

[English \(UK\)](#)

- [Accueil](#)
- [Messagerie](#)
- [Salle de presse](#)
- [Contactez-nous](#)
- [Plan du site](#)

Ministère des Finances

[Douanes](#)[Impot](#)[Tresor](#)[Budget](#)[DSI](#)[ARMP](#)[CAA](#)[Ouvrir !](#) [fermer !](#)

[Listes Des
Produits
Concernés Par
Le
Démantèlement
Tarifaire](#)



[Discours
d'ouverture du
seminaire
RPROGs](#)



[Circulaire
execution
budget 2016](#)



[Loi des
finances 2016
\(Fr\)](#)

- [Ministère](#)
- [Administrations](#)
- [Particuliers](#)
- [Entreprises](#)
- [Lois et règlements](#)
- [Documents](#)
- [Médiathèque](#)

Ministère

- [Organisation](#)
- [Équipe managériale](#)
- [Services rattachés](#)
- [Organismes sous-tutelle](#)

Ressources

- [Formulaires et imprimés](#)
- [Publications](#)

Focus

- [Procédures au MINFI](#)

Vous êtes ici : Organisation

Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre des Finances dispose d'un cabinet (comprenant un secrétariat particulier, 04 conseillers techniques, une inspection générale) et d'une administration centrale au siège des institutions à Yaoundé, des services déconcentrés dans les circonscriptions administratives, des services extérieurs auprès des missions diplomatiques et consulaires à l'étranger et des services rattachés. (Télécharger le [schéma organique](#) 314 ko)

Le Cabinet du Ministre

L'ensemble des services directement rattachés au Ministre constitue ce qui est communément appelé le « Cabinet du Ministre ». Il s'agit :

Secrétariat particulier

Il est chargé des affaires réservées du Ministre. A cet effet, il organise la mise en forme, l'enregistrement, la saisie, l'expédition et la conservation du courrier confidentiel du Ministre à l'arrivée et au départ. Il gère également l'agenda du Ministre, assure l'accueil et l'orientation des hôtes de marque et des invités du Ministre, ainsi que les usagers se rendant au Cabinet du Ministre ;

Conseillers techniques

ils effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre des Finances et le Ministre Délégué ;

Inspection Générale

Elle comprend un Inspecteur Général des Services des Régies Financières, et un Inspecteur Général des Services Administratifs et Budgétaires. Elle compte en outre cinq (05) Inspecteurs qui travaillent sous l'autorité des deux Inspecteurs Généraux.

Chaque Inspecteur Général est, dans son domaine de compétence, chargé notamment :

- du contrôle et de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et déconcentrés, des établissements ou organismes sous tutelle, ainsi que des projets rattachés ;
- de l'exploitation des rapports trimestriels d'activités des Inspections de son champ de compétence ;
- de l'information du Ministre sur le fonctionnement et le rendement des services concernés ;
- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents de la Réforme Administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption en liaison avec la Cellule de Prévention et de Lutte contre la Corruption du Ministère.

La coordination des activités de l'Inspection Générale est assurée par l'Inspecteur Général le plus ancien et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

L'Administration Central

Elle comprend :

- le Secrétariat General ;
- la Direction Générale du Budget ;
- la Direction Générale des Douanes ;
- la Direction Générale des Impôts ;
- la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire ;
- la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité Matières ;
- la Direction de la Prévision ;
- la Direction des Ressources Financières ;
- la Direction des Ressources Humaines.

Le Secrétariat Général

Mission :

Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, le Secrétariat Général est chargé notamment de :

- coordonner l'action des services centraux, déconcentrés et extérieurs du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministre ;
- coordonne les activités des services financiers des Missions Diplomatiques et Consulaires ;
- définit et codifie les procédures internes du Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activités ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

en cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Directeur Général ou, le cas échéant, un Directeur pour assurer l'intérim.

