



GUIDE DIDACTIQUE

**DE LA DIRECTIVE N° 08/2009CM/UEMOA DU 26 JUIN
2009 PORTANT NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE DE
L'ÉTAT**

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
STRUCTURE ET OBJECTIFS DE LA DIRECTIVE PORTANT NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE DE L'ÉTAT	4
PRESENTATION DES ARTICLES DE LA DIRECTIVE	6
TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES.....	6
TITRE II : DE LA CLASSIFICATION DES RECETTES.....	8
TITRE III : DE LA CLASSIFICATION DES DEPENSES	10
TITRE IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	23
CONCLUSION	24

INTRODUCTION

Le Conseil des Ministres de l'UEMOA avait adopté en 1997 et 1998 cinq Directives constitutives du cadre harmonisé des finances publiques au sein de l'Union.

En outre, afin de consolider les acquis enregistrés par les États membres de l'Union en matière d'assainissement budgétaire et de bonne gestion des finances publiques, le Conseil des Ministres a adopté en 2000 la Directive n° 02/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant Code de transparence dans la gestion des finances publiques dans l'espace UEMOA.

Après une mission d'évaluation conduite en 2004 sur la mise en œuvre de ces 6 premières Directives du cadre harmonisé des finances publiques, et sur recommandation du Comité de suivi de ces directives, la Commission a décidé de proposer leur réécriture au Conseil des Ministres.

C'est ainsi que le Conseil des Ministres de l'UEMOA a adopté en mars et juin 2009 les six nouvelles Directives rénovant le cadre harmonisé des finances publiques au sein de l'Union.

Le Conseil, lors des débats tenus à l'occasion de l'adoption de ces Directives, a recommandé d'élaborer un plan d'action de mise en œuvre des Directives afin d'assurer leur bonne diffusion, appropriation et transposition dans les cadres légaux et réglementaires nationaux.

Ce plan d'appui aux réformes des finances publiques adopté par la Commission s'articule en plusieurs composantes :

1. communication et dissémination ;
2. formation ;
3. transposition des directives dans les droits nationaux ;
4. suivi/évaluation de la transposition des directives ;
5. adaptation et renforcement des systèmes d'information ;
6. mise en œuvre des réformes des finances publiques.

Le guide ci-après, relatif à la directive n° 08/2009cm/UEMOA du 26 juin 2009 portant nomenclature budgétaire de l'État, s'inscrit dans le cadre de ce programme d'appui. Il a pour objet de permettre l'appropriation des concepts nouveaux promus par ces directives et d'en faciliter la transposition puis la mise en œuvre.

STRUCTURE ET OBJECTIFS DE LA DIRECTIVE N°08/2009/CM/UEMOA DU 26 JUIN 2009 PORTANT NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE DE L'ETAT

A Contexte d'adoption

Le processus de la réécriture a été marqué par deux missions circulaires, quatre réunions du Comité technique *ad hoc* constitué de la Commission, de la Cour des Comptes de l'UEMOA, du FMI, d'AFRITAC de l'Ouest et des consultants, quatre réunions du Comité de suivi des directives. A ces travaux, ont pris part, les Experts des Etats membres, le FMI, AFRITAC de l'Ouest, la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement et la Fondation pour le Renforcement des Capacités en Afrique. La dernière réunion du Comité de Suivi tenue à Ouagadougou du 11 au 15 mai 2009 a consacré l'adhésion des Etats membres et des partenaires techniques aux orientations et au contenu du projet de Directive.

B Objectifs de la Directive

Les objectifs généraux assignés à la réécriture des directives sont les suivants :

- 1 résoudre les incohérences et les insuffisances constatées dans les directives ;
- 2 clarifier les dispositions des directives qui sont sujettes à plusieurs interprétations ;
- 3 accroître la marge de manœuvre des Etats dans l'application des directives ;
- 4 moderniser les directives en prenant en compte les nouveaux outils et techniques de gestion et les nouvelles normes et pratiques internationales.

En ce qui concerne la Directive portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat (NBE), ses objectifs spécifiques sont :

- instaurer dans l'Union des règles permettant une gestion rigoureuse, efficace et transparente des finances publiques ;
- harmoniser les nomenclatures en usage dans les Etats membres dans un cadre commun de référence pour la formulation et l'analyse des politiques budgétaires ;
- introduire dans les directives les classifications administrative, fonctionnelle, par programme et économique conformes aux normes et aux pratiques internationales;
- ouvrir la voie à d'autres types de classifications (par exemple, la classification par sources de financement, la classification par bénéficiaires).

C Les innovations contenues dans la Directive portant Nomenclature Budgétaire de l'État

- 1 la suppression des titres au niveau des recettes et des dépenses parce qu'ils sont parfois redondants avec les intitulés des articles ;
- 2 l'introduction de la classification fonctionnelle rendue obligatoire ;
- 3 l'introduction de la classification par programme ;
- 4 les emprunts à moyen et long termes, les remboursements des prêts et avances ainsi que les produits de la cession des actifs sont retirés des recettes budgétaires et classés en ressources de trésorerie ;
- 5 l'amortissement de la dette publique ainsi que les prêts et avances ont été supprimés des dépenses budgétaires et sont classés en charges de trésorerie.

1 La suppression des titres

Dans l'ancienne Directive n°04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat, toutes les recettes étaient présentées dans un seul titre qui était le titre 0 et les dépenses présentées dans 7 titres à savoir :

titre 1 : amortissement et charges de la dette publique et dépenses en atténuation des recettes des gestions antérieures ;

titre 2 : dépenses de personnel ;

titre 3 : dépenses de fonctionnement ;

titre 4 : transferts courants ;

titre 5 : investissements exécutés par l'Etat ;

titre 6 : transferts en capital ;

titre 7 : comptes spéciaux du trésor et budgets annexes.

La Directive n°08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature budgétaire de l'Etat a supprimé les titres car leurs intitulés sont souvent redondants avec les intitulés des articles.

Exemples : le titre 2 est intitulé dépenses de personnel et l'article 61 est aussi intitulé dépenses de personnel. Le titre 6 est intitulé transfert en capital et l'article 27 est aussi intitulé transfert en capital.

