

436

A.T.
REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

00519

2005

Ministère de l'Economie et
Des Finances
Direction Générale des Finances

N° MEF/DGF/DB4
Dakar, le 17 JAN. 2005

Direction du Budget

Le Ministre de l'Economie et des Finances

A

- Madame et Messieurs les Ministres d'Etat,
- Mesdames et Messieurs les Ministres,
- Mesdames et Messieurs les administrateurs
de crédits délégués,
- Mesdames et Messieurs les comptables
publics et administrateurs comptables

**Objet : mise en place des crédits et exécution du budget
de l'Etat au titre de la gestion 2005.**

La loi de finances de l'année 2005 votée par l'Assemblée Nationale en sa séance du 11 décembre 2004 a été promulguée par le Chef de l'Etat sous le numéro 2004 -39 du 28 décembre 2004.

Ces deux conditions essentielles ayant été remplies, le budget de l'Etat au titre de la gestion 2005, marqué par le sceau de l'innovation, peut être valablement exécuté.

En vue du démarrage de cette nouvelle gestion, je vous communique ci-après, les indications qui pourraient faciliter l'exécution du budget, voire assurer une meilleure gestion des crédits.

I.- DEMARRAGE DE LA GESTION 2005.

1.1.-Mise en place des crédits

La mise en place des crédits a été effectuée dans le cadre du logiciel dénommé Système Intégré de Gestion des Finances Publiques (SIGFIP). Ce nouveau logiciel qui a remplacé le logiciel de gestion de la dépense (GESDEP) prend en compte tout le processus budgétaire, de la préparation à l'exécution. L'automatisation de cette phase permet le démarrage de l'exécution du budget dès le mois de janvier de l'année.

1/1/05

1.2 - Délégations de crédits

L'automatisation des délégations semestrielles de crédits entamée depuis la gestion 2002 avec la mise en application du logiciel de gestion de la dépense va se poursuivre avec le SIGFIP qui offre beaucoup plus de possibilités. Les délégations ponctuelles se feront comme d'habitude à la demande des Ministères et seront traitées selon leur ordre d'arrivée.

Néanmoins, je rappelle aux Contrôleurs Régionaux des Finances qu'ils doivent faire parvenir à la Direction du Budget l'état justificatif de l'utilisation des crédits délégués durant la gestion 2004 accompagné d'un rapport spécial mettant l'accent sur les erreurs, les omissions éventuelles et les difficultés rencontrées pendant l'exécution.

Par ailleurs, d'une manière générale, conformément à ma circulaire n° 8298/MEF/DGF/DB/DDI du 15 octobre 2004 relative à la clôture de la gestion 2004, pour ce qui concerne les services ayant bénéficié en cours d'année de procédures exceptionnelles d'exécution de dépenses, aucun engagement nouveau ne sera accepté avant la régularisation préalable et intégrale desdites dépenses.

II. CONDITIONS ET MODALITES DE NOMINATION DES ADMINISTRATEURS DE CREDITS ET DES COMPTABLES-MATIERES

Les Ministres sont administrateurs des crédits qui leur sont affectés par la loi de finances. A ce titre, ils exercent les attributions qui s'attachent à ces fonctions qu'ils peuvent tout de même déléguer, par arrêté, à un fonctionnaire de la hiérarchie A ou B.

Pour cette dernière éventualité, la nomination d'un, voire de deux suppléants, constitue une précaution non négligeable dont l'intérêt se vérifie en cas d'empêchement ou d'absence de l'administrateur de crédits titulaire. Les personnes déléguées dans les fonctions d'administrateurs de crédits devront déposer la copie de leur acte de nomination avant d'apposer leur signature sur les fiches réservées à cet effet ; le spécimen ainsi recueilli devra permettre aux services de contrôle de s'entourer de toutes les garanties car il est enregistré dans le SIGFIP.

Les comptables - matières sont responsables des magasins d'approvisionnement et des écritures des mouvements d'entrées et de sorties. Leur nomination, sur proposition de leur Ministre de tutelle, relève de la compétence du Ministre de l'Economie et des Finances. La pratique qui consiste à les faire nommer, même à titre provisoire, par des personnes non habilitées, doit être abandonnée.

