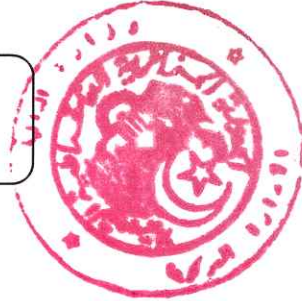


INSTRUCTION N°09 DU 03 JUIN 2024



**OBJET :** Modalités de comptabilisation des virements dans le cadre du système RTGS.

**REFER :** Règlement de la Banque d'Algérie n°05-04 du 13 octobre 2005 portant sur le système de règlements bruts en temps réel de gros montant et paiements urgents.

Dans le cadre de la modernisation du système des moyens de paiement, et en vue de généraliser les virements au titre du Système Algérien de Règlement Brut en Temps Réel des Gros Montants (RTGS) au niveau de l'Agence Comptable Central du Trésor, la Trésorerie Centrale, la Trésorerie Principale et les Trésoreries de Wilayas, la présente instruction a pour objet de déterminer les modalités pratiques de comptabilisation des virements effectués par lesdits postes comptables au profit des divers créanciers.

**I. DISPOSITIONS GENERALES :**

La procédure actuelle de règlement des opérations de virements au profit des créanciers, consiste à effectuer des virements bancaires à travers des comptes de dépôts de fonds des banques ouverts auprès du portefeuille du Trésor.

Le Trésorier Central, le Trésorier Principal et les Trésoriers de wilayas peuvent désormais à travers le Système d'Information du Trésor, effectuer par des virements RTGS, des opérations de règlement des mandats émis par les ordonnateurs accrédités auprès de leurs services ainsi que les paiements effectués par les comptables secondaires de rattachement.

Dans ce cadre et afin d'assurer un contrôle rigoureux de ces virements, les agents du Trésor habilités à effectuer les opérations de virements via le système RTGS sont désignés par le chef du poste comptable.

## II. DISPOSITIONS COMPTABLES :

### 1- VIREMENT EMIS :

Les virements bancaires effectués par les comptables principaux au profit de divers bénéficiaires représentent des prélèvements sur le compte de règlement du Trésor.

#### a - Au niveau des comptables principaux :

Dès la réalisation du virement et quelque soit le donneur d'ordre du virement ou l'instrument du paiement, les comptables principaux procèdent à la passation de l'écriture comptable suivante :

- **Débit du compte approprié (Budgétaire, dépôt de fonds,...) ;**
- **Crédit du compte 110.002 intitulé « Recettes à transférer à ACCT P/C Banque d'Algérie (prélèvement) ».**

L'opération de paiement doit être justifiée par un avis de virement établi par le donneur d'ordre du virement, conformément au modèle ci-joint.

Pour assurer la sécurité des opérations de virement, les agents du Trésor habilités doivent vérifier l'exactitude des renseignements du créancier portés sur l'avis de virement notamment le Relevé d'Identification Bancaire (RIB).

#### b - Au niveau de l'Agent Comptable Central du Trésor :

A la réception de l'information relative aux opérations de virement, l'agent comptable central du Trésor procède à la passation de l'écriture comptable suivante :

- **Débit du compte 110.004 intitulé « Compte d'opération avec la Banque d'Algérie » ;**
- **Crédit du compte 110.001 intitulé « Compte de règlement du Trésor à la Banque d'Algérie ».**

Une fois le virement réglé, le système d'information génère instantanément un identifiant de l'opération (OID), confirmant le prélèvement sur le compte de règlement du Trésor ainsi que sa date de règlement.

A la fin de chaque mois, l'Agent Comptable Central du Trésor procède à un rapprochement entre les écritures comptables du compte 110.002 et les informations relatives aux opérations de virement RTGS reçues des trésoriers.



## **2- VIREMENTS REÇUS :**

### **a - Au niveau de l'Agent Comptable Central du Trésor**

Les documents comptables générés par le système RTGS font l'objet, au fur et à mesure de leur réception, d'une transmission automatique au poste comptable concerné. Cette opération donne lieu à la passation par l'Agent Comptable Central du Trésor de l'écriture comptable suivante :

- **Débit du compte 110.001 intitulé « Compte de règlement du Trésor à la Banque d'Algérie » ;**
- **Crédit du compte 110.004 intitulé « Compte d'opération avec la Banque d'Algérie ».**

### **b - Au niveau des Trésoriers :**

Dès la réception des informations liées aux virements via le système d'information, le trésorier concerné procède à la passation de l'écriture comptable suivante :

- **Débit du compte 110.003 intitulé «Dépenses à transférer à l'ACCT P/C Banque d'Algérie (versement) » ;**
- **Crédit du compte de tiers approprié ou compte du bénéficiaire.**

A la fin de chaque mois, l'Agent Comptable Central du Trésor procède à un rapprochement entre les écritures comptables du compte 110.003 et les documents comptables générés par le système RTGS transmis aux trésoriers.

Je vous demande de veiller à la stricte application des dispositions de la présente instruction.

### **DESTINATAIRES :**

#### **Pour exécution :**

- Monsieur l'Agent Comptable Central du Trésor.
- Monsieur le Trésorier Central.
- Monsieur le Trésorier Principal.
- Messieurs les Trésoriers de Wilayas.



#### **Pour information :**

- Monsieur le Président de la Cour des comptes ;
- Monsieur le Chef de l'Inspection Générale des Finances ;
- Madame la Directrice Générale des Impôts ;
- Monsieur le Directeur Général des Douanes ;
- Monsieur le Directeur Général du Domaine National ;
- Monsieur le Directeur Général du Budget ;
- Monsieur l'Inspecteur Général des Services Comptables ;
- Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux du Trésor.

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Désignation de l'ordonnateur (1)



## AVIS DE VIREMENT

DATE :

LIEU :

Par le débit de notre compte ouvert dans vos écritures comptables sous le :

N° RIB : (2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Désignation du donneur d'ordre de virement : entité .....

Libellé de l'opération : .....

Nous vous prions de vouloir créditer notre créancier (le bénéficiaire) dont le :

Nom : .....

Prénom : .....

Raison sociale : .....

Adresse du bénéficiaire : .....

N° RIB : (3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

D'un montant de :

En chiffre : .....

En lettre : .....

- (1) Entête de l'ordonnateur et la codification de l'action éventuelle  
(2) le RIB de la trésorerie lorsqu'il s'agit d'un ordonnateur accrédité  
ou bien le RIB d'un tiers détenteur d'un RIT.  
(3) le RIB du créancier.

Cachet humide  
du donneur d'ordre