2 L'introduction de la classification fonctionnelle rendue obligatoire.

L'ancienne Directive n°04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat avait prévu la classification fonctionnelle dans son annexe mais son application n'était pas obligatoire. Il faut signaler que cette classification fonctionnelle, qui s'appuie sur le manuel de statistiques de finances publiques de 1986, était basée sur quatorze (14) fonctions données dans le tableau B de l'annexe de la Directive 04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat. Les dix grandes fonctions de la Directive n°08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 sont données dans le manuel de statistiques de finances publiques de 2001.

3 L'introduction de la classification par programme

Le programme est défini à l'article 12 de la Directive n°06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant lois de finances au sein de l'UEMOA comme un regroupement de crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions représentatifs d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme et qui relèvent d'un même ministère.

La politique publique est le concept fondamental de la formulation des programmes des ministères. Elle est définie comme un ensemble d'actions poursuivant des objectifs précis.

Les classifications fonctionnelle et par programme introduites dans la Directive n°08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant nomenclature budgétaire de l'Etat, constituent la première base d'analyse des politiques publiques du Gouvernement. Elles

permettent de déterminer les objectifs du budget de l'État et de quantifier les actions prévues et exécutées dans le cadre de ces politiques publiques.

4 Du retrait des recettes budgétaires, les emprunts à moyen et long termes, les remboursements des prêts et avances et les produits de la cession des actifs.

La Directive n°08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature budgétaire de l'Etat a supprimé du tableau des recettes budgétaires, les produits des emprunts à moyen et long termes, le remboursement des prêts et avances et les produits provenant de la cession des actifs. Ces opérations sont classées en opération de trésorerie (articles 27 et 28 de la Directive 06/2009 CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de Finances).

5 Du retrait des dépenses budgétaires, l'amortissement de la dette publique ainsi que les prêts et avances

L'amortissement de la dette publique ainsi que les prêts et avances ont été supprimés du tableau des dépenses budgétaires et classés en charges de trésorerie conformément à l'article 28 de la Directive 06/2009 CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de Finances.

PRESENTATION DES ARTICLES DE LA DIRECTIVE

La Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État comprend dix huit (18) articles regroupés en quatre titres.

Le titre I donne les dispositions générales de la Directive en 2 articles.

Le titre II décrit la classification des recettes en un seul article.

Le titre III décrit la classification des dépenses en cinq chapitres :

- le chapitre 1 donne la classification administrative en 3 articles;
- le chapitre 2 décrit la classification par programme en un seul article ;
- le chapitre 3 décrit la classification fonctionnelle en 2 articles ;
- le chapitre 4 décrit la classification économique en un seul article ;
- le chapitre 5 prévoit en un seul article la possibilité pour les Etats membres qui le désirent de disposer d'autres classifications en plus des classifications obligatoires.

Le titre IV précise les dispositions transitoires et finales dans 6 articles.

TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES

Le titre 1 de la Directive N° 08//2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État donne les dispositions générales de la classification des recettes et des dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor dans un cadre de référence qui s'impose à tous les États membres.

Article premier

La présente Directive fixe les principes fondamentaux de présentation des opérations du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

Conformément à une nomenclature commune à tous les Etats membres de l'Union dénommée Nomenclature Budgétaire de l'Etat, annexée à la présente Directive et qui en fait partie intégrante, les opérations budgétaires sont classées ainsi qu'il suit :

- *en recettes, selon leur nature et éventuellement selon leur source ;*
- *en dépenses, selon les classifications administrative, par programme fonctionnelle et économique.*

L'alinéa 1 du premier article précise le champ d'application de la Directive. La Directive s'applique au budget général, aux budgets annexes et aux comptes spéciaux du Trésor des Etats membres de l'UEMOA.

L'alinéa 2 donne les principes fondamentaux de présentation de ces budgets, à savoir : en recettes, selon la nature et éventuellement selon la source de financement et en dépenses, selon 4 classifications : administrative, par programme, fonctionnelle et économique.

Article 2

La nomenclature budgétaire définie par ces classifications des recettes et des dépenses constitue un cadre de référence obligatoire.

Les Etats membres peuvent adopter des classifications additionnelles et un ordre de classement pour répondre à des préoccupations spécifiques. Ils en tiennent la Commission informée.

L'article 2 indique que les classifications administrative, par programme, fonctionnelle et économique constituent le cadre de référence qui s'impose aux Etats membres.

Les Etats membres peuvent en plus de ces classifications obligatoires, adopter d'autres classifications comme la classification par sources de financement ou la classification par bénéficiaires. Dans ce cas, ils en informent la Commission de l'UEMOA. L'ordre de ces classifications est libre.

TITRE II : DE LA CLASSIFICATION DES RECETTES

Article 3

Les recettes du budget général, des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes définis dans la Directive portant loi de finances sont classées selon leur nature correspondant à l'assiette de l'impôt, et éventuellement selon leur source.

Deux niveaux de codification sont obligatoires pour les recettes du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor, à savoir l'article et le paragraphe. L'article est identifié par les deux premiers caractères du code de la classification des recettes. Il est codifié sur deux (2) caractères.

Le paragraphe est une subdivision de l'article. Il est identifié par les trois premiers caractères du code de la classification des recettes. Le paragraphe peut se subdiviser en rubriques ou lignes pour détailler les opérations de recettes.

La présentation détaillée de la classification des recettes figure dans le tableau 1 de l'annexe à la présente Directive.

Selon le Manuel de Statistiques de Finances Publiques du FMI de 2001, une recette est définie comme toute transaction qui augmente la valeur nette du secteur des administrations publiques.

L'article 8 de la Directive N° 06//2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de finances précise les différentes recettes budgétaires qui sont :

- les impôts, les taxes ainsi que le produit des amendes ;
- les rémunérations des services rendus et redevances ;
- les fonds de concours, dons et legs ;
- les revenus des domaines et des participations financières ;
- les produits divers.

L'article 3 de la Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État précise le principe de la classification des recettes du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor.

