

ANNEXES

ANNEXE N°1 Budget initial

BUDGET INITIAL _____			COMMUNE DE _____								
Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle	
					Proposé	Voté	Proposé	Voté			
7			RECETTES DE FONCTIONNEMENT								
	71		Impôts communaux								
			71.1 Contribution Foncière								
			71.2 Contribution Foncière sur les terrains agricoles								
			71.3 Taxe d' habitation								
			71.4 Contribution communale								
			71.5 Patente								
			71.6 Taxe sur le bétail								
			71.7 Ristourne sur amendes arbitrées								
	72		Taxes communales								
	74		Redevance								
			74.1 Enlèvement des ordures ménagère								
			74.2 Déversement à l'égout								
			74.3 Vidange des fosses								
			74.4 Balayage								
			74.5 Délivrance d'actes d'état-civil								
			74.8 Autres redevances								
	75		Droits domaniaux et assimilés								
			75.1 Droit de place sur les marchés								
			75.2 Droit de parcage des animaux								
			75.3 Droit d'usage des abattoirs communaux								
			75.4 Droit de location de souks								
			75.5 Droit de location de bennes et citernes								
			75.6 Droit de location de matériel								
			75.7 Droit d'installation d'enseignes et panneaux publicitaires								
			75.8 Droit de dépôt d'objets encombrants								
			75.9 Droit de coupure de voie de circulation								
			75.10 Droit d'occupation du domaine public								
			75.11 Droit d'entrée dans parcs aménagés								
			75.12 Droit d'extraction de matériaux								
			75.13 Droit de stationnement								
			75.14 Autres droits domaniaux et assimilés								

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
					Proposé	Voté	Proposé	Voté		
	76		Amendes							
			76.1 Mise en fourrière d'animaux en divagation							
			76.2 Amendes d'hygiène							
			76.3 Autres amendes de police municipale							
	77		Recettes des services							
			77.1 Services des eaux							
			77.2 Service de l'éclairage public							
			77.3 Produit des services concédés ou affermés							
			77.4 Autres services							
	78		Subvention de fonctionnement							
TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT										
	8									
	82		Résultats d'exploitation exercice antérieur							
			821 Excédent d'exploitation exercice antérieur							
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT										

BUDGET INITIAL _____			COMMUNE DE _____							
Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
					Proposé	Voté	Proposé	Voté		
6			DEPENSES DE FONCTIONNEMENT							
	60		Biens et services consommés							
			6001 Produits d'alimentation							
			6002 Produits d'entretien							
			6003 Fournitures de bureau							
			6004 Frais d'imprimerie							
			6005 Electricité bâtiments communaux							
			6006 Eclairage public							
			6007 Eau							
			6008 Téléphone							
			6009 Abonnements-documentation							
			6010 Frais de réception							
			6011 Frais de conservation des archives et reliures							
			6012 Frais de correspondance							
			6013 Frais de sensibilisation							
			6014 Entretien matériel et mobilier de bureau							
			6015 Carburants et lubrifiants							
			6016 Réparations de véhicules							
			6017 Frais de missions							
			6017.1 Elus							
			6017.2 Personnel municipal							
			6018 Frais de transport							
			6116.1 Elus							
			6116.2 Personnel municipal							
			6116.3 Frêt							
			6019 Habillement et équipement du personnel							
			6020 Fournitures informatiques							
			6021 Acquisition de petit matériel, outillage et fournitures techniques							
			6022 Locations							
			6022.1 Location d'immeubles							
			6022.2 Location de véhicules							
			6022.3 Location d'engins et matériels techniques							

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
					Proposé	Voté	Proposé	Voté		
61			Frais de personnel							
			611 Traitements et salaires							
			611.1 <i>Personnel permanent</i>							
			611.2 <i>Personnel temporaire</i>							
			611.3 <i>Heures supplémentaires</i>							
			612 Indemnités et primes							
			612.1 <i>Personnel</i>							
			612.11 Indemnités de fonction							
			612.12 Indemnités licenciement							
			612.13 Indemnités de responsabilité							
			612.2 <i>Maire</i>							
			612.21 Indemnité de représentation							
			612.22 Indemnité de fonction							
			612.3 <i>Adjoints</i>							
			612.31 Indemnité de fonction							
			612.4 <i>Conseillers municipaux</i>							
			612.41 Indemnités de sessions							
			612.42 Indemnités de transport							
			612.5 <i>Services du Trésor</i>							
			612.51 Indemnité de gestion du receveur municipal							
			612.52 Primes de rendement							
			612.6 <i>Autres indemnités et primes</i>							
			613 Cotisations sociales							
			614 Actions sociales en faveur du personnel							
62			Impôts et taxes versés							
63			Frais financiers							
			631 Intérêts d'emprunts							
			632 Autres frais financiers							
64			Subventions et cotisations versées							
			641 Subventions aux mosquées							
			642 Subventions aux mahadras							
			643 Subventions culturelles et sportives							
			644 Subventions aux œuvres scolaires							
			645 Autres subventions							

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
					Proposé	Voté	Proposé	Voté		
		646	Action sociale							
			646.1 Secours aux indigents							
			646.2 Subventions aux associations sociales							
		647	Cotisations municipales							
			648.1 Cotisations organismes internationaux							
			648.2 Cotisation Association des Maires							
		648	Reversements divers							
			648.1 Reversement au FIS							
			648.2 Autres reversements							
		65	Travaux, fournitures et services extérieurs							
		651	Primes d'assurances							
			651.1 Responsabilité civile							
			651.2 Matériel roulant							
			651.3 Bâtiments							
		652	Honoraires							
			652.1 Honoraires hommes de loi							
			652.2 Honoraires hommes de l'art							
			652.3 Honoraires pour délégation de maîtrise d'ouvrage							
		653	Prestations pour formation du personnel							
		654	Autres honoraires et prestations de service							
		66	Charges exceptionnelles							
		67	Provision pour dépenses imprévues							
		TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT								
		8								
		81	Prélèvement pour dépenses d'investissement							
		82	Résultat d'exploitation exercices antérieurs							
		822	Déficit d'exploitation exercice antérieur							
		TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT								

BUDGET INITIAL _____			COMMUNE DE _____							
Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
					Proposé	Voté	Proposé	Voté		
RECETTES D'EQUIPEMENT										
1	10 Dotations, dons et legs									
		105	Fonds de dotation							
		106	Dons et legs							
	11 Ressources financières en capital									
		111 Prélèvement sur recettes de fonctionnement								
		112 Subventions d'équipement et fonds de concours reçus								
		112.1	Subventions de l'Etat							
		112.2	Fonds de solidarité intercommunale							
		112.3	Fonds de concours de bailleurs institutionnels							
		112.4	Fonds de concours de partenaires extérieurs							
		112.5	Autres subventions ou fonds de concours							
		113 Produit des emprunts								
		113.1	Emprunts auprès de l'Etat							
		113.2	Autres emprunts							
		115 Résultat d'investissement reporté								
2	22 Cession d'immobilisations									
		221 Cession de biens immobiliers								
		221.1	Cession de terrains							
		221.2	Cession de bâtiments							
		222 Cession de biens mobiliers								
		222.2	Cession de matériel et de mobilier de bureau							
		222.3	Cession de matériel de transport							
		222.4	Cession d'engins et de matériel de travaux							
		222.5	Cession d'outillage							
		222.6	Cession d'équipements socio-culturels							
		223	Cession autres valeurs immobilisées							
TOTAL RECETTES D'EQUIPEMENT										

