

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
1	6			EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES			
1	6	1		Emprunts en Ariary			
1	6	1	1	Emprunts à long et moyen terme : part à plus d'un an			
						Acte réglementaire relatif à la contraction d'emprunt ou d'émission de valeurs mobilières (éventuellement délibération approuvant la souscription d'emprunt)	Acte réglementaire relatif à la contraction d'emprunt ou d'émission de valeurs mobilières (éventuellement délibération approuvant la souscription d'emprunt)
						Tableau d'échéance de remboursement	Tableau d'échéance de remboursement
						Etat de décompte	Etat de décompte
1	6	1	2	Emprunts à long et moyen terme : part à moins d'un an			
						Acte réglementaire relatif à la contraction d'emprunt ou d'émission de valeurs mobilières (éventuellement délibération approuvant la souscription d'emprunt)	Acte réglementaire relatif à la contraction d'emprunt ou d'émission de valeurs mobilières (éventuellement délibération approuvant la souscription d'emprunt)
						Tableau d'échéance de remboursement	Tableau d'échéance de remboursement
						Etat de décompte	Etat de décompte
1	6	2		Emprunts en devises			
1	6	2	1	Emprunts à long et moyen terme : part à plus d'un an			
				<i>Première échéance</i>			
						Copie certifiée de la convention d'emprunt ou tout acte en tenant lieu (dès le tirage de la dette)	Copie certifiée de la convention d'emprunt ou tout acte en tenant lieu (dès le tirage de la dette)
						Acte réglementaire approuvant les délibérations du Conseil relatives à la souscription d'emprunt et les Conventions subséquentes	Acte réglementaire approuvant les délibérations du Conseil relatives à la souscription d'emprunt et les Conventions subséquentes

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Tableau d'amortissement (dès le tirage de la dette)	Tableau d'amortissement (dès le tirage de la dette)
						Avis d'échéance établi par le bailleur de fonds, le cas échéant, relevé de compte	Avis d'échéance établi par le bailleur de fonds, le cas échéant, relevé de compte
						Délibération du Conseil (éventuellement cas des organismes publics)	Délibération du Conseil (éventuellement cas des organismes publics)
				<i>Echéance suivante</i>			
						Tableau d'amortissement	Tableau d'amortissement
						Avis d'échéance établi par le bailleur de fonds, le cas échéant, relevé de compte	Avis d'échéance établi par le bailleur de fonds, le cas échéant, relevé de compte
				<i>Remboursement intégral</i>			
						Etat de liquidation des sommes dues établi par les bailleurs de fonds	Etat de liquidation des sommes dues établi par les bailleurs de fonds
1	6	5		Dépôts et cautionnements reçus			
1	6	5	0	Dépôts et cautionnements reçus			
						Contrat ou décision y afférent (pièce à exiger à la réception des dépôts ou cautionnements reçus et non au paiement)	Contrat ou décision y afférent (pièce à exiger à la réception des dépôts ou cautionnements reçus et non au paiement)
						Etat de décompte établi par le service liquidateur	Etat de décompte établi par le service liquidateur
1	6	7		Dette sur contrat de location-financement			
1	6	7	0	Dette sur contrat de location-financement			
						Contrat de location de financement	Contrat de location de financement
						Tableau d'échéance de remboursement	Tableau d'échéance de remboursement
1	6	8		Autres emprunts et dettes assimilées			
1	6	8	0	Autres emprunts et dettes assimilées			
						Note de présentation	Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
1	6	8	8	Intérêts courus sur emprunts et dettes assimilées			
						Note de présentation	Note de présentation
						Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
1	7			DETTES RATTACHEES A DES PARTICIPATIONS			
1	7	1		Dettes rattachées à des participations			
1	7	1	0	Dettes rattachées à des participations			
						Acte réglementaire autorisant la prise de participation	Acte réglementaire autorisant la prise de participation
						Acte matérialisant la dette contractée	Acte matérialisant la dette contractée
						Etat détaillé des certificats d'action ou autres formes de titre de participation	Etat détaillé des certificats d'action ou autres formes de titre de participation
						Etat de décompte des dettes rattachées à des participations établi par l'autorité compétente	Etat de décompte des dettes rattachées à des participations établi par l'autorité compétente
1	7	3		Dettes rattachées à des sociétés en participations			
1	7	3	0	Dettes rattachées à des sociétés en participations			
						Acte réglementaire autorisant la prise de participation	Acte réglementaire autorisant la prise de participation
						Acte matérialisant la dette contractée	Acte matérialisant la dette contractée
						Etat détaillé des certificats d'action ou autres formes de titre de participation	Etat détaillé des certificats d'action ou autres formes de titre de participation
						Etat de décompte des dettes rattachées à des participations établi par l'autorité compétente	Etat de décompte des dettes rattachées à des participations établi par l'autorité compétente
1	7	8		Autres dettes rattachées à des participations			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
1	7	8	0	Autres dettes rattachées à des participations			
						Note de présentation	Note de présentation
						Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
1	7	8	8	Intérêts courus sur dettes rattachées à des participations			
						Note de présentation	Note de présentation
						Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
2	0			IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
2	0	1		Immobilisations incorporelles - Frais de développement, de recherche et d'études			
2	0	1	1	Formation			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	0	1	2	Animation et encadrement			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	PV de réception (le cas échéant)	PV de réception (le cas échéant)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception (le cas échéant)	PV de réception (le cas échéant)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception (le cas échéant)	PV de réception (le cas échéant)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur	Note de présentation établie par l'ordonnateur
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception (le cas échéant)	PV de réception (le cas échéant)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	0	1	3	Assistance			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						PV de réalisation de l'assistance	PV de réalisation de l'assistance
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réalisation de l'assistance	PV de réalisation de l'assistance
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réalisation de l'assistance	PV de réalisation de l'assistance
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réalisation de l'assistance	PV de réalisation de l'assistance
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	0	1	4	Logiciels informatiques et assimilés			
2	0	1	5	Études et recherches			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise par le prestataire et l'approbation par le client des livrables (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	0	1	6	Suivi-Contrôle-Evaluation			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)	Document attestant la remise du rapport de "Suivi-Contrôle-Evaluation" (certifié par le Gestionnaire d'activités)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	0	1	7	Frais de pré-exploitation			
					Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget	Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget	Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget
					Pièces identiques à celles des comptes n°6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621,....	Pièces identiques à celles des comptes n°6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621,....	Pièces identiques à celles des comptes n°6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621,....
2	0	1	8	Autres			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	0	5		Concession et droits similaires, brevets, licences, marques			
2	0	5	1	Concession et droits similaires			
					Contrat de concession	Contrat de concession	Contrat de concession
					Décret portant approbation du contrat de concession	Décret portant approbation du contrat de concession	Décret portant approbation du contrat de concession
						Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités	Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités
2	0	5	2	Brevets, licences, marques			
					Contrat de brevets/licences/marques	Contrat de brevets/licences/marques	Contrat de brevets/licences/marques
						Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités	Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités
2	0	8		Autres immobilisations incorporelles			
2	0	8	0	Autres immobilisations incorporelles			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1			IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
2	1	1		Terrains			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	1	1	1	Immobilisations corporelles - Terrains nus			
2	1	1	2	Immobilisations corporelles - Terrains bâtis			
2	1	1	3	Immobilisations corporelles - Terrains de gisement			
2	1	1	4	Immobilisations corporelles - Terrains de chantier			
2	1	1	5	Immobilisations corporelles - Terrains de voiries			
2	1	1	6	Immobilisations corporelles - Cimetières			
2	1	1	7	Immobilisations corporelles - Bois et forêts			
					Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
						Facture définitive (ou état de décompte) portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive (ou état de décompte) portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
2	1	1	8	Immobilisations corporelles - Autres			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	2		Aménagement			
2	1	2	1	Immobilisations corporelles - Aménagement de terrain			
2	1	2	2	Immobilisations corporelles - Aménagement des aérodromes			
2	1	2	3	Immobilisations corporelles - Aménagement des ports			
2	1	2	4	Immobilisations corporelles - Travaux d'irrigation			
2	1	2	5	Immobilisations corporelles - Travaux d'urbanisme			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	2	8	Immobilisations corporelles - Autres aménagements			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	3		Construction ou réhabilitation - Bâtiment			
2	1	3	1	Immobilisations corporelles - Bâtiments administratifs			
2	1	3	2	Immobilisations corporelles - Bâtiments scolaires			
2	1	3	3	Immobilisations corporelles - Bâtiments de Centre de soins et de santé			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	1	3	4	Immobilisations corporelles - Autres bâtiments techniques			
2	1	3	7	Immobilisations corporelles - Installations, agencements et aménagements - Bâtiments			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	3	8	Immobilisations corporelles - Autres constructions ou réhabilitations - Bâtiments			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	4		Construction ou réhabilitation - Voies			
2	1	4	1	Immobilisations corporelles - Routes			
2	1	4	2	Immobilisations corporelles - Voies ferrées			
2	1	4	3	Immobilisations corporelles - Voies d'eau			
2	1	4	4	Immobilisations corporelles - Pistes d'aérodromes			
2	1	4	7	Immobilisations corporelles - Installations, agencements et aménagements - voies			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	4	8	Immobilisations corporelles - Autres constructions ou réhabilitations - voies			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	5		Construction ou réhabilitation : Réseaux			
2	1	5	1	Immobilisations corporelles - Réseau d'adduction d'eau			
2	1	5	2	Immobilisations corporelles - Réseau d'assainissement			
2	1	5	3	Immobilisations corporelles - Réseau téléphonique			
2	1	5	4	Immobilisations corporelles - Réseau de communication			
2	1	5	5	Immobilisations corporelles - Réseau d'électricité			
2	1	5	6	Immobilisations corporelles - Réseau d'irrigation			
2	1	5	7	Immobilisations corporelles - Installations, agencements et aménagement - Réseaux			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	5	8	Immobilisations corporelles - Autres constructions ou réhabilitations - Réseaux			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	6		Installations techniques - Matériels et outillages			
2	1	6	1	Immobilisations corporelles - Matériels techniques			
2	1	6	2	Immobilisations corporelles - Matériels agricoles			
2	1	6	3	Immobilisations corporelles - Matériels informatiques, électriques, électroniques et téléphoniques			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	1	6	4	Immobilisations corporelles - Matériels et mobiliers de bureau			
2	1	6	5	Immobilisations corporelles - Matériels et mobiliers de logement			
2	1	6	6	Immobilisations corporelles - Matériels et mobiliers scolaires			
2	1	6	7	Immobilisations corporelles - Outillages			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	6	8	Immobilisations corporelles - Autres matériels et outillages			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	7		Matériel de transport			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	1	7	1	Immobilisations corporelles - Renouvellement des véhicules terrestres du parc administratif			
2	1	7	2	Immobilisations corporelles - Véhicule terrestre			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
						Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
						Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Marché	Ordre de service	Ordre de service
					Facture Proforma (si marché à commande)	Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des Garages Administratifs
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	7	3	Immobilisations corporelles - Matériel fluvial			
2	1	7	4	Immobilisations corporelles - Matériel ferroviaire			
2	1	7	5	Immobilisations corporelles - Matériel naval			
2	1	7	6	Immobilisations corporelles - Matériel aérien			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
					Facture proforma	PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente	PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente
						Pv de réception	Pv de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente	PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente	PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente	PV de réception technique ou PV d'expertise de l'Autorité compétente
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	7	8	Immobilisations corporelles - Autres moyens de locomotion			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	1	8		Autres immobilisations corporelles			
2	1	8	1	Autres Immobilisations corporelles - Cheptel			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						PV de réception	PV de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
2	1	8	2	Autres Immobilisations corporelles - Emballages récupérables			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	1	8	3	Autres Immobilisations corporelles - Installations complexes spécialisées			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
						Ordre de service	Ordre de service
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
						Ordre de service	Ordre de service
						Attachement	Attachement
						Décompte	Décompte
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
2	1	8	8	Autres Immobilisations corporelles - Installations, agencements et aménagements divers			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	3			IMMOBILISATIONS INCORPORELLES EN COURS			
2	3	1		Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	3	1	1	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Formation			
2	3	1	2	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Animation et encadrement			
2	3	1	3	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Assistance technique			
2	3	1	4	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Logiciels informatiques assimilés			
2	3	1	5	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Etudes et recherches			
2	3	1	6	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Suivi - Contrôle - Evaluation			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>
						Document ou attestation constatant l'effectivité de la prestation (suivant les types de prestation cité dans les paragraphes concernés)	Document ou attestation constatant l'effectivité de la prestation (suivant les types de prestation cité dans les paragraphes concernés)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à la prestation délivrée suivant le document ou l'attestation délivré portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à la prestation délivrée suivant le document ou l'attestation délivré portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>
						Document ou attestation constatant l'effectivité de la prestation (suivant les types de prestation cité dans les paragraphes concernés)	Document ou attestation constatant l'effectivité de la prestation (suivant les types de prestation cité dans les paragraphes concernés)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à la prestation délivrée suivant le document ou l'attestation délivré portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à la prestation délivrée suivant le document ou l'attestation délivré portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
2	3	1	7	Immobilisations incorporelles en cours - Frais de développement, de recherche et d'études - Frais de pré-exploitation			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	Pièces de dépenses identitiques à celles des comptes 6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621.....	Pièces de dépenses identitiques à celles des comptes 6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621.....
						Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget	Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget
						Document attestant la réception des prestations	Document attestant la réception des prestations
						Facture relative à la prestation délivrée et portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à la prestation délivrée et portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	Pièces de dépenses identitiques à celles des comptes 6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621.....	Pièces de dépenses identitiques à celles des comptes 6012, 6250, 6262, 6263, 627, 611, 623, 624, 621.....
						Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget	Programme d'emploi approuvé par le département en charge du Budget

