

**Annotation :** Les références budgétaires doivent être fournies comme l'année budgétaire, le chapitre, la section, le titre. Pour chaque type de dépense, indiquer l'article, le paragraphe et la ligne

Art	Paragraphe	Ligne	Libellés	Crédits alloués	Crédits engagés	Crédits disponibles

**Annotation :** Le tableau proposé par le décret est simplifié et les termes revus. En fait, les libellés renvoient aux catégories de dépenses déclinées en nature de dépenses. L'ordre est changé pour suivre les étapes d'allocation d'abord, d'engagement ensuite pour enfin déterminer les crédits disponibles qui engagent la responsabilité de l'entrant à la prise de fonction.

## 2° Dépenses communes

Art	Parag	Ligne	Libellés	Crédits alloués	Crédits engagés	Crédits disponibles

**Annotation :** Il est possible de faire un tableau regroupant le fonctionnement et les dépenses communes.

En outre, le décret demande de :

- « ventiler approximativement le crédit de l'article en fonction des besoins correspondants à une catégorie ou à chaque nature de dépenses.
- Reprendre toutes les rubriques budgétaires figurant au sommier des dépenses. »

## 3° Ressources extrabudgétaires (*additionnelles*)

Désignation	recettes	dépenses	solde

- A. Compte tenu de la diversité de crédits qu'on a dans un service donné, il est conseillé de : « dresser d'autres tableaux pour des dépenses couvertes par d'autres crédits autres que les crédits de fonctionnement » et **Factures et états des sommes dues et arriérés**