BUDGET INITIAL _____			COMMUNE DE _____							
Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
					Proposé	Voté	Proposé	Voté		
			DEPENSES D'EQUIPEMENT							
1			11 Remboursement des emprunts							
			113 Remboursement des emprunts							
			113.1 remboursement capital emprunt Etat							
			113.2 remboursement capital autres emprunts							
2			21 Charges financières en capital							
			211 Subventions d'équipement versées							
			22 Immobilisations							
			221 Biens immobiliers							
			221.1 Acquisitions de terrains							
			221.2 Bâtiments							
			221.21 Acquisition de bâtiments							
			221.22 Travaux de bâtiments							
			221.3 Travaux de voirie							
			221.4 Travaux d'infrastructures hydrauliques							
			221.5 Travaux de réseaux							
			221.51 Eclairage public							
			221.52 Eau							
			221.53 Assainissement							
			221.6 Travaux d'équipements socio-culturels							
			221.7 Autres							
			222 Biens mobiliers							
			222.1 Grosses réparations véhicules et engins							
			222.2 Achat matériel et mobilier de bureau							
			222.21 Matériel de bureau							
			222.22 Matériel informatique							
			222.23 Mobilier de bureau							
			222.3 Achat matériel de transport							
			222.4 Achat engins et matériel de travaux							
			222.5 Achat d'outillage							
			222.6 Achat de matériaux							
			222.7 Achat équipements socio-culturels							
			222.8 Autres							
			223 Autres valeurs immobilisées							
			TOTAL DEPENSES D'EQUIPEMENT							

BUDGET INITIAL _____		COMMUNE DE _____							
Classe	Chapitre	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial		Budget complémentaire		Total des crédits	Observations de la tutelle
				Proposé	Voté	Proposé	Voté		
 FONCTIONNEMENT									
7	71	Impôts communaux							
	72	Taxes communales							
	74	Redevances							
	75	Droits domaniaux et assimilés							
	76	Amendes							
	77	Recettes des services							
	78	Subventions de fonctionnement							
		TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT							
8	82	Résultats d'exploitation exercice antérieur							
		TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT							
6	60	Biens et services consommés							
	61	Frais de personnel							
	62	Impôts & taxes versés							
	63	Frais financiers							
	64	Subventions et cotisations versées							
	65	Travaux, fournitures & services extérieurs							
	66	Charges exceptionnelles							
	67	Provision pour dépenses imprévues							
		TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT							
8	81	Prélèvement pour dépenses d'investissement							
	82	Résultat d'exploitation exercices antérieurs							
		TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT							
 EQUIPEMENT									
1	10	Dotations, dons et legs							
	11	Ressources financières en capital							
2	22	Cession d'immobilisations							
		TOTAL RECETTES D'EQUIPEMENT							
1	11	Remboursement des emprunts							
2	21	Charges financières en capital							
	22	Immobilisations							
		TOTAL DEPENSES D'EQUIPEMENT							
		TOTAL GENERAL DES RECETTES							
		TOTAL GENERAL DES DEPENSES							

ANNEXE N°1 du budget _____

Etat de la contribution foncière

Affectation	Nombre de taxations	Base d'imposition	Taux voté	Montant estimé
TOTAL				

ANNEXE N°2 du budget _____

Etat de la taxe communale

Nature de l'activité	Catégorie d'importance de l'activité	Nombre de taxations	Tarif voté	Montant estimé
TOTAL				

ANNEXE N°3 du budget _____

Etat de la taxe d'habitation et de la contribution communale

Catégorie de l'immeuble	Nombre de taxations	Tarif voté	Montant estimé
TOTAL			

ANNEXE N°4 du budget _____

Etat des redevances et droits domaniaux

Libellé	Nombre de taxations	Tarif voté	Montant estimé
TOTAL			

ANNEXE N°5 du budget _____

Etat de subventions prévues

Raison sociale et adresse du bénéficiaire	Nom et adresse de la personne responsable	Montant
TOTAL		

ANNEXE N°6 du budget _____

Etat de la dette

Objet de la dette	Organisme prêteur (1)	Dette en capital à l'origine (2)	Dette en capital au 1 ^{er} janvier de l'exercice N (3)	Annuité à payer au cours de l'exercice (4)	Répartition de l'annuité		Capital restant dû à la clôture de N (7) = (3) – (6)
					Intérêt (5)	Capital (6)	
TOTAL							

ANNEXE N°7 du budget _____

Etat du personnel

	Postes	Echelle de rémunération	Nom du titulaire	Date d'embauche	Traitements et salaires bruts (611)	Indemnités et primes (612)	Charges sociales (13%) (613)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
TOTAL							

ANNEXE N° 8 du budget _____

Etat des indemnités

Catégorie d'indemnité	Montant exercice écoulé	Montant exercice courant
Indemnité annuelle de fonction du Maire		
M.		
Indemnité annuelle de fonction des Adjoints au Maire		
M.		
M.		
M.		
Sous-total Adjoints au Maire		
Indemnité annuelle de représentation du Maire		
M.		
Indemnités de session des Conseillers		
Indemnité annuelle du Secrétaire Général		
M.		
Indemnité annuelle de gestion du Receveur municipal		
M.		
Prime annuelle de rendement		
TOTAL GENERAL		

ANNEXE N°4

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Commune de
Exercice

Journal de la Régie d'Avance

N°	Date	Objet de la dépense	Désignation du fournisseur	Avances	Dépenses	Solde

ANNEXE N° 5

<p>الجمهورية الإسلامية الموريتانية شرف - إخاء - عدل République Islamique de Mauritanie Honneur - Fraternité - Justice بلدية: Commune de :</p>	<p>سند الإيرادات TITRE DE RECETTE (بمثابة أمر دفع بالنسبة للمدين) (Valant ordre de versement pour le redevable)</p>
<p>Exercice d'émission : سنة الإصدار : Titre n° : السند رقم : Bordereau n° : الإرسالية رقم :</p>	<p>المدين : Redevable :</p>
<p>Code Imputation : الرمز المرجعي للاقتطاع : Libellé : التسمية :</p>	<p>الموضوع : Objet :</p>
<p>Pièces justificatives : المستندات الإثباتية : Réal <input type="checkbox"/> حقيقي Ordre <input type="checkbox"/> تنظيمي</p>	<p>المبلغ : Montant : يحدد مبلغ هذا السند بما قدره Arrêté le présent titre à la somme de</p>
<p>Payable à la caisse du : للدفع من صندوق : Quittance n° : الوصل رقم : du : بتاريخ : Montant : المبلغ :</p>	<p>A : في : Le : بتاريخ : العمدة Le Maire</p>

524 19 57
MISC Imp.