Organisation :

Les services suivants sont rattachés au Secrétariat Général :

- **un Service des Affaires Générales**, chargé notamment :
 - de l'organisation et de la gestion des déplacements du personnel du Ministère ;
 - de la préparation et du suivi de l'exécution du budget du Secrétariat Général ;
 - du suivi des actes de gestion des ressources matérielles et financières ;
 - du suivi de la gestion du personnel du Secrétariat général ;

- **un Centre de Documentation et des Archives ;**
 - de l'élaboration du plan de classement et de cotation applicable à l'ensemble des structures chargées de la gestion de la documentation ou des archives du Ministère ;
 - du suivi de la gestion de la documentation et des archives du Ministère ;
 - de la centralisation et de la gestion des archives intermédiaires produites dans le Département et dans les structures rattachées ;
 - du reversement aux archives nationales, des archives historiques ;
 - de l'acquisition, du traitement et de la mise à la disposition des utilisateurs de toute documentation utile au bon fonctionnement des services du Ministère ;
 - de la coopération avec les unités documentaires des autres Administrations
- **une Sous-direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison, chargé entre autres :**
 - de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
 - de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
 - du classement et de la conservation des actes signés ;
 - de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires, ainsi que de tous autres documents de service ;
 - de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
 - du suivi des outils informatiques ou électroniques sur la gestion du courrier et de l'information des usagers ;
 - du plan de codification et de classement applicable à l'ensemble des structures du Ministère chargé de la gestion du courrier ;
 - de la certification des actes individuels et réglementaires ;
 - de la supervision technique des services d'ordre des différentes structures du Ministère ;
 - de la gestion du standard téléphonique ; de la gestion de l'Intranet du Ministère ;
 - de la gestion de l'annuaire interne et de l'annuaire des correspondants et représentants du Ministère.
- **une Cellule de Traduction chargée ;**
 - de la traduction courante des documents ;
 - du contrôle de la qualité de la traduction ;
 - de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives au secteur des Finances
- **une Division de la Communication et des Relations Publiques chargée ;**
 - de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
 - de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre et du Ministre Délégué ;
 - de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
 - de l'exploitation des articles relatifs aux problèmes du Ministère parus dans la presse nationale ou internationale ;
 - de la promotion permanente de l'image du Ministère ;
 - du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participent les Ministres,
 - de l'organisation de la participation du Ministère aux fora financiers et autres expositions nationales et internationales ;
 - de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
 - de l'animation et de la coordination des sites Internet des différents services du Ministère ;
 - de l'organisation et de la coordination des conférences de presse et autres actions de communication du Ministère ;
 - de l'organisation des réunions de coordination du niveau stratégique ;
 - de la rédaction et de la publication des bulletins d'information et de toutes autres publications du Ministère.
- **une Division de Suivi, chargée ;**
 - du suivi des activités des services centraux, déconcentrés et extérieurs du Ministère ;
 - du suivi des recommandations issues des réunions de niveau stratégique ;
 - de la synthèse de la feuille de route, des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux, déconcentrés, extérieurs et des services rattachés du Ministère ;
 - du suivi de la mise en œuvre du programme de performance du Ministère ;
 - du suivi de la mise en œuvre des plans d'actions du Ministère.

- **une Division des affaires Juridiques**, chargé notamment :
 - du conseil juridique sur toute question à caractère économique et financier intéressant le Ministère ;
 - de la représentation de l'Etat en justice, en liaison avec le Ministère de la Justice ;
 - de la coordination des activités des Cellules juridiques des Directions Générales ;
 - de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de texte de nature législative, réglementaire ou conventionnelle initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
 - de l'étude, de la mise en forme et du suivi des traités, accords et conventions passés avec les pays étrangers, les organismes internationaux et les personnes morales de droit public ou privé intéressant le Ministère, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif, réglementaire et conventionnel intéressant le Ministère.
- **une Division des Systèmes d'Information**, chargée :
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique informatique et des technologies de l'information et de la communication (TIC) du Ministère, en liaison avec le Centre National de Développement de l'informatique (CENADI) ;
 - de la coordination de l'activité des structures informatiques des Services Centraux et des Services Déconcentrés du Ministère ;
 - du conseil et de la veille technologique ;
 - du suivi de la cohérence des projets d'informatisation ;
 - de la définition des standards et de la coordination de l'acquisition des équipements informatiques des Services Centraux et des Services Déconcentrés du Ministère ;
 - de l'intégration des systèmes de gestion des finances publiques et des outils de pilotage y relatifs ;
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre de la sécurité informatique ;
 - de la gestion technique de l'Intranet/Extranet et du site Web du Ministère ainsi que de la coordination des sites Web sectoriels et des réseaux privés d'entreprises installés dans les directions techniques du Ministère ;
 - de la conception, de la réalisation et de l'administration des réseaux de communication ;
 - des relations avec les structures nationales en charge de l'informatique et des technologies de l'information et de la communication ;
 - de la stratégie de mise en œuvre de la gestion électronique des documents.

