

GESTION FINANCIERE

Atelier de Partage et de Capitalisation
du Projet Fonds de Développement Social
(Dakar/CES, 2 et 3 décembre 2003)

3045

FINANCEMENT

1. QUE FINANCE-T-ON ?

- ◆ Des Micro-projets
- ◆ Des Sous-projets

2. COMMENT LES FINANCE-T-ON ?

- ◆ Par tranches, si le projet s'exécute de manière successive ;
- ◆ En intégralité, si le projet s'exécute en une seule fois.



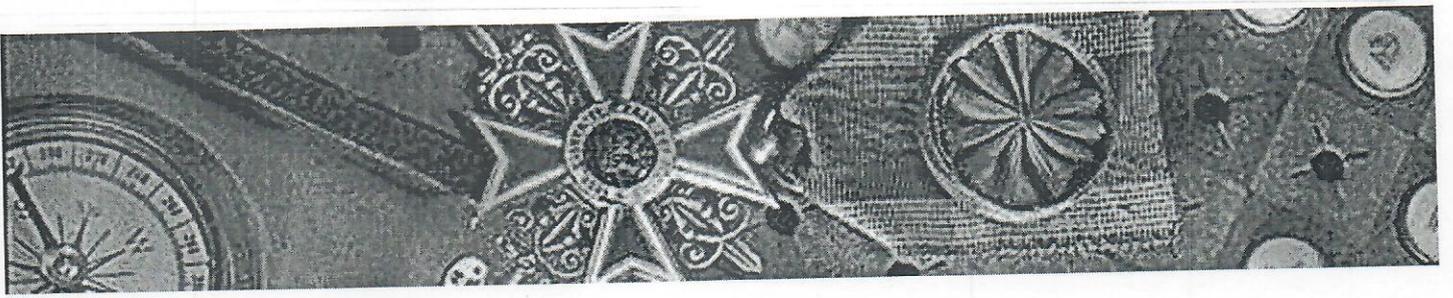


3. QUELLES SONT LES ETAPES DE LA MOBILISATION ?

- ◆ La convention est signée avec l'AFDS ;
- ◆ L'OCB doit ouvrir un compte auprès d'un établissement financier ;
- ◆ L'OCB doit verser son apport dans le compte (si apport en espèces);
- ◆ L'AFDS verse le montant convenu (tranche ou intégralité)

4. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE ?

- ◆ Il doit tenir une comptabilité minimale retraçant les opérations effectuées ;
- ◆ Il doit conserver les pièces comptables ;
- ◆ Il doit élaborer des rapports financiers.



♦ 5. COMMENT L'AFDS ACCOMPAGNE-T-ELLE LE BENEFCIAIRE ?

- Par le renforcement des capacités, sous forme de gestion à la base, en gestion financière.

- A cet effet, l'AFDS a élaboré un guide simplifié de gestion financière des ressources décentralisées.

Ce guide développe la philosophie de la gestion financière par les OCB, les enregistrements à effectuer, les modalités de tenue des journaux et la conservation des pièces justificatives.



6. QUELQUES ILLUSTRATIONS DE LA GESTION FINANCIERE

1. Les flux

- ◆ Les flux monétaires: ce sont les mouvements d'argent dont l'enregistrement permet le classement des opérations en dépenses et recettes ; Ils se subdivisent en flux entrants et en flux sortants.
- ◆ Les flux entrants : ils sont constitués de toutes les entrées d'argent au niveau de l'OCCB exemple:cotisations, fonds reçus des bailleurs, dons et ventes de produits.
- ◆ Les flux sortants : ils sont constitués de toutes les sorties d'argent effectuées par l'OCCB, elles se font par la caisse et la banque.