ANNEXE N° 7

République Islamique de Mauritanie
Honneur - Fraternité - Justice

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف - إخاء - عدل

Commune de : بلدية:

جذاعة متابعة المدين Fiche de Suivi des Redevables

Nom : الإسم :

Adresse : العنوان :

تاريخ إصدار السند Date d'émission du Titre	تاريخ الزيادة Date de majoration	تاريخ الزيادة Date de majoration	السبب Motif	مبلغ الإصدار Montant émis	الزيادة Majoration	المبلغ المسدد Montant payé	الباقي تحت الدفع Reste à payer

Misc Imp. 524 19 57

ANNEXE 10
NOMENCLATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA DEPENSE DES COLLECTIVITES LOCALES

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
6	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT				
	60	Biens et services consommés			
		6001	Produits d'alimentation	facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande ou le marché et le procès-verbal de réception.	alimentation pour frais de réception (lié au compte 6010); alimentation pour animal de trait de propriété communale ou communautaire, acheté sur le compte 222.8
		6002	Produits d'entretien	facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; bon de commande visé par le contrôle financier ; le marché et le procès-verbal de réception.	nettoyants de tout type prévus pour les locaux et services de la collectivité (mairie, écoles, dispensaires, etc.)
		6003	Fournitures de bureau	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; bon de commande visé par le contrôle financier ; le marché ou le contrat de d'abonnement ; le procès-verbal de réception.	papier, stylos, crayons, gomme, classeurs, chemises, etc. à l'exclusion des imprimés (compte 6004) et des consommables informatiques (compte 6020)
		6004	frais d'imprimerie	facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; bon de commande visé par le contrôle financier ; le marché et le procès-verbal de réception.	quittanciers, carnets de tickets, timbres, cartes, fiches d'enquête fiscale, pièces comptables, et tous imprimés prévus dans le manuel de gestion communale
		6005	électricité bâtiments communaux	contrat d'abonnement avec le premier paiement ; facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande ou le marché et le procès-verbal de réception.	abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire
		6006	éclairage public	bon de commande le marché ou le contrat d'abonnement avec les gestionnaires des réseaux de distribution électrique ; le procès-verbal de réception ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire
		6007	eau	contrat d'abonnement avec le premier paiement ; facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; le bon de commande le marché ou le contrat d'abonnement avec les gestionnaires des réseaux d'adduction d'eau ; le P.V de réception.	abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire
		6008	téléphone	contrat d'abonnement avec le premier paiement ; facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; les cartes de téléphone cellulaires utilisées.	abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire; abonnement et consommation des téléphones cellulaires dont la collectivité est le propriétaire (suite à l'achat réalisé au compte 222.22)
		6009	abonnements-documentation	facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; bon de commande ou le marché visé par le contrôle financier ; le contrat d'abonnement.	livres et publications périodiques ou non
		6010	Frais de réception	facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; bon de commande ou le marché visé par le contrôle financier.	installation de tentes, livraison des produits d'alimentation, préparation et service
		6011	frais de conservation des archives & reliures	le bon de commande ou le marché ; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	réalisation de reliures et opérations d'archivage
		6012	frais de correspondance	le bon de commande et la facture certifiés service fait par l'ordonnateur.	frais d'affranchissement et d'envoi de courriers

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
		6013	frais de sensibilisation	facture certifiée par l'ordonnateur ; bon de commande.	prestations de cabinet de conseil et bureaux d'études, achat d'espaces dans les médias, réalisation d'imprimés et de banderoles
		6014	entretien matériel & mobilier de bureau	facture certifiée par l'ordonnateur ; bon de commande ; le marché et le procès-verbal de réception en cas de marché.	réparation de matériel (machine à écrire, ordinateurs, etc.) et de mobilier (bureau, armoire, chaises, etc.) et achat de pièces détachées pour ces réparations et entretiens
		6015	carburants & lubrifiants	facture certifiée service fait par l'ordonnateur ; bon de commande ; le marché ou le contrat d'abonnement, le pv de réception.	carburants et lubrifiants pour les véhicules dont la carte grise est au nom de la collectivité
		6016	réparations de véhicules	facture certifiée service fait par l'ordonnateur comportant le numéro d'immatriculation du service réparé ; bon de commande ou le marché et le procès-verbal de réception.	travaux de réparations et d'entretien des véhicules dont la carte grise est au nom de la collectivité, et fourniture des pièces détachées nécessaires aux réparations
		6017	frais de missions (séjour)		
			<i>6017.1 Elus</i>	ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée ; le bon de commande ou le marché ; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport ; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières ; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation.	indemnités journalières calculées par nuit passée à l'extérieur de la commune ou de la communauté selon le tarif réglementaire
			<i>6017.2 personnel municipal</i>	ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée ; le bon de commande ou le marché ; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport ; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières ; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation ; factures acquittées ou tickets utilisés en cas de remboursement de frais préfinanciers par l'agent.	indemnités journalières calculées par nuit passée à l'extérieur de la commune ou communautaire selon le tarif réglementaire
		6018	frais de transport (missions)		
			<i>6116.1 Elus</i>	ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée ; le bon de commande ou le marché ; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport ; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières ; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation ; factures acquittées ou tickets utilisés en cas de remboursement de frais préfinancés par l'agent.	achat de tickets de transport en commun ou remboursement de frais engagés pour les déplacements en dehors de la commune ou de la communauté

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
			6116.2 <i>personnel municipal</i>	ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée ; le bon de commande ou le marché ; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport ; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières ; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation ; factures acquittées ou tickets utilisés en cas de remboursement de frais préfinancés par l'agent.	achat de tickets de transport en commun ou remboursement de frais engagés pour les déplacements en dehors de la commune ou de la communauté, ou pour les déplacements à l'intérieur de la commune ou de la communauté des agents devant se déplacer pour nécessités de service (régisseur, agent de police municipale, etc.)
			6116.3 <i>frêt</i>	le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	
		6019	habillement et équipement du personnel	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande.	achat de tenues vestimentaires de travail pour les seuls agents de la collectivité, revêtus d'un uniforme (police municipale ou les agents affectés à des travaux salissants: manœuvres)
		6020	fournitures informatiques	le bon de commande, le marché et le pv de réception ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur; indication du numéro d'inventaire de l'appareil destinataire de la fourniture.	achat de consommables à usage exclusif de l'informatique municipale ou communautaire (cartouches d'encre, disquettes, papier listing)
		6021	acquisition de petit matériel, outillage & fournitures techniques	le bon de commande; ou bien le marché et le pv de réception; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	petit matériel, outillage et fournitures techniques pour le fonctionnement des services non assimilables à une immobilisation, en raison de leur faible importance, de leur durée de vie inférieure à 2 ans (machine à calculer, outils de jardinage, etc.)
		6022	locations		
			6022.1 <i>location d'immeubles</i>	le contrat de location; l'avis d'échéances ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	locaux nécessaires au fonctionnement permanent des services publics communaux ou communautaires
			6022.2 <i>location de véhicules</i>	le contrat de location; l'avis d'échéances ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur, bon de commande.	véhicules nécessaires au fonctionnement ponctuel et des tâches précises (automobiles, ambulances, autobus, etc.)
			6022.3 <i>location d'engins et matériels techniques</i>	le contrat de location; l'avis d'échéances ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur, bon de commande.	véhicules ou engins nécessaires au fonctionnement ponctuel et des tâches précises (chargeurs, camions, etc.)
	61		Frais de personnel		
			611 traitements & salaires		
			611.1 <i>personnel permanent</i>	état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paie (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits. La liste de présence des employés, émargée par eux et validée par le Secrétaire général et le Maire ou Président. Les montants de la cotisation sociale ouvrière et de l'impôt sur les revenus salariaux sont inscrits sur le mandat et précomptés par le Receveur municipal.	rémunération brute y compris la part ouvrière des cotisations sociales, pour travail permanent effectué au profit de la collectivité
			611.2 <i>personnel temporaire</i>	l'état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paie (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits; La liste de présence des employés, émargée par eux et validée par le Secrétaire général et le Maire ou Président.	rémunération brute y compris la part ouvrière des cotisations sociales et l'impôt sur les revenus salariaux, pour travail temporaire effectué au profit de la collectivité (personnel régi par le Code du Travail)