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Document attestant la réception des prestations	Document attestant la réception des prestations
						Facture relative à la prestation délivrée et portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à la prestation délivrée et portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
2	3	1	8	Immobilisations incorporelles en cours- Frais de développement, de recherche et d'études - Autres			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	3	5		Concession et droits similaires, brevets, licences, marques			
2	3	5	1	Immobilisations incorporelles en cours - Concession et droits similaires			
2	3	5	2	Immobilisations incorporelles en cours - Brevets, licences, marques			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités	Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernées à l'exception des pièces suivantes</i>
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités	Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités
2	3	8		Autres immobilisations incorporelles en cours			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	3	8	0	Autres immobilisations incorporelles en cours			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4			IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS			
2	4	1		Immobilisations corporelles en cours - Terrains			
2	4	1	1	Immobilisations corporelles en cours - Terrains nus			
2	4	1	2	Immobilisations corporelles en cours - Terrains bâtis			
2	4	1	3	Immobilisations corporelles en cours - Terrains de gisement			
2	4	1	4	Immobilisations corporelles en cours - Terrains de chantiers			
2	4	1	5	Immobilisations corporelles en cours - Terrains de voiries			
2	4	1	6	Immobilisations corporelles en cours - Cimetières			
2	4	1	7	Immobilisations corporelles en cours - Bois et forêts			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités (à chaque phase effectuée suivant le contrat)	Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités (à chaque phase effectuée suivant le contrat)
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Copie certifié du contrat de vente signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités (à chaque phase effectuée suivant le contrat)	Facture certifiée par le Gestionnaire d'activités (à chaque phase effectuée suivant le contrat)
2	4	1	8	Immobilisations corporelles en cours - Autres			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	2		Immobilisations corporelles en cours - Aménagement			
2	4	2	1	Immobilisations corporelles en cours - Aménagement de terrains			
2	4	2	2	Immobilisations corporelles en cours - Aménagement des aérodromes			
2	4	2	3	Immobilisations corporelles en cours - Aménagement des ports			
2	4	2	4	Immobilisations corporelles en cours - Travaux d'irrigation			
2	4	2	5	Immobilisations corporelles en cours - Travaux d'urbanisme			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
2	4	2	8	Immobilisations corporelles en cours - autres aménagements			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	3		Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Batiments			
2	4	3	1	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Batiments administratifs			
2	4	3	2	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Batiments scolaires			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	4	3	3	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Batiments de centres de soins de santé			
2	4	3	4	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Autres batiments techniques			
2	4	3	7	Immobilisations corporelles en cours - Installation, agencements, aménagements - Bâtiments			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	4	3	8	Immobilisations corporelles en cours - Autres construction ou réhabilitation - Bâtiments			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	4		Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Voies			
2	4	4	1	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Routes			
2	4	4	2	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Voies ferrées			
2	4	4	3	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Voies d'eau			
2	4	4	4	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Pistes d'aérodrome			
2	4	4	7	Immobilisations corporelles en cours - installations, agencements, aménagements - Voies			
2	4	4	8	Immobilisations corporelles en cours - installations, agencements, aménagements - Autres constructions ou réhabilitations			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	5		Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux			
2	4	5	1	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux d'adduction d'eau			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	4	5	2	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux d'assainissement			
2	4	5	3	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux téléphonique			
2	4	5	4	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux de communication			
2	4	5	5	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux d'électricité			
2	4	5	6	Immobilisations corporelles en cours - Construction ou réhabilitation - Réseaux d'irrigation			
2	4	5	7	Immobilisations corporelles en cours - Installations, agencements, aménagements - Réseaux			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relatif à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à l'attachement portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
2	4	5	8	Immobilisations corporelles en cours - Autres construction ou réhabilitation - Réseaux			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	6		Immobilisations corporelles en cours - Installations techniques - Matériel et outillage			
2	4	6	1	Immobilisations corporelles en cours - Matériels techniques			
2	4	6	2	Immobilisations corporelles en cours - Matériels agricoles			
2	4	6	3	Immobilisations corporelles en cours - Matériels informatiques, électriques, électroniques et téléphoniques			
2	4	6	4	Immobilisations corporelles en cours - Matériels et mobiliers de bureau			
2	4	6	5	Immobilisations corporelles en cours - Matériels et mobiliers de logement			
2	4	6	6	Immobilisations corporelles en cours - Matériels et mobiliers scolaires			
2	4	6	7	Immobilisations corporelles en cours - Outillages			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès-verbal de réception relatif au service fait	Procès-verbal de réception relatif au service fait
						Facture relative à la livraison partiellement effectuée et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Facture relative à la livraison partiellement effectuée et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
				2. Pièces requises à l'année a+(n)			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès-verbal de réception relatif au service fait	Procès-verbal de réception relatif au service fait
						Facture relative à la livraison partiellement effectuée et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Facture relative à la livraison partiellement effectuée et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
2	4	6	8	Immobilisations corporelles en cours - Autres matériels et outillages			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	7		Immobilisations corporelles en cours - Matériel de transport			
2	4	7	1	Immobilisations corporelles en cours - Renouvellement des véhicules terrestres du parc administratif			
2	4	7	2	Immobilisations corporelles en cours - Véhicules terrestres			
2	4	7	3	Immobilisations corporelles en cours - Matériel fluvial			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	4	7	4	Immobilisations corporelles en cours - Matériel ferroviaire			
2	4	7	5	Immobilisations corporelles en cours - Matériel naval			
2	4	7	6	Immobilisations corporelles en cours - Matériel aérien			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des autorités compétentes relatif à la livraison en cours (éventuellement)	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des autorités compétentes relatif à la livraison en cours (éventuellement)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à la livraison portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à la livraison portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des autorités compétentes relatif à la livraison en cours (éventuellement)	PV de réception technique ou PV d'expertise du Service des autorités compétentes relatif à la livraison en cours (éventuellement)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture relative à la livraison portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture relative à la livraison portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
2	4	7	8	Immobilisations corporelles en cours - Autres moyens de locomotion			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	4	8		Autres Immobilisations corporelles en cours			
2	4	8	1	Immobilisations corporelles en cours - Cheptel			
2	4	8	2	Immobilisations corporelles en cours - Emballages récupérables			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Facture (certifiée par le Gestionnaire d'activités)	Facture (certifiée par le Gestionnaire d'activités)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes des immobilisations concernés à l'exception des pièces suivantes</i>
						Facture (certifiée par le Gestionnaire d'activités)	Facture (certifiée par le Gestionnaire d'activités)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
2	4	8	3	Immobilisations corporelles en cours - Installations complexes spécialisées			
				<i>1. Pièces requises à l'année (a)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes 2183</i>	<i>Pièces identiques aux comptes 2183 à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes 2183 à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès Verbal de réception (relative à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relative à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Facture relative à l'attachement (certifiée par le Gestionnaire d'activités)	Facture relative à l'attachement (certifiée par le Gestionnaire d'activités)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>2. Pièces requises à l'année a+(n)</i>			
					<i>Pièces identiques aux comptes 2183</i>	<i>Pièces identiques aux comptes 2183 à l'exception des pièces suivantes</i>	<i>Pièces identiques aux comptes 2183 à l'exception des pièces suivantes</i>
						Procès Verbal de réception (relative à l'attachement)	Procès Verbal de réception (relative à l'attachement)
						Attachement (si marché)	Attachement (si marché)
						Décompte (si marché)	Décompte (si marché)
						Facture relative à l'attachement (certifiée par le Gestionnaire d'activités)	Facture relative à l'attachement (certifiée par le Gestionnaire d'activités)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
2	4	8	8	Immobilisations corporelles en cours - Installations, agencements et aménagements divers			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	6			PARTICIPATIONS ET CRÉANCES RATTACHEES			
2	6	1		Titres de participation et autres formes de participation			
2	6	1	1	Titres de participation et autres formes de participation : Entreprises publiques non financières			
2	6	1	2	Titres de participation et autres formes de participation : Entreprises privées non financières			
2	6	1	3	Titres de participation et autres formes de participation : Entreprises privées financières			
2	6	1	4	Titres de participation et autres formes de participation : Etablissements publics			
2	6	1	5	Titres de participation et autres formes de participation : Organismes internationaux			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant	Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant	Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant
					Etat détaillé d'actions ou certificat d'actions	Etat détaillé d'actions ou certificat d'actions	Etat détaillé d'actions ou certificat d'actions
2	6	1	8	Titres de participation et autres formes de participation : Autres formes de participations			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	6	6		Créances rattachées à des participations			
2	6	6	1	Créances rattachées à des participations-Entreprises publiques non financières			
2	6	6	2	Créances rattachées à des participations-Entreprises privées non financières			
2	6	6	3	Créances rattachées à des participations-Entreprises financières			
2	6	6	4	Créances rattachées à des participations-Etablissements publics			
2	6	6	5	Créances rattachées à des participations-Organismes internationaux			
2	6	6	8	Créances rattachées à des participations-Autres formes de participation			
					Acte matérialisant l'acquisition de titres de participation (lors du premier engagement)	Acte matérialisant l'acquisition de titres de participation (lors du premier engagement)	Acte matérialisant l'acquisition de titres de participation (lors du premier engagement)
					Acte matérialisant la constitution de la créance (lors du premier engagement)	Acte matérialisant la constitution de la créance (lors du premier engagement)	Acte matérialisant la constitution de la créance (lors du premier engagement)
						Etat de décompte des créances rattachées aux participations	Etat de décompte des créances rattachées aux participations
2	6	8		Intérêts courus sur prise de participations et créances rattachées			
2	6	8	1	Intérêts courus sur titres de participations et autres formes de participations			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
2	6	8	6	Intérêts courus sur créances rattachées à des participations			
					Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant	Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant	Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant
					Etat détaillé d'actions ou de certificat d'action ou autres formes de titre de participation	Etat détaillé d'actions ou de certificat d'action ou autres formes de titre de participation	Etat détaillé d'actions ou de certificat d'action ou autres formes de titre de participation
					Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	6	8	8	Intérêts courus sur créances rattachées à des participations-Autres			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	6	9		Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés			
2	6	9	1	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés : Entreprises publiques non financières			
2	6	9	2	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés : Entreprises privées non financières			
2	6	9	3	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés : Entreprises financières			
2	6	9	4	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés : Etablissements publics			
2	6	9	5	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés : Organismes internationaux			
					Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant	Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant	Acte réglementaire autorisant la prise de participation Etat : Décret pris en Conseil du Gouvernement CTD/EPA : Délibération de l'organe délibérant

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Etat détaillé d'actions ou de certificat d'action ou autres formes de titre de participation	Etat détaillé d'actions ou de certificat d'action ou autres formes de titre de participation	Etat détaillé d'actions ou de certificat d'action ou autres formes de titre de participation
					Etat de décompte de versement restant à effectuer	Etat de décompte de versement restant à effectuer	Etat de décompte de versement restant à effectuer
2	6	9	8	Versements restant à effectuer sur titres de participation non libérés : Autres formes de participation			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	7			AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES			
2	7	2		Obligations et bons			
2	7	2	1	Obligations			
						Formulaire de soumission dûment rempli	Formulaire de soumission dûment rempli
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	7	2	2	Bons			
						Formulaire de soumission dûment rempli	Formulaire de soumission dûment rempli
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	7	3		Prêts à long et moyen terme			
2	7	3	1	Prêts à long et moyen terme			
						Acte réglementaire autorisant l'octroi de prêt	Acte réglementaire autorisant l'octroi de prêt
						Convention de prêt	Convention de prêt
						Etat de décompte du prêt	Etat de décompte du prêt
2	7	3	2	Rétrocession			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Acte réglementaire autorisant l'octroi de prêt	Acte réglementaire autorisant l'octroi de prêt
						Convention de prêt	Convention de prêt
						Etat de décompte du prêt	Etat de décompte du prêt
2	7	3	3	Prêts sur fonds de contre-valeur			
						Convention de prêt sur fonds de contre valeur signé entre le bailleurs de fonds et le bénéficiaire du contrat	Convention de prêt sur fonds de contre valeur signé entre le bailleurs de fonds et le bénéficiaire du contrat
						Etat de décompte du prêt	Etat de décompte du prêt
2	7	3	4	Autres titres représentatifs de droits de créances			
						Acte réglementaire autorisant l'octroi de prêt	Acte réglementaire autorisant l'octroi de prêt
						Convention de prêt	Convention de prêt
						Etat de décompte du prêt	Etat de décompte du prêt
2	7	3	8	Autres créances immobilisées			
						Note de présentation	Note de présentation
						Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
2	7	4		Prêts à long et moyen terme			
2	7	4	0	Droits de souscription aux organismes internationaux			
						Textes relatifs à l'adhésion à l'organisme international (Convention, traité,...)	Textes relatifs à l'adhésion à l'organisme international (Convention, traité,...)
						Etat de décompte	Etat de décompte
2	7	5		Dépôts et cautionnements versés			
2	7	5	0	Dépôts et cautionnements versés			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Acte réglementaire autorisant le dépôts ou cautionnements versés	Acte réglementaire autorisant le dépôts ou cautionnements versés
						Etat de décompte	Etat de décompte
2	7	7		Avances accordées			
2	7	7	1	Avances ordinaires			
						Acte réglementaire autorisant l'octroi d'avances	Acte réglementaire autorisant l'octroi d'avances
						Etat de décompte	Etat de décompte
2	7	7	2	Avances rétrocessions aux opérateurs			
2	7	8		Intérêts courus sur autres immobilisations financières			
2	7	8	1	Intérêts courus sur obligations et bons			
						Formulaire de soumission dûment rempli	Formulaire de soumission dûment rempli
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	7	8	3	Intérêts courus sur prêts à long et moyen terme			
						Convention de prêt	Convention de prêt
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	7	8	4	Intérêts courus sur droits de souscription aux organismes internationaux			
						Convention de souscription aux organismes internationaux	Convention de souscription aux organismes internationaux
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	7	8	5	Intérêts courus sur dépôts et cautionnements versés			
						Acte réglementaire ou administratif offrant la production d'intérêt	Acte réglementaire ou administratif offrant la production d'intérêt

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
2	7	8	7	Intérêts courus sur avances accordées			
						Acte réglementaire ou administratif offrant la production d'intérêt	Acte réglementaire ou administratif offrant la production d'intérêt
						Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
4				COMPTES DE TIERS			
4	0			FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES			
4	0	1		Fonctionnement			
4	0	1	1	Fournisseurs et comptes rattachés - Budget Général			
4	0	1	2	Fournisseurs et comptes rattachés - Budgets Annexes			
4	0	1	3	Fournisseurs et comptes rattachés - Comptes Particuliers du Trésor			
4	0	1	4	Fournisseurs et comptes rattachés - Fonds de Contre Valeur			
4	0	1	8	Autres fournisseurs et comptes rattachés			
				<i>Numéraire</i>			
							Bon de caisse ou état nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires
4	0	5		Transferts et subventions			
4	0	5	1	Transferts et subventions - Budget Général			
4	0	5	2	Transferts et subventions -			
4	0	5	3	Transferts et subventions -			
4	0	5	4	Transferts et subventions - Fonds de Contre Valeur			
4	0	5	8	Autres Transferts et subventions			
				<i>Numéraire</i>			
							Bon de caisse ou état nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	0	8		Fournisseurs-dépenses d'immobilisations			
4	0	8	1	Fournisseurs-dépenses d'immobilisations			
4	0	8	2	Fournisseurs-dépenses d'immobilisations			
4	0	8	3	Fournisseurs-dépenses d'immobilisations			
4	0	8	4	Fournisseurs-dépenses d'immobilisations			
4	0	8	8	Fournisseurs-dépenses d'immobilisations			
				<i>Numéraire</i>			
							Bon de caisse ou état nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires
4	1	9		Clients et redevables – Crédeurs			
4	1	9	1	Clients - Avances et acomptes reçus			
4	1	9	2	Clients et redevables -Trop perçu			
							Bon de caisse ou quittance de remboursement ou état nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires
							Demande de remboursement du contribuable
							Document règlementaire attestant le versement (quittance de paiement ou avis de crédit émanant des établissement financier, ...)
							Certificat administratif établi par le Service liquidateur attestant le décompte du trop perçu
4	2			PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES			
4	2	1		Personnel : Salaires et accessoires			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	2	1	1	Personnel : Salaires et accessoires - Budget Général			
4	2	1	2	Personnel : Salaires et accessoires - Budgets Annexes			
4	2	1	3	Personnel : Salaires et accessoires - Comptes Particuliers du Trésor			
4	2	1	4	Personnel : Salaires et accessoires - Fonds de Contre Valeur			
4	2	1	8	Autres Personnel : Salaires et accessoires			
							Bon de caisse
							Etat nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires
4	2	5		Avances et acomptes au personnel			
4	2	5	1	Avances de solde			
				Agent nouvellement recruté et mis en place par le Service dont il relève avec l'intervention de la décision réglementaire			
4	2	5	2	Acomptes au personnel			
				<i>Numéraire</i>			
							Bon de caisse ou Etat nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires
				<i>Numéraire/Virement</i>			
4	2	7		Personnel - Oppositions			
4	2	7	1	Personnel - Oppositions - Budget Général			
4	2	7	2	Personnel - Oppositions - Budgets Annexes			
4	2	7	3	Personnel - Oppositions - Comptes Particuliers du Trésor			
4	2	7	4	Personnel - Oppositions - Fonds de Contre Valeur			
4	2	7	8	Personnel - Oppositions : Autres			
							Bon de caisse ou ordre de paiement
4	2	8		Personnel : Charges à payer et produits à recevoir			

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	2	8	1	Personnel : Charges à payer			
							Etat de décompte des charges à payer établi par l'ordonnateur
4	3	1		Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNaPS)			
4	3	1	0	CNAPS - Cotisations à reverser			
							Déclaration nominative établie par l'employeur
							Etat de décompte des cotisations à reverser
4	3	1	6	CNAPS - Autres charges à payer			
							Etat de décompte des charges à payer établi par l'ordonnateur
							Déclaration nominative établie par l'employeur
4	3	2		Caisse de retraites civiles et militaires (CRCM)			
4	3	2	6	CRCM - Bon de caisse à payer			
							Titre de paiement de pension/Etat nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires
4	3	2	7	CRCM - Retenue et contribution			
							Etat de retenue et de contribution
							Décision de retenue et contribution
4	3	3		Caisse de prévoyance et de retraite (CPR)			
4	3	3	6	CPR - Bon de caisse à payer			
							Titre de paiement de pension/Etat nominatif des titres de règlement payés par des comptables mandataires