La Direction Générale du Budget

Chargée :

- de la mise en œuvre de la politique budgétaire du Gouvernement ;
- de la prévision des évolutions budgétaires ;
- du cadrage budgétaire ;
- de l'élaboration des projets de lois de finance ;
- de l'exécution du budget d'investissement de l'Etat, en liaison avec le Ministère chargé des investissements publics ;
- du suivi et de l'application du programme d'investissement prioritaire, en liaison avec le Ministère en charge des investissements publics ;
- du contrôle, de l'audit et de l'évaluation des programmes dans le cadre du budget de l'Etat ;
- de l'élaboration des procédures de modernisation des circuits de la dépense ;
- de la collecte et de l'exploitation de toutes les informations relatives à la préparation du budget, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la préparation, du suivi, de l'évaluation et du contrôle de l'exécution du budget de fonctionnement de l'Etat, en liaison avec le Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- de l'élaboration de la note de synthèse relative à l'exécution du budget de l'Etat, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration de la note de conjoncture budgétaire ;

- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation en matière budgétaire ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réforme budgétaire, en liaison avec les autres services compétents ;
- du suivi et de l'évaluation des subventions accordées par l'Etat aux établissements publics et organismes publics ;
- de la gestion des créances et des participations publiques ;
- de la consolidation des informations budgétaires avec celles des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics ;
- de la centralisation et de l'analyse des données relatives aux programmes de dépenses publiques ;
- du suivi du niveau d'exécution physique et financière des programmes ou projets de développement financés sur les ressources extérieures, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'exécution du cadre des dépenses à moyen terme ;
- de l'orientation et de la supervision de l'action des contrôles financiers, tant au niveau central que déconcentré ;
- de la consolidation de la comptabilité administrative des ordonnateurs ;
- de la production du rapport annuel de contrôle ;
- de la comptabilité administrative des dépenses de l'Etat ;
- de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;
- de la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'analyse de l'incidence financière des textes relatifs aux dépenses de personnel et de pensions ;
- de l'élaboration et de la consolidation des statistiques de la solde ;
- du contrôle des structures de traitement de la solde fonctionnant au sein du Ministère et des autres administrations ;
- de la gestion du fichier solde central du personnel de l'Etat ;
- de la gestion du fichier des pensions et rentes viagères ;
- de la production des états de pensions ;
- du suivi du reversement des cotisations pour pensions des personnels en détachement.

Organisation :

La Direction Générale du Budget comprend notamment :

- **une Division informatique**, chargée :
 - de la coordination des activités informatiques de la Direction Générale ;
 - de la conception et du développement des solutions technologiques en conformité avec les orientations du Ministère ;
 - du recueil et de l'analyse des besoins ;
 - de l'élaboration des cahiers de charge et des termes de référence des projets informatiques ;
 - du développement et du déploiement des applications ;
 - de la maintenance évolutive des applications opérationnelles ;
 - de l'expression des besoins de formation et du recyclage des personnels techniques ;
 - de la formation des utilisateurs ;
 - de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
 - de la gestion et de l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ;
 - de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ;
 - de l'élaboration des différents tableaux de bord budgétaires ;
 - de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
 - de la gestion électronique des documents.
- **une Division de la Préparation du Budget**, chargée :