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
			611.3 heures supplémentaires	l'état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paye (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits, avec un état des heures supplémentaires signé par le Secrétaire Général et le Maire ou Président.	rémunération des heures de travail supplémentaires, au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail
			612 indemnités & primes		
			612.1 personnel		
			612.11 indemnités de fonction	l'état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paye (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits ; délibération.	indemnités et primes destinés au personnel municipal ou communautaire, prévues par délibération du Conseil Municipal ou communautaire, à l'exception des autres primes prévues aux autres alinéas du compte 612
			612.12 indemnités licenciement	la dernière feuille de paye (mandat individuel), l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits ; délibération.	indemnités et primes dues au salarié, lors de la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur
			612.13 indemnités de responsabilité	délibération ; état de salaire ou feuille de paye.	indemnités et primes destinés aux employés municipaux ou communautaires, chargés d'une fonction impliquant une responsabilité particulière et dont la liste des postes et le montant alloué sont définis par délibération du Conseil Municipal ou communautaire
			612.2 Maire		
			612.21 indemnité de représentation	délibération.	montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
			612.22 indemnité de fonction	délibération.	montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
			612.3 Adjoints		
			612.31 indemnité de fonction	délibération.	montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds et du nombre d'adjoints, fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
			612.4 Conseillers municipaux		
			612.41 indemnités de sessions	délibération; pv réunion de session de l'organe délibérant.	montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds et du nombre de conseillers, fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
			612.42 indemnités de transport	bon de commande, marché, factures portant mention du service fait, ordre de mission signé par le Maire ou Président ou un Adjoint, et validé par l'autorité du lieu de destination.	montant des indemnités destinées à couvrir les frais de transport des conseillers municipaux ou communautaires dans le cadre de missions effectuées pour le compte de la collectivité
			612.5 Services du Trésor		
			612.51 indemnité de gestion du receveur municipal	Délibération ; état de versement adressé au receveur par le régisseur.	indemnité mensuelle accordée aux receveurs municipaux dont le montant est fixé par la réglementation en fonction des budgets initiaux

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
			612.52 primes de rendement des régisseurs	Etat de versement de la régie au receveur justifiant les recouvrements; état des répartitions entre les agents de recouvrement, signé par l'ordonnateur et par le contrôleur financier.	prime mensuelle déterminée en fonction du montant recouvré et versée aux régisseurs régulièrement nommés
			612.8 Autres (SG)	délibération; le décompte des indemnités visé par l'ordonnateur ; état de salaires (mandat collectif) ou la feuille de paie (mandat individuel) ou arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits.	indemnité mensuelle versée aux secrétaires généraux des communes, et calculée en fonction des recettes de fonctionnement prévues conformément à l'arrêté ministériel en vigueur.
			613 cotisations sociales	état de salaires ou feuille de paie.	cotisations payées par la commune aux organismes de sécurité sociale (CNSS et Vieillesse), et calculées sur la base des salaires versés aux personnes relevant du Code du travail
			614 actions sociales en faveur du personnel	une délibération qui fixe les types de situations qui ouvrent droit à demande de prise en charge (ex: frais médicaux, inscriptions scolaires); décision d'aide individuelle signée par le maire et visée par le contrôleur financier	paiement d'aide individuelle identifiée, aux membres du personnel régulièrement recruté
			62 Impôts & taxes versés	avis d'imposition.	sommes dues dans le cadre de la fiscalité réglementaire
			63 Frais financiers		
			631 intérêts d'emprunts	Contrat de prêt et son tableau d'amortissement; délibération autorisant le Maire ou Président à signer un emprunt pour financer une opération.	paiement du loyer de l'argent emprunté par la collectivité
			632 autres frais financiers	relevés de compte, ou avis de frais financiers.	pénalité sur les renégociations d'emprunts; différentiels de change pour les emprunts en devises
			64 Subventions et cotisations versées		
			641 subventions aux mosquées	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
			642 subventions aux mahadras	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
			643 subventions culturelles & sportives	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
			644 subventions aux oeuvres scolaires	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
			645 autres subventions	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
			646 actions sociales		
			646.1 <i>secours aux indigents</i>	Délibération du Conseil Municipal déterminant les critères de l'indigence; décision d'aide individuelle signé par le maire.	montant attribué à des personnes physiques en fonction d'une situation individuelle déclarée difficile au regard des critères d'indigence et des résultats de l'enquête sociale
			646.2 <i>subventions aux associations sociales</i>	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	montant déterminé en faveur des organismes d'action sociale (lutte contre l'analphabétisme, le SIDA, d'insertion sociale et professionnelle, etc.)
			647 cotisations municipales		
			647.1 <i>cotisations organismes internationaux</i>	Délibération du Conseil Municipal ou communautaire, d'adhésion, appel à cotisation.	montant des droits d'adhésion requis par une association internationale de communes
			647.2 <i>cotisation Association des Maires</i>	Délibération du Conseil Municipal d'adhésion, appel à cotisation.	montant des droits d'adhésion requis par une association des maires, régionale ou nationale
			648 reversements divers		
			648.1 <i>Reversement au FIS</i>	budget initial de la commune.	reversement d'un pourcentage des recettes ordinaires, variable selon la tranche à laquelle appartient le budget initial, conformément à la réglementation en vigueur
			648.2 <i>Autres reversements</i>	délibération du Conseil Municipal ou communautaire; appel à cotisation.	montant déterminé par délibération (ex: structure intercommunale, etc.)
			65 Travaux, fournitures & services extérieurs		
			651 primes d'assurances		
			651.1 <i>responsabilité civile</i>	contrat d'assurance; bon de commande ou le marché; la police d'assurance avant service fait.	paiement des primes d'assurance en cas d'engagement de la responsabilité civile des employés de la commune dans le cadre de leurs fonctions
			651.2 <i>matériel roulant</i>	contrat d'assurance; carte grise du véhicule assuré; le bon de commande ou le marché; la police d'assurance avant service fait.	paiement des primes d'assurance pour les véhicules et engins dont le titulaire de la carte grise est la commune, matériels, outillages et installations
			651.3 <i>bâtiments</i>	contrat d'assurance; le bon de commande ou le marché; la police d'assurance avant service fait.	paiement des primes d'assurance pour les bâtiments occupés par les services municipaux ou communautaires et dont la collectivité est soit propriétaire (inscription à l'inventaire), soit locataire, soit usufruitier
			652 honoraires		
			652.1 <i>honoraires avocats</i>	le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	montant versé aux avocats et huissiers pour mener les affaires pendantes de la collectivité
			652.2 <i>honoraires notaires</i>	le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	montant versé aux notaires pour réaliser des actes notariés effectués pour le compte de la collectivité
			652.3 <i>honoraires hommes de l'art</i>	le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	montant versé aux hommes de l'art pour réaliser des opérations requérant une compétence spécifique, notamment technique, au profit de la collectivité
			652.4 <i>honoraires pour délégation de maîtrise d'ouvrage</i>	le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	montant versé aux maîtres d'ouvrages délégués de la collectivité, conformément aux contrats en vigueur de délégation