Les recettes sont classées par nature économique correspondant à l'assiette de l'impôt et éventuellement selon leurs sources de financement (fonds propres, dons, subventions, prêts intérieurs ou extérieurs).

L'article 3 de la Directive prévoit deux (2) niveaux obligatoires de codification.

Schéma n° 1 : classification des recettes

1e niveau (obligatoire)	2ème niveau (obligatoire)	3ème niveau (libre)
Article	Paragraphe	Rubrique /Ligne
XX	X	X

1^{er} niveau de codification

Le premier niveau obligatoire est l'article. Il correspond à l'assiette de l'impôt. Il est codifié par deux (2) caractères.

Exemples de codification de l'article : 71 : Recettes fiscales, 72 : Recettes non fiscales

2^{ème} niveau de codification

Le deuxième niveau obligatoire de codification est le paragraphe qui est une subdivision de l'article. Il est identifié par les trois premiers caractères.

Exemples de codification du paragraphe

On peut détailler les recettes fiscales en impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital ou en impôts sur le patrimoine.

711 : impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital

713 : impôts sur le patrimoine

3^{ème} niveau de codification (libre)

Les Etats membres qui le désirent peuvent créer un 3^{ème} niveau de codification qui est la rubrique ou ligne. Ce 3^{ème} niveau de codification ne s'impose pas aux Etats membres. La rubrique ou ligne est identifiée par au moins quatre (4) caractères.

Exemples de codification de la rubrique ou ligne

On peut subdiviser le paragraphe 711 en rubriques ou lignes.

- impôts sur les revenus des personnes physiques : 7111
- impôts sur les revenus des personnes morales : 7112

Schéma n° 2 : exemple de classification des recettes

1e niveau (obligatoire)	2ème niveau (obligatoire)	3 ^{ème} niveau (libre)
Article	Paragraphe	Rubrique /Ligne
71	1	1

La codification des recettes est donnée dans le tableau n° 1 de l'annexe à la Directive 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant nomenclature budgétaire de l'Etat intitulé « classification des recettes ».

TITRE III : DE LA CLASSIFICATION DES DEPENSES

La convergence des politiques budgétaires au sein de l'UEMOA impose un cadre commun de référence pour la formulation et l'analyse desdites politiques. La nomenclature budgétaire de l'Etat a pour objectif l'harmonisation de la classification des opérations budgétaires de l'Etat. Cette harmonisation revêt une importance particulière dans l'exercice de la surveillance multilatérale.

La réforme vise à renforcer l'efficacité de la dépense publique et à mesurer la performance de l'action publique. A cet égard, la réforme envisagée est de substituer au budget de moyen, un budget par objectif, c'est-à-dire, la substitution d'une logique de performance (Gestion axée sur les résultats) à une logique de consommation.

Article 4

Les dépenses du budget général, des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor sont présentées selon les classifications administrative, par programme, fonctionnelle et économique.

La présentation détaillée de la classification des dépenses figure dans le tableau 2 de l'annexe à la présente Directive

L'article 11 de la Directive N° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de finances précisent les catégories de dépenses budgétaires qui sont :

- les dépenses ordinaires ;
- les dépenses en capital.

Les dépenses ordinaires sont constituées des :

- dépenses de personnel ;
- charges financières de la dette ;
- dépenses d'acquisition de biens et services ;
- dépenses de transferts courants ;
- dépenses en atténuation des recettes.

Les dépenses de personnel sont encore appelées charges de personnel. Les charges financières de la dette concernent les intérêts de la dette. Les dépenses d'acquisition de biens et services concernent l'utilisation des biens et services et concernent dans l'ancienne Directive n°04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 aux dépenses de fonctionnement. Les dépenses en atténuation des recettes concernent par exemple les dégrèvements d'impôts. Les transferts courants sont les subventions et les transferts octroyés aux établissements publics, aux collectivités locales, aux associations ou aux ménages.

Les dépenses en capital sont constituées :

- des investissements exécutés par l'Etat quelque soit la source de financement ;
- des transferts en capital qui sont des paiements sans contrepartie aux entreprises ou aux ménages pour les aider à acquérir des biens de capital ou pour les indemniser de la perte ou de l'endommagement de biens en capital.

L'article 4 de la Directive n°08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat fixe les classifications obligatoires pour les dépenses. Il s'agit des classifications administrative, par programme, fonctionnelle et économique. La présentation détaillée de la classification des dépenses figure dans le tableau n° 2 de l'annexe à la Directive.

1 La classification administrative

Article 5

La classification administrative a pour objet de présenter les dépenses budgétaires selon les services ou groupes de services chargés de leur gestion. Elle permet d'identifier la hiérarchie du service chargé de l'exécution de la dépense et de préciser son degré d'autonomie, ainsi que sa situation géographique. Elle dépend de l'organisation administrative des départements ministériels ou des institutions des Etats.

La classification administrative permet de connaître au niveau des ministères ou institutions constitutionnelles, les services ou groupes de services chargés de l'exécution des dépenses.

Article 6

La classification administrative comprend deux niveaux. Elle retient les ministères ou les institutions comme premier niveau de classification correspondant aux sections. Les services ou groupes de services constituent le deuxième niveau de classification correspondant aux chapitres. La section est codifiée sur deux (2) caractères. Le chapitre est codifié au moins sur six (6) caractères.

L'article 12 de la Directive N° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de Finances dispose que les lois de finances répartissent les crédits budgétaires qu'elles ouvrent entre les différents ministères et institutions constitutionnelles.

A l'intérieur des ministères, ces crédits sont décomposés en programmes, sous réserve des dispositions de l'article 14 de la Directive N° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant lois de finances. Cette exception de l'article 14 concerne les dotations. Il existe quatre catégories de crédits qui peuvent être constitués en dotations : les crédits relatifs aux institutions constitutionnelles, les crédits globaux pour dépenses accidentelles ou imprévisibles, les crédits destinés à couvrir les défauts de remboursement ou appel en garantie intervenus sur les comptes d'avances, de prêts, d'aval ou de garantie et les crédits destinés aux charges financières de la dette de l'Etat.