III. DISPOSITIONS PARTICULIERES SUR LA GESTION DES CREDITS

La loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances dispose en son article 2 alinéa 3 que la loi détermine les sanctions applicables à toute personne qui aurait irrégulièrement engagé les finances publiques et les conditions dans lesquelles les fonctionnaires et agents de l'Etat sont, indépendamment le cas échéant des sanctions disciplinaires et pénales encourues, rendus pécuniairement responsables des irrégularités commises.

En application de l'article 19 de la loi de finances de l'année 2005, tout acte de dépense qui engage les finances d'une personne morale de droit public est subordonné à l'existence de crédits suffisants et au respect des règles organisant les dépenses publiques que sont : **l'engagement, le contrôle, la certification du service fait, la confirmation de sa régularité et de sa prise en charge par l'ordonnateur, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement.**

Tout contrat conclu en violation de ces obligations est nul et de nullité absolue.

De même, conformément à l'article 19 de la loi n° 2004-39 du 28 décembre 2004 portant loi de finances de l'année 2005 (alinéa 3), les dispositions du code des obligations de l'Administration relatives à la compensation financière (article 45) pour des livraisons de biens ou de services ne s'appliquent qu'aux travaux d'un montant inférieur ou égal à cinquante millions (50.000.000) de francs ou aux travaux dont les marchés, quel que soit le montant, sont approuvés par le Ministre chargé des Finances.

Le principe de l'engagement préalable doit être respecté.

En effet, aucune dépense, quelle que soit l'autorité qui la propose à l'engagement, ne peut recevoir un début d'exécution sans que le créancier éventuel de l'Etat ait reçu la confirmation de sa régularité et de sa prise en charge dans la comptabilité de l'ordonnateur. La demande de mise en règlement immédiat ne peut être utilisée que dans les cas où l'obligation mise à la charge de l'Etat n'a pas pour contrepartie une prestation de service ou une fourniture.

Toutes les lignes budgétaires, à l'exception de celles concernant les dépenses permanentes (eau, électricité, téléphone, télex) et les crédits évaluatifs, sont soumises au contrôle du rythme de consommation. En fonction de la conjoncture, une modulation des dépenses pouvant concerner même les caisses d'avances, peut également être instaurée pour régler des dépenses d'intérêt national.

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2003-657 du 14 août 2003 les régies de recettes et les régies d'avances sont créées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Toutefois, dans les limites et conditions fixées par l'arrêté n° 008447/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003 du Ministre chargé des Finances parmi lesquelles l'avis conforme du comptable assignataire, les Gouverneurs de région sont habilités à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès des services relevant de leur circonscription administrative.

L'article 3 du décret sus-mentionné dispose que le régisseur est nommé par décision du Ministre chargé des Finances sur proposition du Ministre auprès duquel la régie est constituée.

Je voudrais rappeler par ailleurs que la création de régies d'avances ne se justifie que parce qu'elle permet de faciliter le règlement de menues dépenses et d'accélérer celui des dépenses urgentes. A ce titre, leur existence n'exclut pas la possibilité d'exécuter les dépenses éligibles, suivant la procédure normale.

3.1 Dépenses de personnel

Sur la base des états de solde du mois de décembre 2004, les Directeurs et Chefs de Services de l'Administration Générale et de l'Équipement doivent élaborer par section, titre, chapitre, article et paragraphe, l'état certifié exact des effectifs présents dans leur département à la date du 1^{er} janvier 2005.

L'état des effectifs présents donnera lieu à l'établissement d'une liste nominative selon le modèle joint en annexe.

Cette liste accompagnée de toutes les pièces justificatives relatives aux mouvements du personnel doit être déposée auprès du Contrôleur des Opérations Financières ou directement au Bureau du courrier de la Direction du Budget (4^e étage du C.C.A.P., pièce n° 410) au plus tard le 16 février 2005.