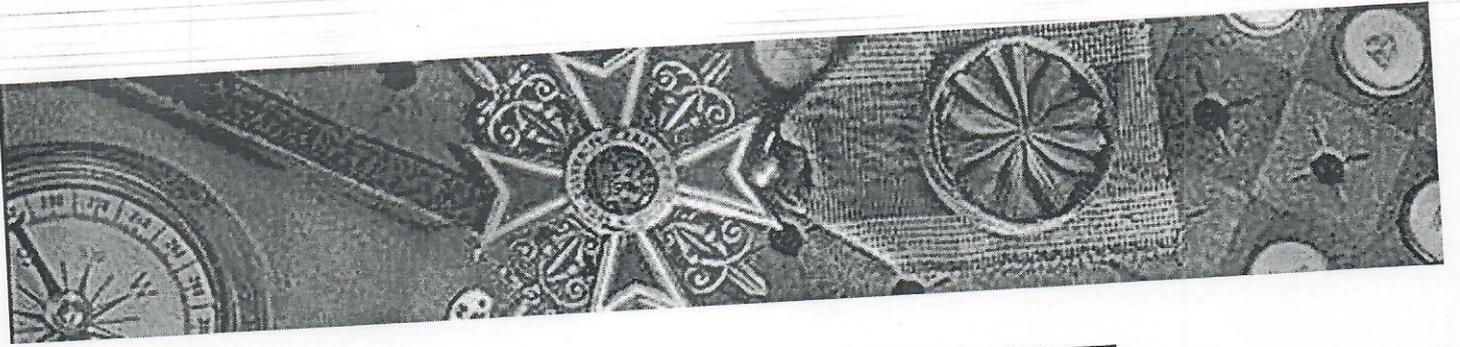
2. Traitement des flux

a) Flux entrants

Flux	Journaux	Mouvements	Pièces comptables
Cotisations	Caisse	Entrée	Reçus, cahier cotisation, registre
Apport	Caisse	Entrée	Reçu
Alimentation caisse	Caisse	Entrée	Reçu
Fonds du bailleur	Banque	Entrée	Avis de crédit
Dons (en espèces)	Caisse / Banque	Entrée	Reçu
Ventes	Caisse / Banque	Entrée	Reçu / Bordereau de versement

b) Flux sortants

Flux	Journaux	Mouvements	Pièces comptables
Dépenses de caisse	Caisse	Sortie	Facture, reçu
Alimentation des caisses	Banque	Sortie	Reçu
Paiement par chèque	Banque	Sortie	Facture
Remboursement à l'AEC	Caisse / Banque	Sortie	Reçu



3) Les pièces comptables

- ◆ La pièce comptable est le support par lequel l'opération d'entrée et de sortie est constatée. Pour qu'une pièce comptable soit valable, elle doit mentionner les éléments suivants :
 - ✓ La signature
 - ✓ La date
 - ✓ La nature de l'opération,
 - ✓ Le montant en chiffres et en lettres
 - ✓ Le visa d'approbation.
- ◆ Quelques exemples de pièces comptables :
 - ✓ Le Bon de commande
 - ✓ Le bordereau de livraison
 - ✓ La facture
 - ✓ État de dépenses
 - ✓ Bon de caisse



LE BUDGET

- ◆ Document de base fixant les prévisions chiffrées pour la réalisation de l'activité ou des activités;
- ◆ Part de la planification des activités (documents de projets)
- ◆ Nécessaire pour un bon suivi d'exécution des dépenses par l'OCCB
- ◆ Permet de comparer le niveau de décaissements par rapport aux réalisations physiques



EXEMPLE DE BUDGET

Rubrique budgétaire	Participation			Total
	AFDS	OCCB	Autres	
Total budget				

Préparé par : _____

Date : _____

Signature : _____

Approuvé par : _____

Date : _____

Signature : _____



Leçons tirées

- ◆ Appropriation, par les OCB, des concepts de gestion financière simplifiée;
- ◆ Rapidité dans l'exécution des projets
- ◆ Climat de confiance dans les relations
- ◆ Difficultés: pièces justificatives; élaboration rapport financier