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	3	3	7	CPR - Retenue et contribution			
							Décision de retenue et contribution
							Etat de retenue et de contribution
4	3	3		Autres organismes			
4	3	3	8	Autres organismes			Note de présentation
							Autres pièces : appliquer
				CORRESPONDANTS ET COMPTABILITÉS DISTINCTES RATTACHES			
4	5	1		Comptabilités distinctes rattachées			
4	5	1	1	Comptabilités distinctes rattachées - Budgets annexes			
							Note d'accord (Justification du solde)
4	5	1	3	Comptabilités distinctes rattachées - Organismes étrangers			
							Note d'accord (Justification du solde)
4	5	1	8	Comptabilités distinctes rattachées - Autres			
4	5	2		Correspondants			
4	5	2	1	Correspondants - Collectivités Territoriales Décentralisées			
							Situation des avoirs (en fin d'exercice)
4	5	2	2	Correspondants - Etablissements Publics Nationaux			
							Situation des avoirs (en fin d'exercice)
4	5	2	3	Correspondants - Autres correspondants			
							Situation des avoirs (en fin d'exercice)
4	5	3		Dépôts au Trésor			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	5	3	1	Comptes de dépôts sans intérêts			Chèque sur le Trésor ou quittance de retrait
4	5	3	2	Comptes de dépôts avec intérêts			Chèque sur le Trésor ou quittance de retrait
4	5	3	3	Comptes de dépôts en garantie de paiement d'impôt			Chèque sur le Trésor ou Ordre de paiement, ou quittance de retrait ou avis à tiers détenteur ou demande de virement Demande de remboursement de la garantie de paiement d'impôt par le contribuable Document réglementaire attestant le versement de la garantie d'impôt (déclaration de recette, quittance de paiement, ...) Document établi par l'ordonnateur autorisant la mainlevée de la garantie de paiement d'impôt
4	5	3	4	Comptes de dépôts pour cautions sur marché			Chèque sur le Trésor ou Ordre de paiement, ou quittance de retrait ou avis à tiers détenteur ou demande de virement Demande de remboursement de la garantie de paiement d'impôt par le contribuable Document réglementaire attestant le versement de la garantie d'impôt Décision de mainlevée établi par l'ordonnateur Procès-verbal de réception définitive
4	5	3	8	Autres dépôts au Trésor			Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
							Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
4	6			DÉBITEURS ET CRÉDITEURS DIVERS			
4	6	1		Créances sur cession d'immobilisation			
4	6	1	0	Créances sur cession d'immobilisation			
4	6	2		Consignations			
4	6	2	1	Consignations			
				<i>Consignation administrative</i>			
						Demande de paiement de la somme consignée	Demande de paiement de la somme consignée
						Décision de mainlevée de la consignation administrative	Décision de mainlevée de la consignation administrative
						Document réglementaire attestant le versement de la somme consignée (déclaration de recette, quittance de paiement, ...)	Document réglementaire attestant le versement de la somme consignée (déclaration de recette, quittance de paiement, ...)
				<i>Consignation financière</i>			
						Demande de paiement de la somme consignée	Demande de paiement de la somme consignée
						Document réglementaire attestant le versement de la somme consignée (déclaration de recette, quittance de paiement, ...)	Document réglementaire attestant le versement de la somme consignée (déclaration de recette, quittance de paiement, ...)
						Décision de mainlevée de consignation financière appuyée par d'autres pièces justifiant l'octroi de la main levée	Décision de mainlevée de consignation financière appuyée par d'autres pièces justifiant l'octroi de la main levée
				<i>Cas élection</i>			
						Décision administrative de main levée de consignation	Décision administrative de main levée de consignation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Demande de remboursement de la consignation	Demande de remboursement de la consignation
						Copie certifiée de la quittance de versement	Copie certifiée de la quittance de versement
						Attestation délivrée par la Juridiction compétente	Attestation délivrée par la Juridiction compétente
				<i>Cas expropriation</i>			
						Demande de remboursement	Demande de remboursement
						Acte d'adhésion établi par le Service des Domaines	Acte d'adhésion établi par le Service des Domaines
						Certificat administratif établi par l'ordonnateur	Certificat administratif établi par l'ordonnateur
						Certificat de situation juridique signé par le conservateur des propriétés foncières ou jugement du tribunal foncier	Certificat de situation juridique signé par le conservateur des propriétés foncières ou jugement du tribunal foncier
						Photocopie certifiée de la CIN	Photocopie certifiée de la CIN
				<i>Consignation judiciaire</i>			
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Demande de remboursement de la consignation judiciaire	Demande de remboursement de consignation judiciaire
						Ordonnance ou jugement de mainlevée de la consignation judiciaire	Ordonnance ou jugement de mainlevée de la consignation judiciaire
						Certificat de non recours	Certificat de non recours
						Décision de mainlevée de consignation financière appuyée par d'autres pièces justifiant l'octroi de la main levée	Décision de mainlevée de consignation financière appuyée par d'autres pièces justifiant l'octroi de la main levée
				<i>Levée de la suspension d'octroi et de renouvellement de l'agrément de Commissionnaire Agréé en Douane (CAD) et Transit Maison (TM)</i>			
						Arrêté de suspension de l'octroi de l'agrément	Arrêté de suspension de l'octroi de l'agrément
						Copie de la Décision d'agrément de CAD ou TM de la société	Copie de la Décision d'agrément de CAD ou TM de la société

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Dclaration de recette justifiant le paiement antérieur du cautionnement (original ou copie certifiée conforme par le Service de la Législation et de la Règlementation Douanières)	Dclaration de recette justifiant le paiement antérieur du cautionnement (original ou copie certifiée conforme par le Service de la Législation et de la Règlementation Douanières)
4	6	2	2	Successions vacantes			
						Acte juridique désignant le curateur à succession vacante qui gère et liquide la succession	Acte juridique désignant le curateur à succession vacante qui gère et liquide la succession
						Acte établi par le curateur au profit du bénéficiaire	Acte établi par le curateur au profit du bénéficiaire
						Copie certifiée de carte d'identité nationale ou du passeport du bénéficiaire	Copie certifiée de carte d'identité nationale ou du passeport du bénéficiaire
4	6	2	3	Produits de désherence			
						Acte juridique désignant le curateur à succession vacante qui gère et liquide la succession	Acte juridique désignant le curateur à succession vacante qui gère et liquide la succession
						Acte règlementaire établi par le curateur au profit de l'Etat	Acte règlementaire établi par le curateur au profit de l'Etat
4	6	2	8	Autres consignations			
						Note de présentation	Note de présentation
						Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
4	6	3		Opérations diverses			
4	6	3	1	Remise sur les obligations cautionnées			
						Certificat de liquidation	Certificat de liquidation
						Etat de paiement	Etat de paiement
4	6	3	2	Fonds commun du Trésor sur les obligations cautionnées			
						Certificat de liquidation	Certificat de liquidation
						Etat de paiement	Etat de paiement

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	6	3	3	Amende et condamnations			
						Décision de justice	Décision de justice
						Certificat de liquidation	Certificat de liquidation
						Etat de paiement	Etat de paiement
4	6	3	4	Amende et transactions avant jugement			
						Certificat de liquidation	Certificat de liquidation
						Etat de paiement	Etat de paiement
4	6	3	5	Part des porteurs de contraintes			
						Acte réglementaire portant nomination du porteur de contrainte	Acte réglementaire portant nomination du porteur de contrainte
						Acte réglementaire ou acte administratif portant assiette de la contrainte	Acte réglementaire ou acte administratif portant assiette de la contrainte
						Certificat de liquidation	Certificat de liquidation
						État de décompte de part porteur de contrainte	État de décompte de part porteur de contrainte
4	6	3	6	Opérations d'encaissement diverses			
						Certificat de liquidation	Certificat de liquidation
						Etat de paiement	Etat de paiement
4	6	3	8	Opérations diverses - Autres			
						Note de présentation	Note de présentation
						Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
4	6	5		Débet des comptables			
4	6	5	1	Débet des comptables - Comptables du Trésor			
						Arrêt / Jugement / Arrêté de débet	Arrêt / Jugement / Arrêté de débet
						Etat de décompte des retenues déjà effectuées	Etat de décompte des retenues déjà effectuées
						Etat de décompte des versements déjà effectués	Etat de décompte des versements déjà effectués
						Etat de décompte des intérêts moratoires	Etat de décompte des intérêts moratoires

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
4	6	5	2	Débet des comptables - Comptables des régies financières			
						Arrêté de débet	Arrêté de débet
4	6	5	3	Débet des comptables - Comptables des collectivités publiques			
						Jugement / Arrêté de débet	Jugement / Arrêté de débet
4	6	5	4	Débet des comptables - Comptables des établissements publics			
						Arrêt / Jugement / Arrêté de débet	Arrêt / Jugement / Arrêté de débet
4	6	5	8	Débet des comptables - Autres comptables			
						Note de présentation	Note de présentation
						Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
4	6	7		Autres comptes débiteurs ou créditeurs			
4	6	7	6	Autres débiteurs			
						Etat de décompte	Etat de décompte
4	6	7	7	Autres créditeurs			
4	6	8		Divers-Charges à payer et produits à recevoir			
4	6	8	6	Divers - Charges à payer			Etat de décompte des charges à payer établi par l'ordonnateur
4	6	8	8	Autres - Divers-Charges à payer et produits à recevoir			
							Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
							Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
5	0			VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT			
5	0	1		Obligations et bons à court terme			
5	0	1	0	Obligations et bons à court terme			
5	0	3		Actions			
5	0	3	0	Actions			
5	0	4		Prêts à court terme			
5	0	4	0	Prêts à court terme			
5	0	5		Titres			
5	0	5	0	Titres			
5	0	8		Autres valeurs mobilières de placement et créances assimilés			
5	0	8	0	Autres valeurs mobilières de placement et créances assimilés			
5	0	9		Versements restant à effectuer sur Valeurs Mobilières de Placement (VMP) non libérées			
5	0	9	0	Versements restant à effectuer sur VMP non libérées			
5	1			TRÉSOR, ETABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILÉS			
5	1	1		Banque centrale			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
5	1	1	1	BCM - Compte courant du Trésor			
5	1	1	2	BCM - Comptes spéciaux du Trésor			
5	1	1	6	BCM - Aides non remboursables			
5	1	1	7	BCM – Chèque BCM ou ordre de virement émis			
5	1	1	8	BCM - Autres comptes			
5	1	1	9	BCM - Solde créditeur			
5	1	2		Chèques postaux			
5	1	2	1	CCP - Compte courant			
5	1	2	7	Chèque CCP ou ordre de virement CCP			
5	1	2	9	CCP - Solde créditeur			
5	1	4		Intérêts courus			
5	1	4	6	Intérêts courus à payer			
5	1	5		Emprunts à court terme			
5	1	5	0	Emprunts à court terme			
5	1	6		Organismes financiers			
5	1	6	1	Organismes financiers - Compte courant			
5	1	6	7	Organismes financiers - Emission de chèque ou ordre de virement			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
5	1	6	8	Organismes financiers - Autres comptes			
5	1	6	9	Organismes financiers - Solde crédeur			
5	3			CAISSE			
5	3	1		Caisse TG/TP			
5	3	1	0	Caisse TG/TP			
5	3	2		Caisse PP			
5	3	2	0	Caisse PP			
5	3	3		Caisse Agences Comptables des Postes Diplomatiques et Consulaires			
5	3	3	0	Caisse Agences Comptables des Postes Diplomatiques et Consulaires			
5	3	4		Caisse Régies des Administrations Financières			
5	3	4	0	Caisse Régies des Administrations Financières			
5	4			REGIES D'AVANCES			
5	4	1		Régies d'avances			
5	4	1	1	Régies d'avance - Budget Général			
				ETAT			
				<i>Frais de Justice Pénale et Assimilé</i>			
						Programme d'emploi	Programme d'emploi
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement	
						Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances	
				<i>Dépenses sur fonds d'aide extérieure</i>				
						Programme d'emploi	Programme d'emploi	
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds	
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur	
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance	
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs	
						Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances	
				<i>Autres dépenses suivant la procédure de régies d'avance</i>				
						Programme d'emploi	Programme d'emploi	
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds	
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur	
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance	
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs	
						Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances	
				<u>ETABLISSEMENT PUBLIC A CARACTERE ADMINISTRATIF</u>				
						Ordre de paiement	Ordre de paiement	
						Programme d'emploi	Programme d'emploi	
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds	
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur	
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance	
						Décision de nomination de régisseurs	Décision de nomination de régisseurs	
						Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances	
				<u>COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES</u>				

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Programme d'emploi	Programme d'emploi
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs
						Quitus de gestion/Attestation de non régisseur	Quitus de gestion/Attestation de non régisseur
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances
5	4	1	2	Régies d'avance - Budgets Annexes			
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Programme d'emploi	Programme d'emploi
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs
						Quitus de gestion	Quitus de gestion
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances
5	4	1	3	Régies d'avance - Comptes Particuliers du Trésor			
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Programme d'emploi	Programme d'emploi
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs
						Quitus de gestion	Quitus de gestion
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances
5	4	1	4	Régies d'avance - Fonds de Contre Valeur			
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Programme d'emploi	Programme d'emploi
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs
						Quitus de gestion	Quitus de gestion
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances
5	4	1	8	Régies d'avance - Autres			
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Programme d'emploi	Programme d'emploi
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Certificat de non régisseur	Certificat de non régisseur
						Arrêté de création des régies d'avance	Arrêté de création des régies d'avance
						Arrêté de nomination de régisseurs	Arrêté de nomination de régisseurs
						Quitus de gestion	Quitus de gestion
						Justification d'emploi des avances	Justification d'emploi des avances
5	4	5		Avances de caisse			
5	4	5	1	Avances de caisse - Comptable supérieur			
				<i>Avances de solde</i>			
						<i>Cas de l'agent nouvellement recruté</i>	
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Demande d'avance de solde	Demande d'avance de solde
						Certificat administratif de mise en service	Certificat administratif de mise en service
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service
						Arrêté / Décision de nomination ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats (Etat)	Arrêté / Décision de nomination ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats (Etat)
						Décision d'engagement (si nouvellement engagé)	Décision d'engagement (si nouvellement engagé)
						Contrat de travail (si contractuel nouvellement recruté)	Contrat de travail (si contractuel nouvellement recruté)
						Dernier bulletin de solde (si renouvellement de contrat en cours)	Dernier bulletin de solde (si renouvellement de contrat en cours)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent (Etat)	Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent (Etat)
						<i>Cas de l'agent muté dans une autre localité dont la</i>	
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Demande d'avance de solde	Demande d'avance de solde
						Arrêté de nomination ou contrat de travail ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats	Arrêté de nomination ou contrat de travail ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service
						Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent (Etat)	Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent (Etat)
						Déclaration sur l'honneur du bénéficiaire concernant le non paiement de sa solde du dernier mois écoulé	Déclaration sur l'honneur du bénéficiaire concernant le non paiement de sa solde du dernier mois écoulé
						Décision d'affectation et récépissé délivré par le représentant du transit administratif ou le représentant de l'état justifiant la date de l'arrivée de l'intéressé à son lieu d'affectation (copie certifiée)	Décision d'affectation et récépissé délivré par le représentant du transit administratif ou le représentant de l'état justifiant la date de l'arrivée de l'intéressé à son lieu d'affectation (copie certifiée)
						Attestation d'avance de solde de la localité d'origine	Attestation d'avance de solde de la localité d'origine
						Ordre de route visé par le représentant local du transit administratif ou à défaut par l'autorité locale	Ordre de route visé par le représentant local du transit administratif ou à défaut par l'autorité locale

