

REPUBLIQUE DU BURUNDI



Dir COMM  
(large diffusion)

BR Office Burundais des Recettes

Commissariat Général

CG	CGA	CTI	CDA	CER	CSG
1					

N° de réception..... 14.759  
Régule..... 13/11/2024

CABINET DU PRESIDENT

DECRET N°100/168 DU 04-NOVEMBRE 2024 PORTANT REGLEMENT DE LA COMPTABILITE DES MATIERES DE L'ETAT ET AUTRES ORGANISMES PUBLICS

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République du Burundi ;

Vu la Loi Organique n°1/20 du 20 juin 2022 portant Révision de la Loi n°1/35 du 04 décembre 2008 relative aux Finances Publiques ;

Vu la Loi n°1/002 du 31 mars 2004 portant Création, Missions, Organisation et Fonctionnement de la Cour des Comptes ;

Vu la Loi n°1/09 du 30 mai 2011 portant Code des Sociétés Privées et à Participation Publique ;

Vu la Loi n°1/22 du 25 juillet 2014 portant Réglementation de l'Action Récursoire et Directe de l'Etat et des Communes contre les Mandataires et leurs Préposés ;

Vu la Loi n°1/22 du 5 novembre 2021 portant Révision de la Loi n°1/11 du 14 juillet 2009 portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Office Burundais des Recettes ;

Vu la Loi n°1/16 du 07 juin 2024 portant Modification du Décret-loi n°1/024 du 13 juillet 1989 portant Cadre Organique des Administrations Personnalisées de l'Etat ;

Vu la Loi n°1/17 du 07 juin 2024 portant Modification du Décret-loi n°1/23 du 26 juillet 1988 portant Cadre Organique des Etablissements Publics ;

Vu le Décret n°100/007 du 28 juin 2020 portant Révision du Décret n°100/037 du 19 avril 2018 portant Structure, Fonctionnement et Missions du Gouvernement de la République du Burundi ;

Vu le Décret n°100/029 du 09 février 2024 portant Modification du Décret n°100/100/069 du 24 septembre 2020 portant Missions, Organisation et Fonctionnement du Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Economique ;

Vu le Décret n°100/056 du 03 avril 2024 portant Cadre Technique Général du Plan Comptable de l'Etat ;

Sur proposition du Ministre des Finances, du Budget et de la Planification Economique ;

Le Conseil des Ministres ayant délibéré ;

**DECREE :**

**CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le présent décret fixe les règles d'organisation, de gestion et de contrôle de la comptabilité des matières. Il détermine :

- 1) l'objet, le périmètre et la finalité de la comptabilité des matières ;
- 2) les acteurs et l'organisation structurelle de la comptabilité des matières ;
- 3) les procédures de gestion administrative des matières ;
- 4) les procédures de gestion comptable des matières ;
- 5) le contrôle de la gestion et de la comptabilité des matières.

**Article 2 :** La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet le recensement, l'enregistrement, la valorisation et la description des matières sous le contrôle de l'Etat et des autres organismes publics.

Placée sous la responsabilité des ordonnateurs, elle est tenue en partie simple et décrit l'existant et les mouvements d'entrée et de sortie concernant les matières ci-après :

- 1) les immobilisations incorporelles telles que les brevets, les marques, les logiciels ;
- 2) le patrimoine immobilier et mobilier ;
- 3) les stocks de marchandises, matières premières, fournitures et autres approvisionnements, produits en cours et finis ;
- 4) les biens non suivis au bilan de l'Etat ou des autres entités publiques ;
- 5) les biens ou objets déposés par un tiers dans un cadre réglementaire.



**Article 3 :** La comptabilité des matières est un outil essentiel de la gestion budgétaire et de la sincérité du patrimoine de l'Etat et des autres organismes publics.

La comptabilité des matières permet à l'Etat et aux autres organismes publics d'optimiser la gestion budgétaire par la connaissance précise des biens dont ils disposent, de maîtriser l'état du patrimoine mobilier et immobilier, et des stocks, en quantité et en valeur, de garantir l'effectivité et la conformité des prestations, d'éviter toute charge inutile ou, au contraire, d'anticiper les besoins d'acquisition, d'entretien ou de travaux.

La comptabilité des matières constitue la comptabilité auxiliaire de la comptabilité générale de l'Etat et des entités publiques. A ce titre, elle alimente la comptabilité générale notamment les comptes d'immobilisations et de stocks figurant au bilan de l'Etat et des autres organismes publics.

**Article 4 :** L'organisation de la comptabilité des matières de l'Etat et autres organismes publics est fondée sur les principes suivants :

- 1) la déconcentration de la comptabilité des matières en vue de la rapprocher du fait générateur et des ordonnateurs ainsi que de leurs services gestionnaires ;
- 2) l'exhaustivité de l'enregistrement des opérations portant sur la gestion des matières en vue de la connaissance du patrimoine public ;
- 3) la nomenclature harmonisée des comptes entre la comptabilité des matières et la comptabilité générale, fondée sur le plan comptable détaillé de l'Etat ou de l'entité publique ;
- 4) la consolidation des comptes des matières de l'Etat au niveau de chaque ministère et institution et au niveau national ;
- 5) un système d'information intégré et partagé entre les différents acteurs de la comptabilité-matière.