L'état des effectifs devra faire ressortir, outre le personnel présent, la situation des agents en position de stage dûment autorisé. Les agents en situation irrégulière doivent être signalés.

S'agissant des dossiers de renouvellement d'indemnités kilométriques, ils doivent être déposés au plus tard le 31 mars 2005. Passé ce délai, les demandes de renouvellement ne seront prises en compte qu'à compter de la date de réception, ce qui veut dire qu'elles ne peuvent pas ouvrir droit à un rappel.

En ce qui concerne les demandes nouvelles, le mandatement de l'indemnité ne prend en compte que la date de l'autorisation accordée à la suite de l'avis favorable de la commission ad hoc.

A cet effet, je vous prie de bien vouloir vous conformer aux dispositions de l'instruction présidentielle n° 19/PR/SG/IGE du 16 juillet 1984 portant application du décret n° 80-780 du 28 juillet 1980 modifié, réglementant l'attribution et l'utilisation de véhicules administratifs et fixant les conditions dans lesquelles des indemnités compensatrices peuvent être allouées à certains utilisateurs de véhicules personnels pour les besoins du service.

Conformément au décret n° 79-208 du 3 mars 1979 modifié, les catégories d'emplois dont les titulaires peuvent être autorisés à effectuer des travaux supplémentaires rémunérés par des indemnités horaires sont déterminées pour chaque gestion budgétaire et suivant les besoins des différents services par des décisions conjointes du Ministre intéressé et du Ministre chargé des Finances. Le paiement est effectué dans la limite des crédits ouverts. Aucun dépassement ne sera accepté.

3.2 Dépenses de matériel

3.2.1 Reprises en engagement sur les crédits de l'année 2005

L'article 173 du décret n° 2003-101 du 13 mars 2003 portant règlement sur la comptabilité publique de l'Etat dispose que : « les engagements dont l'exécution n'est pas intervenue au 31 décembre, dont l'ordonnancement n'a pas été

effectué dans les délais de prise en compte ou dont les mandats ont été émis en dehors de la période complémentaire fixée pour la clôture, sont repris en engagement sur les crédits du budget de l'année suivante. »

La liste de ces engagements, établie le cas échéant après réévaluation par les administrateurs de crédits, doit être visée par le Directeur du Budget avant exploitation au niveau du SIGFIP.

Cette disposition particulière doit inciter les administrateurs de crédits à assurer un bon suivi des opérations de fin de gestion et éviter d'avoir l'impression d'une diminution de leurs crédits. Elle ne concerne pas les opérations effectuées en violation de l'article 19 de la loi de finances de 2005, c'est à dire celles qui n'ont pas respecté les règles organisant les dépenses publiques.

3.2.2. Marchés de routine (fournitures de bureau, denrées alimentaires etc.)

Le décret n° 2002-550 du 30 mai 2002 portant code des marchés publics qui abroge le décret n° 82-690 du 7 septembre 1982 a subi plusieurs modifications depuis son entrée en vigueur.

En application du nouveau décret sur les marchés publics, il est obligatoirement passé un marché lorsque la valeur des besoins annuels égale ou excède quinze millions (15.000.000) de francs pour les fournitures et vingt cinq millions (25.000.000) de francs pour les travaux ou les prestations de services.

En ce qui concerne les services de l'Etat, les collectivités locales et les établissements publics, si le montant des besoins est inférieur à ces seuils mais supérieur à trois millions (3.000.000), il est fait recours à la procédure de demande de renseignements et de prix et par toute forme de publicité appropriée. Pour les sociétés nationales et les sociétés anonymes à participation publique majoritaire, le seuil est fixé à trente millions (30.000.000) de francs.

Les principales innovations introduites par le nouveau code sont la co-traitance, la consultation collective et le nantissement.

En son article 41, il reconnaît le droit de soumissionner en groupement. Les entreprises peuvent se constituer en groupement conjoint ou solidaire et désigner un mandataire pour les représenter. Lorsque le marché est divisé en lots ou tranches, assignés à chacun des membres du groupement, ceux-ci sont solidairement responsables de l'exécution de la totalité du marché. Lorsque le marché est divisé en lots ou tranches, assignés à chacun des membres du groupement, ceux-ci peuvent n'être responsables que de l'exécution de leurs tranches ou lots.