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Avis d'arrivée et prise de service et un récépissé remis par l'autorité locale ou le représentant du transit	Avis d'arrivée et prise de service et un récépissé remis par l'autorité locale ou le représentant du transit
5	4	5	2	Avances de caisse-Comptable subordonné			
				<i>Avances de solde</i>			
						<i>Lors visa de l'attestation d'avances de solde</i>	
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Attestation de perception d'avances de solde établie et signée par le service employeur en 2 exemplaires avec mention de (i) numéro de chacun des Ordres de paiement à chaque octroi d'avance de solde, (ii) son montant, (iii) la date de son octroi, (iv) le total des montants avancés (en chiffres et en lettres) et la période de non solde	Attestation de perception d'avances de solde établie et signée par le service employeur en 2 exemplaires avec mention de (i) numéro de chacun des Ordres de paiement à chaque octroi d'avance de solde, (ii) son montant, (iii) la date de son octroi, (iv) le total des montants avancés (en chiffres et en lettres) et la période de non solde
						Attestation de non perception d'avances de solde au cas où l'agent n'en a pas bénéficié	Attestation de non perception d'avances de solde au cas où l'agent n'en a pas bénéficié
						Copie certifiée du premier bulletin de solde	Copie certifiée du premier bulletin de solde
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service
						Arrêté de nomination ou contrat de travail (copie certifiée)	Arrêté de nomination ou contrat de travail (copie certifiée)
						Demande de rappel de solde établie par l'agent concerné	Demande de rappel de solde établie par l'agent concerné
						Attestation de non	Attestation de non
						<i>Cas de l'agent nouvellement recruté</i>	
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Demande d'avance de solde	Demande d'avance de solde
						Certificat administratif de	Certificat administratif de
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service
						Arrêté de nomination ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats	Arrêté de nomination ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Décision d'engagement (si nouvellement engagé)	Décision d'engagement (si nouvellement engagé)
						Contrat de travail (si contractuel nouvellement recruté)	Contrat de travail (si contractuel nouvellement recruté)
						Dernier bulletin de solde (si renouvellement de contrat en cours)	Dernier bulletin de solde (si renouvellement de contrat en cours)
						Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent	Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent
						<i>Cas de l'agent muté dans une autre localité dont la</i>	
						Ordre de paiement	Ordre de paiement
						Demande d'avance de solde	Demande d'avance de solde
						Arrêté de nomination ou contrat de travail ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats	Arrêté de nomination ou contrat de travail ou copie certifiée de l'extrait du procès verbal de la Commission Centrale des Contrats
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service
						Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent	Certificat administratif de non perception de solde établi et signé par le service employeur et le cas échéant visé par le Service de la Solde précisant la fonction, la catégorie, l'indice, le chapitre budgétaire et le numéro matricule de l'agent
						Déclaration sur l'honneur du bénéficiaire concernant le non paiement de sa solde du dernier mois écoulé	Déclaration sur l'honneur du bénéficiaire concernant le non paiement de sa solde du dernier mois écoulé
						Décision d'affectation et récépissé délivré par le représentant du transit administratif ou le représentant de l'état justifiant la date de l'arrivée de l'intéressé à son lieu d'affectation (copie certifiée)	Décision d'affectation et récépissé délivré par le représentant du transit administratif ou le représentant de l'état justifiant la date de l'arrivée de l'intéressé à son lieu d'affectation (copie certifiée)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'avance de solde de la localité d'origine	Attestation d'avance de solde de la localité d'origine
						Ordre de route visé par le représentant local du transit administratif ou à défaut par l'autorité locale	Ordre de route visé par le représentant local du transit administratif ou à défaut par l'autorité locale
						Avis d'arrivée et prise de service et un récépissé remis par l'autorité locale ou le représentant du transit	Avis d'arrivée et prise de service et un récépissé remis par l'autorité locale ou le représentant du transit
5	4	5	8	Avances de caisse- Autres			
						Note de présentation	Note de présentation
						Autres pièces : application du principe d'adaptabilité	Autres pièces : application du principe d'adaptabilité
5	8			VIREMENT INTERNE			
5	8	1		Virement interne			
5	8	1	1	Virement de fonds			
5	8	1	8	Autres virements internes			
6	0			CHARGES DE PERSONNEL			
6	0	1		Salaires et accessoires			
6	0	1	1	Personnel permanent			
				<i>Solde mensuelle, y compris rappel</i>			
					ETAT		
					Bordereau récapitulatif des décomptes des soldes	Bordereau récapitulatif des décomptes des soldes	Bordereau récapitulatif des décomptes des soldes
					Etat récapitulatif pour mandat de couverture	Etat récapitulatif pour mandat de couverture	Etat récapitulatif pour mandat de couverture
					Bordereau détaillé des titres de paiement	Bordereau détaillé des titres de paiement	Bordereau détaillé des titres de paiement
					CTD / EPA		
					Contrat /Décision d'engagement signé par le Chef de l'Exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)	Contrat /Décision d'engagement signé par le Chef de l'Exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)	Contrat /Décision d'engagement signé par le Chef de l'Exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)
					Fiche de paie ou bulletin de solde	Fiche de paie ou bulletin de solde	Fiche de paie ou bulletin de solde
					Liste du personnel de l'organisme avec durée du contrat signée par le chef de l'exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)	Liste du personnel de l'organisme avec durée du contrat signée par le chef de l'exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)	Liste du personnel de l'organisme avec durée du contrat signée par le chef de l'exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Indemnité compensatrice de congé non pris</i>			
				<i>Indemnité d'installation à la retraite</i>			
					ETAT		
					<i>Bon de caisse - Virement bancaire</i>		
					Bordereau récapitulatif des décomptes des indemnités compensatrice de congé non pris / des indemnités d'installation à la retraite	Bordereau récapitulatif des décomptes des indemnités compensatrice de congé non pris / des indemnités d'installation à la retraite	Bordereau récapitulatif des décomptes des indemnités compensatrice de congé non pris / des indemnités d'installation à la retraite
					Etat récapitulatif pour mandat de couverture	Etat récapitulatif pour mandat de couverture	Etat récapitulatif pour mandat de couverture
					Bordereau détaillé des titres de paiement	Bordereau détaillé des titres de paiement	Bordereau détaillé des titres de paiement
					CTD / EPA		
					Décision d'octroi des indemnités compensatrice de congé non pris / des indemnités d'installation à la retraite	Décision d'octroi des indemnités compensatrice de congé non pris / des indemnités d'installation à la retraite	Décision d'octroi des indemnités compensatrice de congé non pris / des indemnités d'installation à la retraite
					Etat de décompte	Etat de décompte	Etat de décompte
				<i>Pension alimentaire</i>			
					Ordonnance du Tribunal	Ordonnance du Tribunal	Ordonnance du Tribunal
					Relevé des pensions alimentaires	Relevé des pensions alimentaires	Relevé des pensions alimentaires
				<i>Opposition sur solde (cession volontaire)</i>			
					Relevé des cessions sur solde	Relevé des cessions sur solde	Relevé des cessions sur solde
				<i>Retenues sur solde: IRSA - Responsabilité du Trésor - Avances 75% - CRCM - CPR - Œuvres sociales de la Police Nationale - Autres retenues</i>			
					Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées
				<i>Secours au décès des agents (Pièces à produire à distinguer par bénéficiaire)</i>			
				<i>Secours au décès des agents (en activité)</i>			
					Demande manuscrite	Demande manuscrite	Décision portant attribution de secours au décès
					Acte de notoriété	Acte de notoriété	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Certificat de Cessation de Paiement secours au décès (CCP)	Certificat de Cessation de Paiement secours au décès (CCP)	
					Dernier Avis de Crédit	Dernier Avis de Crédit	
					Acte de décès	Acte de décès	
					Certificat de non séparation de corps et de non divorce	Certificat de non séparation de corps et de non divorce	
					Acte de mariage	Acte de mariage	
					Etat de décompte des sommes à allouer	Etat de décompte des sommes à allouer	
					Acte de naissance des enfants mineurs	Acte de naissance des enfants mineurs	
					Acte de tutelle sur ordonnance du tribunal	Acte de tutelle sur ordonnance du tribunal	
					Certificat de vie des enfants mineurs	Certificat de vie des enfants mineurs	
					Copie certifiée de la Carte d'identité nationale du demandeur	Copie certifiée de la Carte d'identité nationale du demandeur	
					Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès	
				<i>Secours au décès des agents en activité (si l'agent décédé est célibataire)</i>			
					Certificat de célibat	Certificat de célibat	Certificat de célibat
					Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès
				<i>Secours au décès des agents en activité (si l'agent décédé est divorcé)</i>			
					Expédition conforme à l'original de la décision juridictionnelle définitive prononçant le divorce	Expédition conforme à l'original de la décision juridictionnelle définitive prononçant le divorce	Expédition conforme à l'original de la décision juridictionnelle définitive prononçant le divorce
					Certificat de non remariage	Certificat de non remariage	Certificat de non remariage
					Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès
				<i>Secours au décès des agents en activité (si l'ayant droit est un enfant infirme sous curatelle)</i>			
					Certificat médical délivré par un médecin exerçant auprès d'un établissement sanitaire public	Certificat médical délivré par un médecin exerçant auprès d'un établissement sanitaire public	Certificat médical délivré par un médecin exerçant auprès d'un établissement sanitaire public
					Acte juridique portant désignation du curateur	Acte juridique portant désignation du curateur	Acte juridique portant désignation du curateur

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès	Décision portant attribution de secours au décès
				<i>Avances sur solde : Régularisation budgétaire</i>			
					<i>Fonctionnaires ou agents nouvellement nommés</i>		
						Télégramme-Lettre Officiel avisant l'ordonnateur de la solde	Télégramme-Lettre Officiel avisant l'ordonnateur de la solde
						Demande d'avance de solde adressée au comptable payeur établie par le bénéficiaire	Demande d'avance de solde adressée au comptable payeur établie par le bénéficiaire
						Arrêté de nomination ou contrat de travail ou PV de la Commission Centrale des contrats ou Décision d'engagement	Arrêté de nomination ou contrat de travail ou PV de la Commission Centrale des contrats ou Décision d'engagement
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service
						Certificat administratif de non perception de solde établi, signé par le service employeur et le cas échéant par le service de la solde	Certificat administratif de non perception de solde établi, signé par le service employeur et le cas échéant par le service de la solde
						Décision/Arrêté d'affectation	Décision/Arrêté d'affectation
						Ordre de paiement visé par le service employeur mais à signer par le comptable payeur	Ordre de paiement visé par le service employeur mais à signer par le comptable payeur
					<i>Fonctionnaires ou agents mutés habituellement payés par bon de caisse</i>		
						Télégramme-Lettre Officiel avisant l'ordonnateur de la solde	Télégramme-Lettre Officiel avisant l'ordonnateur de la solde
						Demande d'avance de solde adressée au comptable payeur établie par le bénéficiaire	Demande d'avance de solde adressée au comptable payeur établie par le bénéficiaire
						Arrêté de nomination ou contrat de travail ou PV de la Commission Centrale des contrats ou Décision d'engagement	Arrêté de nomination ou contrat de travail ou PV de la Commission Centrale des contrats ou Décision d'engagement
						Attestation de prise de service	Attestation de prise de service

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Certificat administratif de non perception de solde établi, signé par le service employeur et le cas échéant par le service de la solde	Certificat administratif de non perception de solde établi, signé par le service employeur et le cas échéant par le service de la solde
						Déclaration sur l'honneur du bénéficiaire concernant le non paiement de sa solde du dernier mois écoulé	Déclaration sur l'honneur du bénéficiaire concernant le non paiement de sa solde du dernier mois écoulé
						Décision d'affectation et récépissé délivré par le représentant du transit administratif ou le représentant de l'Etat justifiant la date de l'arrivée de l'intéressé à son lieu d'affectation	Décision d'affectation et récépissé délivré par le représentant du transit administratif ou le représentant de l'Etat justifiant la date de l'arrivée de l'intéressé à son lieu d'affectation
						Attestation de perception d'avances de solde délivrée par le comptable payeur de la localité d'origine	Attestation de perception d'avances de solde délivrée par le comptable payeur de la localité d'origine
						Ordre de paiement visé par le service employeur mais à signer par le comptable payeur	Ordre de paiement visé par le service employeur mais à signer par le comptable payeur
					<i>Régularisation avances de solde ultérieures</i>		
						Télégramme-Lettre Officiel avisant l'ordonnateur de la solde	Télégramme-Lettre Officiel avisant l'ordonnateur de la solde
						Demande d'avance de solde adressée au comptable payeur établie par le bénéficiaire	Demande d'avance de solde adressée au comptable payeur établie par le bénéficiaire
						Certificat administratif de non perception de solde établi, signé par le service employeur et le cas échéant par le service de la solde	Certificat administratif de non perception de solde établi, signé par le service employeur et le cas échéant par le service de la solde
						Fiche rose délivrée par le comptable payeur lors de l'octroi de la première avance	Fiche rose délivrée par le comptable payeur lors de l'octroi de la première avance
						Ordre de paiement visé par le service employeur mais à signer par le comptable payeur	Ordre de paiement visé par le service employeur mais à signer par le comptable payeur
6	0	1	2	Personnel non permanent			
				<i>Solde mensuelle, y compris rappel</i>			
					ETAT		