## CHAPITRE II : ACTEURS DE LA COMPTABILITE DES MATIERES ET LEURS RESPONSABILITES

### Section 1 : Les acteurs de la comptabilité des matières

Paragraphe 1 : Le Ministre en charge des finances et les Ministres en charge des domaines, du cadastre et du foncier

Article 5 : Le Ministre en charge des finances est responsable de la soutenabilité budgétaire des dépenses publiques et de la sincérité des comptes de l'Etat soumis à la certification de la juridiction des comptes.

Dans le cadre de la tenue de la comptabilité des matières, le Ministre en charge des finances est chargé :

- 1) d'édicter la réglementation opérationnelle de la comptabilité des matières dans le respect des normes comptables de l'Etat ;
- 2) de coordonner au niveau national la mise en œuvre de la comptabilité des matières ;
- 3) de définir les outils opérationnels de la comptabilité des matières en particulier le système d'information en la matière ;
- 4) de s'assurer du respect de la réglementation et de veiller à la qualité des comptes et restitutions de la comptabilité des matières ;
- 5) d'organiser les procédures, de consolider les données de la comptabilité des matières pour alimenter les mouvements de l'année en comptabilité générale de l'Etat et les soldes des comptes d'immobilisations et de stocks au bilan de l'Etat.

Le Ministre en charge des finances doit avoir une connaissance précise des biens constitutifs du domaine public et privé de l'Etat par la tenue des inventaires des biens immobiliers, mobiliers et des stocks, enrichis des données de la comptabilité générale de l'Etat.

Article 6 : Les ministères en charge des domaines, du cadastre et du foncier sont responsables de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière domaniale, cadastrale et foncière.



Ils sont responsables de la gestion des domaines public et privé de l'Etat dont ils tiennent les registres. Ils échangent leurs données avec celles des Comptables Matières.

### Paragraphe 2 : Les ordonnateurs

Article 7 : Les ordonnateurs principaux sont responsables de la soutenabilité budgétaire, qui doit être fondée sur la connaissance précise des biens mis à leur disposition. Ils ont par conséquent l'obligation de tenir un inventaire de ces biens et de rendre compte de leur gestion.

Article 8 : Les Ministres, les responsables des institutions, des services déconcentrés et décentralisés et des établissements publics et autres entités publiques soumises aux règles de la comptabilité publique sont les ordonnateurs principaux des matières.

Ils peuvent déléguer ce pouvoir à des agents soumis à leur autorité hiérarchique directe dans les conditions déterminées par les textes en vigueur.

Article 9 : Les ordonnateurs principaux produisent le compte des matières de leur ministère, institution ou entité publique, préparé par le comptable-matières central. Ils en garantissent la qualité.

Article 10 : Les ordonnateurs et les comptables-matières sont responsables de la bonne gestion, de la garde, de l'entretien et de la conservation des biens mis à leur disposition.

Les fonctions d'ordonnateur sont incompatibles avec celles des comptables-matières.

Les conjoints, les descendants, descendants et collatéraux directs des ordonnateurs ne peuvent être comptables-matières des organismes auprès desquels ces ordonnateurs exercent leurs fonctions.

### Paragraphe 3 : Les comptables matières

Article 11 : Les comptables-matières sont chargés de la comptabilité des matières pour le compte des ordonnateurs et placés sous leurs responsabilités.



Le comptable-matières central est affecté au niveau de chaque ministère, institution ou entité publique.

Un comptable-matières peut aussi être affecté au niveau des directions de l'administration centrale, des services déconcentrés et des représentations de l'Etat à l'étranger pour être au plus près des matières.

**Article 12 :** Le comptable-matières national est chargé de produire le compte consolidé des matières de l'Etat par catégorie d'immobilisations et de stocks figurant au bilan de l'Etat.

Il centralise les opérations des comptables-matières centraux dont les données alimentent les fichiers des comptables publics de rattachement utilisés pour la production du compte général de l'Etat.

Il est également chargé d'assurer la formation, la coordination et l'animation de l'ensemble des comptables-matières.

**Article 13 :** Le comptable-matières central assure la gestion comptable des matières qui lui sont confiées.

Il assure la consolidation des comptes des matières du ministère, institution ou entité publique et établit le compte des matières de l'entité concernée pour le compte de l'ordonnateur principal.

Il anime, coordonne et contrôle les activités des comptables-matières qui lui sont rattachés et centralise toutes leurs opérations.

Il alerte les ordonnateurs sur les défaillances et manquements de leurs comptabilités et propose le cas échéant des mesures correctives.

**Article 14 :** Les comptables-matières assurent la gestion comptable des matières qui leur sont confiées.

Leurs opérations sont consolidées par le comptable-matières central dont ils dépendent.

**Article 15 :** Les comptables-matières sont chargés, sous la responsabilité des ordonnateurs, d'exécuter les ordres de ces derniers relatifs aux entrées, mouvements internes et sorties des matières et de tenir la comptabilité des matières.

**Article 16 :** Les comptables-matières sont nommés par les ordonnateurs.

**Paragraphe 4 : Les comptables publics**

**Article 17 :** Les comptables publics prennent en charge les titres de paiement émanant des ordonnateurs.

Ils saisissent, dans l'application comptable dédiée, toutes les opérations ayant généré un mouvement d'entrée ou de sortie des biens du patrimoine et procèdent au calcul de l'amortissement et des provisions.