En outre, des innovations apparaissent en matière de règlement des litiges, de contrôle et de sanctions à la suite de la passation ou de l'exécution des marchés.

Les litiges sont réglés soit par la voie amiable soit par le recours juridictionnel.

En vertu de l'article 15 du code, le contrôle des marchés publics est désormais exercé par la Commission Nationale des Contrats de l'Administration, les

Commissions Régionales des Contrats de l'Administration et par une commission interne au sein de chaque entité qui passe le marché.

En ce qui concerne les sanctions, les agents publics coupables de fautes (tentative de procurer un bénéfice indu à un cocontractant, insuffisance de publicité, défaut d'appel à la concurrence) sont passibles de sanctions prévues par la loi portant création de la Cour des Comptes. Les soumissionnaires ou titulaires de marché sont passibles de mesures coercitives en cas de corruption. En outre, les entités qui passent marché peuvent prononcer l'exclusion générale des marchés à l'encontre d'un cocontractant pour faute commise dans la passation et l'exécution des marchés.

Par ailleurs, l'article 2 du décret n° 2003-701 du 26 septembre 2003 portant modification du décret n° 2002-550 du 30 mai 2002 portant code des marchés publics, dispose que les achats de carburant ne sont pas soumis à la procédure de passation de marché. Cette disposition a été réintroduite à cause de l'uniformisation du prix du carburant au détail mais aussi pour éviter une perte de temps que justifie la longueur de la procédure de passation de marché.

Enfin l'article 205 nouveau du décret n° 2003-701 du 26 septembre 2003 introduit des innovations concernant l'autorité habilitée à approuver les marchés de travaux, de fournitures ou de services de l'Etat, selon l'avis de la Commission nationale des Contrats de l'Administration ou de la Commission régionale et le montant :

- Ministre chargé des Finances s'ils ont fait l'objet d'un avis défavorable de la Commission nationale ou régionale des Contrats de l'Administration
- Ministre chargé des Finances lorsqu'ils ont reçu l'avis favorable de la Commission nationale des Contrats de l'Administration et que leur montant est égal ou supérieur à 100.000.000 de francs
- Ministre dépensier lorsqu'ils font l'objet d'un avis favorable de la Commission nationale des Contrats de l'Administration et que leur montant est égal ou supérieur à 30.000.000 de francs mais inférieur à 100.000.000 de francs
- Gouverneur de région lorsqu'ils ont reçu l'avis favorable de la Commission régionale des Contrats de l'Administration et que leur montant est inférieur à 30.000.000 de francs, à l'exception de la région de Dakar pour laquelle l'approbation des marchés reste de la compétence du Ministre dépensier.

3.2.3. Dépenses permanentes (eau, électricité, téléphone, télex)

L'engagement des dépenses permanentes doit être fait, en priorité, dès le début de la gestion. Ce genre d'engagement est dispensé du contrôle du rythme de consommation.

3.2.3.a- services régionaux (en dehors de Dakar)

Pour éviter la constitution de stocks d'arriérés préjudiciables aussi bien aux concessionnaires qu'aux services, les crédits de dépenses permanentes sont depuis la gestion 2003 délégués aux Contrôleurs Régionaux des Finances qui doivent les engager régulièrement et en priorité. Cette obligation permet de lutter contre les engagements tardifs et les insuffisances de crédits.

En ce qui concerne les Préfectures ou les Sous-Préfectures qui ne disposeraient pas de courant continu ou de réseau d'adduction d'eau raccordé à celui de la Sénégalaise des Eaux, les chefs de circonscriptions administratives

peuvent utiliser les crédits d'électricité et d'eau pour acheter du gaz, du pétrole lampant, du gasoil et participer, dans la limite des autorisations de dépenses accordées, au fonctionnement des forages dans des proportions circonscrites à leur utilisation propre.