- de la prévision des évolutions budgétaires ;
- de la centralisation des opérations concourant à la mise en forme de la loi de finances de l'Etat ;
- de l'élaboration du budget de l'Etat ;
- de l'analyse et de la consolidation des données sur les recettes et les dépenses publiques ;
- du suivi de la réalisation des recettes et des dépenses en rapport avec les services en charge de la production du tableau de bord des finances publiques et du plan de trésorerie ;
- de la préparation et du suivi des opérations de cadrage budgétaire, en liaison avec les services compétents ;
- de l'élaboration de la Circulaire relative à la préparation du budget de l'Etat ;
- de l'élaboration de la Loi de Règlement, en liaison avec les services compétents ;
- du suivi et de l'application du programme d'investissement prioritaire, en liaison avec le Ministère en charge des investissements publics ;
- du suivi et de l'application du cadre des dépenses à moyen terme ;
- de l'évaluation des charges récurrentes liées aux opérations d'équipement de l'Etat ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes des dépenses publiques, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- de l'administration de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;
- du suivi de la réglementation à incidence budgétaire ;
- de la collecte et de la synthèse des informations sur l'ensemble des recettes générées par les services publics ;
- du suivi du contentieux sur les bulletins de liquidation des recettes.
- **une Division des Participations et des Contributions**, chargée :
 - du suivi des participations au capital des entreprises publiques et parapubliques ;
 - du suivi des participations de l'Etat dans les organismes financiers internationaux ;
 - de la gestion des concours financiers à apporter aux établissements publics administratifs et autres organismes publics ;
 - du suivi financier des opérations de réhabilitation et de liquidation des entreprises du secteur public et parapublic ;
 - de la centralisation des comptes administratifs des entreprises du secteur public et du secteur parapublic subventionnées ;
 - de l'évaluation et de la mise à disposition des contributions de l'Etat dans le budget des organisations internationales ;
 - de l'étude, du financement et du contrôle des projets des initiatives privées et des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les services compétents ;
 - de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics.
- **une Division de la Réforme Budgétaire**, en liaison avec la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire et la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières pour les aspects les concernant respectivement, est chargée :
 - des études relative à la réforme budgétaire et comptable ;
 - de la conduite des travaux nécessaires à la mise en œuvre de la Loi portant régime financier de l'Etat, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de la mise à jour de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;
 - de la définition et de la mise en œuvre de la politique de formation et d'information qu'implique la mise en œuvre de la réforme de l'Etat, en liaison avec les services compétents ;
 - de l'analyse et de la consolidation des données sur les recettes et les dépenses publiques ;
 - de la définition des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;
 - du suivi de l'exécution des programmes de dépenses liées à la réduction de la pauvreté ;
 - du suivi des activités inhérentes à la mise en œuvre des programmes économiques avec les partenaires au développement ;
 - de la centralisation des comptes administratifs en vue de leur consolidation pour la production du compte administratif de l'Etat.
- **une Division du Contrôle Budgétaire, de l'Audit et de la qualité de la Dépense**, chargée notamment :

- de la coordination et de la supervision des activités des contrôles financiers centraux et territoriaux ;
- de l'harmonisation et de la codification des procédures de contrôle financier ;
- de l'audit des systèmes et procédures de gestion des finances publiques ;
- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics et des Organismes Subventionnés ;
- du contrôle de la réalisation physico-financière des programmes et projets, de l'élaboration des rapports y afférents, en liaison avec le Ministère chargé des investissements publics ;
- du contrôle des structures du traitement de la solde fonctionnant au sein des Ministères et Administrations assimilées ;
- de l'évaluation des performances des administrations publiques dans le cadre de la gestion budgétaire ;
- de l'instruction des dossiers de mise en débet ;
- de l'harmonisation des procédures de contrôle interne ;
- de l'exploitation des rapports de contrôle budgétaire et de gestion matière ;
- de l'élaboration des rapports trimestriels d'exécution du budget ;
- de la production du rapport annuel des contrôles budgétaires et de gestion matière ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes de formation et de perfectionnement des contrôleurs financiers ;
- de l'audit et de l'évaluation des programmes.
- **une Direction de la Dépense de Personnel et des Pensions, chargée :**
 - de la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement en liaison avec le Ministère chargé de la Fonction Publique ;
 - de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de l'analyse de l'incidence financière des textes relatifs aux dépenses de personnel et des pensions ;
 - de la gestion du fichier solde central du personnel de l'Etat ;
 - de la gestion du fichier des pensions et rentes viagères ;
 - de la production des états de pensions ;
 - du suivi du reversement des cotisations pour pension du personnel en détachement ;
 - de la définition des normes et des procédures de traitement de la solde du personnel de l'Etat ;
 - de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de personnel sur le budget de l'Etat ;
 - de la gestion des pensions, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de l'élaboration et de la consolidation des statistiques de la solde et des pensions.