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
		653	prestations pour formation du personnel	le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	montant versé aux organismes et / ou aux consultants individuels enregistrés, chargés de réaliser des opérations de formation du personnel et des élus communaux ou communautaires
		654	Autres honoraires et prestations de service	le bon de commande, ou en cas de marché, la délibération autorisant le marché, le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	tout autre paiement pour honoraire ou prestation de service réalisée au profit de la commune pour l'assister dans la mise en œuvre de ses compétences
		66	charges exceptionnelles	tout document qui établit la nature de la charge exceptionnelle à l'encontre de la collectivité (le document annulant le titre de recettes pour le 1° ;le cahier des charges du marché pour le 2°; la délibération du Conseil Municipal ou communautaire pour le 3°).	paiement de dépenses exceptionnelles non prévues par la nomenclature: 1) remboursement d'un titre de recettes annulé de l'exercice antérieur, 2) pénalité sur un marché (amendes) ou intérêts moratoires à verser sur marchés de travaux; 3) subventions exceptionnelles imprévisibles et non répétitives
		67	provisions pour dépenses imprévues	délibération du Conseil Municipal ou communautaire; tout document établissant l'apparition du risque ; la décision qui condamne ou exonère la collectivité ou tout document établissant que le risque a disparu ; la facture et mandat de paiement des dépenses pour lesquels la provision a été constituée.	provision pour une charge qui par son caractère, son mode de survenance, son ampleur et sa fréquence s'apparente à un cas de force majeure, et demande une affectation de crédits supplémentaires, par décision modificative aux imputations insuffisamment dotées pour supporter les dépenses à engager
8					
		81	prélèvement pour dépenses d'investissement	mandat d'ordre compensé par un titre de recettes d'ordre à l'imputation 111, prélèvement sur recettes de fonctionnement	transfert à la section d'investissement de l'autofinancement dégagé à la section de fonctionnement, en fonction de la réglementation en vigueur
		82	résultat d'exploitation exercices antérieurs		
		822	déficit d'exploitation exercice antérieur	Délibération du Conseil Municipal ou communautaire.	montant reporté des déficits d'exploitation des exercices antérieurs, en fonction des indications contenues dans les comptes administratif et de gestion de l'exercice antérieur, approuvés
			DEPENSES D'EQUIPEMENT		
1		11	Remboursement des emprunts		
		113	Remboursement des emprunts		
		113.1	remboursement capital emprunt Etat	la délibération qui autorise l'emprunt; le contrat de prêt; le tableau d'amortissement .	montant du remboursement prévu pour l'année en cours, du capital emprunté à l'Etat
		113.2	remboursement capital autres emprunts	la délibération qui autorise l'emprunt; le contrat de prêt; le tableau d'amortissement.	montant du remboursement prévu pour l'année en cours, du capital emprunté à d'autres financeurs (banques, collectivités locales, etc.)
2		21	Charges financières en capital		
		211	Subventions d'équipement versées	budget initial; la délibération qui autorise la subvention; la notification de la subvention; le procès-verbal de réception.	contribution financière de la commune, accordée à un organisme en vue de réaliser un investissement, dont le principe et le montant sont décidés par délibération, inscrits au budget initial, et dont le versement intervient selon les termes de la convention conclue avec l'organisme bénéficiaire
		22	Immobilisations		
		221	Biens immobiliers		
		221.1	Acquisitions de terrains	la délibération autorisant l'achat par la collectivité; le contrat de vente; le pv de réception; le titre de propriété.	montant destiné à l'achat d'un terrain, versé au client suivant les clauses du contrat de vente
		221.2	Bâtiments		

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
			221.21 acquisition de bâtiments	la délibération autorisant l'achat par la collectivité; le contrat de vente; le pv de réception; le titre de propriété.	montant destiné à l'achat d'un bâtiment, versé au client suivant les clauses du contrat de vente
			221.22 travaux de bâtiments	la délibération autorisant les travaux; le numéro d'inventaire du bâtiment; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement de travaux de construction, de réaménagement et d'entretien du patrimoine sur les bâtiments propriétés de la commune ou de la communauté
			221.3 Travaux de voirie	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux sur la voirie communale ou communautaire
			221.4 Travaux d'équipements hydrauliques	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux en vue de création, maintenance des équipements hydrauliques
			221.5 Travaux de réseaux		
			221.51 Eclairage public	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance du réseau d'éclairage public sur le domaine public communal ou communautaire
			221.52 Eau	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance du réseau d'adduction d'eau de la compétence communale ou communautaire
			221.53 Assainissement	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance du réseau d'assainissement sur le territoire communal ou communautaire
			221.6 Travaux d'équipements socio-culturels	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance des équipements socio-culturels (écoles, bibliothèques, dispensaires) , ainsi que des équipements immobiliers qui les composent (livres)
			221.7 Autres travaux	la délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le pv de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le pv de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	montant destiné au financement des travaux extérieurs aux catégories identifiées dans la liste des articles 221.
			222 Biens mobiliers		
			222.1 Grosses réparations véhicules et engins	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement des travaux de grosses réparations qui sont d'une autre nature que l'entretien pour un fonctionnement courant normal, et des pièces détachées nécessaires pour réaliser ces réparations, pour les véhicules dont la carte grise est au nom de la commune ou de la communauté

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
			222.2 Achat matériel et mobilier de bureau		
			222.21 matériel et mobilier bureau	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'un équipement neuf pour le fonctionnement des activités administratives et techniques de la commune ou de la communauté (table, chaise, armoire, photocopieur, etc.)
			222.22 matériel informatique	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'un équipement neuf en informatique pour le fonctionnement des activités administratives et techniques de la commune ou de la communauté (ordinateur, imprimante, téléphone portable, etc.)
			222.23 mobilier	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'un équipement neuf pour le fonctionnement des activités administratives et techniques de la commune ou de la communauté (tapis, étagères, établi, etc.)
			222.3 Achat matériel de transport	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'un véhicule de transport léger (ambulance, minibus, etc. en lien avec les compétences communales)
			222.4 Achat engins et matériel de travaux	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'engins et de matériels de travaux à l'état neuf pour la réalisation de fonctions communales ou communautaires, dont l'usage est supérieur à une année (ex: tracteurs, pelleuse)
			222.5 Achat outillages	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'outils et outillages nécessaires à la réalisation des compétences communales ou communautaires (ex: pelles, seau, brouettes, pinceaux, etc.) et d'une durée de vie supérieure à 2 ans
			222.6 Achat de matériaux	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat de matériaux nécessaires à la réalisation de petits travaux d'entretien et de maintenance sur les biens et les fonctions de la compétence communale ou communautaire (ex: ciments, sable, peinture, etc.)
			222.7 Achat équipements socio-culturels	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	paiement de l'achat d'équipements socio-culturels nécessaires à la réalisation des missions dévolues aux équipements socio-culturels (lits médicaux, fauteuils pour handicapés, filets et but pour les terrains de sports, télévision et équipement audio et video) et d'une durée de vie supérieure à 2 ans
			222.8 Autres biens mobiliers	le bon de commande ou le marché; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	achat de tout autre bien qui n'entre pas de manière explicite dans l'article 222, mais dont le concours est nécessaire à la réalisation d'une compétence communale ou communautaire (ex: animal de trait pour l'enlèvement des ordures ménagères, ou le transport, etc.)
			223 Autres valeurs immobilisées	la délibération qui approuve l'affectation; la convention d'affectation; le procès-verbal de réception des immobilisations; contrat de d'affectation de concession ou d'affermage.	montant destiné à la couverture des dépenses d'investissement non reprises dans les articles 221 et 222
8					
	84		Déficit d'investissement reporté	délibération du conseil municipal ou communautaire; compte de gestion et compte administratif de l'exercice antérieur, approuvés.	montant reporté des déficits d'investissement des exercices antérieurs, en fonction des indications contenues dans les comptes administratif et de gestion de l'exercice antérieur, approuvés