Ils effectuent des contrôles périodiques afin de s'assurer que l'état de l'actif et l'inventaire physique soient concordants.

**Paragraphe 5 : Les autres acteurs**

**Article 18 :** Les autres acteurs qui interviennent dans la comptabilité des matières sont :

- 1) le magasinier ;
- 2) le détenteur des matières ;
- 3) l'utilisateur final des matières.

**Article 19 :** Le magasinier est le gardien des biens meubles (mobilier, matériel, autres biens meubles) et des stocks de fournitures et approvisionnements entreposés dans les magasins dont la gestion lui est confiée.

Le magasinier suit les mouvements physiques et en valeur d'entrée et de sortie à travers des fiches de stocks. Il tient le fichier des matières.

La fonction de magasinier peut être exercée par le comptable-matières ou être confiée à un agent ayant les qualités requises. Dans ce dernier cas, le magasinier est rattaché au comptable-matières à qui il rend compte.

Le magasinier est nommé par l'ordonnateur.

Les fonctions d'ordonnateurs sont incompatibles avec celles de magasinier des matières.

Les conjoints, les descendants, descendants et collatéraux directs des ordonnateurs et des comptables-matières ne peuvent être magasiniers des matières des organismes auprès desquels les ordonnateurs et les comptables-matières exercent leurs fonctions.

**Article 20 :** Les immobilisations corporelles sont sous la garde et la conservation des responsables des services détenteurs et des agents détenteurs.

Le détenteur justifie l'entrée ou la sortie de l'immobilisation corporelle par la signature de la fiche-détenteur de matières, tenue par le comptable-matières, à l'exception des immeubles bâtis et non bâtis qui sont mis à sa disposition par l'ordonnateur principal.

Le détenteur des matières transmet au comptable-matières de la structure dont il relève, une situation des matières détenues, au moins une fois par an, dans le cadre de l'inventaire annuel.

Il est tenu d'informer, sans délai, le comptable-matières des vols, pertes, avaries, destructions et autres altérations des biens.

**Article 21 :** L'utilisateur final des matières et fournitures consommables est le service ou agent de l'Etat ou de toutes entités publiques, qui les utilise.

**Section 2 : La responsabilité des acteurs de la comptabilité des matières**

**Article 22 :** La responsabilité des ordonnateurs et des comptables-matières est engagée par tous les faits de gestion dont ils ne peuvent justifier la régularité, sans préjudice des sanctions pouvant être infligées par les juridictions civiles ou pénales.

Cette responsabilité s'étend à tous les acteurs.

**Article 23 :** La responsabilité des ordonnateurs et des comptables-matières prend effet à compter de leur nomination et de leur prise de fonction effective.

La prise de fonction se traduit par un inventaire physique et une évaluation détaillée des biens mis à leur disposition et placés sous leur responsabilité, produit par le système d'information de la comptabilité des matières. Ils font l'objet d'un rapprochement organisé par sondage avec les biens existants.

Ces opérations sont réalisées par une commission ad hoc qui produit un procès-verbal d'installation comportant en annexe l'inventaire précité et documente les éventuelles observations liées aux rapprochements avec les biens existants.

La commission comprend notamment l'ordonnateur et le comptable-matières entrant et sortant.

**Article 24 :** Les actes de nomination et les procès-verbaux d'installation des ordonnateurs et des comptables-matières sont transmis par les ordonnateurs principaux au Ministre en charge des finances, à la diligence des comptables-matières centraux, pour information du comptable-matières national, des contrôleurs des engagements et des comptables publics assignataires.

**Article 25 :** Tout ordonnateur et tout comptable-matières entrant disposent d'un délai de six mois à compter de leur installation pour formuler des réserves motivées à l'encontre de la gestion de leur prédécesseur.

L'ordonnateur principal adresse les réserves formulées au Ministre en charge des finances, dans le cadre de la tenue de la comptabilité générale de l'Etat.

**Article 26 :** Il est interdit à toute personne non pourvue d'un titre légal d'exercer les fonctions d'ordonnateur ou de comptable-matières.

Le titre légal résulte de la nomination et de l'accréditation des intéressés ainsi que de leurs préposés respectifs.

L'accréditation consiste en la notification par l'ordonnateur et par le comptable-matières, sous leurs responsabilités, de leurs actes de nomination et de leurs spécimens de signature au comptable-matières national, aux contrôleurs des engagements et aux comptables publics assignataires.

### CHAPITRE III : PROCEDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE DES MATERIES

#### Section 1 : Les entrées des matières

**Article 27 :** Les entrées des matières se traduisent tant en comptabilité des matières, qu'en comptabilité générale de l'Etat et de tous les organismes soumis aux règles de la comptabilité publique, sur la base des droits constatés et du fait générateur que constitue la réception ou la mise à disposition des biens.