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					<i>Bon de caisse - Virement bancaire</i>		
					Bordereau récapitulatif des décomptes des soldes	Bordereau récapitulatif des décomptes des soldes	Bordereau récapitulatif des décomptes des soldes
					Etat récapitulatif pour mandat de couverture	Etat récapitulatif pour mandat de couverture	Etat récapitulatif pour mandat de couverture
					Bordereau détaillé des titres de paiement	Bordereau détaillé des titres de paiement	Bordereau détaillé des titres de paiement
					CTD / EPA		
					Contrat /Décision d'engagement signé par le Chef de l'Exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement	Contrat /Décision d'engagement signé par le Chef de l'Exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement	Contrat /Décision d'engagement signé par le Chef de l'Exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement
					Fiche de paie ou bulletin de solde	Fiche de paie ou bulletin de solde	Fiche de paie ou bulletin de solde
					Liste du personnel de l'organisme avec durée du contrat signée par le chef de l'exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)	Liste du personnel de l'organisme avec durée du contrat signée par le chef de l'exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)	Liste du personnel de l'organisme avec durée du contrat signée par le chef de l'exécutif (à chaque nouveau recrutement et lors du premier engagement)
				<i>Pension alimentaire</i>			
					Ordonnance du tribunal donnant droit à la pension alimentaire (lors du premier engagement)	Ordonnance du tribunal donnant droit à la pension alimentaire (lors du premier engagement)	Ordonnance du tribunal donnant droit à la pension alimentaire (lors du premier engagement)
					Relevé des pensions alimentaires	Relevé des pensions alimentaires	Relevé des pensions alimentaires
				<i>Opposition sur solde (cession volontaire)</i>			
					Relevé des cessions sur	Relevé des cessions sur solde	Relevé des cessions sur
				<i>Retenues sur solde: IRSA - Responsabilité du Trésor - Avances 75% - CRCM - CPR - Œuvres sociales de la Police Nationale - Autres retenues</i>			
					Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées
6	0	1	3	Personnel membre des Institutions			
					Dans le cas où des textes particuliers régissent les salaires et accessoires		
					Textes règlementaires fixant les salaires, accessoires, indemnités et avantages en nature (lors du premier engagement)	Textes règlementaires fixant les salaires, accessoires, indemnités et avantages en nature (lors du premier engagement)	Textes règlementaires fixant les salaires, accessoires, indemnités et avantages en nature (lors du premier engagement)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Etat de salaire	Etat de salaire	Etat de salaire
					Dans le cas où la grille de solde, le taux des indemnités et les différents accessoires servis aux agents de l'Institution sont alignés sur ceux de la fonction publique, appliquer le principe d'adaptabilité conformément au compte c/6011 : Personnel permanent et c/6012 : Personnel non permanent		
6	0	2		Indemnités liées à la solde			
6	0	2	1	Personnel permanent			
6	0	2	2	Personnel non permanent			
6	0	2	3	Personnel membre des Institutions			
				<i>Indemnités périodiques ou Indemnités permanentes mais non rattachées systématiquement au corps d'appartenance (Exemple : prime de technicité, indemnité de billetterie, indemnité de frais de loyer...)</i>			
					En cas d'émission manuelle		
					Texte réglementaire portant institution de l'indemnité (lors du premier engagement)	Texte réglementaire portant institution de l'indemnité (lors du premier engagement)	Texte réglementaire portant institution de l'indemnité (lors du premier engagement)
					Texte réglementaire fixant le taux et la répartition des indemnités (lors du premier engagement)	Texte réglementaire fixant le taux et la répartition des indemnités (lors du premier engagement)	Texte réglementaire fixant le taux et la répartition des indemnités (lors du premier engagement)
						Etat de décompte des indemnités	Etat de décompte des indemnités
					Les indemnités liées à la solde sont mandatées en même temps que la solde sous divers code dans le cas d'émission mécanisée		
				<i>Indemnités pour heures supplémentaires</i>			
					Note de présentation explicitant la raison des heures supplémentaires	Note de présentation explicitant la raison des heures supplémentaires	Demande de dérogation à effectuer des heures supplémentaires et état de décompte
					Demande de dérogation à effectuer des heures supplémentaires et état de décompte	Demande de dérogation à effectuer des heures supplémentaires et état de décompte	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)
					Décision portant liste des bénéficiaires	Décision portant liste des bénéficiaires	
					Texte réglementaire portant institution de l'indemnité	Texte réglementaire portant institution de l'indemnité	
					Arrêté ou décision d'application du décret instituant l'indemnité	Arrêté ou décision d'application du décret instituant l'indemnité	
					Décret, arrêté ou décision de nomination (si bénéficiaire nominatif)	Décret, arrêté ou décision de nomination (si bénéficiaire nominatif)	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	
				<i>Prime de rendement ou de technicité (services techniques)</i>			
					Copie du décret relatif aux primes (lors du premier engagement)	Copie du décret relatif aux primes (lors du premier engagement)	Copie du décret relatif aux primes (lors du premier engagement)
					Note de présentation	Note de présentation	État de décompte
					État de décompte comportant notamment la liste des bénéficiaires, la fonction assurée, la catégorie d'appartenance, l'indice de traitement, la note attribuée et le taux de liquidation, l'imputation budgétaire	État de décompte comportant notamment la liste des bénéficiaires, la fonction assurée, la catégorie d'appartenance, l'indice de traitement, la note attribuée et le taux de liquidation, l'imputation budgétaire	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)
					Acte formaté (pour l'Etat)	Acte formaté (pour l'Etat)	
					Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	
				<i>Indemnité de logement</i>			
					Demande revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique	Demande revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique	Copie des actes portant affectation ou nomination dans la fonction occupée
					Déclaration de charges de famille	Déclaration de charges de famille	Attestation de prise de service ou de fonction (lors du premier engagement)
					Actes de naissance des enfants à charge	Actes de naissance des enfants à charge	Attestation de non attribution de logement administratif
					Certificats de scolarité des enfants à charge	Certificats de scolarité des enfants à charge	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)
					Copie des actes portant affectation ou nomination dans la fonction occupée	Copie des actes portant affectation ou nomination dans la fonction occupée	
					Attestation de prise de service ou de fonction (lors du premier engagement)	Attestation de prise de service ou de fonction (lors du premier engagement)	
					Attestation de non attribution de logement administratif	Attestation de non attribution de logement administratif	
					Décision portant attribution de l'indemnité	Décision portant attribution de l'indemnité	
					Acte formaté (pour l'Etat)	Acte formaté (pour l'Etat)	
					Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	
				<i>Indemnités liées à la localité d'affectation</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Attestation de prise de service ou de fonction (lors du premier engagement)	Attestation de prise de service ou de fonction (lors du premier engagement)	Attestation de prise de service ou de fonction (lors du premier engagement)
					Arrêté fixant le taux d'indemnité par zone (lors du premier engagement)	Arrêté fixant le taux d'indemnité par zone (lors du premier engagement)	Arrêté fixant le taux d'indemnité par zone (lors du premier engagement)
					Arrêté de nomination ou Décision d'affectation du bénéficiaire (lors du premier engagement)	Arrêté de nomination ou Décision d'affectation du bénéficiaire (lors du premier engagement)	Arrêté de nomination ou Décision d'affectation du bénéficiaire (lors du premier engagement)
					Acte formaté	Acte formaté	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)
					Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	Etat collectif des indemnités liées à la solde (éventuellement)	
6	0	3		Indemnités et avantages liés à la fonction			
6	0	3	1	Personnel permanent			
				<i>Indemnités rattachées au corps d'appartenance et à la fonction éventuellement</i>			
					Statut du corps concerné (éventuellemnt)	Statut du corps concerné (éventuellemnt)	Statut du corps concerné (éventuellemnt)
					Acte réglementaire de nomination (lors du premier engagement)	Acte réglementaire de nomination (lors du premier engagement)	Acte réglementaire de nomination (lors du premier engagement)
					Attestation de prise de service dans la fonction donnant lieu à indemnité	Attestation de prise de service dans la fonction donnant lieu à indemnité	Attestation de prise de service dans la fonction donnant lieu à indemnité
					Acte réglementaire portant institution de l'indemnité et de l'avantage au corps d'appartenance et/ou à la fonction (premier engagement)	Acte réglementaire portant institution de l'indemnité et de l'avantage au corps d'appartenance et/ou à la fonction (premier engagement)	Acte réglementaire portant institution de l'indemnité et de l'avantage au corps d'appartenance et/ou à la fonction (premier engagement)
					Acte formaté	Acte formaté	Etat de décompte
6	0	3	2	Personnel non permanent			
6	0	3	3	Personnel membre des institutions			
				<i>Indemnités liées à la fonction</i>			
					Acte réglementaire de nomination (lors du premier engagement)	Acte réglementaire de nomination (lors du premier engagement)	Acte réglementaire de nomination (lors du premier engagement)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Attestation de prise de service dans la fonction donnant lieu à indemnité	Attestation de prise de service dans la fonction donnant lieu à indemnité	Attestation de prise de service dans la fonction donnant lieu à indemnité
					Acte réglementaire portant institution de l'indemnité et de l'avantage à la fonction (lors du premier engagement)	Acte réglementaire portant institution de l'indemnité et de l'avantage à la fonction (lors du premier engagement)	Acte réglementaire portant institution de l'indemnité et de l'avantage à la fonction (lors du premier engagement)
					Acte formaté	Acte formaté	Etat de décompte
6	0	4		Supplément familial de traitement			
6	0	4	1	Personnel permanent			
6	0	4	2	Personnel non permanent			
				<i>Allocations familiales</i>			
					Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant
					Attestation de non allocation de prestations familiales délivrée par la CNaPS	Attestation de non allocation de prestations familiales délivrée par la CNaPS	Attestation de non allocation de prestations familiales délivrée par la CNaPS
					Certificat de scolarité pour les enfants de plus de quinze ans	Certificat de scolarité pour les enfants de plus de quinze ans	Certificat de scolarité pour les enfants de plus de quinze ans
					Déclaration de charge de	Déclaration de charge de	Déclaration de charge de
					Certificat de grossesse de 8 ème mois	Certificat de grossesse de 8 ème mois	Certificat de grossesse de 8 ème mois
					Acte formaté	Acte formaté	
				<i>Prime de 6è mois à la naissance</i>			
					Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant
					Certificat de vie de l'enfant	Certificat de vie de l'enfant	Certificat de vie de l'enfant
					Acte formaté	Acte formaté	
				<i>Prime globale d'alimentation</i>			
					Texte réglementaire accordant la prime (lors du premier engagement)	Texte réglementaire accordant la prime (lors du premier engagement)	Texte réglementaire accordant la prime (lors du premier engagement)
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					État de décompte	État de décompte	État de décompte
					Décision de nomination ou d'affectation	Décision de nomination ou d'affectation	Décision de nomination ou d'affectation
6	0	4	3	Personnel membre des institutions			
				<i>Allocations familiales</i>			
					Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Attestation de non allocation de prestations familiales délivrée par la CNaPS	Attestation de non allocation de prestations familiales délivrée par la CNaPS	Attestation de non allocation de prestations familiales délivrée par la CNaPS
					Certificat de scolarité pour les enfants de plus de quinze ans	Certificat de scolarité pour les enfants de plus de quinze ans	Certificat de scolarité pour les enfants de plus de quinze ans
					Déclaration de charge de famille	Déclaration de charge de famille	Déclaration de charge de famille
					Certificat de grossesse de 8 ème mois	Certificat de grossesse de 8 ème mois	Certificat de grossesse de 8 ème mois
					Acte formaté	Acte formaté	
				<i>Prime de 6è mois à la naissance</i>			
					Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant
					Certificat de vie de l'enfant	Certificat de vie de l'enfant	Certificat de vie de l'enfant
					Acte formaté	Acte formaté	
6	0	6		Charges sociales patronales			
6	0	6	1	Cotisations à la CNAPS			
					État des cotisations à verser (état des cotisations individuelles prélevées sur la solde ou état des cotisations patronales prévues)	État des cotisations à verser (état des cotisations individuelles prélevées sur la solde ou état des cotisations patronales prévues)	État des cotisations à verser (état des cotisations individuelles prélevées sur la solde ou état des cotisations patronales prévues)
6	0	6	2	Cotisations Caisse de Retraites Civiles et Militaires (CRCM)			
					Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées
6	0	6	3	Cotisations Caisse de Prévoyance de Retraite (CPR)			
					Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées	Etat collectif des retenues effectuées
6	0	6	4	Cotisations aux OSIE			
					État des cotisations à verser (état des cotisations individuelles prélevées sur la solde ou état des cotisations patronales prévues)	État des cotisations à verser (état des cotisations individuelles prélevées sur la solde ou état des cotisations patronales prévues)	État des cotisations à verser (état des cotisations individuelles prélevées sur la solde ou état des cotisations patronales prévues)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	0	6	8	Autres charges sociales patronales			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
				<i>Validation des Services : EFA, ELD, ECD accomplis dans le Secteur Privé</i>			
					Demande sur papier libre avec engagement de verser les retenues complémentaires dues à la suite de la validation	Demande sur papier libre avec engagement de verser les retenues complémentaires dues à la suite de la validation	Demande sur papier libre avec engagement de verser les retenues complémentaires dues à la suite de la validation
					Relevé de services détaillé (période, grade, indice, date de naissance)	Relevé de services détaillé (période, grade, indice, date de naissance)	Relevé de services détaillé (période, grade, indice, date de naissance)
					Arrêté portant nomination ou intégration dans les cadres	Arrêté portant nomination ou intégration dans les cadres	Arrêté portant nomination ou intégration dans les cadres
					Arrêté de titularisation	Arrêté de titularisation	Arrêté de titularisation
					Ampliation conforme des 1er et derniers contrats de travail (si contractuel EFA)	Ampliation conforme des 1er et derniers contrats de travail (si contractuel EFA)	Ampliation conforme des 1er et derniers contrats de travail (si contractuel EFA)
					Décision d'engagement (si ELD, ECD ou privé)	Décision d'engagement (si ELD, ECD ou privé)	Décision d'engagement (si ELD, ECD ou privé)
					Décision portant dernière majoration (si ELD ou ECD)	Décision portant dernière majoration (si ELD ou ECD)	Décision portant dernière majoration (si ELD ou ECD)
					Certificat de non-interruption de service	Certificat de non-interruption de service	Certificat de non-interruption de service
					Certificat de travail (si privé)	Certificat de travail (si privé)	Certificat de travail (si privé)
					État de transfert des cotisations antérieurement versées à la CNaPS (si privé ou ECD)	État de transfert des cotisations antérieurement versées à la CNaPS (si privé ou ECD)	État de transfert des cotisations antérieurement versées à la CNaPS (si privé ou ECD)
					Relevé des cotisations versées à la CPR avec référence des mandats de versement (si Budget Autonome ou Annexe)	Relevé des cotisations versées à la CPR avec référence des mandats de versement (si Budget Autonome ou Annexe)	Relevé des cotisations versées à la CPR avec référence des mandats de versement (si Budget Autonome ou Annexe)
					Décision portant acceptation de la validation	Décision portant acceptation de la validation	Décision portant acceptation de la validation
					État de décompte des cotisations complémentaires individuelles et patronales	État de décompte des cotisations complémentaires individuelles et patronales	État de décompte des cotisations complémentaires individuelles et patronales
					État de décompte des cotisations CNaPS ou CPR transférées	État de décompte des cotisations CNaPS ou CPR transférées	État de décompte des cotisations CNaPS ou CPR transférées

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Ordre de recette sur les cotisations complémentaires	Ordre de recette sur les cotisations complémentaires	Ordre de recette sur les cotisations complémentaires
6	1			ACHATS DE BIENS			
6	1	1		Achats de biens de			
6	1	1	1	Fournitures et articles de bureau			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de	Convention sous forme de	Convention sous forme de
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	1	2	Imprimés, cachets, et documents administratifs			
				<i>Achat direct auprès de l'Imprimerie Nationale</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Achat auprès d'une imprimerie privée</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires si imprimerie privée</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés (imprimerie privée)</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés (imprimerie privée)</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	1	3	Consomptibles			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	1	1	4	Produits, petits matériels et			
6	1	1	5	Petits outillages et fournitures d'atelier			
6	1	1	6	Instruments spécialisés			
6	1	1	7	Habillement			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant	Facture définitive portant
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande	Bon de commande
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant	Facture définitive portant
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	2		Achats de biens à usage spécifiques			
6	1	2	1	Fournitures scolaires			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	2	2	Consommables médicaux			
6	1	2	3	Produits pharmaceutiques			
					<i>Commande auprès de SALAMA</i>		
					Convention entre le Gouvernement de la République de Madagascar et la Centrale d'achat de médicaments essentiels et de matériel médical de Madagascar - SALAMA (lors du 1er engagement)	Convention entre le Gouvernement de la République de Madagascar et la Centrale d'achat de médicaments essentiels et de matériel médical de Madagascar - SALAMA (lors du 1er engagement)	Convention entre le Gouvernement de la République de Madagascar et la Centrale d'achat de médicaments essentiels et de matériel médical de Madagascar - SALAMA (lors du 1er engagement)
					Facture proforma	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
					Acte d'engagement	Bon de commande	Bon de commande
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
					<i>Commande auprès d'un autre prestataire que SALAMA</i>		
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP,</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant	Facture définitive portant
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)	Autorisation délivrée par SALAMA (pour l'Etat)
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	2	4	Produits vétérinaires			
6	1	2	5	Produits alimentaires			
6	1	2	6	Intrants agricoles			
6	1	2	7	Fournitures sportives			
6	1	2	8	Fournitures ménagères			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	3		Carburants, Lubrifiants, Combustibles			
6	1	3	1	Carburants et lubrifiants			
					<i>Achats par Chèques carburants et lubrifiants (CCAL)</i>		
					Décision de nomination de dépositaire comptable	Décision de nomination de dépositaire comptable	Décision de nomination de dépositaire comptable
							Demande d'approvisionnement de CCAL
							Bordereau de sortie de CCAL
						<i>Achats par carte FANILO</i>	
					Décision de nomination des gestionnaires de compte	Décision de nomination des gestionnaires de compte	Décision de nomination des gestionnaires de compte
					Décision de nomination des gestionnaires de cartes	Décision de nomination des gestionnaires de cartes	Décision de nomination des gestionnaires de cartes
					Demande d'approvisionnement en crédits carburant et lubrifiant	Demande d'approvisionnement en crédits carburant et lubrifiant	Demande d'approvisionnement en crédits carburant et lubrifiant
					<i>Achats auprès des compagnies pétrolières</i>		
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation</i>			
					Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)	Note de présentation motivant l'achat auprès des compagnies pétrolières (caractéristiques techniques du cuve, emplacement géographique, protocole de sécurité)
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	3	2	Gaz			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	3	8	Autres combustibles			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
6	1	8		Autres achats			
6	1	8	1	Matières premières			
6	1	8	2	Achats de marchandises destinées à être revendues			
6	1	8	3	Emballages			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	1	8	4	Achats de matériaux de construction			
6	1	8	5	Achats d'appareils et matériels électroménagers			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	1	8	8	Autres achats divers			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité
6	2			ACHATS DE SERVICES ET CHARGES PERMANENTES			
6	2	1		Entretien et maintenance			
6	2	1	1	Entretien de bâtiments			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	2	1	2	Entretien des autres infrastructures			
6	2	1	3	Entretien de matériels de transport			
6	2	1	4	Entretien de matériels techniques			
6	2	1	5	Entretien et réparation des matériels et mobiliers			
6	2	1	6	Maintenance des matériels informatiques, électroniques, électriques et téléphoniques			
6	2	1	7	Maintenance des réseaux, logiciels et systèmes informatiques			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé	Marché signé, visé,
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande	Bon de commande
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	1	8	Autres entretiens et			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité	Application du principe d'adaptabilité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	2	2		Charges de représentation, d'information, de documentation et d'encadrement			
6	2	2	1	Fêtes et cérémonies officielles			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles	Autorisation de réception sauf réception dans le cadre des fêtes officielles
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	2	2	2	Charges de représentation - Visites officielles			
Visites officielles effectuées par une délégation étrangère sur le sol Malagasy							
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle	Note de présentation de l'Ordonnateur dans le cadre de la visite officielle
					Marché	Marché signé, visé, approuvé	Marché signé, visé,
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
Visites officielles effectuées par les Chefs d'Institutions et membres du Gouvernement Malagasy sur le sol étranger							

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Ordre de mission original daté et signé par l'ORDSEC avec certification de séjours (le cas échéant par le Chef de Mission de la représentation diplomatique ou consulaire)	Ordre de mission original daté et signé par l'ORDSEC avec certification de séjours (le cas échéant par le Chef de Mission de la représentation diplomatique ou consulaire)	Ordre de mission original daté et signé par l'ORDSEC avec certification de séjours (le cas échéant par le Chef de Mission de la représentation diplomatique ou consulaire)
					Lettre d'invitation ou pièces équivalentes du pays hôte	Lettre d'invitation ou pièces équivalentes du pays hôte	Lettre d'invitation ou pièces équivalentes du pays hôte
					Lettre officielle désignant de manière expresse le chef de la mission et les membres de la délégation effectuant les visites officielles	Lettre officielle désignant de manière expresse le chef de la mission et les membres de la délégation effectuant les visites officielles	Lettre officielle désignant de manière expresse le chef de la mission et les membres de la délégation effectuant les visites officielles
					Factures datées et signées par l'ORDSEC visées préalablement par le Chef de mission avec la certification des services faits, par le GAC	Factures datées et signées par l'ORDSEC visées préalablement par le Chef de mission avec la certification des services faits, par le GAC	Factures datées et signées par l'ORDSEC visées préalablement par le Chef de mission avec la certification des services faits, par le GAC
6	2	2	3	Documentation et abonnement			
					<i>Achat direct auprès de l'Imprimerie Nationale</i>		
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
					<i>Autres que l'Imprimerie Nationale</i>		
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Convention	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	2	4	Impression, reliures, insertions, publicité et promotion			
					<i>Achat direct auprès de l'Imprimerie Nationale</i>		
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
					<i>Autres que l'Imprimerie Nationale</i>		
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs	Autorisation délivrée par la Commission Nationale des Imprimés Administratifs
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	2	5	Frais de Colloques, séminaires, conférences			
6	2	2	6	Foires et expositions			
6	2	2	7	Activités sportives et culturelles			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées	Note de présentation détaillant les dépenses occasionnées
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Procès-verbal de réception	Procès-verbal de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	3		Charges de transport			
6	2	3	1	Frais de déplacement intérieur			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Acte d'engagement	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
					CAS DE TRANSPORT TERRESTRE		
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité
						Billet	Billet
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Billet	Billet
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Billet	Billet
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Billet	Billet

