

**Séminaire International de Partage d'Expériences sur le Rapport ITIE
selon la norme ITIE 2016 - N'Djamena Tchad du 25 au 27 juillet 2016**

**Thème: Le Tchad et son Système de suivi
des Paiements versés au Trésor Public par
le Secteur Extractif**



PAR MOUSSA ANGOU YOUNOUS Expert en collecte et centralisation des
Recettes issue du Secteur Extractif à la Trésorerie Paierie Générale



Cette présentation est structurée en deux parties à savoir:



PLAN DE PRESENTATION

INTRODUCTION

I - 1^{ère} partie : collecte des données avant la création de la Cellule

I.1 le processus de collecte des données

I.2 Méthodologie

II - 2^{ème} partie: collecte des données depuis la création de la Cellule

II.1 Mission de la Cellule

II.2 Méthodologie utilisée

II. 3 Base de données

Conclusion et Recommandation



INTRODUCTION

La Cellule de collecte et de centralisation des recettes issues du secteur extractif est créée par arrêté n° 011/MFB/SE/SG/DGTCP/2014 en date du 10 janvier 2014 du Ministre des finances et du budget.

Avant la création de la cellule, le système normatif de la collecte des données n'existait pas.

Mais toutefois, la collecte s'effectue selon les étapes suivantes:



Première partie: Collecte des données avant la création de la Cellule

➤ 1^{ère} Etape

- 1.1 Le Ministre du pétrole Président du Haut Comité National adresse après adoption de la lettre de cadrage par le HCN, une correspondance à son collègue Ministre des finances et du budget pour l'informer du lancement des travaux de la collecte des données et pour lui demander d'instruire ses services compétents pour s'y atteler.



1.2 le Ministre des finances transmet la correspondance au Trésorier Payeur Général pour des dispositions à prendre en ce qui concerne la collecte des données

2^{ème} Etape: Réception du courrier par le TPG

Sous la supervision de l'un de ses Fondés de pouvoirs, le TPG confie la réalisation des travaux de collecte des données aux divisions concernées qui sont:

- La division des recettes à la TPG
- La division de recouvrement à la DGE au sein de la DGI



3^{ème} Etape: Méthodologie utilisée au niveau de deux division(1/4)

3.1 Fouille dans les archives des documents relatifs aux encaissements des recettes qui sont:

- Les journaux divisionnaires des recettes encaissées
- Le grand livre auxiliaire des comptes
- Les quittanciers à souche
- Les états récapitulatifs des Bulletins de liquidation
- Les relevés du compte courant BEAC



3^{ème} Etape: Méthodologie utilisée au niveau de deux division(2/4)

- 3. 2 classement des documents collectés par mois et par année dans le cas où les rapports de conciliation concernent deux ou trois années
- 3.3 enregistrement des montants reçus par nature d'impôts, par entreprises en respectant les dates par ordre chronologique
- 3.4 Assurance que aucun document n'a été oublié et les montants ont été transcrits et qu'ils sont correctement reportés



3^{ème} Etape: Méthodologie utilisée au niveau de deux division(3/4)

- 3.5 respect du choix du HCN pour le périmètre du ou des rapports
- a) vérifier le nombre des entreprises du secteur pétrolier amont
- b) vérifier le nombre des entreprises pétrolières de transport
- c) vérifier le nombre des entreprises du secteur minier
- d) vérifier les flux retenus dans le périmètre pour les entreprises concernées



3^{ème} Etape: Méthodologie utilisée au niveau de deux division(4/4)

- 3.6 Respect des formulaires de déclaration adoptés pour le ou les rapports

les formulaires de déclaration faits sur la base caisse, et présentés pour chaque entreprise sous une forme désagrégée, flux fiscal par flux fiscal, paiement par paiement, date par date sont remplis manuellement et soumis à la signature du TPG qui assure le rôle de l'auditeur externe.



Conclusion de la première partie(1/2)

Comme le montre la présentation de cette première partie, il se trouve que la TPG attend qu'elle soit informée du lancement des travaux de la production du ou des rapports de conciliation et pour être instruite avant de se mettre à faire l'exercice de la collecte des données.

L'ampleur de cette tâche s'est avérée très immense lorsqu'il s'agit que la collecte couvre les rapports de deux ou trois années dont les dépôts doivent avoir lieu à la même date.



Conclusion de la première partie (2/2)

D'ailleurs, il a été constaté que d'énormes difficultés ont été rencontrées lors des étapes de la production des rapports de 2007 à 2009 produits en 2011 et ceux de 2010 à 2011 produits en 2013.