Elles ont lieu dans les cas suivants :

- 1) l'intégration des immobilisations et des stocks au titre du bilan d'ouverture, par le dossier d'ouverture, comportant les fiches individuelles d'inventaire ;

- 2) l'acquisition, construction ou grosses réparations, par le procès-verbal de réception accompagné du bon de livraison et de la facture ou du décompte pour les marchés de travaux ;
- 3) la réception de dons et legs, justifiée par la convention ou la décision d'octroi, acceptée par les autorités compétentes, accompagnée du procès-verbal de remise du don ou legs ;
- 4) la production de biens en interne, justifiée par l'attestation administrative de production du bien ;
- 5) la réception des immobilisations transférées par une autre structure, sur la base du procès-verbal de remise des biens durables à une autre structure publique ;
- 6) la régularisation des excédents de matières, suite à un inventaire physique, à l'appui d'une attestation administrative signée par l'ordonnateur et le comptable-matières.

Les biens ou objets déposés par un tiers dans le cadre de la réglementation sont constatés en comptabilité des matières dès leur dépôt, qui se traduit par une fiche de suivi des biens en attente et en transit. Ils ne sont pas enregistrés en comptabilité générale.

**Article 28 :** Les matières sont entrées en unités simples ou en unités collectives.

**Article 29 :** La livraison des matières doit faire l'objet d'une réception organisée conformément à la réglementation en vigueur.

Toute livraison supérieure à un seuil défini par la réglementation en vigueur est réalisée par une commission de réception, réunissant notamment l'ordonnateur ou son représentant, le comptable-matières et si besoin, un expert pour des matières spécifiques.

La réception est effectuée, au vu des pièces précitées à l'article 27.

**Article 30 :** La valeur d'entrée des matières dans le patrimoine de l'Etat et de tout autre organisme public est faite au coût historique ou à la valeur d'origine correspondant :

- 1) au coût réel d'acquisition ou de construction, pour les matières concernées ;



- 2) à la valeur d'apport, pour les matières reçues en donation ;
- 3) à la valeur vénale ou valeur actuelle, pour les matières acquises à titre gratuit ;
- 4) au coût de production, pour les immobilisations créées par l'organisme public pour lui-même.

Toutefois, les biens dits spécifiques qui ne peuvent être cédés et qui n'ont pas d'équivalents sur le marché, sont enregistrés au franc symbolique. Le Ministre en charge des finances établit la liste des biens spécifiques en lien avec les ministères sectoriels concernés.

Le Ministre en charge des finances fixe le dispositif organisationnel du bilan d'ouverture pour les immobilisations et stocks significatifs existants.

**Article 31 :** Les extensions, réhabilitations et grosses réparations des biens immeubles constituent des dépenses d'investissement. Elles suivent et valorisent les biens concernés, déjà entrés dans le patrimoine de l'Etat ou de l'entité publique.

Les dépenses courantes d'entretien et de maintenance constituent en revanche des charges de l'exercice, n'enrichissant pas le patrimoine.

**Article 32 :** Tout mouvement d'entrée de matières est effectué en exécution d'un ordre d'entrée préparé par le comptable-matières, signé par l'ordonnateur. Il est contresigné par le comptable-matières.

L'ordre d'entrée fait l'objet d'un enregistrement par le comptable-matières sur les fiches d'inventaire d'immobilisations ou de stocks.

Pour les biens déposés en magasin (biens meubles, fournitures et matières stockées), l'ordre d'entrée est aussi signé par le magasinier et fait l'objet d'un enregistrement sur les fiches de stock.

Le comptable-matières doit respecter les règles d'imputation comptable découlant du plan comptable et des normes comptables de l'Etat, des seuils de signification fixés par la réglementation pour les immobilisations et les stocks.



## Section 2 : Les mouvements internes des matières

**Article 33 :** Les opérations de mouvements internes se situent à l'intérieur d'un même ministère, institution ou entité publique. Elles ne concernent ni les matières consomptibles, ni les immeubles bâtis et non bâtis.

Elles concernent les mouvements suivants :

- 1) l'affectation des matières ;
- 2) la mutation des matières.

Ces opérations n'impactent ni la comptabilité des matières, ni la comptabilité générale de l'Etat.

**Article 34 :** L'affectation des matières consiste en un mouvement des matières, allant du comptable-matières ou du magasinier, pour les matériels et mobiliers en magasin, vers un détenteur des matières.

Toute affectation de matières donne lieu à l'établissement :

- 1) d'un ordre d'affectation des matières, signé par l'ordonnateur, contresigné par le comptable-matières et, le cas échéant, par le magasinier, si les biens sont détenus en magasin ;
- 2) d'une fiche de détenteur, signée par le comptable-matières et le détenteur, pour justifier sa remise effective.

Lorsque les biens sont restitués au comptable-matières, la fiche de détenteur est signée par le comptable-matières et le détenteur remettant.

**Article 35 :** La mutation de matières s'effectue entre deux ordonnateurs délégués ou secondaires d'un même ministère, institution ou entité publique.

Toute mutation de matières donne lieu à l'établissement :

- 1) d'un ordre de mutation des matières signé par l'ordonnateur, et contresigné par le comptable-matières ;
- 2) d'une fiche de détenteur, signée par les comptables-matières des deux ordonnateurs, le détenteur remettant et le nouveau détenteur.

Lorsque les biens sont restitués au comptable-matières, la fiche de détenteur est signée par les comptable-matières et le détenteur remettant.



### Section 3 : Les sorties des matières

**Article 36 :** Les sorties temporaires de biens concernent des biens durables, autres que les immeubles bâtis et non bâtis. Elles sont générées par :

- 1) les besoins temporaires de biens meubles par un service ;
- 2) les réparations des matières ;
- 3) les locations et prêts de matières ;
- 4) les autres motifs de sortie temporaire.