ANNEXE N° 11

<p>République Islamique de Mauritanie الجمهورية الإسلامية الموريتانية Honneur - Fraternité - Justice شرف - إخاء - عدل Commune de : بلدية:</p>	<p>MANDAT حوالة</p>
<p>Exercice d'émission : : سنة الإصدار : Mandat n° : : الحوالة رقم : Bordereau n° : : الإرسالية رقم :</p>	<p>Créancier : : الدائن : Objet : : الموضوع :</p>
<p>Code Imputation : : الرمز المرجعي للاقتطاع : Liblé : : التسمية :</p>	<p>Montant : : المبلغ : حدد مبلغ هذه الحوالة بما قدره : Arrêté le présent mandat à la somme de:</p>
<p>Pièces justificatives : : المستندات الاثباتية : Réal <input type="checkbox"/> حقيقي <input type="checkbox"/> تنظيمي <input type="checkbox"/> Ordre</p>	<p>A : : في : Le : : بتاريخ : Le Maire العمدة</p>
<p>للدفع من صندوق المحصل البلدي Payable à la caisse du Receveur Municipal Montant brut : : المبلغ الخام : A précompter : : بخصم : Montant net : : المبلغ الصافي : Visa bon à payer : : تأشيرة صالح للسداد : A : : ب : du : : بتاريخ : المحصل البلدي Le Receveur Municipal</p>	<p>مسدد بتحويل رقم : : بتاريخ : Payé par virement n° : : du : Compte crédité n° : : الحساب المقيد له رقم : Banque : : البنك : مسدد بشيك رقم : : بتاريخ : Payé par chèque n° : : du : Compte débité n° : : الحساب المدين رقم : Banque : : البنك : يدفع نقدا : : Pour aquit à : : دفع ل : Le : : بتاريخ :</p>

Misc Imp. 524.19.57

ANNEXE N°12

ETAT DE SALAIRE – MOIS :

ANNEE :

-	Nom et Prénom du titulaire	Poste	Echelle de rémunération	Traitements et salaires bruts (article 611)	Indemnités et primes (article 612)	Cotisation sociale part salariale (1%)	Revenu imposable après abattement de 29 000 UM	Impôt sur le revenu	Net à payer	Cotisations sociales part patronale (13%) (article 613)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
TOTAUX										

ANNEXE N°13

République Islamique de Mauritanie

Honneur - Fraternité - Justice

Commune de : : بلدية

Exercice : : السنة المالية

الفصل المادة الفقرة
Chapitre Article Paragraphe

العنوان
Intitulé

N° : : الرقم

Adressé à : : موجه إلى

Engagement n° : إلتزام رقم du : في

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف - إخاء - عدل

وصل طلبية

BON DE COMMANDE

تحديد نوعية الخدمات Désignation des prestations	نوعية الوحدات Espèces des Unités	الكمية Quantité	سعر الوحدة Prix Unitaire	المبلغ Montant
TOTAL ENGAGEMENT مجموع مبلغ الإلتزام				

Misc Imp. 524 19 57

تنبيه: تقدم الطلبية مع فاتورة من ثلاث نسخ إلى السيد:

Nota: La commande et la facture en trois exemplaires doivent être adressés à Mr:

في بتاريخ
A : Le :

العمدة
Le Maire

ANNEXE N°15

BULLETIN DE PAIE

Nom :

Poste :

Echelle de rémunération :

Période du au

Traitement et salaire brut :

Indemnités et primes :

Rémunération brute :

Cotisation (1%)

Abattement

Rémunération imposable :

Impôt sur le revenu (ITS) :

:

Net à payer :

ANNEXE N°16
Compte administratif

COMPTE ADMINISTRATIF _____			COMMUNE DE _____						
Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Emissions	Encaissement
7			RECETTES DE FONCTIONNEMENT						
	71		Impôts communaux						
		71.1	Contribution Foncière						
		71.2	Contribution Foncière sur les terrains agricoles						
		71.3	Taxe d'habitation						
		71.4	Contribution communale						
		71.5	Patente						
		71.6	Taxe sur le bétail						
		71.7	Ristourne sur amendes arbitrées						
	72		Taxes communales						
	74		Redevances						
		74.1	Enlèvement des ordures ménagère						
		74.2	Déversement à l'égout						
		74.3	Vidange des fosses						
		74.4	Balayage						
		74.5	Délivrance d'actes d'état-civil						
		74.8	Autres redevances						
	75		Droits domaniaux et assimilés						
		75.1	Droit de place sur les marchés						
		75.2	Droit de parcage des animaux						
		75.3	Droit d'usage des abattoirs communaux						
		75.4	Droit de location de souks						
		75.5	Droit de location de bennes et citernes						
		75.6	Droit de location de matériel						
		75.7	Droit d'installation d'enseignes et panneaux publicitaires						
		75.8	Droit de dépôt d'objets encombrants						
		75.9	Droit de coupure de voie de circulation						
		75.10	Droit d'occupation du domaine public						
		75.11	Droit d'entrée dans parcs aménagés						
		75.12	Droit d'extraction de matériaux						
		75.13	Droit de stationnement						
		75.14	Autres droits domaniaux et assimilés						

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Emissions	Encaissement
	76		Amendes						
			76.1 Mise en fourrière d'animaux en divagation						
			76.2 Amendes d'hygiène						
			76.3 Autres amendes de police municipale						
	77		Recettes des services						
			77.1 Services des eaux						
			77.2 Service de l'éclairage public						
			77.3 Produit des services concédés ou affermés						
			77.4 Autres services						
	78		Subvention de fonctionnement						
TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT									
8									
	82		Résultats d'exploitation exercice antérieur						
			821 Excédent d'exploitation exercice antérieur						
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT									

COMPTE ADMINISTRATIF _____

COMMUNE DE _____

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Engagement	Mandatement	Paiement
6			DEPENSES DE FONCTIONNEMENT							
	60		Biens et services consommés							
		6001	Produits d'alimentation							
		6002	Produits d'entretien							
		6003	Fournitures de bureau							
		6004	Frais d'imprimerie							
		6005	Electricité bâtiments communaux							
		6006	Eclairage public							
		6007	Eau							
		6008	Téléphone							
		6009	Abonnements-documentation							
		6010	Frais de réception							
		6011	Frais de conservation des archives et reliures							
		6012	Frais de correspondance							
		6013	Frais de sensibilisation							
		6014	Entretien matériel et mobilier de bureau							
		6015	Carburants et lubrifiants							
		6016	Réparations de véhicules							
		6017	Frais de missions							
			6017.1 Elus							
			6017.2 Personnel municipal							
		6018	Frais de transport							
			6116.1 Elus							
			6116.2 Personnel municipal							
			6116.3 Frêt							
		6019	Habillement et équipement du personnel							
		6020	Fournitures informatiques							
		6021	Acquisition de petit matériel, outillage et fournitures techniques							
		6022	Locations							
			6022.1 Location d'immeubles							
			6022.2 Location de véhicules							
			6022.3 Location d'engins et matériels techniques							

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Engagement	Mandatement	Paiement
61			Frais de personnel							
		611	Traitements et salaires							
			611.1 <i>Personnel permanent</i>							
			611.2 <i>Personnel temporaire</i>							
			611.3 <i>Heures supplémentaires</i>							
		612	Indemnités et primes							
			612.1 <i>Personnel</i>							
			612.11 Indemnités de fonction							
			612.12 Indemnités licenciement							
			612.13 Indemnités de responsabilité							
			612.2 <i>Maire</i>							
			612.21 Indemnité de représentation							
			612.22 Indemnité de fonction							
			612.3 <i>Adjoints</i>							
			612.31 Indemnité de fonction							
			612.4 <i>Conseillers municipaux</i>							
			612.41 Indemnités de sessions							
			612.42 Indemnités de transport							
			612.5 <i>Services du Trésor</i>							
			612.51 Indemnité de gestion du receveur municipal							
			612.52 Primes de rendement							
			612.6 <i>Autres indemnités et primes</i>							
		613	Cotisations sociales							
		614	Actions sociales en faveur du personnel							
62			Impôts et taxes versés							
63			Frais financiers							
		631	Intérêts d'emprunts							
		632	Autres frais financiers							
64			Subventions et cotisations versées							
		641	Subventions aux mosquées							
		642	Subventions aux mahadras							
		643	Subventions culturelles et sportives							
		644	Subventions aux œuvres scolaires							
		645	Autres subventions							
		646	Action sociale							
			646.1 <i>Secours aux indigents</i>							
			646.2 <i>Subventions aux associations sociales</i>							