Les bons de commande relatifs à des dépenses de cette nature devront être accompagnés d'un certificat administratif du Chef de la circonscription administrative attestant que la S.D.E. et la SENELEC ne disposent pas d'installations au niveau du chef-lieu de la circonscription.

3.2.3.b-services centraux

La gestion des crédits d'eau relève de la Direction du Budget à l'exception de ceux du Ministère de l'Education et du Ministère de la Santé et de la Prévention Médicale. Les crédits d'électricité et de téléphone seront gérés par les différents départements ministériels. Plus que par le passé, une attention soutenue devra être apportée au suivi de ces consommations et à leur règlement.

Dans le cadre de l'assainissement des relations financières entre l'Etat et ces sociétés, les administrations défaillantes pourraient voir leur fonctionnement gêné par les mesures coercitives que celles-ci pourraient être appelées à prendre puisque liées elles aussi à des contraintes de bons résultats.

3.2.3.c -Postes diplomatiques

La progression régulière des moyens mis à la disposition du Ministère des Affaires Etrangères en général et des postes diplomatiques en particulier doit favoriser une bonne gestion des crédits. A cet effet, je rappelle aux Chefs de missions diplomatiques qu'il n'existe aucune solidarité entre les lignes budgétaires. A défaut de virements de crédits, le budget doit être exécuté tel qu'il est voté par l'Assemblée Nationale.

Par ailleurs, les demandes de virements de crédits doivent être détaillées pour éviter des difficultés lors de l'exécution du budget en ce qui concerne l'imputation des dépenses ; le montant des crédits à prélever doit correspondre au montant des crédits à réallouer en vue d'assurer l'équilibre des actes de virements de crédits ; dans cet ordre d'idées, la collaboration avec les Agents comptables doit être plus poussée ; enfin ces demandes doivent constituer une exception puisque la plupart des réaménagements de crédits effectués durant la gestion 2004 ont été consolidés pour l'année 2005.

3.2.4 Imputation des achats de matériel et de mobilier de bureau, de véhicules

Le matériel et le mobilier de bureau ne doivent être achetés que sur les crédits de dépenses communes gérés par le Ministère de l'Economie et des Finances (Direction du Matériel et du Transit Administratif).

Les grosses réparations effectuées sur les bâtiments administratifs ne doivent être réglées que sur les crédits gérés par la Direction de la Gestion du Patrimoine Bâti. La seule exception accordée concerne le Ministère des Forces Armées.

L'achat de moquette ne devra pas se faire sans l'autorisation du Ministre de l'Economie et des Finances.

Les Ministères désireux d'acquérir des véhicules devront faire procéder à des virements de crédits au profit de la Direction du Matériel et du Transit Administratif.

3.2.5. -Engagement des autres dépenses de matériel

Le règlement d'arriérés n'est pas permis par respect au principe du paiement au comptant en ce qui concerne les régies d'avances. Ces régies ne dérogent pas au principe de la concurrence. Le défaut de compte d'emploi des avances consenties lors de la gestion précédente empêche le renouvellement au titre de la gestion 2005. Compte tenu de l'application de la nouvelle nomenclature budgétaire, l'imputation des dépenses sur plusieurs lignes est tolérée à condition que les rubriques concernées figurent sur l'acte de création.

Je rappelle qu'en application de l'article 9 du décret n° 2003-657 du 14 août 2003 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances de l'Etat, le montant maximum des dépenses de matériel, de travaux d'entretien et de transfert payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances est fixé à 200.000 francs CFA par opération par l'arrêté 8446/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003 ; toutefois ce montant est ramené à 50.000 francs CFA dans les régions autres que Dakar par l'arrêté n° 8447/MEF/DGCPT/DCP du 04 décembre 2003 habilitant les Gouverneurs de région à instituer des régies.

Les dossiers de règlement de frais d'hôtel ou de restauration doivent être accompagnés de bons de commande (d'hébergement ou de restauration), de l'état des rationnaires, conformément à la circulaire n° 9/MEF du 17 janvier 1968 ou d'un certificat administratif en tenant lieu, si le nombre des bénéficiaires est élevé.