Les opérations de sortie temporaire de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie temporaire signé par l'ordonnateur, contresigné par le comptable-matières, le magasinier pour les biens en magasin, et par le destinataire à titre temporaire. Les locations et prêts de matières sont justifiés en outre par une convention avec les bénéficiaires.

L'ordre de sortie temporaire et la restitution du bien peuvent faire l'objet d'une information sur la fiche d'inventaire des immobilisations.

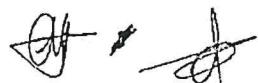
Les sorties temporaires n'impactent ni la comptabilité des matières, ni la comptabilité générale.

**Article 37 :** Les sorties définitives des immobilisations sont générées par :

- 1) les cessions des biens : vente ou cession gratuite; transfert entre administrations publiques (ministères, institutions, autres entités publiques); biens remis en concession et placés sous le contrôle des concessionnaires ;
- 2) l'absence du bien, dûment constatée : perte, vol ou disparition ;
- 3) la destruction ou la démolition avec ou sans récupération de pièces.

Les sorties définitives des stocks sont générées par :

- 1) la consommation des stocks de matières (marchandises, matières premières, autres approvisionnements). Ces matières sont considérées comme consommées dès leur sortie définitive du magasin et autre lieu de stockage, leur perte ou dès leur date de péremption ;
- 2) la vente de stocks de produits finis ou leur intégration en immobilisation, pour ceux faisant l'objet d'une utilisation en interne ou de location.



Les sorties des immobilisations et des stocks figurant au bilan sont enregistrées en comptabilité générale de l'Etat et des entités publiques et en comptabilité des matières.

Les autres matières ne sont enregistrées qu'en comptabilité des matières.

Les biens ou objets, déposés par un tiers dans le cadre de la réglementation, se traduisent en sortie définitive en comptabilité des matières, lors de leur restitution aux déposants.

**Article 38 :** Les opérations de sortie définitive de matières donnent lieu à l'établissement d'un ordre de sortie définitive de matières, signé par l'ordonnateur, contresigné par le comptable-matières, et, le cas échéant, par le magasinier pour les biens en magasin.

L'ordre de sortie définitive fait l'objet d'un enregistrement en comptabilité des matières, via la fiche d'inventaire d'immobilisations ou de stocks.

Il est signé pour justification par le bénéficiaire s'agissant de la consommation de matières.

En dehors de la consommation des matières, la sortie définitive est justifiée par :

- 1) le procès-verbal de péremption ;
- 2) le procès-verbal de remise des biens durables à une autre administration publique ou à un concessionnaire ;
- 3) le procès-verbal de vente ou de cession à titre gratuit ;
- 4) le procès-verbal de perte, disparition ou régularisation des manquants ;
- 5) le procès-verbal de destruction ou de démolition, avec ou sans récupération de pièces.

**Article 39 :** A leur sortie du magasin ou à l'inventaire, les matières interchangeables sont évaluées, soit en considérant que la première entrée est la première sortie, soit au coût moyen pondéré.

**Article 40 :** La proposition de réforme des matières intervient chaque fois que les matières ne sont plus susceptibles d'emploi ou de réemploi, ou que leur degré d'altération ou d'usure le justifie.



La réforme est constatée par un procès-verbal qui indique la destination des biens reformés : vente, destruction ou démolition avec ou sans récupération de pièces.

Les modalités de réforme sont déterminées par la réglementation en vigueur.

#### Section 4 : La codification

Article 41 : Les immobilisations incorporelles et corporelles font l'objet d'une codification. En outre, les biens meubles sont estampillés, pour les identifier et les sécuriser.

Article 42 : La codification consiste à identifier chaque immobilisation sur la base d'un numéro appelé « code », qui permet de distinguer les biens par nature et le service destinataire.

Article 43 : La détermination de tout code s'appuie sur la nomenclature budgétaire de l'Etat ou sur celle de tout autre organisme public soumis aux règles de la comptabilité publique.

La codification des biens corporels et incorporels est faite par le comptable-matières central ou son représentant. Les matières sont codifiées en tant qu'unité simple ou en tant qu'unité collective.

Article 44 : Le code regroupe pour l'Etat ou l'entité publique les données ci-après :

- 1) la nature du bien : Elle correspond au compte de la nomenclature détaillée du plan comptable de l'Etat ou de l'organisme public ;
- 2) le numéro d'immatriculation comportant :
  - o l'année d'acquisition ;
  - o le numéro d'ordre d'enregistrement à l'inventaire ;
  - o la destination administrative : code du ministère, de l'institution ou de l'entité publique et de l'unité administrative d'affectation ;
  - o la situation géographique.

Le code peut être numérique ou alphanumérique.

Article 45 : L'estampillage consiste à inscrire ou à marquer physiquement un numéro d'enregistrement sur un matériel ou mobilier afin de faciliter son identification.



Le numéro affecté à chaque matériel ou mobilier doit être mentionné de façon lisible et indélébile sur une partie de la matière. Il peut se concrétiser par l'apposition d'un code barre.

Pour les véhicules de transport, l'estampillage correspond aux données de la plaque d'immatriculation et du numéro de châssis.

L'estampillage est fait par le comptable-matières central ou son représentant.