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Engagement	Mandatement	Paiement
		647	Cotisations municipales							
			648.1 Cotisations organismes internationaux							
			648.2 Cotisation Association des Maires							
		648	Reversements divers							
			648.1 Reversement au FIS							
			648.2 Autres reversements							
		65	Travaux, fournitures et services extérieurs							
		651	Primes d'assurances							
			651.1 Responsabilité civile							
			651.2 Matériel roulant							
			651.3 Bâtiments							
		652	Honoraires							
			652.1 Honoraires hommes de loi							
			652.2 Honoraires hommes de l'art							
			652.3 Honoraires pour délégation de maîtrise d'ouvrage							
		653	Prestations pour formation du personnel							
		654	Autres honoraires et prestations de service							
		66	Charges exceptionnelles							
		67	Provision pour dépenses imprévues							
		TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT								
		8								
		81	Prélèvement pour dépenses d'investissement							
		82	Résultat d'exploitation exercices antérieurs							
			822 Déficit d'exploitation exercice antérieur							
		TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT								

COMPTE ADMINISTRATIF _____

COMMUNE DE _____

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Emissions	Encaissement
RECETTES D'EQUIPEMENT									
1	10 Dotations, dons et legs								
		105	Fonds de dotation						
		106	Dons et legs						
	11 Ressources financières en capital								
		111	Prélèvement sur recettes de fonctionnement						
		112	Subventions d'équipement et fonds de concours reçus						
		112.1	Subventions de l'Etat						
		112.2	Fonds de solidarité intercommunale						
		112.3	Fonds de concours de bailleurs institutionnels						
		112.4	Fonds de concours de partenaires extérieurs						
		112.5	Autres subventions ou fonds de concours						
		113	Produit des emprunts						
		113.1	Emprunts auprès de l'Etat						
		113.2	Autres emprunts						
		115	Résultat d'investissement reporté						
2	22 Cession d'immobilisations								
		221	Cession de biens immobiliers						
		221.1	Cession de terrains						
		221.2	Cession de bâtiments						
		222	Cession de biens mobiliers						
		222.2	Cession de matériel et de mobilier de bureau						
		222.3	Cession de matériel de transport						
		222.4	Cession d'engins et de matériel de travaux						
		222.5	Cession d'outillage						
		222.6	Cession d'équipements socio-culturels						
		223	Cession autres valeurs immobilisées						
TOTAL RECETTES D'EQUIPEMENT									

COMPTE ADMINISTRATIF _____

COMMUNE DE _____

Classe	Chapitre	Article	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Engagement	Mandatement	Paiement
DEPENSES D'EQUIPEMENT										
1	11		Remboursement des emprunts							
		113	Remboursement des emprunts							
			113.1 remboursement capital emprunt Etat							
			113.2 remboursement capital autres emprunts							
2	21		Charges financières en capital							
		211	Subventions d'équipement versées							
22 Immobilisations										
		221	Biens immobiliers							
			221.1 Acquisitions de terrains							
			221.2 Bâtiments							
			221.21 Acquisition de bâtiments							
			221.22 Travaux de bâtiments							
			221.3 Travaux de voirie							
			221.4 Travaux d'infrastructures hydrauliques							
			221.5 Travaux de réseaux							
			221.51 Eclairage public							
			221.52 Eau							
			221.53 Assainissement							
			221.6 Travaux d'équipements socio-culturels							
			221.7 Autres							
		222	Biens mobiliers							
			222.1 Grosses réparations véhicules et engins							
			222.2 Achat matériel et mobilier de bureau							
			222.21 Matériel de bureau							
			222.22 Matériel informatique							
			222.23 Mobilier de bureau							
			222.3 Achat matériel de transport							
			222.4 Achat engins et matériel de travaux							
			222.5 Achat d'outillage							
			222.6 Achat de matériaux							
			222.7 Achat équipements socio-culturels							
			222.8 Autres							
		223	Autres valeurs immobilisées							
TOTAL DEPENSES D'EQUIPEMENT										

COMPTE ADMINISTRATIF _____		COMMUNE DE _____							
Classe	Chapitre	Libellé	Dernier compte administratif connu	Budget initial	Budget complémentaire Décisions modificatives Virements	Total des crédits ouverts pour l'exercice	Engagement	Emission et mandatement	Encaissement et paiement
FONCTIONNEMENT									
7	71	Impôts communaux							
	72	Taxes communales							
	74	Redevances							
	75	Droits domaniaux et assimilés							
	76	Amendes							
	77	Recettes des services							
	78	Subvention de fonctionnement							
TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT									
8	82	Résultats d'exploitation exercice antérieur							
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT									
6	60	Biens et services consommés							
	61	Frais de personnel							
	62	Impôts & taxes versés							
	63	Frais financiers							
	64	Subventions et cotisations versées							
	65	Travaux, fournitures & services extérieurs							
	66	Charges exceptionnelles							
	67	Provision pour dépenses imprévues							
TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT									
8	81	Prélèvement pour dépenses d'investissement							
	82	Résultat d'exploitation exercices antérieurs							
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT									
EXCEDENT/DEFICIT DE FONCTIONNEMENT									
EQUIPEMENT									
1	10	Dotations, dons et legs							
	11	Ressources financières en capital							
2	22	Cession d'immobilisations							
TOTAL RECETTES D'EQUIPEMENT									
1	11	Remboursement des emprunts							
2	21	Charges financières en capital							
	22	Immobilisations							
TOTAL DEPENSES D'EQUIPEMENT									
EXCEDENT/DEFICIT D'EQUIPEMENT									
TOTAL GENERAL DES RECETTES									
TOTAL GENERAL DES DEPENSES									
EXCEDENT/DEFICIT DE L'EXERCICE									

ANNEXE N°1 du compte administratif _____

Etat des titres de recettes non recouvrés

N° d'ordre	Imputation	N° de titre	Date d'émission	Montant	Redevable	Motif de la recette	Motif de non recouvrement
Total par imputation							
TOTAL GENERAL							

Le Receveur municipal

ANNEXE N°4 du compte administratif _____

Etat du personnel

	Postes	Echelle de rémunération	Nom du titulaire	Date d'embauche	Traitements et salaires (611)	Indemnités et primes (612)	Charges sociales (13%) (613)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
TOTAL							

ANNEXE N°5 du Compte administratif _____

Etat de la dette

Objet de la dette	Organisme prêteur (1)	Dette en capital à l'origine (2)	Dette en capital au 1 ^{er} janvier de l'exercice N (3)	Annuité payée au cours de l'exercice (4)	Répartition de l'annuité		Capital restant dû à la clôture de N (7) = (3) – (6)
					Intérêt (5)	Capital (6)	
TOTAL							

ANNEXE N°6 du compte administratif _____

Etat des subventions accordées

Nom et adresse du bénéficiaire	Montant	Observations
TOTAL		

ANNEXE N°17

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Commune de

Délibération N° d'ordre /N° session /année Portant création d'une (plusieurs) régie de recettes.