L'article 6 de la Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État retient deux (2) niveaux obligatoires pour la classification administrative : la section et le chapitre.

1^{er} niveau de la classification administrative : la section

La classification administrative retient les ministères ou les institutions comme premier niveau de classification correspondant aux sections.

La section est codifiée par deux (2) caractères au minimum. Cette codification correspond à une numérotation à deux chiffres des ministères et institutions. Exemple : Ministère de l'Environnement : section 12.

Article 7

La codification du chapitre comprend :

la codification du type de service, (service centralisé, service déconcentré, service autonome) se fait sur un (1) caractère ;

la codification du service : la codification utilisée est une codification arborescente mise en place selon le principe décimal. Il appartient à chaque Etat membre de déterminer l'architecture de cette codification en fonction de sa structure administrative et des besoins imposés par la transparence budgétaire. La codification proposée comprend au minimum trois (3) caractères qui identifient le service principal et le service gestionnaire des crédits, mais selon les besoins de gestion des ministères cette structure de codification peut être élargie ;

la codification géographique du service : la codification permet d'identifier les dépenses selon les différentes circonscriptions du pays. Il convient à chaque Etat membre de déterminer le niveau choisi, soit principal, soit au niveau secondaire, soit un niveau encore plus fin. Si le niveau principal est retenu, cette codification est numérique à deux (2) caractères ; si un deuxième niveau est retenu, cette codification est arborescente à quatre (4) caractères.

2^{ème} niveau de la classification administrative : le chapitre

La classification administrative retient les services ou groupes de services comme deuxième niveau de classification correspondant aux chapitres.

La codification du chapitre comprend :

la codification du type de service (TS), (service centralisé, service déconcentré, service autonome) se fait sur un (1) caractère ;

la codification du service (le numéro d'ordre du service au sein du ministère ou de l'institution) : le service est identifié par trois (3) caractères ;

la codification géographique du service comprend au minimum deux (2) caractères.

Le schéma ci-dessous résume la codification administrative avec les deux niveaux (section et chapitre).

Schéma n° 3 : codification de la classification administrative

Section	Chapitre		
	Type de service	Numéro du service	Position géographique
XX	X	XXX	XX

Exemple de codification d'un chapitre du Ministère de l'Environnement

Au niveau central

La Direction Générale de l'Amélioration du Cadre de Vie est un service central du Ministère de l'Environnement. Pour identifier le service central on peut lui attribuer le numéro 1. Le service (Direction Générale de l'Amélioration du Cadre de Vie) sera représenté par 3 caractères, par exemple 048. Le code géographique permet d'identifier la localisation (région, province, département, etc.). On suppose que la Direction Générale de l'Amélioration du Cadre de Vie se trouve dans la région du Centre qui est codifiée par deux (2) caractères : 00

Schéma n° 4 : exemple de codification au niveau central

Section	Chapitre			
	Type de service	Numéro du service	Position géographique	
12				Ministère de l'environnement
	1			Service central
		048		Direction Générale de l'Amélioration du Cadre de Vie
			00	Administration centrale
12	1	048	00	Codification du service

Le code de la Direction Générale de l'Amélioration du Cadre de Vie est du Ministère de l'Environnement est : 1 048 00.

Au niveau secondaire

Pour codifier un service déconcentré, il suffit de changer le code **Type de service (TS)** (régional, provincial, départemental,...) et le **code géographique**.

La Direction Régionale de l'Amélioration du Cadre de Vie est un service déconcentré du Ministère de l'Environnement. Pour identifier le service déconcentré on peut lui attribuer le numéro 2 à un (1) caractère. Le service (Direction Régionale de l'Amélioration du Cadre de Vie) sera identifié par 3 caractères. On peut prendre par exemple la Direction Régionale de l'Amélioration du Cadre de Vie de la Région des Cascades. La Région des Cascades a le code géographique 03.

Schéma n° 5 : exemple de codification au niveau déconcentré

Section	Chapitre			
	Type de service	Numéro du service	Position géographique	
12				Ministère de l'environnement
	2			Service déconcentré
		001		Direction Régionale de l'Amélioration du Cadre de Vie
			03	Administration déconcentrée
12	2	001	03	Codification du service

Le code de la Direction Régionale de l'Amélioration du Cadre de Vie du Ministère de l'Environnement est : 2 001 03.

2 La classification par programmes

Article 8

Conformément à l'article 12 de la Directive relative aux lois de finances, les crédits budgétaires sont décomposés en programmes à l'intérieur des ministères. Un programme peut regrouper, tout ou partie des crédits d'une direction, d'un service, d'un ensemble de directions ou de services d'un même ministère.

Chaque programme est identifié par deux (2) caractères.

La codification des programmes définie ci-dessus peut être enrichie par des éléments issus notamment du premier niveau de la classification fonctionnelle.

Le programme est défini à l'article 12 de la Directive n° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de Finances comme un regroupement de « *crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions représentatif d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme* » d'un ministère.

La politique publique est ainsi un concept essentiel qui permet de formuler le programme. La détermination de l'objectif est, dans cette approche, le préalable à la définition du programme. Cette politique publique est renseignée par la classification fonctionnelle.

Un programme est ministériel et est confié à un responsable de programme. Selon l'article 8 de la Directive, le programme est identifié par deux (2) caractères.

SCHEMA DE LA CODIFICATION DES PROGRAMMES

La classification par programme doit être envisagée dans l'UEMOA comme un segment de la classification administrative car la Directive ne prévoit pas la possibilité de regrouper des programmes relevant de ministères différents dans des missions interministérielles (comme c'est le cas en France). Dans le cas contraire, il aurait fallu une classification par programme

indépendante. Une présentation par programmes couvre la totalité des crédits d'un ministère. La classification par programmes, fournie dans un segment de la classification administrative, permet de spécifier le ministère et le service ou groupe de services responsable de la gestion du programme.