**Article 46 :** Les stocks enregistrés font l'objet de la même codification que celle des immobilisations.

Pour les besoins spécifiques, les codifications précitées peuvent être complétées en comptabilité des matières par un code fixé par le ministère, institution ou entité publique concerné(e), favorisant un suivi à un niveau plus fin.

**Article 47 :** Le local prévu pour recevoir les matières doit respecter les normes devant en garantir l'intégrité et la sécurité.

## CHAPITRE IV : PROCEDURES DE GESTION COMPTABLE DES MATIERES

### Section 1 : Les dispositions générales

**Article 48 :** L'exercice comptable retenu pour la tenue et l'arrêt des comptes de la comptabilité des matières couvre l'année budgétaire.

**Article 49 :** Les supports comptables sont un ensemble de livres et documents obligatoires permettant d'enregistrer au jour le jour et de façon chronologique tous les mouvements de la comptabilité des matières.

La tenue de ces supports doit être organisée de façon à permettre :

- 1) l'enregistrement de toutes les opérations ;
- 2) la disponibilité de l'information comptable ;
- 3) la production de la balance de la comptabilité des matières ;
- 4) la connaissance de la situation actuelle des biens ;
- 5) le contrôle de l'exactitude des données ainsi que des procédures de traitement ;



- 6) le contrôle interne comptable à travers la cohérence entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale.

**Article 50 :** Tout comptable-matières est tenu d'enregistrer dans le système d'information les faits de gestion, dès leur réalisation et de façon chronologique.

L'enregistrement sur les fiches d'inventaire d'immobilisations et de stocks impacte automatiquement les registres de la comptabilité des matières :

- 1) le livre-journal ;
- 2) le grand livre des comptes ;
- 3) les registres auxiliaires destinés, le cas échéant, à présenter des développements propres à chaque nature d'opération.

Le comptable-matières central produit à l'ordonnateur principal la balance des comptes des matières, issue du grand livre des comptes matières :

- 1) obligatoirement, dans le cadre de la reddition trimestrielle et annuelle des comptes des matières ;
- 2) à tout moment, sur demande de l'ordonnateur.

**Article 51 :** Les supports d'inventaire des matières sont :

- 1) la fiche individuelle d'inventaire des matières (immobilisations, stocks, matières en magasin non enregistrées au bilan) ;
- 2) la fiche de détenteur des matières ;
- 3) le procès-verbal de passation de service entre ordonnateurs ou entre comptables matières ;
- 4) les supports de l'inventaire annuel.

**Article 52 :** L'inventaire permanent fait obligation au comptable-matières de tenir à jour et de façon régulière :

- 1) les fiches d'inventaire des immobilisations incorporelles et immobilisations corporelles ;
- 2) les fiches d'inventaire des stocks des matières.



Le contenu des fiches d'inventaire et de stock doit être exhaustif et pertinent pour favoriser la gestion optimale et la prise de décision. Il est fixé par ordonnance du Ministre en charge des finances.

Elle doit comporter au minimum les informations ci-après :

- 1) pour les immobilisations corporelles et incorporelles : le code, les dates et coûts d'entrée, le service bénéficiaire, les données sur les dépréciations (amortissements ou provisions) ; les dates, natures et valeurs de sortie ;
- 2) pour les biens stockés en magasin : le code, les dates d'entrée et de sortie, les valeurs unitaires et globales d'entrée et de sortie, la nature de la sortie, les provisions pour dépréciations des stocks figurant au bilan.

Par ailleurs, les immeubles bâtis loués par l'Etat (ou l'entité publique) pour ses propres besoins, doivent faire l'objet d'une fiche d'inventaire.

**Article 53 :** Les supports des mouvements de matières sont constitués :

- 1) des ordres d'entrée et de sortie définitive des matières ;
- 2) des ordres de sortie temporaire des matières ;
- 3) des ordres d'affectation et de mutation des matières.

**Article 54 :** Les supports des mouvements de matières sont accompagnés des pièces justificatives de la comptabilité budgétaire et de la comptabilité générale ci-après :

- 1) le procès-verbal de réception, à l'appui du bordereau de livraison et de la facture ou du décompte des travaux ou des prestations ;
- 2) le procès-verbal de réception des dons et legs ;
- 3) l'attestation administrative (état de comptabilité analytique) de production du bien pour soi-même ;
- 4) le procès-verbal de remise des matières à une autre administration publique, à un concessionnaire ;
- 5) le procès-verbal de péremption ;
- 6) le procès-verbal de perte, disparition ou régularisation des manquants ;
- 7) l'attestation administrative de régularisation d'excédent ;
- 8) le procès-verbal de réforme ;
- 9) le procès-verbal de vente ou de cession à titre gratuit ;



- 10) le procès-verbal de destruction ou de démolition, avec ou sans récupération de pièces.

## Section 2 : Les opérations d'inventaire

**Article 55 :** Le comptable-matières doit, périodiquement, procéder à un inventaire tournant des matières, en vue de vérifier la concordance entre l'existant physique des matières et la comptabilité des matières.

L'inventaire tournant consiste en un comptage physique d'une partie des matières, effectué de façon périodique et par rotation, de sorte que chaque catégorie de matières soit recensée au moins une fois au cours de l'exercice.