Membres en exercice
Membres présents
Membres absents
Quorum

Le Conseil Municipal de la commune de, régulièrement convoqué,
conformément aux dispositions de l'article 10 de l'ordonnance 87-289 s'est réuni en session
du..... au

Etaient présent :

M..... Maire
M..... Adjoint
M..... Adjoint
M..... Adjoint
M..... Conseiller Municipal
M..... Conseiller Municipal
M..... Conseiller Municipal
M..... Conseiller Municipal
M..... Conseiller Municipal.

EXPOSE

Le Receveur Municipal peut être assisté de régisseurs de recettes pour améliorer le recouvrement des recettes inscrites au budget communal. C'est pourquoi la commune projette la création de régies de recettes pour le recouvrement de la contribution foncière, de la taxe d'habitation, de taxe communale, des amendes, droits domaniaux, des revenus des services et des redevances diverses.

En outre, l'arrêté R 165 du 12 Décembre 1993 recommande la création de régies de recettes dans chaque commune.

Je vous propose en conséquence :

- de décider de la création d'une (ou plusieurs) régie de recettes ayant pour objet l'encaissement des recettes municipales,
- de m'autoriser à procéder à la nomination des régisseurs de recettes,
- d'arrêter le taux de la prime de rendement versée aux régisseurs.

Il résultera de la mise en place de cette nouvelle organisation une plus grande rigueur, des contrôles plus stricts, et en définitive, une plus grande transparence dans la gestion municipale.

Compte tenu de la nécessité de se mettre en conformité avec la loi et vu l'avis favorable de la Commission des Finances.

Le Conseil

Vu l'exposé du rapporteur,
A délibéré et décidé :

Article 1 : De demander à Monsieur le Maire de créer par voie d'arrêté municipal et après autorisation de Monsieur le Ministre des Finances, une (ou plusieurs) régie de recettes pour l'encaissement des produits suivants :

- Impôts communaux
- Redevances
- Droits domaniaux et assimilés
- Amendes municipales
- Recettes des services exploités en régie directe.

Article 2 : De demander à Mr. le Maire de procéder à la nomination des régisseurs de recettes.

Article 3 : D'autoriser le paiement de l'indemnité de responsabilité conformément aux dispositions de l'article 33 de l'arrêté R165 et de la prime de rendement mensuelle au taux de 20 pour mille du montant des recouvrements effectués .

Article 4 : Le Maire est chargé, conformément à l'article 50 de l'ordonnance 87 289, de l'exécution de la présente délibération qui sera communiquée, publiée, partout où besoin sera.

A....., le.....

Le Maire

ANNEXE N°18

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Commune de

Arrêté N° d'ordre/année du..... Portant création d'une régie de recettes.

Le Maire,

Vu la constitution du 20 juillet 1991,
Vu les dispositions de l'ordonnance n°87 289 du 20 Octobre 1987,
Vu les dispositions de l'arrêté R165 du 12 Décembre 1993, notamment en ses articles 3 et 4.
Vu les délibérations du Conseil municipal n°..... en date du
Considérant l'autorisation accordée par arrêté de Monsieur le Ministre des Finances n°...du

ARRÊTE

Article 1 : En application de la délibération du Conseil Municipal n° du Il est crée, à compter du, régie(s) de recettes chargée(s) de la collecte des impôts communaux, redevances, droits domaniaux et assimilés, amendes municipales, recettes des services prévus au budget communal .

Article 2 : Lorsque la recette a fait l'objet d'une liquidation préalable et de l'émission d'un titre de recettes, le Receveur municipal remet au régisseur le titre de recettes.

Article 3 : Lorsque la recette n'a pas fait l'objet d'une liquidation préalable, le régisseur liquide et encaisse le droit.

Article 4 : Les régisseurs délivrent à la partie versante soit une quittance ou un ticket tirés d'un carnet à souche, soit un timbre, soit un ticket édité par un système informatisé selon le cas.

Article 5 : Les régisseurs reportent les encaissements de la journée sur un état de versement, conforme au modèle annexé, faisant apparaître la situation de l'encaisse. L'état de versement est remis à l'appui des versements de numéraire au Receveur municipal et constitue le livre journal de la régie.

Article 6 : La périodicité des versements est fixée par l'arrêté de nomination de chaque régisseur. Le versement sera effectué une fois par mois ou à chaque fois que le régisseur atteindra le montant de l'encaisse maximale.

Article 7 : Monsieur le Secrétaire Général et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés de veiller chacun pour ce qui le concerne, à l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié partout où besoin sera.

A....., le.....

Le Maire

Ampliations

MIPT
Wali
Hakem
Receveur Municipal
Chrono.

ANNEXE N°19

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Commune de

Arrêté N° d'ordre/année du..... Portant nomination d'un régisseur de recettes

Agrément du Receveur
Municipal

Signature du Receveur

Le Maire,

Vu la constitution du 20 juillet 1991,
Vu les dispositions de l'ordonnance N° 87 289 du 20 octobre 1987
Vu l'arrêté du Ministre des Finances n°..... en date du.....
Vu les dispositions de l'arrêté R 165 du 12 décembre 1993, notamment en ses articles 5 et suivants
Vu la délibération du Conseil Municipal n°..... en date du
Vu l'arrêté du Maire n°.... en date du, portant création des régies de recettes.

ARRÊTE

Article 1 : Monsieur..... est nommé régisseur de recettes à compter du..... pour effectuer la collecte des impôts, droits, et redevances suivants :

—
—
—

Article 2 : Monsieur.....est habilité à percevoir et à verser périodiquement au Receveur municipal les recettes énumérées à l'article 1 ci-dessus, conformément aux dispositions des arrêtés du Ministre des Finances relatifs aux régies de recettes.

Article 3 : Le montant de l'encaisse maximum que l'intéressé est autorisé à détenir est fixée à la somme de Ouguiyas.

Article 4 : Monsieurpercevra mensuellement la prime de rendement de 20 pour mille des recettes réellement encaissées durant le mois.

Article 5 : Monsieur est tenu de constituer un cautionnement deOuguiyas, conformément aux dispositions de l'article 33 de l'arrêté R165, par la consignation de son indemnité de responsabilité auprès du Receveur municipal.

Article 6 : Monsieur le Receveur Municipal est chargé de procéder périodiquement au contrôle des souches de quittances, tickets, timbres ou contre valeurs, ainsi que de veiller à la régularité des versements à la Recette Municipale.

A..... le

Le Maire

<<vu pour acceptation >>

signature du régisseur

ANNEXE 21

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Commune de
Exercice

Fiche de stock

Désignation de l'article :
Stock de sécurité :
Unité de conditionnement :

Date	Désignation du fournisseur ou du service utilisateur et code analytique	Quantité			Prix unitaire de la commande	PUMP	Emargement
		Entrée	Sortie	Stock			
Report							

ANNEXE 22

République Islamique de Mauritanie
Honneur – Fraternité – Justice
Commune de

Inventaire du patrimoine

N° d'inventaire	Désignation	Entrée			Sortie		
		Date	N° du mandat	Montant	Date	N° du titre de recette	Montant

ANNEXE N°23

République Islamique de Mauritanie
Honneur - Fraternité - Justice

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف - إخاء - عدل

Commune de :بلدية:

جذاعة الماسك Fiche de Détenteur

Nom :

تاريخ التحمل Date de prise en charge	تاريخ الاستعادة Date de restitution	التعيين Désignation	رقم الجرد Numéro d'inventaire	التوقيع عند التحمل Emargement à la prise en charge	التوقيع عند الاستعادة Emargement à la restitution

Imp. 524 19 57