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	3	2	Frais de déplacement extérieur			
					<i>Quelque soit le mode de passation de marché, les pièces suivantes sont requises pour les rubriques ci-après :</i>		
					<i>1, Mission de service</i>		
					Copie de l'ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif	Copie de l'ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif	Copie de l'ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif
					<i>2, Evacuation sanitaire</i>		
					Procès verbal de la Commission Technique chargée des EVASAN	Procès verbal de la Commission Technique chargée des EVASAN	Procès verbal de la Commission Technique chargée des EVASAN
					<i>3, Stage</i>		
					Lettre d'invitation	Lettre d'invitation	Lettre d'invitation
					Décision autorisant le stage à l'extérieur	Décision autorisant le stage à l'extérieur	Décision autorisant le stage à l'extérieur
					Copie de l'ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif	Copie de l'ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif	Copie de l'ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité
						Billet	Billet
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Billet	Billet
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)	Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)	Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	3	3	Location de matériels de transport			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Contrat de location	Contrat de location	Contrat de location
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	3	4	Transport administratif			
				<i>Quelque soit le mode de passation de marché, les pièces suivantes sont requises pour les rubriques ci-après :</i>			
				<i>Transport de dépouille mortelle ou reste mortel</i>			
					Copie certifiée de l'acte de décès	Copie certifiée de l'acte de décès	Copie certifiée de l'acte de décès
				<i>Remboursement du frais de transport de la dépouille mortelle aux héritiers</i>			
					Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique de l'agent décédé	Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique de l'agent décédé	Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique de l'agent décédé
					Copie certifiée de l'acte de notoriété	Copie certifiée de l'acte de notoriété	Copie certifiée de l'acte de notoriété
					Copie certifiée de l'acte de décès	Copie certifiée de l'acte de décès	Copie certifiée de l'acte de décès
					Etat de décompte (éventuellement)	Etat de décompte (éventuellement)	Etat de décompte (éventuellement)
				<i>Affectation, déplacement définitif</i>			
					Se référer aux pièces des comptes 6231 pour les frais de déplacement intérieur et 6232 pour les frais de déplacement extérieur	Se référer aux pièces des comptes 6231 pour les frais de déplacement intérieur et 6232 pour les frais de déplacement extérieur	Se référer aux pièces des comptes 6231 pour les frais de déplacement intérieur et 6232 pour les frais de déplacement extérieur
					Copie certifiée de l'acte ordonnant l'affectation ou le déplacement définitif	Copie certifiée de l'acte ordonnant l'affectation ou mutation	Copie certifiée de l'acte ordonnant l'affectation ou mutation
				<i>Remboursement des frais (affectation, déplacement définitif)</i>			
					Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique	Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique	Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Copie certifiée de l'acte ordonnant l'affectation ou le déplacement définitif	Copie certifiée de l'acte ordonnant l'affectation ou mutation	Copie certifiée de l'acte ordonnant l'affectation ou mutation
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait du Gestionnaire d'Activité
						Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)	Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)	Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)	Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)	Ticket d'embarquement ou attestation d'embarquement (transport aérien ou maritime)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	3	5	Transport de biens			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Contrat de location	Contrat de location	Contrat de location
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	3	6	Péage, parking et autres frais			
					<i>A titre permanent</i>		
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Copie certifiée du contrat (Abonnement)	Copie certifiée du contrat (Abonnement)	Copie certifiée du contrat (Abonnement)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
						Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
						PV de réception (si pré payé)	PV de réception (si pré payé)
					<i>Remboursement à titre ponctuel</i>		
					Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique	Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique	Demande de remboursement visée par le Chef hiérarchique
					Facture/ticket (cumulative sans toutefois dépasser la date de l'exercice en cours)	Facture/ticket (cumulative sans toutefois dépasser la date de l'exercice en cours)	Facture/ticket (cumulative sans toutefois dépasser la date de l'exercice en cours)
					Etat de décompte établi par l'intéressé et visé par le GAC	Etat de décompte établi par l'intéressé et visé par le GAC	Etat de décompte établi par l'intéressé et visé par le GAC
6	2	4		Indemnités de mission			
6	2	4	1	Indemnités de mission intérieur			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				Mission de service			
					Ordre de route visé au départ et à l'arrivée par le Service du Transit Administratif (ou à défaut par l'autorité locale), avec mention du décompte de l'indemnité de mission intérieure	Ordre de route visé au départ et à l'arrivée par le Service du Transit Administratif (ou à défaut par l'autorité locale), avec mention du décompte de l'indemnité de mission intérieure	Ordre de route visé au départ et à l'arrivée par le Service du Transit Administratif (ou à défaut par l'autorité locale), avec mention du décompte de l'indemnité de mission intérieure
				Garde permanente des postes comptables du Trésor par les Forces de l'ordre			
					Photocopie de la Convention du 27 Décembre 2016, à produire lors du premier engagement	Photocopie de la Convention du 27 Décembre 2016, à produire lors du premier engagement	Photocopie de la Convention du 27 Décembre 2016, à produire lors du premier engagement
					Ordre de mission	Ordre de mission	Ordre de mission
					Etat de décompte établi par le Chef de poste comptable du Trésor concerné	Etat de décompte établi par le Chef de poste comptable du Trésor concerné	Etat de décompte établi par le Chef de poste comptable du Trésor concerné
6	2	4	2	Indemnités de mission extérieure			
					Ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif	Ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif	Ordre de mission visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier signé par : Etat : Ministre de l'organisme intéressé EPA : Chef de l'exécutif de l'Etablissement CTD : Chef de l'exécutif
6	2	4	3	Viatique			
					Ordre de mission au nom des Chefs d'Institutions at aux membres du Gouvernement, visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier	Ordre de mission au nom des Chefs d'Institutions at aux membres du Gouvernement, visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier	Ordre de mission au nom des Chefs d'Institutions at aux membres du Gouvernement, visé au départ par le Service du protocole de la Primature, du Ministère des Affaires Étrangères et du Contrôle Financier
					Etat de décompte (éventuellement)	Etat de décompte (éventuellement)	Etat de décompte (éventuellement)
6	2	5		Eau et Électricité			
6	2	5	0	Eau et Electricité			
<i>Régularisation budgétaire en cas de régies d'avance</i>							

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Arrêté de création de la caisse d'avances	Arrêté de création de la caisse d'avances
						Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) / Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)	Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) / Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)
						Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)	Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)
						Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)	Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)
						Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité
						Procédure normale	
						Abonnement	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Prépayé	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						PV de réception	PV de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
6	2	6		Poste et télécommunications			
6	2	6	1	Frais postaux			
					<i>Régularisation budgétaire en cas de régies d'avance</i>		
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Arrêté de création de la caisse d'avances	Arrêté de création de la caisse d'avances
						Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)	Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)
						Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)	Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)
						Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)	Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)
						Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité
						<i>Procédure normale</i>	
						<i>Abonnement</i>	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Prépayé	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
						PV de réception	PV de réception
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
6	2	6	2	Redevances téléphoniques			
6	2	6	3	Redevances téléphoniques mobiles			
6	2	6	4	Internet			
6	2	6	5	Telex			
					<i>Régularisation budgétaire en cas de régies d'avance</i>		
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Arrêté de création de la caisse d'avances	Arrêté de création de la caisse d'avances

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)	Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)
						Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)	Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)
						Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)	Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)
						Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité
						Procédure normale	
						Abonnement	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Prépayé	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité
						PV de réception	PV de réception

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						PV de réception	PV de réception
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
6	2	6	6	Frais de location de boîte postale			
					Régularisation budgétaire en cas de régies d'avance		
						Demande d'avance de fonds	Demande d'avance de fonds
						Arrêté de création de la caisse d'avances	Arrêté de création de la caisse d'avances
						Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)	Arrêté de nomination du régisseur d'avance (Etat et CTD) Décision de nomination du régisseur d'avance (EPA)
						Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)	Certificat de remise de pièces justificatives concernant l'avance de fonds antérieur (éventuellement)
						Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)	Quitus de gestion de l'exercice précédent ou attestation de non régisseur (lors du 1er avance, éventuellement)
						Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité	Facture avec certification du service fait par le Gestionnaire d'Activité
						Engagement normal	
						Abonnement	
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)	Copie certifiée du contrat (lors du premier engagement)
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive avec certification du service fait par le Gestionnaire d'activité

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
6	2	7		Charges locatives			
6	2	7	1	Location d'immeuble de bureau			
6	2	7	2	Location d'immeuble de logement			
6	2	7	3	Location d'immeuble de bureau-logement			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					ETAT : contrat de bail approuvé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB, visé par le Contrôle Financier et enregistré au niveau du service des impôts EPA : contrat de bail visé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB enregistré au niveau du service des impôts CTD : contrat de bail enregistré au niveau du service des impôts	ETAT : contrat de bail approuvé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB, visé par le Contrôle Financier et enregistré au niveau du service des impôts EPA : contrat de bail visé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB enregistré au niveau du service des impôts CTD : contrat de bail enregistré au niveau du service des impôts	ETAT : contrat de bail approuvé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB, visé par le Contrôle Financier et enregistré au niveau du service des impôts EPA : contrat de bail visé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB enregistré au niveau du service des impôts CTD : contrat de bail enregistré au niveau du service des impôts
					Facture proforma	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
6	2	7	4	Location de terrain			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					ETAT : contrat de bail approuvé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB, visé par le Contrôle Financier et enregistré au niveau du service des impôts EPA : contrat de bail visé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB enregistré au niveau du service des impôts CTD : contrat de bail enregistré au niveau du service des impôts	ETAT : contrat de bail approuvé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB, visé par le Contrôle Financier et enregistré au niveau du service des impôts EPA : contrat de bail visé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB enregistré au niveau du service des impôts CTD : contrat de bail enregistré au niveau du service des impôts	ETAT : contrat de bail approuvé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB, visé par le Contrôle Financier et enregistré au niveau du service des impôts EPA : contrat de bail visé par le Département en charge du Patrimoine de l'Etat, revêtu de l'accord du MFB enregistré au niveau du service des impôts CTD : contrat de bail enregistré au niveau du
					Facture proforma	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
6	2	7	5	Location de matériels			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Contrat de location	Contrat de location	Contrat de location
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché signée, visée, approuvée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle à priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commande)	Ordre de service	Ordre de service
						Bon de commande (si marché à commande)	Bon de commande (si marché à commande)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	8	1	Rémunérations d'intermédiaire et honoraires			
					<i>Pour les honoraires des avocats</i>		

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts
					Etat de décompte des honoraires	Etat de décompte des honoraires	Etat de décompte des honoraires
					<i>Pour les honoraires des notaires</i>		
					Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts
					Mémoire ou état de frais présenté par le notaire	Mémoire ou état de frais présenté par le notaire	Mémoire ou état de frais présenté par le notaire
					<i>Pour les frais d'huissier et d'expertise</i>		
					Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts
					Etat de frais et/ou contrat passé avec l'huissier ou expert et/ou mémoire	Etat de frais et/ou contrat passé avec l'huissier ou expert et/ou mémoire	Etat de frais et/ou contrat passé avec l'huissier ou expert et/ou mémoire
					<i>Autres intermédiaires</i>		
					Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts	Contrat enregistré au niveau du service des impôts
					Etat de décompte de frais	Etat de décompte de frais	Etat de décompte de frais
6	2	8	2	Frais d'études, de recherches, de stage et de formation			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Attestation de fin de formation / fin de stage / fin d'études / fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation / fin de stage / fin d'études / fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant, ...) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Attestation de fin de formation/fin de stage/fin d'études/fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant,) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation/fin de stage/fin d'études/fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant,) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Attestation de fin de formation/fin de stage/fin d'études/fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant,) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation/fin de stage/fin d'études/fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant,) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Attestation de fin de formation/fin de stage/fin d'études/fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant,) et certifiée par le Gestionnaire d'activités	Attestation de fin de formation/fin de stage/fin d'études/fin de recherches délivrée par le prestataire (Institut, école, consultant,) et certifiée par le Gestionnaire d'activités
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
6	2	8	3	Prestations de service			
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Facture proforma	Bon de commande	Bon de commande
					Acte d'engagement	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Facture Proforma (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)	Bon de commande (si marché à commandes)
						Ordre de service	Ordre de service
						Attestation d'acompte (si prévue)	Attestation d'acompte (si prévue)
						Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité	Facture définitive portant mention des services faits par le Gestionnaire d'activité
						Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)	Garantie de bonne exécution délivrée par une banque ou copie certifiée de la déclaration de recette en cas de versement au Trésor (si stipulée dans le marché)
						Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)	Assurance délivrée par un établissement agréé (si stipulée dans le marché)
6	2	8	4	Assurances			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>Achat direct, sans règle formelle de mise en concurrence, sans règle formelle de mise en concurrence</i>			
					Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances
					Acte d'engagement	Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités	Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités
				<i>Consultation d'entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Convention sous forme de marché	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts	Convention sous forme de marché visée, signée et enregistrée au niveau du service des impôts
					Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances
						Ordre de service	Ordre de service
						Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités	Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités
				<i>Marché initié par la PRMP, contrôle a posteriori de la Commission des marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances
						Ordre de service	Ordre de service
						Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités	Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités
				<i>Marché initié par la PRMP mais contrôle a priori de la Commission des Marchés</i>			
					Décision d'attribution	Décision d'attribution	Décision d'attribution
					Marché	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts	Marché signé, visé, approuvé et enregistré au niveau du service des impôts
					Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances	Copie de la police d'assurances
						Ordre de service	Ordre de service