Les contrats sont soumis aux formalités d'enregistrement et de timbre sauf dispense prévue par les lois et règlements. La tacite reconduction doit être évitée. Les contrats arrivés à terme doivent être renouvelés si le besoin se fait sentir. Ces contrats doivent être établis sur la base de demandes de renseignements et de prix ou d'appels d'offres selon les seuils réglementaires et non par entente directe et sans autorisation préalable.

La confection d'effets vestimentaires destinés aux agents de l'Etat doit être confiée aux entreprises, sociétés ou tailleurs agréés, retenus après un appel d'offres à la suite duquel la Direction du Matériel et du Transit Administratif publie la circulaire portant liste des soumissionnaires autorisés à exercer dans le cadre de l'Administration. A titre exceptionnel, les tenues spéciales de corps comme ceux des Forces Armées, des Eaux et Forêts et des Parcs Nationaux, les bonnets, gants et pantouffles du personnel de la Santé, des chirurgiens notamment, peuvent être confectionnés par d'autres entreprises, sociétés ou tailleurs retenus après un appel à la concurrence.

3.2.5-Virements de crédits

Ils sont prévus par la loi organique n° 2001-09 du 15 octobre 2001 relative aux lois de finances mais doivent être maintenus dans la limite du dixième

(3/10è) de la dotation de chaque chapitre concerné. Leur fréquence trop élevée contribue à donner à la loi de finances initiale une autre configuration. Ils sont autorisés par arrêté à condition d'intervenir dans le même chapitre du budget. De chapitre à chapitre, le virement est autorisé par décret.

3.2.7-Subventions

Les administrateurs de crédits sont informés qu'en ce qui concerne, aussi bien le Budget Consolidé d'investissement que le budget de fonctionnement, il leur revient de procéder à la préparation des décisions de versement. Les crédits d'investissement ayant un caractère de dépenses de transfert, à l'exception des contreparties, feront l'objet de décisions de versement établies par le Ministre chargé des Finances, sur saisine du Ministre de tutelle du projet.

Le rythme de versement des subventions est soumis à la règle de modulation des dépenses au même titre que les autres dépenses de fonctionnement hors personnel.

Concernant le B.C.I. il s'agit d'une innovation pour répondre à deux soucis : permettre aux ministères techniques d'exercer pleinement leur compétence d'administrateur de crédits sur les crédits d'investissement d'une part et au Ministre de l'Economie et des Finances d'assumer sa mission de garant des accords de financement, qui postule le respect des engagements en matière de contrepartie d'autre part.

3.3-Dépenses d'équipement

Les crédits de paiement disponibles sur les opérations en capital peuvent être reportés sous certaines conditions par arrêté du Ministre chargé des Finances pour s'ajouter aux crédits ouverts au titre de la gestion 2005.

3.4-Dépenses sur les comptes spéciaux du trésor

Le fonctionnement des comptes spéciaux du trésor est assorti, après le vote de la loi de finances, de l'adoption du compte prévisionnel.

Les comités de gestion devront se réunir dans les meilleurs délais afin que les comptes prévisionnels soient adoptés avant le 12 mars 2005.

A l'exception des dépenses de personnel, aucun engagement ne peut être effectué avant l'approbation du compte prévisionnel dont l'élaboration relève de la compétence du Ministre chargé de la gestion du compte spécial du trésor après avis du comité de gestion.

Ce compte prévisionnel doit être soumis ensuite à l'approbation du Ministre chargé de la tutelle du compte spécial du trésor et du Ministre de l'Economie et des Finances.

* * *

Je compte sur la collaboration de tous les administrateurs de crédits, ordonnateurs et comptables afin que le budget de l'année 2005 soit exécuté dans de bonnes conditions.