**Article 56 :** Le comptable public assignataire, responsable de la qualité de l'information comptable, participe à l'inventaire annuel, au sein d'un comité mis en place par l'ordonnateur principal, associant le contrôleur des engagements et le comptable-matières central. L'inventaire annuel comporte deux volets : la reconnaissance physique des biens et leur valorisation annuelle.

A la fin de chaque exercice, l'ordonnateur doit organiser, avec le comptable-matières, l'inventaire physique des biens qui vise à s'assurer de leur existence et à apprécier leur état général.

Les travaux d'inventaire physique des matières se traduisent par :

- 1) le contrôle physique des immobilisations incorporelles et corporelles et le comptage physique des matières stockées ;
- 2) le rapprochement des résultats de l'inventaire physique avec la comptabilité des matières ;
- 3) l'établissement d'un état de contrôle physique des biens, partie du dossier d'inventaire, faisant ressortir la concordance entre l'inventaire physique et les soldes comptables. En cas d'écart entre le solde comptable et l'existant physique, le comptable-matières procède au réajustement comptable nécessaire.

**Article 57 :** L'inventaire physique annuel est complété de l'évaluation des biens, qui se traduit par la constatation des dépréciations (amortissements ou provisions) et des reprises de provisions :



- 1) pour les immobilisations amortissables, le taux d'amortissement est arrêté dès l'entrée de l'immobilisation sur la base du tableau d'amortissement produit à l'ordonnateur par le comptable public de rattachement. Il est intégré dans la fiche d'inventaire de l'immobilisation, en vue de la passation des écritures en fin d'exercice et de leur intégration automatique dans le bilan de l'Etat et des entités publiques. Il est également intégré dans les états annexés aux comptes;
- 2) pour les immobilisations et pour les stocks figurant au bilan, les dotations aux provisions pour dépréciation significative et les reprises de provisions sont arrêtées par une commission composée de l'ordonnateur principal (ou de son représentant), du comptable matières-central, du contrôleur des engagements concerné et du comptable public assignataire, d'un ingénieur ou spécialiste concerné par le bien à provisionner.

**Article 58** : Le dossier d'inventaire annuel comprend :

- 1) une fiche synthétique portant sur l'organisation retenue de l'inventaire avec le comptable public assignataire, sur la méthodologie de calcul des dépréciations et sur l'évolution en valeur des immobilisations en cours d'année (entrées, sorties) pouvant être accompagnée de commentaires sur des aspects significatifs quant à la gestion budgétaire ;
- 2) les données comptables issues du système d'information de la comptabilité des matières, notamment la balance des comptes des matières, la justification des opérations d'inventaire et sous format informatisé, le grand livre des comptes des matières et les fiches d'inventaire des immobilisations et des stocks.

Il intègre les données relatives aux immobilisations et stocks figurant au bilan. Les opérations d'inventaire sont enregistrées en comptabilité générale et sur les fiches d'inventaire d'immobilisations et de stocks.



### Section 3 : L'organisation des liaisons avec la comptabilité générale

**Article 59 :** Les entrées et sorties définitives des immobilisations et stocks figurant au bilan doivent se traduire en comptabilité générale selon le dispositif ci-après :

Les entrées des biens sont enregistrées par l'ordonnateur dans le système d'information budgétaire et comptable, dès la liquidation. Elles font l'objet d'un ordre d'entrée en comptabilité générale comportant le numéro de prise en charge à l'inventaire, transmis par l'ordonnateur au comptable public assignataire, à l'appui des pièces justificatives.

Les sorties définitives des biens font l'objet d'un ordre de sortie en comptabilité générale, joint aux documents ci-après produits par les ordonnateurs au comptable public assignataire :

- 1) lors de la vente du bien : le titre de recettes, le procès-verbal de vente suite à la mise en vente du bien et un exemplaire de la fiche individuelle d'inventaire du bien concerné ;
- 2) pour les autres motifs de sortie définitive : les procès-verbaux prévus à l'article 40 du présent décret, accompagnés d'un exemplaire de la fiche individuelle d'inventaire du bien concerné.

Les sorties définitives se traduisent en comptabilité générale par un ajustement et un apurement des amortissements et par une reprise des provisions.

**Article 60 :** Des rapprochements contradictoires trimestriels et annuels sont effectués entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale, issues du système d'information. Ils s'inscrivent dans le cadre du dispositif de contrôle interne comptable et ne font pas obstacle à l'organisation de contrôles spécifiques, en fonction des risques identifiés, tout au long de la gestion.

Les données de la balance des comptes des matières et celles de la comptabilité générale sont rapprochées au sein de chaque ministère, institution et entité publique. En cas de désaccord et après pointage avec les fiches d'inventaire du bien, les écarts doivent être immédiatement régularisés dans la comptabilité en cause.



Le rapprochement trimestriel et annuel des données fait l'objet d'un état de rapprochement, signé par le comptable-matières central et le comptable public assignataire. Tout écart non régularisé doit être précisé sur ce document.

Par ailleurs, des rapprochements comptables mensuels peuvent être effectués en cas de besoin.

**Article 61 :** L'inventaire annuel physique des biens relève de la compétence des ordonnateurs et des comptables-matières. Les opérations impactent la qualité budgétaire, l'exactitude et la sincérité du patrimoine de l'Etat des entités publiques et donc de la comptabilité générale.