Schéma n° 6 : codification des programmes

Classification Administrative				
Section	Programme	Chapitre		
		Type de service	Numéro du service	Position géographique
XX	XX	X	XXX	XX

Schéma n° 7 : exemple de codification du Programme « gestion des ordures ménagères » du Ministère de l'Environnement

Classification Administrative				
Section	Programme	Chapitre		
		Type de service	Numéro du service	Position géographique
12	08	1	048	00

L'IDENTIFICATION DES PROJETS

La Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État ne mentionne pas la codification des projets. Un projet est une activité qui participe à la réalisation des objectifs d'un programme. Dans un contexte de Budget Programme, le projet devra être intégré comme une activité dans le programme. Il ne peut donc pas bénéficier d'une codification indépendante de celle du programme.

Exemple : le projet « Recyclage des ordures ménagères » qui consiste à fabriquer des objets utilitaires à partir des ordures ménagères est une activité du programme « Gestion des ordures ménagères ».

3 La classification fonctionnelle

La Classification des Fonctions des Administrations Publiques (CFAP) a été développée par l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE) et publiée par la Division de statistiques des Nations Unies. Elle s'applique aux dépenses des administrations publiques et à leurs acquisitions nettes d'actifs non financiers.

La classification fonctionnelle décrit l'objectif socio-économique de la dépense, c'est-à-dire à quoi sert la dépense. Une telle classification permet d'obtenir des informations sur les ressources consommées par fonction.

Article 9

La classification fonctionnelle a pour objet de classer les dépenses budgétaires selon leurs objectifs socio-économiques.

Conformément aux normes internationales, les dépenses budgétaires sont regroupées en dix divisions : services généraux des administrations publiques ;

- défense ;*
- ordre et sécurité publics ;*
- affaires économiques ;*
- protection de l'environnement ;*
- logements et équipements collectifs ;*
- santé ;*
- loisirs, culture et culte ;*
- enseignement ;*
- protection sociale.*

Selon l'article 9 de la Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État, la classification fonctionnelle retient dix (10) grandes fonctions contre quatorze dans l'ancienne Directive n°04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat.

Article 10

La classification fonctionnelle s'articule autour des notions de division, groupe et classe dont l'ensemble est codifié sur quatre (4) caractères.

La division est identifiée par deux (2) caractères, qui se subdivisent en deux niveaux : les groupes et les classes. Le groupe est identifié par un (1) caractère et la classe identifiée par un (1) caractère.

Les groupes et les classes donnent le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints.

La présentation détaillée de la classification fonctionnelle figure dans le tableau 3 de l'annexe à la présente Directive.

Conformément aux normes internationales, les dépenses budgétaires sont regroupées en dix (10) fonctions subdivisées en divisions, groupes et classes. Les divisions peuvent être considérées comme les objectifs généraux des administrations publiques, tandis que les groupes et les classes donnent le détail des moyens par lesquels les objectifs généraux sont atteints.

CODIFICATION DE LA CLASSIFICATION FONCTIONNELLE

La Division est identifiée par les deux (2) premiers caractères de la CFAP. Le Groupe est identifié par les trois premiers caractères de la CFAP et la Classe est identifiée par les quatre premiers caractères de la CFAP.

Schéma n°8 : codification de la classification fonctionnelle

Classification administrative et par programme	Classification fonctionnelle			
	Division	Groupe	Classe	
	XX			division
		X		groupe
			X	classe
XX XX X XXX XX	XX	X	X	Codification du service

Schéma n°9 : exemple de codification de la classification fonctionnelle

Classification administrative et par programme	Classification fonctionnelle			
	Division	Groupe	Classe	
	05			Protection de l'environnement
		1		Gestion des déchets
			0	Service de l'environnement
12 08 1 048 00	05	1	0	Direction Générale de l'Amélioration du Cadre de Vie

Nota Bene :

Il faut attirer l'attention des utilisateurs du présent guide sur la complexité de la classification fonctionnelle. Les Groupes et les Classes parfois s'apparentent à la classification économique. A titre d'illustration, on a le Groupe 071 de la fonction principale santé (07) « produits, appareils et matériels médicaux ». De même on a le « logement » classé au 061 ou au 106 (pages 108 et 122 du Manuel de statistiques de finances publiques 2001 du FMI) et repris dans le tableau 3 de l'annexe à la Directive portant nomenclature budgétaire de l'Etat.

Des formations permettront de mieux expliquer certains aspects de la classification fonctionnelle des dépenses des administrations publiques.

LA CLASSIFICATION FONCTIONNELLE ET LE SUIVI DES DEPENSES DE REDUCTION DE LA PAUVRETE.

La classification fonctionnelle permet un suivi, notamment, des dépenses inscrites dans les stratégies de réduction de la pauvreté, des différents pays membres de l'UEMOA ; ce suivi peut s'organiser de la manière suivante :

identifier, sur la base du document de stratégie de lutte contre la pauvreté, les secteurs de lutte contre la pauvreté;

identifier les activités concernées dans chacun des secteurs identifiés;

rattacher chacune des activités identifiées aux fonctions du troisième niveau (classes) de la classification fonctionnelle.

Un tableau présentant les dépenses de réduction de la pauvreté par fonction détaillée, faisant ressortir les lignes identifiées dans chacun des secteurs de lutte contre la pauvreté sera produit et annexé au projet de loi de finances.

4 La classification économique

Article 11

La classification économique de la nomenclature budgétaire est cohérente avec le plan comptable général de l'Etat.

Deux niveaux de codification permettent d'identifier les dépenses par nature, à savoir : l'article et le paragraphe.

L'article représente la catégorie économique de la dépense et est identifié par les deux premiers caractères du compte par nature du plan comptable de l'Etat. Il est codifié sur deux (2) caractères.

Le paragraphe est une subdivision de l'article précisant la nature de la dépense. Il est identifié par les trois premiers caractères du compte par nature du plan comptable de l'Etat.

La présentation détaillée de la classification des dépenses par nature figure dans le tableau 2 de l'annexe à la présente Directive.

La classification par nature économique a pour finalité de détailler la nature des dépenses auxquelles sont destinés les crédits. **Un « segment de dépenses par nature économique » permet d'identifier les moyens utilisés pour atteindre les objectifs des programmes des ministères ou les dotations des institutions.**

L'article 11 de la Directive prévoit deux niveaux de codification obligatoire comme l'indique le schéma n°10 ci-après.