La Direction Générale des Douanes

Chargée de :

- l'élaboration et l'application de la législation et de la réglementation douanières en matière de régimes économiques et particuliers, de commerce extérieur et de change, de prohibitions d'entrée ou de sortie, et d'autres restrictions ;
- la mise en œuvre et le suivi des législations spécifiques ;
- la détermination, la liquidation et le recouvrement des droits et taxes de douane, ainsi que de toutes autres taxes prévues par la réglementation en vigueur ;
- la surveillance des frontières terrestres, maritimes, fluviales, des gares routières et ferroviaires, des ports et des aéroports, ainsi que de tout lieu de détention et de commerce des marchandises ;
- la protection de l'espace économique national ;
- la protection de l'environnement, en liaison avec les administrations concernées ;
- la lutte contre le trafic des stupéfiants et autres trafics illicites, en liaison avec les administrations concernées ;
- l'élaboration des statistiques du commerce extérieur, en liaison avec les administrations concernées ;

- l'étude et la mise en œuvre des mesures de facilitation en vue de la réduction des délais de passage des marchandises au regard des exigences de compétitivité de l'économie camerounaise, en liaison avec les administrations et opérateurs impliqués ;
- la coopération douanière internationale ;
- la mise en œuvre de l'assistance administrative mutuelle avec les administrations des douanes étrangères ;
- la mise en œuvre de toutes autres réglementations dont la Douane a la charge.

Organisation :

La Direction Générale des Douanes comprend notamment les services ci-après :

- une Division des Etudes, de la facilitation des Echanges et de la Gestion des Risques ;
- une Division Coopération Internationale et des Bases de Taxation ;
- une Division de la Législation et du Contentieux ;
- une Division des Enquêtes douanières et de la Surveillance ;
- une Division de l'Informatique ;
- une Division du Recouvrement et des Statistiques ;
- une Division du Contrôle des Opérations Financières du Commerce Extérieur et des Changes ;
- une Cellule de l'information et de la communication ;
- un Centre d'instruction douanière ;
- un Groupement spécial d'intervention douanière ;
- une Caisse Centrale du Contentieux Douanier ;
- l'Inspection des Services des Douanes ;

Personnel de la Douane :

Le personnel des Douanes est constitué du personnel fonctionnaire et non fonctionnaire. Le personnel fonctionnaire comprend :

- le personnel sédentaire, qui exerce dans les bureaux principalement chargés de la détermination, de la liquidation et du recouvrement des droits et taxes des douanes. C'est le personnel en civil ;
- le personnel d'active, qui travaille dans les unités de surveillance (Subdivisions, Brigades, Postes). Ce personnel remplit les missions de surveillance des frontières terrestres, maritimes et aérienne, de la conduite et de la mise en douane des marchandises. Il arbore l'uniforme de la douane. On retrouve ce personnel dans les services centraux également ;
- les autres fonctionnaires (du Trésor, des Statistiques, des Eaux et Forêts, de la Documentation...), qui exercent diverses fonctions au sein de l'administration des Douanes ;

Le personnel non fonctionnaire est constitué de personnels contractuels d'administration et des agents de l'Etat, tous régis par le code du travail.

La Direction Générale des impôts

Missions :

- Elaboration des textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts ;
- Identification, localisation et immatriculation des contribuables ;
- Emissions et recouvrement des impôts ;
- Contrôles et vérifications des impôts ;
- Centralisation des données statistiques fiscales et collecte des renseignements fiscaux ;
- Lutte contre la fraude et de la répression fiscale ;
- Conventions et accords en matière fiscale ;
- Instruction des réclamations gracieuses et contentieuses.