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
						Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités	Avis de paiement de l'assureur avec certification du service fait du Gestionnaire d'activités
6	2	8	5	Services bancaires et assimilés			
					Avis de débit ou Relevé bancaire ou Avis d'opération	Avis de débit ou Relevé bancaire ou Avis d'opération	Avis de débit ou Relevé bancaire ou Avis d'opération
6	2	8	6	Cotisations divers			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Décision de l'ordonnateur autorisant l'adhésion à un organisme public portant le visa du Contrôle Financier	Décision de l'ordonnateur autorisant l'adhésion à un organisme public portant le visa du Contrôle Financier	Décision de l'ordonnateur autorisant l'adhésion à un organisme public portant le visa du Contrôle Financier
					Convention d'adhésion	Convention d'adhésion	Convention d'adhésion
					Avis de paiement	Avis de paiement	Avis de paiement
6	2	8	7	Personnels extérieurs au service			
					1. Membres de l'organe délibérant		
					Copie certifiée de la fiche de présence	Copie certifiée de la fiche de présence	Copie certifiée de la fiche de présence
					Acte réglementaire (délibération ou Arrêté interministériel) fixant le taux des frais forfaitaire avec visa du Contrôle Financier, de la tutelle technique et de la tutelle budgétaire	Acte réglementaire (délibération ou Arrêté interministériel) fixant le taux des frais forfaitaire avec visa du Contrôle Financier, de la tutelle technique et de la tutelle budgétaire	Acte réglementaire (délibération ou Arrêté interministériel) fixant le taux des frais forfaitaire avec visa du Contrôle Financier, de la tutelle technique et de la tutelle budgétaire
					2. Personnes physiques avec une qualification bien définie		
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Décision de l'ordonnateur autorisant le recrutement	Décision de l'ordonnateur autorisant le recrutement	Décision de l'ordonnateur autorisant le recrutement
					Contrat de prestation enregistré au niveau du service des impôts (Etat et EPA : visé par le Contrôle Financier)	Contrat de prestation enregistré au niveau du service des impôts (Etat et EPA : visé par le Contrôle Financier)	Contrat de prestation enregistré au niveau du service des impôts (Etat et EPA : visé par le Contrôle Financier)
6	2	8	8	Autres services divers			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
6	3			DEPENSES D'INTERVENTION			
6	3	1		Intervention sociale			
6	3	1	0	Intervention sociale			
6	3	2	0	Intervention économique			
6	3	3	0	Intervention structurelle			
6	3	4	0	Maintien de l'ordre			
6	3	8	0	Dépenses d'intervention diverses et imprévues			
					Arrêté ou Décision autorisant l'intervention dans le domaine social / économique / structurelle / maintien de l'ordre /... visé par le Contrôle Financier	Arrêté ou Décision autorisant l'intervention dans le domaine social / économique / structurelle / maintien de l'ordre /... visé par le Contrôle Financier	Arrêté ou Décision autorisant l'intervention dans le domaine social / économique / structurelle / maintien de l'ordre /... visé par le Contrôle Financier
6	4	1		Taxes et impôts directs			
6	4	1	1	IRSA			
					Bordereau de versement	Bordereau de versement	Bordereau de versement
					Bordereau de retenue (émission mécanisée)	Bordereau de retenue (émission mécanisée)	Bordereau de retenue (émission mécanisée)
					État de décompte des salaires indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer (émission manuelle)	État de décompte des salaires indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer (émission manuelle)	État de décompte des salaires indiquant notamment l'assiette, le taux et le montant des charges à payer (émission manuelle)
6	4	1	2	Taxes sur les vignettes automobiles			
					Etat des sommes à payer	Etat des sommes à payer	Etat des sommes à payer
6	4	1	8	Autres taxes et impôts directs			
					Etat des sommes à payer	Etat des sommes à payer	Etat des sommes à payer
6	4	2					
6	4	2	0	Taxes et impôts indirects			
					Bordereau de versement	Bordereau de versement	Bordereau de versement
					Avertissement ou état portant liquidation des droits établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée	Avertissement ou état portant liquidation des droits établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée	Avertissement ou état portant liquidation des droits établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	4	3		Impôts, taxes et droits d'enregistrement			
6	4	3	0	Impôts, taxes et droits d'enregistrement			
					Bordereau de versement	Bordereau de versement	Bordereau de versement
					Avertissement ou état portant liquidation des droits établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée	Avertissement ou état portant liquidation des droits établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée	Avertissement ou état portant liquidation des droits établi par les services fiscaux ou par toute administration financière habilitée
6	4	4		Droit à l'importation			
6	4	4	0	Droits à l'importation			
					État bleu	État bleu	État bleu
					Bordereau de versement	Bordereau de versement	Bordereau de versement
					Copie de l'attestation de destination	Copie de l'attestation de destination	Copie de l'attestation de destination
					Copie la déclaration en douane	Copie la déclaration en douane	Copie la déclaration en douane
					Document Administratif Unique	Document Administratif Unique	Document Administratif Unique
6	4	5	0	Impôts locaux			
					Etat des sommes à payer	Etat des sommes à payer	Etat des sommes à payer
6	5			TRANSFERTS ET SUBVENTIONS			
6	5	1		Transferts aux collectivités publiques			
6	5	1	2	Provinces			
6	5	1	3	Régions			
6	5	1	4	Communes			
					Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier	Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier	Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier
					Certificat administratif établi par le Ministère chargé de la Décentralisation attestant la production du Budget Primitif ou du Compte Administratif	Certificat administratif établi par le Ministère chargé de la Décentralisation attestant la production du Budget Primitif ou du Compte Administratif	Certificat administratif établi par le Ministère chargé de la Décentralisation attestant la production du Budget Primitif ou du Compte Administratif
6	5	2		Pensions			
6	5	2	1	Caisse de Retraite Civile et Militaire			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>1. Pension agent civil</i>			
					Fiche de renseignements visée par le dernier Service Employeur	Fiche de renseignements visée par le dernier Service Employeur	Bordereau - Liste des pensionnés
					Relevé des services visé par la FOP	Relevé des services visé par la FOP	
					Certificat de cessation de paiement de solde	Certificat de cessation de paiement de solde	
					Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si ancien contractuel ou ELD)	Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si ancien contractuel ou ELD)	
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Photocopie de la carte d'identité nationale	Photocopie de la carte d'identité nationale	
				<i>Pension de veuvage agent civil</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de pension de l'agent	Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de pension de l'agent	Bordereau - Liste des pensionnés
					Relevé des services visé par la FOP (si agent décédé en activité)	Relevé des services visé par la FOP (si agent décédé en activité)	
					Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	
					Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si agent décédé en activité et ancien contractuel ou ELD)	Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si agent décédé en activité et ancien contractuel ou ELD)	
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	
					Acte de mariage	Acte de mariage	
					Acte de naissance du veuf ou de la veuve	Acte de naissance du veuf ou de la veuve	
					Certificat de non séparation de corps et de non divorce	Certificat de non séparation de corps et de non divorce	
					Acte de naissance des enfants mineurs	Acte de naissance des enfants mineurs	
					Certificat de vie des enfants mineurs	Certificat de vie des enfants mineurs	
					Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le Tribunal	Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le Tribunal	
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>Majoration pour enfants</i>			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Demande sur papier libre avec mention du numéro de pension de l'agent (si majoration non créée lors de la prise en charge de la <u>pension principale</u>)	Demande sur papier libre avec mention du numéro de pension de l'agent (si majoration non créée lors de la prise en charge de la <u>pension principale</u>)	Bordereau - Liste des pensionnés
					Déclaration d'avoir élevé l'enfant depuis sa naissance jusqu'à l'âge de quinze ans (visée par <i>Fokontany</i> ou <i>Commune</i>)	Déclaration d'avoir élevé l'enfant depuis sa naissance jusqu'à l'âge de quinze ans (visée par <i>Fokontany</i> ou <i>Commune</i>)	
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>Allocations familiales</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numéro de <u>pension de l'agent</u>	Demande sur papier libre avec mention du numéro de <u>pension de l'agent</u>	Bordereau - Liste des pensionnés
					Acte de naissance de l'enfant	Acte de naissance de l'enfant	
					Certificat de vie de l'enfant	Certificat de vie de l'enfant	
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>Pension principale d'orphelinat</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de <u>pension de l'agent</u>	Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de <u>pension de l'agent</u>	Bordereau - Liste des pensionnés
					Actes de décès des parents	Actes de décès des parents	
					Acte de naissance de chacun des enfants mineurs	Acte de naissance de chacun des enfants mineurs	
					Acte de tutelle homologué par le Tribunal	Acte de tutelle homologué par le Tribunal	
					Certificat de vie de l'orphelin établi par le Chef <i>Fokontany</i> , délivré dans le mois du paiement justifiant qu'il est toujours en vie	Certificat de vie de l'orphelin établi par le Chef <i>Fokontany</i> , délivré dans le mois du paiement justifiant qu'il est toujours en vie	
					Relevé des services visés par le FOP (si agent décédé en activité)	Relevé des services visés par le FOP (si agent décédé en activité)	
					Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	
					Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si agent décédé en activité et ancien contractuel ou ancien ELD)	Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si agent décédé en activité et ancien contractuel ou ancien ELD)	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>2. Pension agent militaire</i>			
					Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées	Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées	Bordereau - Liste des pensionnés
					Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	
					Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si ancien contractuel ou ELD)	Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si ancien contractuel ou ELD)	
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>Pension de veuvage militaire</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de <u>pension de l'agent</u>	Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de <u>pension de l'agent</u>	Bordereau - Liste des pensionnés
					Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées (si agent décédé en activité)	Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées (si agent décédé en activité)	
					Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	
					Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si agent décédé en activité et ancien contractuel ou ELD)	Attestation de paiement des cotisations complémentaires dues pour validation (si agent décédé en activité et ancien contractuel ou ELD)	
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	
					Acte de mariage	Acte de mariage	
					Acte de naissance de la veuve	Acte de naissance de la veuve	
					Certificat de non séparation de corps et de non divorce	Certificat de non séparation de corps et de non divorce	
					Acte de naissance des enfants mineurs	Acte de naissance des enfants mineurs	
					Certificat de vie des enfants mineurs	Certificat de vie des enfants mineurs	
					Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le Tribunal	Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le Tribunal	

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>Pension principale d'un orphelin de militaire</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numero matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de pension de l'agent	Demande sur papier libre avec mention du numero matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de pension de l'agent	Bordereau - Liste des pensionnés
					Actes de décès des parents	Actes de décès des parents	
					Acte de naissance de chacun des enfants mineurs	Acte de naissance de chacun des enfants mineurs	
					Certificat de vie des enfants mineurs	Certificat de vie des enfants mineurs	
					Acte de tutelle homologué par le Tribunal	Acte de tutelle homologué par le Tribunal	
					Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées (si agent décédé en activité)	Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées (si agent décédé en activité)	
					Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	
					Bordereau - liste des pensionnés	Bordereau - liste des pensionnés	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
				<i>3. Pension alimentaire</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	
					Ordonnance de saisie -arrêt	Ordonnance de saisie -arrêt	
					Photocopie Carte d'identité nationale	Photocopie Carte d'identité nationale	
				<i>4. Secours au Décès</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Décision d'octroi de secours au décès
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	
					Acte de mariage	Acte de mariage	
					Acte de naissance (si orphelin mineur bénéficiaire)	Acte de naissance (si orphelin mineur bénéficiaire)	
					Certificat de non séparation de corps et de non-divorce	Certificat de non séparation de corps et de non-divorce	
					Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le tribunal	Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le tribunal	
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès du conjoint de 1er lit ou acte de divorce le cas échéant	Acte de décès ou certificat de constatation de décès du conjoint de 1er lit ou acte de divorce le cas échéant	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Certificat de vie collectif des enfants mineurs	Certificat de vie collectif des enfants mineurs	
					État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer	
					Décision d'octroi de secours au décès	Décision d'octroi de secours au décès	
				<i>5. Arrérages de pension</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numéro de la pension	Demande sur papier libre avec mention du numéro de la pension	Demande sur papier libre avec mention du numéro de la pension
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent
					Acte de notoriété	Acte de notoriété	Acte de notoriété
					Acte de tutelle (si héritiers mineurs)	Acte de tutelle (si héritiers mineurs)	Acte de tutelle (si héritiers mineurs)
					État de décompte des derniers arrérages	État de décompte des derniers arrérages	État de décompte des derniers arrérages
					Titre de paiement de la pension non touchée par le défunt	Titre de paiement de la pension non touchée par le défunt	Titre de paiement de la pension non touchée par le défunt
					Procuration notariée ou par ordonnance	Procuration notariée ou par ordonnance	Procuration notariée ou par ordonnance
				<i>6. Remboursement des cotisations (CRCM)</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Décision d'octroi de Remboursement
					Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	
					Arrêté de nomination	Arrêté de nomination	
					Arrêté de titularisation	Arrêté de titularisation	
					Relevé des services détaillé (grade, indice, période)	Relevé des services détaillé (grade, indice, période)	
					Certificat de cessation de paiement	Certificat de cessation de paiement	
					Etat de décompte des cotisations à rembourser	Etat de décompte des cotisations à rembourser	
					Décision d'octroi de Remboursement	Décision d'octroi de Remboursement	
				<i>7. Transfert de cotisation (CRCM)</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Décision d'octroi de Transfert
					Relevé des services détaillé	Relevé des services détaillé	
					Certificat de cessation de paiement	Certificat de cessation de paiement	
					Arrêté de titularisation	Arrêté de titularisation	
					Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Etat de décompte des cotisations à transférer	Etat de décompte des cotisations à transférer	
					Décision d'octroi de Transfert	Décision d'octroi de Transfert	
				<i>8. Pécule de réforme</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	État de décompte de la pécule
					Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées	Livret individuel de carrière délivré par le Ministère des Forces Armées	
					Décision portant radiation du contrôle de l'Armée	Décision portant radiation du contrôle de l'Armée	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
6	5	2	2	Caisse de Prévoyance de Retraite			
				<i>1. Pension agent</i>			
					Fiche de renseignements visée par le dernier Service Employeur	Fiche de renseignements visée par le dernier Service Employeur	Bordereau - Liste des pensionnés
					Certificats de travail avec détails des services faits	Certificats de travail avec détails des services faits	
					Certificat de cessation de paiement de solde	Certificat de cessation de paiement de solde	
					Relevé des cotisations pour pension versées avec référence des mandats de versement (Si budget payeur autre que Budget Général de l'Etat)	Relevé des cotisations pour pension versées avec référence des mandats de versement (Si budget payeur autre que Budget Général de l'Etat)	
					Certificat de transfert des cotisations avec référence des mandats de paiement délivré par la CNaPSs en cas de transfert	Certificat de transfert des cotisations avec référence des mandats de paiement délivré par la CNaPSs en cas de transfert	
					Photocopie de la Carte d'Identité Nationale	Photocopie de la Carte d'Identité Nationale	
				<i>2. Pension de veuvage</i>			
					Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de pension de l'agent	Demande sur papier libre avec mention du numéro matricule (si agent décédé en activité) ou du numéro de pension de l'agent	Bordereau - Liste des pensionnés
					Certificats de travail avec détails des services faits (si agent décédé en activité)	Certificats de travail avec détails des services faits (si agent décédé en activité)	
					Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	Certificat de cessation de paiement de solde (si agent décédé en activité)	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Relevé des cotisations pour pension versées avec référence des mandats de versement (si agent décédé en activité et si Budget payeur autre que BG)	Relevé des cotisations pour pension versées avec référence des mandats de versement (si agent décédé en activité et si Budget payeur autre que BG)	
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	
					Acte de mariage	Acte de mariage	
					Acte de naissance de la veuve	Acte de naissance de la veuve	
					Certificat de non séparation de corps et de non divorce	Certificat de non séparation de corps et de non divorce	
				<i>3. Secours au Décès</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Décision d'octroi de secours au décès
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	
					Acte de mariage	Acte de mariage	
					Acte de naissance (si orphelin mineur bénéficiaire)	Acte de naissance (si orphelin mineur bénéficiaire)	
					Certificat de non séparation de corps et de non-divorce	Certificat de non séparation de corps et de non-divorce	
					Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le tribunal	Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le tribunal	
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès du conjoint de 1er lit ou acte de divorce le cas échéant	Acte de décès ou certificat de constatation de décès du conjoint de 1er lit ou acte de divorce le cas échéant	
					État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer	
					Décision d'octroi de secours au décès	Décision d'octroi de secours au décès	
				<i>4. Derniers arrérages</i>			
					Demande sur papier libre (N° Pensions, Grade, Ministère Employeur, N°CIN, Adresse)	Demande sur papier libre (N° Pensions, Grade, Ministère Employeur, N°CIN, Adresse)	Demande sur papier libre (N° Pensions, Grade, Ministère Employeur, N°CIN, Adresse)
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent
					Acte de notoriété (Mairie)	Acte de notoriété (Mairie)	Acte de notoriété (Mairie)
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)
					État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
				<i>5. Remboursement des cotisation (CPR)</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Décision d'octroi de Remboursement
					Décision de démission, ou Révocation ou Sanction disciplinaire ou Disponibilité sans solde	Décision de démission, ou Révocation ou Sanction disciplinaire ou Disponibilité sans solde	
					Relevé des services détaillé	Relevé des services détaillé	
					Certificat de travail	Certificat de travail	
					Certificat de cessation de paiement	Certificat de cessation de paiement	
					Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	
					Etat de décompte des cotisations à rembourser	Etat de décompte des cotisations à rembourser	
					Décision d'octroi de Remboursement	Décision d'octroi de Remboursement	
				<i>6. Transfert de cotisation (CPR)</i>			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Décision d'octroi de Transfert
					Relevé des services détaillé	Relevé des services détaillé	
					Certificat de cessation de paiement	Certificat de cessation de paiement	
					Si ELD : Décision d'engagement	Si ELD : Décision d'engagement	
					Si Contractuel : Premier et Dernier contrat	Si Contractuel : Premier et Dernier contrat	
					Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	Relevé de cotisation avec référence mandat de versement si budget autonome	
					Etat de décompte des cotisations à transférer	Etat de décompte des cotisations à transférer	
					Décision d'octroi de Transfert	Décision d'octroi de Transfert	
6	5	3		Bourses			
6	5	3	1	Bourses à Madagascar			
					Arrêté / Décision fixant la liste des bénéficiaires visé par le Contrôle Financier	Arrêté / Décision fixant la liste des bénéficiaires visé par le Contrôle Financier	Arrêté / Décision fixant la liste des bénéficiaires visé par le Contrôle Financier
					Décision individuelle ou état collectif certifié conforme aux décisions individuelles indiquant le montant en Ariary des bourses allouées	Décision individuelle ou état collectif certifié conforme aux décisions individuelles indiquant le montant en Ariary des bourses allouées	Décision individuelle ou état collectif certifié conforme aux décisions individuelles indiquant le montant en Ariary des bourses allouées
6	5	3	2	Bourses à l'extérieur			