Etant donné que cette façon de faire s'est révélée inefficace et prend beaucoup de temps, à partir de plusieurs idées et recommandations des acteurs concernés, il a été retenu la création d'une Cellule au sein de la Trésorerie Paiement Générale.



Deuxième partie: collecte des paiements depuis la création de la Cellule

I - Création, Mission de la Cellule

Rappel: la cellule a été par un arrêté du Ministre en charge des finances et du budget en date du 10 janvier 2014.

L'objectif visé consiste à mettre en place un système efficace et sécurisé de suivi des paiements effectués par les entreprises extractives et l'application informatique du suivi en vue de produire en temps réel les rapports de conciliation.



Mission de la Cellule

La mission de la Cellule se résume à:

- L'identification de toutes les sources d'informations y compris les informations en provinces des industries extractives
- Centralisation et suivi de tous les paiements effectués par les entreprises du secteur extractif



II- Méthodologie utilisée(1/3)

Une fois collectée toutes les informations à savoir avis de crédit, copie de quittances, bordereau de liquidation, bordereau de versement, etc. la cellule procède de la manière suivante:

- Etablir les fiches de saisie des données collectées par nature des recettes et par entreprise ;
- Mentionner sur les fiches de saisie les pièces justificatives des paiements ;
- Indiquer les dates des paiements sur les fiches de saisie ;
- Attribuer un identifiant unique à chaque paiement ;



II- Méthodologie utilisée(2/3)

- S'assurer que le dossier est complet avant de le soumettre à l'approbation du chef hiérarchique ;
- Procéder à la saisie informatique des données ;
- Archiver le dossier lorsque celui-ci est considéré satisfaisant ;



II- Méthodologie utilisée(3/3)

A la fin de chaque mois, la Cellule établit un rapport faisant ressortir essentiellement :

- Une situation des paiements par nature d'impôts et taxes ;
- Une situation des paiements globaux par entreprise ;
- Une situation des paiements par entreprise et par nature d'impôts et taxes ;

Dans le cadre de l'élaboration du rapport de conciliation ITIE, la Cellule met en forme les déclarations et les soumettre au visa du Trésorier Payeur Général avant leur transmission à l'Administrateur indépendant retenu à cet



III- La Base de données(1/3)

La base de données est composée de cinq paramètres à savoir:

- Saisie de paiements
- Edition détails
- Edition synthèse
- Mise à jour Taux
- Mise à jour Paramètre



III- La Base de données(2/3)

Comme tout système d'information, la présente base de données a des points forts et des points faibles.

3.1 Points forts de la Base de données

C'est une base conçue sur un fichier Excel qui permet de disposer en un clic les informations voulues par exemple les paiements détaillés ou globaux par entreprises, par impôts, par année, par mois et par jour etc.



III- La Base de données (3/3)

➤ 3.1 Points faibles de la Base de données

Etant donné que cette base est conçue sur fichier Excel, elle est très fragile c'est-à-dire à moindre erreur de manipulation, le fichier subit de dommage.

Pour éviter tout ce problème, à chaque mise à jour de la Base, nous sommes obligés de conserver ce fichier en réserve quelque part de peur d'avoir ce problème.

Ce qui rend très difficile la gestion de cette Base de données



Conclusion et Recommandations (1/2)

Il ressort de ce qui précède que la création de la Cellule de collecte et de centralisation des recettes issues du secteur extractif au sein de la Trésorerie Paiement Générale a facilité l'élaboration du rapport de conciliation ITIE-Tchad dans un bref délai d'une part et d'autre a amélioré la qualité de celui-ci.

Par ailleurs, cette structure a permis aux Responsables du MFB de disposer en temps réel toutes les informations sur les paiements effectués par les entreprises du secteur extractif

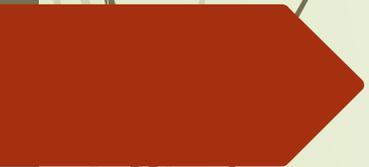
Exerçant au Tchad.



Conclusion et Recommandations (2/2)

Pour rendre cette structure plus performante, les recommandations suivantes doivent être appliquées:

- Rendre la mission de la Cellule pérenne contrairement à la disposition de l'article 5 de l'arrêté n° 011/MFB/SE/SG/DGTCP/2014 limitant le mandat de la Cellule avec le dépôt du rapport 2013,
- Doter la Cellule d'une Base de données robuste conçue sur Microsoft Access
- Mettre à la disposition de la Cellule des moyens roulants pour effectuer aisément sa mission de collecte



Je vous remercie de votre aimable attention