Schéma n°10 : codification de la classification économique

1^{er} niveau (obligatoire)	2^{ème} niveau (obligatoire)	3^{ème} niveau (facultatif)
Article	Paragraphe	Rubrique /ligne
XX	X	X

1^{er} niveau de la classification économique : l'article

Le premier niveau de la classification économique est l'article qui est identifié par les deux premiers caractères du compte par nature du plan comptable de l'Etat.

Exemple : article 60 : achats de biens

2^{ème} niveau de la classification économique : le paragraphe

Le deuxième niveau est le paragraphe qui est une subdivision de l'article précisant la nature de la dépense. Il est identifié par les trois premiers caractères du compte par nature du plan comptable de l'Etat.

Exemple : paragraphe 601 : matières, matériel et fournitures

3^{ème} niveau de la classification économique : la ligne ou rubrique

Le troisième niveau de la classification économique est la ligne ou rubrique qui est une subdivision du paragraphe qui précise la nature de la dépense. La codification de ce 3^{ème} niveau ne s'impose pas aux Etats. La ligne ou rubrique ne peut être identifiée que par au moins quatre (4) caractères.

Schéma n°11 : exemple de codification de la classification économique

1^{er} niveau (obligatoire)	2^{ème} niveau (obligatoire)	3^{ème} niveau (facultatif)
Article	Paragraphe	Rubrique /ligne
60	1	0

Article 60 : achat de biens ; Paragraphe 601 : matières, matériel et fournitures ; Rubrique 6010 : fournitures de bureau.

L'ENCHAÎNEMENT DES QUATRE CLASSIFICATIONS

On peut résumer les quatre classifications qui sont obligatoires pour l'élaboration, le vote et l'exécution du budget dans le schéma n°11 ci-dessous.

Schéma n°11 : Présentation générale des quatre classifications

Classification administrative et par programme	Classification fonctionnelle	Classification économique		
		Article	Paragraphe	Ligne ou Rubrique
XX XX X XXX XX	XXXX	XX	X	X

Pour illustrer ce schéma, nous reprenons tous les exemples d'application des différentes classifications précédemment présentées. Le schéma n° 12 ci-dessous nous présente ces exemples.

Schéma n°12 : exemple de présentation des quatre classifications

Classification administrative et par programme	Classification fonctionnelle	Classification économique		
		Article	Paragraphe	Ligne ou Rubrique
12 08 1 048 00	0510	60	1	0

Pour le programme « Gestion des ordures ménagères » du Ministère de l'Environnement, on prévoit d'acheter matériel et fournitures.

On aura : article 60 : achats de biens ; paragraphe 601 : matières, matériel et fournitures.

Dans ce paragraphe 601, on pourra détailler la nature de la dépense, par exemple des fournitures de bureau. Cette précision sera donnée au niveau de la ligne ou rubrique 6010.

Nota Bene : des modifications à la classification économique ont été apportées dans le présent guide. Elles concernent des créations et suppressions d'articles et de paragraphes. Ces modifications sont jointes au présent guide.

LES CLASSIFICATIONS ADDITIONNELLES

Article 12

Les Etats membres peuvent adopter des classifications additionnelles pour répondre à des préoccupations spécifiques. Ils informent la Commission de l'UEMOA des codifications additionnelles qu'ils mettent en œuvre.

Les classifications additionnelles peuvent comprendre notamment :

- la classification par sources de financement qui permet d'identifier et de suivre les moyens de financement des dépenses budgétaires (fonds propres, dons et prêts intérieurs ou extérieurs) ;*
- la classification par bénéficiaires qui établit un lien entre la dépense budgétaire et le bénéficiaire final.*

Au titre des autres classifications, la directive cite donc « notamment » la classification par sources de financement et la classification par bénéficiaires.

La classification par sources de financement

La classification par sources de financement permet d'identifier et de suivre les sources de financement des dépenses budgétaires. Chaque segment de la classification par source de financement est identifié par le numéro du bailleur et le type de financement (fonds propres, dons, subventions, prêts intérieurs ou extérieurs). La codification par sources de financement est laissée à l'initiative des États membres.

la classification par bénéficiaires

La classification par bénéficiaires établit un lien entre la dépense budgétaire et le bénéficiaire final. Les transferts et les subventions sont destinés à des bénéficiaires. Chaque bénéficiaire ou groupe de bénéficiaires peut être identifié par un code selon les besoins de chaque État membre. La codification par bénéficiaires est laissée à l'initiative des États membres.

L'IMPUTATION BUDGETAIRE

1) imputation budgétaire pour les programmes

Pour les programmes, l'imputation budgétaire comprend au minimum le segment administratif, le segment par programme, le segment fonctionnel et le segment économique (au minimum l'article et le paragraphe).

Exemple : imputation budgétaire pour l'achat de matériel et fournitures du programme « Gestion des ordures ménagères » : 12 08 1 048 00 0510 601.

12 08 1 048 00 est la codification administrative et par programme où 08 indique le numéro du programme ; 0510 est la codification fonctionnelle ; 601 est la codification économique.

2) Imputation budgétaire pour les dotations

Pour les dotations des institutions constitutionnelles dont les crédits budgétaires ne sont pas répartis en programmes, il n'est pas nécessaire de prévoir un système informatique de gestion budgétaire différent de celui utilisé pour les crédits ventilés par programmes au niveau des ministères. Il suffit de rendre inactives les cellules du segment programmatique pour les dotations des institutions constitutionnelles. Si une institution décide de ventiler ses crédits en programmes, on active simplement les cellules du segment programmatique.

Pour les dotations, l'imputation budgétaire doit comprendre au minimum le segment administratif (section et chapitre), le segment fonctionnel et le segment économique (au minimum l'article et le paragraphe). Le segment programmatique est rendu inactif avec le code 00.