Le Ministre Délégué auprès
du Ministre de l'Economie et
des Finances chargé du Budget
Cheikh Hadjibou SOUMARE

Look Up Budget Category

SetID: UNDP1

Budget Category: begins with

Search Results

View All	First	1-100 of 1000	Last
Budget Category	Description		
61100	Salary Costs -NP Staff		
61200	Salary Cost - GS Staff		
61300	Salary & Post Adj Cst-IP Staff		
62100	Recur Payroll Costs-NP Staff		
62200	Recur Payroll Costs - GS Staff		
62300	Recur Payroll Costs - IP Staff		
63100	Non Recur Payroll - NP Staff		
63200	Non Recur Payroll - GS Staff		
63300	Non Recur Payroll - IP Staff		
63400	Learning Costs		
63500	Insurance and Security Costs		
64100	Staff Mgmt Costs-NP Staff		
64200	Staff Mgmt Costs - GS Staff		
64300	Staff Mgmt Costs - IP Staff		
65100	After Service Insurance		
66100	Overtime & Night Differential		
71100	ALD Employee Costs		
71200	International Consultants		
71300	Local Consultants		
71400	Contractual Service-Individual		
71500	UN Volunteers		
71600	Travel		
72100	Contractual Service-Companies		
72200	Equipment and Furniture		
72300	Materials & Goods		
72400	Communication & AV Equipment		
72500	Supplies		
72600	Grants		
72700	Hospitality		
72800	Information Technology Equipmt		
73100	Rental & Maintenance-Premises		
73200	Premises Alternations		
73300	Rental & Maint of IT Equipment		
73400	Rental&Maint of Other Equipmet		
73500	Reimbursement Costs		
74100	Professional Services		
74200	Audio Visual&Print Prod Costs		
74500	Miscellaneous Expenses		
75100	F&A (GMS)		
EQUIP	Equipment		
EU111	EU Technical Staff Salary		
EU112	EU Admin Staff Salary		
EU120	EU International Staff		
EU131	EU Abroad Per Diem		
EU132	EU Local Per Diem		
EU133	EU Conference Per Diem		
EU210	EU International Travel		

EU220	EU Local Travel
EU310	EU Rent or Purchase of Vehicle
EU320	EU Furniture, Computer, Equip
EU330	EU Spare Parts and Tools
EU340	EU Other Equipment
EU410	EU Vehicle Costs
EU420	Office Rent
EU430	Consumables
EU440	Other Services
EU510	EU Publications
EU520	EU Studies Research
EU530	EU Auditing Costs
EU540	EU Evaluations Costs
EU550	EU Translation and Interpreter
EU560	EU Fincancial Costs
EU570	EU Costs of Conterence
EU610	EU Purchase of Land
EU620	EU Purchase of Building
EU630	EU Construction
EU700	EU Other
EU900	Administrative Costs
EUX11	Contingencies
GMS	General Management Support
MCGCR	Micro Capital Grants (CR)
MCGOT	Micro Capital Grants (OT)
MGADM	Management Admin
MGSTF	Management Staff
MISC	Miscellaneous
ODC11	Intl Expers (UNODC)
ODC12	ST Consultants (UNODC 11.50)
ODC13	GS Staff (UNODC14.00)
ODC14	UN Volunteers (ODC14.00)
ODC15	Travel (UNODC 15.00)
ODC16	Other Personnel Costs(ODC1600)
ODC17	NP Staff (UNODC17.00)
ODC21	Subcontracts (UNODC21.00)
ODC22	Grants (UNODC22.00)
ODC31	Training (UNODC 3100-3400)
ODC35	Meetings (UNODC 3500)
ODC41	Exp. Equipment (UNODC41.00)
ODC42	Non-exp Equip (UNODC42.00)
ODC43	Premises (UNODC 43.00)
ODC51	Oper&Maint of Equip(UNODC5100)
ODC52	Reporting Costs (UNODC52.00)
ODC53	Sundries (UNODC 5300)
ODC54	Genreal Operating Exp(ODC5400)
ODC56	PSC (UNODC56.00)
PERADM	Admin Personnel
PERINT	International Personnel
PERLOC	Local Personnel
PERUNV	UNV
SERCT	Service Contracts
SPCOST	Implementation Support Cost