A cet effet, les ordonnateurs principaux doivent transmettre aux contrôleurs des engagements et aux comptables publics assignataires les données relatives à la valorisation des immobilisations et des stocks figurant au bilan.

Les contrôleurs des engagements s'assurent de l'exactitude budgétaire.

Les comptables publics assignataires vérifient le respect des normes comptables et l'exactitude des données. Ils enregistrent les dotations aux amortissements, les dotations ou reprises de provisions pour dépréciation en comptabilité générale ainsi que d'autres opérations utiles.

#### Section 4 : La reddition des comptes des matières

**Article 62 :** La reddition trimestrielle des comptes des matières se traduit par la production de la balance trimestrielle des comptes des matières en annexe du rapport trimestriel d'exécution budgétaire, par les ordonnateurs principaux.

Les ordonnateurs principaux transmettent au comptable-matières national dans les 15 jours suivant la fin du trimestre, la balance trimestrielle des comptes des matières et l'état précité de rapprochement comptable.

**Article 63 :** A la clôture de l'exercice, deux catégories de comptes des matières sont produites :

- 1) le compte des matières des ordonnateurs principaux ;
- 2) le compte consolidé des matières au niveau national.



**Article 64 :** Le compte des matières de chaque ordonnateur principal est préparé par le comptable-matières central.

Il est conservé en l'état par l'ordonnateur principal pour être produit à la Cour des Comptes, à sa demande, lors du contrôle de gestion.

Le compte-matières est composé de :

- 1) les documents justifiant l'exercice des fonctions : les procès-verbaux d'installation de l'ordonnateur principal et du comptable-matières ;
- 2) les documents justifiant les mouvements de l'année et la situation en fin d'exercice : la balance générale des comptes des matières ; le grand livre des comptes des matières, les fiches d'inventaires et des stocks; l'état de concordance de fin d'exercice entre les données de la comptabilité des matières et celles de la comptabilité générale, signé avec le comptable public assignataire ; pièces justificatives des mouvements d'entrée et de sortie; dossier de l'inventaire annuel.

**Article 65 :** Le compte consolidé des matières est produit par le comptable-matières national.

Il est composé :

- 1) de la balance consolidée des comptes des matières ;
- 2) du grand livre consolidé des comptes des matières, sous format dématérialisé.

La balance consolidée et les états de rapprochement comptable signés par les comptables-matières centraux et les comptables publics assignataires sont transmis à la direction de la comptabilité publique chargée de la production du compte général de l'Etat.

Le compte consolidé des matières est conservé par le comptable-matières national pour être produit à la Cour des Comptes, à sa demande.

Les données des dossiers d'inventaire permettent d'enrichir l'état annexé, partie intégrante du compte général de l'Etat.



## CHAPITRE V : CONTROLE DE LA GESTION ET DE LA COMPTABILITE DES MATIERES

**Article 66 :** Sans préjudice des pouvoirs du Parlement, les opérations de la comptabilité des matières qui relèvent par nature de l'exécution du budget et de la sincérité des comptes de l'Etat et des entités publiques, sont soumises à un double contrôle, administratif et juridictionnel.

**Article 67 :** Le contrôle administratif comprend le contrôle hiérarchique, le contrôle interne, le contrôle par l'intermédiaire des inspections et corps de contrôle.

**Article 68 :** Les ordonnateurs et les comptables-matières sont responsables de la mise en œuvre du contrôle interne et de la qualité de la comptabilité des matières. Ils mettent en œuvre les procédures à respecter par les divers acteurs qui interviennent dans ce domaine au sein de leur structure et en contrôlent le respect.

**Article 69 :** Le Ministre en charge des finances est chargé du contrôle organique de la comptabilité des matières.

**Article 70 :** La Cour des Comptes examine la comptabilité des matières dans le cadre de son pouvoir de contrôle de l'exécution budgétaire par les ordonnateurs et de la certification du compte général de l'Etat.

**Article 71 :** Les acteurs impliqués dans la gestion de la comptabilité des matières sont tenus de fournir tous renseignements et toutes justifications qui leur sont demandés par les différents organes de contrôles administratif, parlementaire et juridictionnel.



## CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 72 :** Les biens corporels et incorporels acquis avant la date d'entrée en vigueur du présent décret sont inventoriés, immatriculés, valorisés et enregistrés dans les livres suivant les modalités, méthodes et techniques définies dans le manuel des procédures de la Comptabilité des Matières. Les nouvelles acquisitions des biens sont enregistrées, au fur et à mesure des certifications, délivrées par les ordonnateurs.

**Article 73 :** Le Ministre en charge des finances est chargé de l'exécution du présent décret qui entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Gitega, le 04 novembre 2024

Evariste NDAYISHIMIYE.-

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

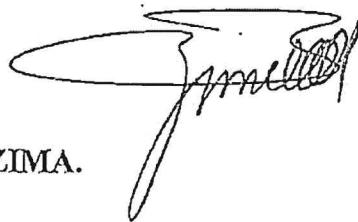
LE PREMIER MINISTRE,



Gervais NDIRAKOBUCA

Lieutenant Général de Police.

LE MINISTRE DES FINANCES, DU BUDGET ET  
DE LA PLANIFICATION ECONOMIQUE,



Audace NYONZIMA.