Schéma n°13 : exemple d'imputation budgétaire pour les dotations (cas de l'Assemblée nationale)

05 Assemblée Nationale

1 Administration centrale

3 Direction de la législation

00 Niveau central

01 Services généraux des administrations publiques

1 Fonctionnement des organes exécutifs et législatifs

00 Dotations

2 Fonctionnement des organes législatifs

601 Fournitures de bureau

05 1 3 00 01 1 00 2 60 1 Fourniture de bureau

TITRE IV : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 13

Les dispositions de la présente Directive sont transposées par les Etats membres dans leur législation nationale au plus tard le 31 décembre 2011.

Le délai de transposition de la Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État par les Etats membres dans les législations nationales est fixé au plus tard le 31 décembre 2011.

Article 14

Les Etats membres prendront les mesures nécessaires à l'application effective de l'ensemble des dispositions de la présente Directive dès le 1er janvier 2012.

Toutefois, les Etats membres ont jusqu'au 1er janvier 2017 pour procéder à l'application intégrale des dispositions relatives aux programmes et aux dotations tels que prévues notamment aux articles 12, 14, 15 et 16 de la Directive portant lois de finances ainsi que celles relatives aux tableaux matriciels croisés prévus à l'article 46 de la Directive portant lois de finances.

Dès le 1er janvier 2012, toutes les dispositions sont prises par les Etats membres pour l'application effective de cette Directive.

Toutefois, les Etats membres ont jusqu'au 31 décembre 2017 pour l'application des dispositions relatives aux programmes, aux dotations et aux tableaux matriciels croisés, prévues dans la Directive n° 06/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Lois de Finances. Ce délai de mise en œuvre est prévu à l'article 86 de cette Directive.

Article 15

Lorsqu'un Etat membre utilise les délais prévus à l'article 14 ci-dessus, les règles prescrites par la Directive n° 04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat et ses modificatifs restent applicables.

Lorsqu'un Etat utilise les délais prévus à l'article 14 ci-dessus, ce sont les dispositions de la Directive 04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat qui s'appliquent.

Article 16

Sous réserve de la disposition spécifique prévue à l'article 15 ci-dessus, la présente Directive abroge et remplace toutes les dispositions antérieures contraires, notamment la Directive n° 04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 et ses textes modificatifs.

Cet article abroge la Directive 04/98/CM/UEMOA du 22 décembre 1998 portant nomenclature budgétaire de l'Etat, remplacée par la Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État, sauf dans le cas particulier énoncé à l'article 14 ci-dessus.

Article 17

*Les Etats membres communiquent à la Commission de l'UEMOA le texte des dispositions de droit interne adoptées dans les matières régies par la présente Directive.
Ces dispositions de droit interne doivent viser la référence de la présente Directive.*

Les Etats membres communiquent à la Commission de l'UEMOA le texte de transposition de la présente Directive en droit national. Ce texte peut être le décret portant Nomenclature budgétaire de l'Etat.

Article 18

La présente Directive qui entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera publiée au Bulletin Officiel de l'Union.

Ce dernier article de la Directive N° 08/2009/CM/UEMOA du 26 juin 2009 portant Nomenclature Budgétaire de l'État fixe la date d'entrée en vigueur à compter du 26 juin 2009, et prévoit sa publication au Bulletin Officiel de l'Union. Cette publication porte à la connaissance des Etats membres et de tous les citoyens de l'Union des dispositions de la présente Directive.

CONCLUSION

Le lecteur du présent guide didactique pourra compléter ses connaissances par la lecture du glossaire du cadre harmonisé des finances publiques au sein de l'UEMOA et des annexes du guide didactique relatif à la mise en œuvre de la Directive portant lois de finances.

Ces annexes sont :

- l'annexe sur les contrôles externes ;
- l'annexe sur la démarche de performance ;
- l'annexe sur la pluri annualité.

A noter en outre qu'un Programme d'appui aux réformes du cadre harmonisé des finances publiques (PAFP) comportant plusieurs activités de renforcement des capacités des acteurs des finances publiques a été adopté par Décision n°33/2009/CM/UEMOA du 17 décembre 2009 pour accompagner les Etats membres dans la mise en œuvre des nouvelles Directives.

Schéma n°14 : exemple de présentation des 4 classifications avec imputation budgétaire pour l'achat de fournitures de bureau au niveau du Ministère de l'Environnement

Classification administrative et par programme					Classification fonctionnelle			Classification économique		
Section	Programme	Chapitre			Division	Groupe	classe	Article	paragraphe	Libellé
		Type de service	Service	Position géographique						
XX	XX	X	XXX	XX	XX	X	X	XX	X	Nombre de caractères
12										Ministère
	08									Programme
		1								Type de service
			048							Service
				00						Position géographique
					05					Direction Générale de l'Amélioration du cadre de vie
						1				Protection de l'environnement
							0			Gestion des déchets
								60		Matériel, matières et fournitures
									1	Fournitures de bureau
12	08	1	048	00	05	1	0	60	1	

MISE EN COHÉRENCE DE LA CLASSIFICATION ECONOMIQUE AVEC LE PLAN COMPTABLE DE L'ETAT

Pour une harmonisation avec la Directive portant Plan Comptable de l'Etat, il est proposé dans le Guide de la Directive portant Nomenclature Budgétaire de l'Etat, les améliorations ci-après :

- **Suppression au niveau de la classification des recettes, des rubriques suivantes :**
 - ✓ 12 « dons projets et legs » ;
 - ✓ 19 « provisions pour risques financiers ».
- **Suppression au niveau de la classification des dépenses, les rubriques suivantes :**
 - ✓ 68 Dotations aux amortissements
 - ✓ 681 Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles
 - ✓ 682 Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles
 - ✓ 69 Dotations aux provisions
 - ✓ 691 Dotations aux provisions pour dépréciation
 - ✓ 692 Dotations aux provisions à caractère financier
 - ✓ 19 Provisions pour risques financiers
 - ✓ 191 Provisions pour risques d'exploitation liés au Partenariat Public - Privé
 - ✓ 192 Provisions pour risques d'investissement liés au Partenariat Public - Privé
 - ✓ 199 Autres provisions pour risques à caractère financier
- **Création dans la classification des recettes les rubriques suivantes :**
 - ✓ 76 Dons projets et legs ;
 - ✓ 761 Dons projets des institutions internationales ;
 - ✓ 762 Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris ;
 - ✓ 763 Dons projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris ;
 - ✓ 764 Dons projets des organismes privés extérieurs ;
 - ✓ 765 Fonds de concours ;
 - ✓ 769 Autres dons et legs.
- **Création dans la classification des dépenses de la rubrique :**
 - ✓ 657 : Risques liés aux engagements de l'Etat.