Organisation :

La Direction Générale des Impôts comprend notamment les services suivants :

- une Cellule de l'Information et de la Communication ;
- une Cellule de Perfectionnement et de la Formation Continue ;
- une Sous Direction des Affaires Générales ;
- une Division Informatique ;
- une Cellule des Etudes et des Réformes Fiscales ;
- une Inspection Nationale des Services ;
- une Division de la Programmation et du Suivi des Enquêtes et du Contrôle Fiscal ;
- une Direction du Recouvrement, des Valeurs Fiscales et de la Curatelle ;
- une Division des Statistiques, des Simulations et de l'Immatriculation ;
- une Division de la Législation et des Relations Fiscales Internationales ;
- une Division du Contentieux ;
- une Direction des Grandes Entreprises.

La Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire

Missions :

La Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire (DGTCFM) :

- participe à l'élaboration de la loi de Finances et de la loi de règlement ;
- recouvre l'ensemble des recettes de l'Etat régulièrement liquidées ;
- exécute l'ensemble des opérations budgétaires de l'Etat en recettes et en dépenses après l'exercice des contrôles réglementaires ;
- tient la comptabilité de l'Etat ainsi que celle des établissements publics et des collectivités territoriales décentralisées ;
- procède à la reddition des comptes publics ;
- assure le contrôle des établissements bancaires, de microfinance, d'assurance et des bureaux de change manuel ;
- suit les affaires relatives à la coopération financière et monétaire internationale.

Organisation :

La Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire comprend notamment les services ci-après :

- une sous-direction des affaires générales ;
- une Division des Assurances ;
- une Division de la Microfinance,
- une Direction de la Comptabilité Publique, en charge du contrôle et de la supervision de l'activité comptable sur l'ensemble du territoire national ;
- une Direction de la Trésorerie en charge du suivi des opérations financières de l'Etat ;
- une Direction de la Coopération Financière et Monétaire, en charge de la coopération monétaire et financière internationale.

Direction de la Normalisation et de Comptabilité Matières

Missions :

- Ediction des normes relatives à la comptabilité matières et de la définition de la nomenclature des comptes y afférents, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- Formation à la gestion des stocks et à la tenue de la comptabilité matières, en liaison avec la DRH ;
- Classification des biens meubles et immeubles de l'Etat, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- Centralisation des comptes matières en vue de leur consolidation pour la production du compte de gestion matières ;
- Consolidation des comptabilités matières des ordonnateurs ;

- Production du rapport annuel de contrôle de la gestion des matières, en liaison avec les services compétents de la DGB et de la DGTCFM

Organisation :

La Direction de la normalisation et de la comptabilité matières comprend les services suivants :

- une Cellule des Etudes et des Normes ;
- une Cellule de la réglementation ;
- une Brigade Nationale de contrôle des opérations de gestion matières ;
- une Sous-direction de la Formation et des Systèmes d'Information ;
- une Sous-direction du Traitement des Comptabilités mensuelles et des Comptes en Gestion matières.

Direction de la Prévision

Missions :

- élaboration et exploitation des prévisions macroéconomiques à court et à moyen termes, notamment dans le cadre de la préparation des Lois des Finances ;
- élaboration du rapport sur la situation et les perspectives financières de la nation (RASIFEFIN) accompagnant le projet de Loi des Finances ;
- réalisation des études d'impact des mesures prises ou envisagées dans le cadre de la politique budgétaire ;
- élaboration et projection des statistiques des finances publiques, notamment le tableau de bord des finances publiques (TABORD) et le tableau des opérations financières de l'Etat (TOFE) en liaison avec les administrations concernées ;
- suivi et analyse des activités du secteur réel ;
- suivi et analyse des statistiques du commerce extérieur ;
- suivi et analyse des agrégats monétaires en liaison avec les administrations et institutions concernées ;
- élaboration et projection de la balance des paiements.

Organisation :

La Direction de la Prévision comprend notamment les services ci-après :

- une cellule informatique ;
- une cellule de l'analyse monétaire et du secteur extérieur ;
- une cellule de la balance des paiements ;
- une cellule des synthèses macroéconomiques ;
- une cellule du suivi et de l'analyse du secteur réel ;
- une cellule de suivi et de l'analyse des finances publiques.