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Attestation délivrée par la Commission Nationale des Bourses Extérieures (CONABEX)	Attestation délivrée par la Commission Nationale des Bourses Extérieures (CONABEX)	Attestation délivrée par la Commission Nationale des Bourses Extérieures (CONABEX)
					Arrêté fixant la liste des bénéficiaires visé par le Contrôle Financier	Arrêté fixant la liste des bénéficiaires visé par le Contrôle Financier	Décision individuelle ou état collectif indiquant l'identité des bénéficiaires et le montant en Ariary des bourses allouées
					Décision individuelle ou état collectif indiquant l'identité des bénéficiaires et le montant en Ariary des bourses allouées	Décision individuelle ou état collectif indiquant l'identité des bénéficiaires et le montant en Ariary des bourses allouées	
6	5	3	3	Présalaire, prêt d'honneur			
					Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	Acte réglementaire portant attribution des présalaires ou des prêts d'honneur
					Acte réglementaire portant attribution des présalaires ou des prêts d'honneur	Acte réglementaire portant attribution des présalaires ou des prêts d'honneur	Etat de décompte du présalaire ou du prêt d'honneur
					Déclaration d'engagement signé par le bénéficiaire du prêt ou contrat de prêt comportant un tableau d'amortissement	Déclaration d'engagement signé par le bénéficiaire du prêt ou contrat de prêt comportant un tableau d'amortissement	
					Etat de décompte du présalaire ou du prêt d'honneur	Etat de décompte du présalaire ou du prêt d'honneur	
6	5	3	4	Prix et récompenses officiels			
					<i>(en numéraire uniquement)</i>		
					Note de présentation	Note de présentation	Etat de décompte du prix et récompenses officiels, le cas échéant facture
					Acte réglementaire portant octroi du prix et récompenses officielles	Acte réglementaire portant octroi du prix et récompenses officielles	Acte réglementaire portant octroi du prix et récompenses officielles
					Etat de décompte du prix et récompenses officiels, le cas échéant facture	Etat de décompte du prix et récompenses officiels, le cas échéant facture	
					Liste des bénéficiaires	Liste des bénéficiaires	
6	5	4		Contributions obligatoires			
6	5	4	1	Contribution internationale			
					Etat des sommes à payer / avis de paiement	Etat des sommes à payer / avis de paiement	Etat des sommes à payer / avis de paiement
6	5	4	2	Contingents obligatoires			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Note de présentation	Acte réglementaire désignant la liste des militaires affectés au contingent et le taux des indemnités	Acte réglementaire désignant la liste des militaires affectés au contingent et le taux des indemnités
					Acte réglementaire désignant la liste des militaires affectés au contingent et le taux des indemnités	Etat émargé (versement en numéraire au départ)	Etat émargé (versement en numéraire au départ)
					Etat émargé (versement en numéraire au départ)		
6	5	4	8	Autres contributions obligatoires			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
6	5	5		Transferts aux organismes publics			
6	5	5	1	Transferts pour charges de services public - Etablissements Publics à caractères Administratifs (EPA)			
					Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier	Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier	Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier
6	5	5	2	Transferts pour charges de services public - Autres organismes			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
6	5	5	5	Transfert pour charges d'intervention - Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial (EPIC)			
					Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier	Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier	Décision portant octroi de la subvention visée par le Contrôle Financier
6	5	5	6	Transfert pour charges d'intervention - Autres organismes			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité	Autres pièces : appliquer le principe d'adaptabilité
6	5	6		Transferts aux privés			
6	5	6	1	Hospitalisation, traitement et soins			
				<i>Remboursement de frais médicaux</i>			
					Demande de remboursement du requérant visée par le supérieur hiérarchique	Demande de remboursement du requérant visée par le supérieur hiérarchique	Décision de remboursement individuelle ou collective établie par l'ordonnateur et visée par le Contrôle Financier
					Bulletin de consultation ou billet d'hospitalisation (entrée et sortie)	Bulletin de consultation ou billet d'hospitalisation (entrée et sortie)	
					Ordonnance délivrée par le médecin de l'établissement sanitaire public ou privé agréé par l'État	Ordonnance délivrée par le médecin de l'établissement sanitaire public ou privé agréé par l'État	
					Facture acquittée des pharmacies ou Titre de perception ou état collectif des sommes dues	Facture acquittée des pharmacies ou Titre de perception ou état collectif des sommes dues	
					Pour les membres de la famille de l'agent : copie d'acte de mariage (pour les parents ou le/la conjoint/conjointe) ou copie d'acte de naissance (pour les enfants à charges) ou photocopie certifiée du livret de famille	Pour les membres de la famille de l'agent : copie d'acte de mariage (pour les parents ou le/la conjoint/conjointe) ou copie d'acte de naissance (pour les enfants à charges) ou photocopie certifiée du livret de famille	
					Décision de remboursement individuelle ou collective visée par le Contrôle Financier	Décision de remboursement individuelle ou collective visée par le Contrôle Financier	
				<i>Paiement direct des formations sanitaires</i>			
					Arrêté d'agrément de la formation sanitaire	Arrêté d'agrément de la formation sanitaire	Facture ou titre de perception ou état collectif des sommes dues
					Facture ou titre de perception ou état collectif des sommes dues	Facture ou titre de perception ou état collectif des sommes dues	Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'état collectifs des sommes dues
					Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'état collectifs des sommes dues	Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'état collectifs des sommes dues	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Bulletin de consultation ou billet d'hospitalisation visé préalablement par le Ministère chargé des Finances et du Budget (Etat)	Bulletin de consultation ou billet d'hospitalisation visé préalablement par le Ministère chargé des Finances et du Budget (Etat)	
					Ordonnance (éventuellement)	Ordonnance (éventuellement)	
				<i>Cas évacuation sanitaire (EVASAN)</i>			
					Procès-verbal de la commission EVASAN	Procès-verbal de la commission EVASAN	Décision d'évacuation sanitaire visée par le Contrôle Financier
					Décision d'évacuation sanitaire visée par le Contrôle Financier	Décision d'évacuation sanitaire visée par le Contrôle Financier	Devis ou facture proforma
					Devis ou facture proforma	Devis ou facture proforma	Lettre d'engagement de l'intéressé : -de prendre en charge le montant en sus des dépenses sanitaires effectuées -de rembourser la différence entre le montat prévisionnel et le montant définitif
					Lettre d'engagement de l'intéressé : -de prendre en charge le montant en sus des dépenses sanitaires effectuées -de rembourser la différence entre le montat prévisionnel et le montant définitif	Lettre d'engagement de l'intéressé : -de prendre en charge le montant en sus des dépenses sanitaires effectuées -de rembourser la différence entre le montat prévisionnel et le montant définitif	
6	5	6	2	Séjours			
				<i>Secours au Décès</i>	Demande sur papier libre	Demande sur papier libre	État de décompte des sommes à allouer
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Acte de décès ou certificat de constatation de décès de l'agent	Décision d'octroi de secours au décès
					Acte de mariage	Acte de mariage	Bordereau - liste des pensions à rembourser
					Acte de naissance du veuf ou de la veuve	Acte de naissance du veuf ou de la veuve	
					Certificat de non séparation de corps et de non-divorce	Certificat de non séparation de corps et de non-divorce	
					Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le tribunal	Acte de tutelle des enfants mineurs homologué par le tribunal	
					Acte de décès ou certificat de constatation de décès ou certificat de constatation de décès du conjoint de 1er lit ou acte de divorce le cas échéant	Acte de décès ou certificat de constatation de décès ou certificat de constatation de décès du conjoint de 1er lit ou acte de divorce le cas échéant	

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Certificat de vie collectif des enfants mineurs	Certificat de vie collectif des enfants mineurs	
					Bordereau - liste des pensions à rembourser	Bordereau - liste des pensions à rembourser	
					Certificat de vie (si virement ou procuration)	Certificat de vie (si virement ou procuration)	
					État de décompte des	État de décompte des	
				<i>Autres secours</i>			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Acte réglementaire portant octroi du secours	Acte réglementaire portant octroi du secours	Acte réglementaire portant octroi du secours
					État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer
6	5	6	3	Indemnisation			
					Acte réglementaire ou Décision de justice portant octroi de l'indemnisation ou acte juridique	Acte réglementaire ou Décision de justice portant octroi de l'indemnisation ou acte juridique	Acte réglementaire ou Décision de justice portant octroi de l'indemnisation ou acte juridique
					État de décompte des	État de décompte des	État de décompte des
					<i>Cas d'expropriation</i>		
					Décret déclarant d'utilité publique les travaux	Décret déclarant d'utilité publique les travaux	Décret déclarant d'utilité publique les travaux
					Ordonnance ou décision administrative de consignation	Ordonnance ou décision administrative de consignation	Ordonnance ou décision administrative de consignation
					Certificat de non recours (si Ordonnance)	Certificat de non recours (si Ordonnance)	Certificat de non recours (si Ordonnance)
					Arrêté portant ouverture d'une enquête commodo et incommodo	Arrêté portant ouverture d'une enquête commodo et incommodo	Arrêté portant ouverture d'une enquête commodo et incommodo
					Plan d'ensemble des propriétés à frapper d'expropriation et conforme aux normes du service topographique	Plan d'ensemble des propriétés à frapper d'expropriation et conforme aux normes du service topographique	Plan d'ensemble des propriétés à frapper d'expropriation et conforme aux normes du service topographique
					Procès-verbal de la Commission Administrative d'Evaluation	Procès-verbal de la Commission Administrative d'Evaluation	Procès-verbal de la Commission Administrative d'Evaluation
6	5	6	4	Régularisation des droits acquis			
					Acte réglementaire ou Décision de justice autorisant la régularisation des droits acquis	Acte réglementaire ou Décision de justice autorisant la régularisation des droits acquis	Acte réglementaire ou Décision de justice autorisant la régularisation des droits acquis

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer	État de décompte des sommes à allouer
6	5	6	5	Subvention au secteur privé			
					Acte réglementaire portant octroi de la subvention	Acte réglementaire portant octroi de la subvention	Acte réglementaire portant octroi de la subvention
					Etat de décompte avec mention des listes des bénéficiaires et montant	Etat de décompte avec mention des listes des bénéficiaires et montant	Etat de décompte avec mention des listes des bénéficiaires et montant
					Convention avec un prestataire de service (si recours du service de ce dernier pour le paiement des bénéficiaires)	Convention avec un prestataire de service (si recours du service de ce dernier pour le paiement des bénéficiaires)	Convention avec un prestataire de service (si recours du service de ce dernier pour le paiement des bénéficiaires)
6	6			CHARGES FINANCIÈRES			
6	6	1		Charges d'intérêt			
6	6	1	1	Intérêts des emprunts			
				<i>Emprunt intérieur</i>			
					Extrait de l'acte réglementaire portant autorisation de recourir à un emprunt	Extrait de l'acte réglementaire portant autorisation de recourir à un emprunt	Extrait de l'acte réglementaire portant autorisation de recourir à un emprunt
					Etat de décompte des	Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des
				<i>Emprunt extérieur</i>			
					Convention d'emprunt entre le Gouvernement Malgache et le bailleur de fonds	Convention d'emprunt entre le Gouvernement Malgache et le bailleur de fonds	Convention d'emprunt entre le Gouvernement Malgache et le bailleur de fonds
					Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
6	6	1	8	Autres charges d'intérêt			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
6	6	2		Intérêts bancaires et opérations de financements à court terme			
6	6	2	1	Intérêts bancaires et opérations de financements à court terme			
6	6	2	2	Intérêts des opérations de financements à court terme			

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	6	3		Intérêts des comptes courants et des dépôts créditeurs			
6	6	3	1	Intérêts bancaires et opérations de financements à court terme			
6	6	3	2	Intérêts des dépôts créditeurs			
					Relevé bancaire ou avis de débit ou avis d'opérations	Relevé bancaire ou avis de débit ou avis d'opérations	Relevé bancaire ou avis de débit ou avis d'opérations
6	6	6		Différences de change - pertes			
6	6	6	0	Perte de change			
					Relevé bancaire ou avis de débit ou avis d'opérations ou état de décompte des pertes de change	Relevé bancaire ou avis de débit ou avis d'opérations ou état de décompte des pertes de change	Relevé bancaire ou avis de débit ou avis d'opérations ou état de décompte des pertes de change
6	6	8		Autres charges financières			
6	6	8	1	Intérêts des autres dettes			
					Copie du contrat ou de la convention de financement	Copie du contrat ou de la convention de financement	Copie du contrat ou de la convention de financement
					Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts	Etat de décompte des intérêts
6	6	8	2	Autres charges financières			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Etat de décompte des charges financières	Etat de décompte des charges financières	Etat de décompte des charges financières
6	7	1	1	Remises gracieuses			
					Acte règlementaire portant remises gracieuses	Acte règlementaire portant remises gracieuses	Acte règlementaire portant remises gracieuses
					Demande du requérant	Demande du requérant	Demande du requérant
					Etat de décompte de la remise gracieuse (éventuellement)	Etat de décompte de la remise gracieuse (éventuellement)	Etat de décompte de la remise gracieuse (éventuellement)
6	7	1	2	Dégrèvement sur titre émis			
					Décision administrative portant dégrèvement sur titre émis	Décision administrative portant dégrèvement sur titre émis	Décision administrative portant dégrèvement sur titre émis
					Etat de liquidation	Etat de liquidation	Etat de liquidation

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	7	1	3	Perte sur créances irrécouvrables			
					Note explicative des créances irrécouvrables établie par le comptable public	Note explicative des créances irrécouvrables établie par le comptable public	Acte réglementaire (Décision du Ministre chargé des Finances et du Budget (Etat) ou Délibération constatant les pertes sur créances irrécouvrables (EPA/CTD))
					Acte réglementaire (Décision du Ministre chargé des Finances et du Budget (Etat) ou Délibération constatant les pertes sur créances irrécouvrables (EPA/CTD))	Acte réglementaire (Décision du Ministre chargé des Finances et du Budget (Etat) ou Délibération constatant les pertes sur créances irrécouvrables (EPA/CTD))	Etat de décompte des créances irrécouvrables, éventuellement
					Etat de décompte des créances irrécouvrables, éventuellement	Etat de décompte des créances irrécouvrables, éventuellement	
6	7	1	4	Perte sur dons extérieurs			
					Note explicative des pertes sur dons extérieurs établie par l'ordonnateur	Note explicative des pertes sur dons extérieurs établie par l'ordonnateur	Acte réglementaire (Arrêté du Ministre chargé des Finances et du Budget ou Délibération constatant les pertes sur dons extérieurs)
					Acte réglementaire (Arrêté du Ministre chargé des Finances et du Budget ou Délibération constatant les pertes sur dons extérieurs)	Acte réglementaire (Arrêté du Ministre chargé des Finances et du Budget ou Délibération constatant les pertes sur dons extérieurs)	Etat de décompte des pertes sur dons extérieurs
6	7	1	8	Autres			
					Note de présentation	Note de présentation	Note de présentation
					Pièces justificatives requises en application du principe d'adaptabilité	Pièces justificatives requises en application du principe d'adaptabilité	Pièces justificatives requises en application du principe d'adaptabilité
6	7	2		Reversement sur trop perçu			
6	7	2	0	Reversement sur trop perçu			
					Demande de remboursement établie par le contribuable	Demande de remboursement établie par le contribuable	Demande de remboursement établie par le contribuable

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIERE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
					Attestation de recouvrement sur trop perçu, délivrée par le Service de Recouvrement des administrations	Attestation de recouvrement sur trop perçu, délivrée par le Service de Recouvrement des administrations	Attestation de recouvrement sur trop perçu, délivrée par le Service de Recouvrement des administrations
					Etat justificatif du versement (avis de crédit ou copie certifiée de la déclaration de recette)	Etat justificatif du versement (avis de crédit ou copie certifiée de la déclaration de recette)	Etat justificatif du versement (avis de crédit ou copie certifiée de la déclaration de recette)
					Etat de décompte du trop perçu	Etat de décompte du trop perçu	Etat de décompte du trop perçu
6	7	3		Déficits budgets annexes			
6	7	3	0	Déficits budgets annexes			
					Situation sommaire	Situation sommaire	Situation sommaire
6	7	4					
6	7	4	1	Frais de justice			
					Se référer au Décret n°2014-1254 du 13 Août 2014 portant régime général des frais de justice et assimilés		
6	7	4	2	Frais de contentieux			
					Décision de la Juridiction prescrivant la procédure contentieuse	Décision de la Juridiction prescrivant la procédure contentieuse	Décision de la Juridiction prescrivant la procédure contentieuse
					Etat de dépense	Etat de dépense	Etat de dépense
6	7	5		Intérêts moratoires, amendes et pénalités			
6	7	5	1	Intérêts moratoires			
					Copie de la convention ou marché	Copie de la convention ou marché	Copie de la convention ou marché
					Procès-verbal de carence ou de retard de paiement	Procès-verbal de carence ou de retard de paiement	État de décompte des intérêts
					État de décompte des intérêts	État de décompte des intérêts	
6	7	5	2	Amendes			
					Acte règlementaire ou décision de justice ou avis de paiement des amendes	Acte règlementaire ou décision de justice ou avis de paiement des amendes	Acte règlementaire ou décision de justice ou avis de paiement des amendes
					État de décompte de l'amende	État de décompte de l'amende	État de décompte de l'amende

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DÉPENSES DE TRÉSORERIE ET BUDGÉTAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	7	5	3	Pénalités			
					Copie de la convention ou marché	Copie de la convention ou marché	Copie de la convention ou marché
					Acte réglementaire ou décision de justice ou avis de paiement des pénalités	Acte réglementaire ou décision de justice ou avis de paiement des pénalités	Acte réglementaire ou décision de justice ou avis de paiement des pénalités
					État de décompte de pénalités	État de décompte de pénalités	État de décompte de pénalités
6	7	6		Fonds spéciaux			
6	7	6	0	Fonds spéciaux			
					Décision portant ouverture de compte de dépôt	Lettre du PRM ordonnant le déblocage du fonds spéciaux pour son compte ou lettre du PRM autorisant le bénéficiaire	Décision portant ouverture de compte de dépôt au Trésor visée par le Contrôle Financier
						Lettre signée par le bénéficiaire sur laquelle doit être mentionné le montant, la qualité, la fonction, et le cadre	
6	7	7		Élection			
6	7	7	0	Élection			
					Décret portant organisation de l'élection	Décret portant organisation de l'élection	Acte réglementaire autorisant le transfert de crédit au profit de la Commission Electorale Nationale Indépendante
					Acte réglementaire autorisant le transfert de crédit au profit de la Commission Electorale Nationale Indépendante	Acte réglementaire autorisant le transfert de crédit au profit de la Commission Electorale Nationale Indépendante	
6	7	8		Autre charges diverses			
6	7	8	1	Moins values sur cessions d'immobilisations			
					Etat de décompte	Etat de décompte	Etat de décompte
6	7	8	2	Quote-part de résultat sur opérations faites en commun			
					Etat de décompte	Etat de décompte	Etat de décompte

NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES EN MATIÈRE DE DEPENSES DE TRESORERIE ET BUDGETAIRES

CI	Ch	Art	Par	Libellé de la dépense	Phase d'engagement	Phase Ordonnancement	Phase de paiement
6	8			DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, AUX PROVISIONS POUR CHARGE ET PERTE DE VALEUR			
6	8	1		Dotations - Actifs courants			
6	8	1	1	Dotations - Charges de fonctionnement			
6	8	1	2	Dotations - Charges d'intervention			
6	8	1	6	Dotations - Charges financières			
6	8	5		Dotations - Actifs non courants			
6	8	5	1	Dotations - Charges de fonctionnement			
6	8	5	2	Dotations - Charges d'intervention			
6	8	5	6	Dotations - Charges financières			
					Tableau d'amortissement	Tableau d'amortissement	Tableau d'amortissement
					Fiche d'inventaire	Fiche d'inventaire	Fiche d'inventaire
					Copie certifiée de la facture définitive	Copie certifiée de la facture définitive	Copie certifiée de la facture définitive