Tableau n° 1 : CLASSIFICATION DES RECETTES	
70 VENTES DE PRODUITS	
701 Ventes de produits	
702 Ventes de prestations de services	
71 RECETTES FISCALES	
711 Impôts sur les revenus, les bénéfices et les gains en capital	
712 Impôts sur les salaires versés et autres rémunérations	
713 Impôts sur le patrimoine	
714 Autres impôts directs	
715 Impôts et taxes intérieurs sur les biens et services	
716 Droits de timbre et d'enregistrement	
717 Droits et taxes à l'importation	
718 Droits et taxes à l'exportation	
719 Autres recettes fiscales	
72 RECETTES NON FISCALES	
721 Revenus de l'entreprise et du domaine	
722 Droits et frais administratifs	
723 Amendes et condamnations pécuniaires	
725 Cotisations de sécurité sociales	
729 Autres recettes non fiscales	
73 TRANSFERTS RECUS D'AUTRES BUDGETS	
731 Transferts reçus du budget général	
732 Transferts reçus des budgets annexes et des comptes spéciaux du Trésor	
74 DONS PROGRAMMES ET LEGS	
741 Dons des institutions internationales	
742 Dons des gouvernements étrangers	
743 Dons des organismes privés extérieurs	
744 Dons intérieurs	
745 Fonds de concours	
749 Autres dons et legs	
75 RECETTES EXCEPTIONNELLES	
751 Remises et annulations de dette	
752 Restitutions au Trésor de sommes indûment payées	
759 Autres recettes exceptionnelles	
76 DONS PROJETS ET LEGS	
761 Dons projets des institutions internationales	
762 Dons projets des gouvernements affiliés au Club de Paris	
763 Dons projets des gouvernements non affiliés au Club de Paris	
764 Dons projets des organismes privés extérieurs	
765 Fonds de concours	
769 Autres dons et legs	
77 PRODUITS FINANCIERS	
771 Intérêts des prêts	
772 Intérêts sur les dépôts à terme	
774 Revenus des titres de placements	
776 Gains de change	

Tableau n° 2 : CLASSIFICATION DES DEPENSES	
60	ACHATS DE BIENS
601	Matières, matériel et fournitures
603	Variation des stocks de biens fongibles achetés
605	Eau, électricité, gaz et autres sources d'énergie
606	Matériel et fournitures spécifiques
609	Autres achats de biens
61	ACQUISITIONS DE SERVICES
611	Frais de transport et de mission
612	Loyer et charges locatives
614	Entretien et maintenance
615	Assurances
617	Frais de relations publiques
618	Dépenses de communication
62	AUTRES SERVICES
621	Frais bancaires
622	Prestation de services
623	Frais de formation du personnel
624	Redevances pour brevets, licences et logiciels
629	Autres acquisitions de services
63	SUBVENTIONS
632	Subventions aux entreprises publiques
633	Subventions aux entreprises privées
634	Subventions aux institutions financières
639	Subventions à d'autres catégories de bénéficiaires
64	TRANSFERTS
641	Transferts aux établissements publics nationaux
642	Transferts aux collectivités locales
643	Transferts aux autres administrations publiques
644	Transferts aux institutions à but non lucratif
645	Transferts aux ménages
646	Transferts aux autorités supranationales et contributions aux organisations internationales
647	Transferts à d'autres budgets
648	Pensions de retraites des fonctionnaires et autres agents de l'Etat
649	Autres transferts
65	CHARGES EXCEPTIONNELLES
651	Annulations de produits constatés au cours des années antérieures
652	Condamnations et transactions
654	Valeurs comptables des immobilisations cédées, mises au rebut ou admises en non valeur
657	Risques liés aux engagements de l'Etat
659	Autres charges exceptionnelles

66 CHARGES DE PERSONNEL
661 Traitements et salaires en espèces
663 Primes et indemnités
664 Cotisations sociales
665 Traitements et salaires en nature au personnel
666 Prestations sociales
669 Autres dépenses de personnel
67 INTERETS ET FRAIS FINANCIERS
671 Intérêts et frais financiers sur la dette
672 Pertes sur cessions de titres de placement
676 Pertes de changes
679 Autres intérêts et frais bancaires
21 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES
211 Frais de recherche et de développement
212 Brevets, marques de fabrique, droits d'auteur
213 Conceptions de systèmes d'organisation - Progiciels
214 Droits d'exploitation - Fonds de commerce
219 Autres droits et valeurs incorporels
22 ACQUISITIONS ET AMENAGEMENTS DES SOLS ET SOUS-SOLS
221 Terrains
222 Sous-sols, gisements et carrières
223 Plantations et forêts
224 Plans d'eau
23 ACQUISITIONS, CONSTRUCTIONS ET GROSSES REPARATIONS DES IMMEUBLES
231 Bâtiments administratifs à usage de bureau
232 Bâtiments administratifs à usage de logement (civils et militaires)
233 Bâtiments administratifs à usage technique
234 Ouvrages
235 Infrastructures
236 Réseaux informatiques
24 ACQUISITIONS ET GROSSES REPARATIONS DU MATERIEL ET MOBILIER
241 Mobilier et matériel de logement et de bureau
242 Matériel informatique de bureau
243 Matériel de transport de service et de fonction
244 Matériel et outillages techniques
245 Matériel de transport en commun et de marchandises
246 Collections – œuvres d'art
247 Stocks stratégiques ou d'urgence
248 Cheptel
25 EQUIPEMENTS MILITAIRES
251 Bâtiments militaires
252 Ouvrages et infrastructures militaires
253 Mobiliers, matériels militaires et équipements
26 PRISES DE PARTICIPATIONS ET CAUTIONNEMENTS
261 Prises de participations à l'intérieur
262 Prises de participations à l'extérieur
264 Cautionnements