Direction des Ressources Humaines

Missions :

- suivi de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels relevant du ministère, en liaison avec le Ministère de la Fonction publique ;
- coordination et élaboration du plan de formation des personnels du ministère, en liaison avec le Ministère de la Fonction Publique ;
- préparation et suivi des recrutements de personnels du ministère et de leur formation, en liaison avec le Ministère de la Fonction Publique ;
- application des textes législatifs et réglementaire relatifs aux dépenses des personnels du ministère ;
- préparation des actes de gestion des personnels et du contrôle de l'authenticité et de la conformité des actes de gestion des carrières du ministère ;
- suivi de la discipline des personnels du ministère ;
- mise en jour du fichier du personnel en service au ministère ;
- suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels en service au ministère.

Organisation :

La Direction des Ressources comprend les services ci-après :

- un Service du fichier du personnel et de la documentation ;
- une Cellule de gestion de projet SIGPES ;
- une Sous direction de la solde ;
- une Sous direction du personnel.

Direction des Ressources Financières

Missions :

- préparation et exécution du budget du Ministère ;
- exécution de certaines dépenses communes ;
- gestion des ressources matérielles et financières du Ministère ;
- entretien des bâtiments et maintenance des équipements du Ministère
- organisation matérielle des cérémonies officielles et conférences du Ministère.

Organisation :

La Direction des Ressources Financière comprend notamment les services ci-après :

- une Sous Direction des Affaires Communes, chargée de la gestion des frais de relève, des charges de souveraineté, des frais médicaux, pharmaceutiques et funéraires ;
- une Sous Direction du Budget et du Matériel, chargée de la préparation et du suivi de l'exécution du budget du ministère, du suivi des procédures de passation des marchés publics, de l'acquisition et de la maintenance des équipements mobiliers et immobiliers du ministère ;
- un service Informatique et de Maintenance.

Les Services rattachés

La Commission Technique de Privatisation et des Liquidations des entreprises du secteur public et parapublic (CTPL) .

La Commission Technique de Réhabilitation des entreprises du secteur public et parapublic (CTR).

Le Comité Consultatif et de Suivi de la gestion des ressources PPTE.

Les Services déconcentrés

Le Ministère des Finances comprend :

Les services déconcentrés de la **Direction générale du budget** :

- les contrôles financiers centraux (ceux créés auprès des départements ministériels) ;
- les contrôles financiers régionaux, départementaux, d'arrondissement et de district ;
- Les contrôles financiers spécialisés (ceux créés auprès des Etablissements publics administratifs ou des collectivités territoriales décentralisées).

Les services déconcentrés de la **Direction générale des douanes** :

- les secteurs des douanes ;
- les bureaux des douanes ;
- les services de surveillance douanière.

Les services déconcentrés de la **Direction générale des impôts** :

- les centres régionaux des impôts ;
- les centres des impôts des moyennes entreprises ;
- les centres divisionnaires ou spécialisés des impôts.

Les services déconcentrés de la ***Direction générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire*** :

- la paierie générale du Trésor ;
- les paieries spécialisées ;
- les trésoreries générales ;
- les services régionaux des affaires monétaires et des assurances ;
- les recettes des finances ;
- les perceptions ;
- les agences comptables.

Les services extérieurs

Les services extérieurs du Ministère des Finances sont constitués des services placés auprès de missions diplomatiques ou consulaires. Ils comprennent :

- les contrôles financiers auprès de missions diplomatiques ou consulaires qui relèvent de la Direction Générale du Budget ;
- les paieries auprès de missions diplomatiques ou consulaires qui relèvent de la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire.

Télécharger le [schéma organique](#) (314 ko)

Ministère	Administrations	Particuliers	Entreprises	Lois et règlements
• Organisation • Équipe • Services rattachés • Organismes sous-tutelle	• Administrations centrales • Etablissements et sociétés publics • Collectivités territoriales décentralisées • Missions diplomatiques et consulaires • Déposer un recours	• Impôts et taxes appliquées • Questions fiscales	• Climat des affaires • Démarrer une entreprise • Impôts et taxes appliqués • Retenues et cotisations • Marchés publics • Facilités aux entreprises • Questions douanières • Questions fiscales • Incitations fiscales à l'investissement • Agréments	• Lois • Décrets • Arrêtés • Circulaires • Textes communautaires

[Contactez-nous](#) | [Plan du site](#) | [Protection de la vie privée](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Assistance](#)

© 2011 - 2014 Ministère des Finances, République du Cameroun. Tous droits réservés.