

Le budget communal

Jeudi 5 juin 2014

18h - 20h30

UTBM de Belfort

Catherine Rousset
Jean Pierre Freyburger



Plan de l'intervention

- les documents budgétaires et comptables
- la structure budgétaire
- les principes budgétaires
- la préparation et le vote du budget
- l'exécution du budget
- le partenariat ordonnateur et comptable

Les documents budgétaires et comptables

Les documents retraçant la prévision

Le budget primitif (BP)

C'est un acte de prévisions et d'autorisations

Premier document budgétaire adopté

État prévisionnel des dépenses et des recettes

**Autorisation de l'assemblée pour l'exécutif
(délibération)**

Adopté avant le 1^{er} janvier, mais en pratique adoption autorisée par le CGCT **jusqu'au 31 mars** ou jusqu'au **15 avril les années de renouvellement des organes délibérants, ou encore 15 jours après communication d'informations indispensables**

Le budget supplémentaire (BS)

Pas obligatoire

Document rectificatif : permet de modifier les prévisions du budget primitif

Document de report : intégration des résultats de l'exercice précédent (n-1)

Les décisions modificatives (DM)

Délibérations intégrant des modifications qui s'imposent au cours de l'exercice

Prises jusqu'à la fin de l'année, voire dans certains jusqu'au 21 janvier n+1 par le fonctionnement

Les budgets annexes

Zoom sur des activités de certains services public dotés de l'autonomie financière (obligatoire pour les SPIC)

Soumis aux mêmes règles que le BP

Les documents retraçant l'exécution

Le compte administratif

Présentation des résultats des l'exécution du budget

Vérification du respect des limites posées par le BP

Voter en l'absence du maire

Soumis à l'approbation du Conseil avant le 30 juin de l'année n +1, transmis au Préfet dans la quinzaine qui suit

Si déficit > à 10 % des recettes de fonctionnement pour les communes de 20 000 h., ou si déficit > à 5 % pour les autres, le Préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes



Les documents retraçant l'exécution

Le compte de gestion

Produit par le Trésorier au Maire

Double du compte administratif + comptabilité patrimoniale (comptes financiers et comptes de tiers)

Transmis à l'ordonnateur pour le 1^{er} juin n+1 au plus tard pour vote de l'assemblée délibérante

La structure du budget

Nomenclatures de la comptabilité M14, M4, M49

Informations générales, Présentation du BP en deux sections Fonctionnement / Investissement, Vote du BP, annexes État du personnel, État de la dette...

Section de fonctionnement : Opérations de dépenses et de recettes relatives à la gestion courante, qui reviennent régulièrement chaque année

Section d'investissement : Opérations de dépenses et de recettes qui impactent la valeur patrimoniale de la commune

Chaque section se décompose en chapitres et en articles (niveau de vote du budget)

L'élaboration du budget communal guidée par 7 principes

L'annualité

Le BP est voté annuellement et doit être exécuté dans la même année

Toutefois :

La journée complémentaire permet de « payer » les dépenses engagées avant le 31 décembre

Le BS, les DM

Les anticipations autorisées :

En fonctionnement : possibilités d'effectuer les dépenses dans la limite du budget n-1,

En investissement : possibilités de rembourser le capital d'une dette arrivant à terme avant le vote du BP. Et sur autorisation du conseil, possibilités d'effectuer des dépenses dans la limite de 25% de la section d'investissement n-1

L'unité

**Document unique pour les dépenses et les recettes :
facilité de contrôle**

Exceptions :

Budgets annexes

Budget Supplémentaire, Décision Modificative

L'antériorité

Vote du Budget Primitif avant le 1^{er} janvier toutefois repoussé jusqu'au 31 mars (ou 15 avril si élections) afin de permettre aux collectivités locales de recueillir les données fiscales

L'universalité

Intégralité des charges et des produits décrites dans le BP, sans affectation ni compensation ni contraction entre elles

Non-affectation : toute recette couvre n'importe quelle dépense

Non-contraction : Inscription de toute les recettes sans déduction des dépenses

La spécialité

Vote des crédits de dépenses est limitatif

L'équilibre

Équilibre entre dépenses et recettes tant en fonctionnement qu'en investissement

Pas d'emprunt pour rembourser un autre emprunt

La sincérité

Évaluation sincère des dépenses et des recettes

Le remboursement de la dette en capital doit être couvert par des ressources propres (autofinancement, FCTVA, subventions...)

De la préparation à la mise aux voix du budget

La préparation budgétaire

Par l'exécutif (et ses services administratifs)
éventuellement assisté par le Comptable public

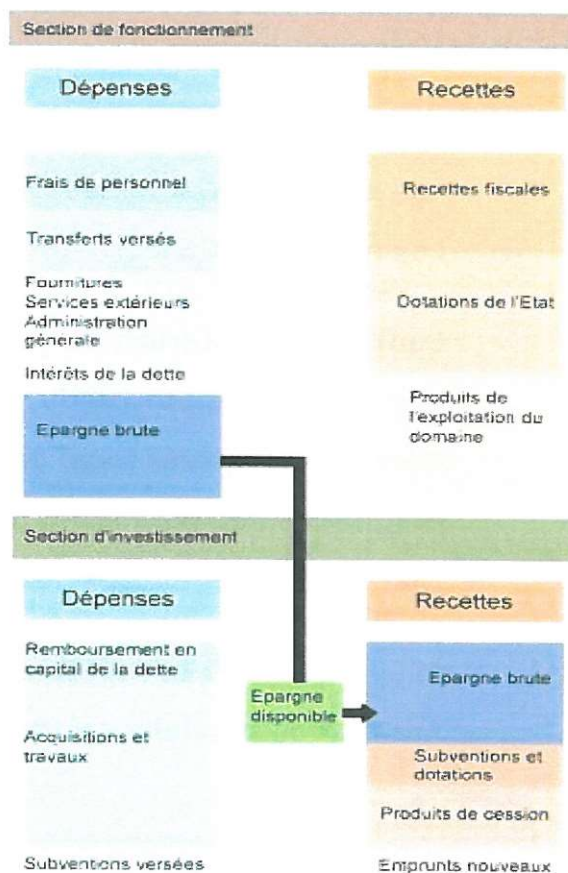
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat d'orientation budgétaire a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois

Discussion préalable du BP par une commission finances

Contrainte par les possibilités financières de la commune

La conception

exemple d'une structure budgétaire



Le vote par le Conseil municipal

Droit des conseillers à l'information



Le vote doit intervenir avant le 31 mars de l'année n (ou le 15 avril si élections ou défaut de renseignements nécessaires).

En cas de règlement du BP par le Préfet : 1^{er} juin (ou 15 juin si élections)

Le contrôle porté sur la délibération budgétaire

Contrôle de légalité

« Les collectivités s'administrent librement par des conseils élus »



Les actes des Collectivités Locales sont immédiatement exécutoires

Contrôle a posteriori du Préfet et du juge administratif

Porte sur la régularité du vote

Réalité de l'intérêt local des dépenses

Régularité des taux d'imposition

Institutions régulières des taxes et des tarifs des services

Si irrégularité : le Préfet saisit le juge, dans les 2 mois

Annulation partielle ou totale

Le contrôle budgétaire

Porte sur le BP, BS, DM, BA (article 1612-1 et suivants du CGCT)

Réalisé par le Préfet avec l'assistance des services de la DDFiP

Saisine par le Préfet de la Chambre Régionale des Comptes (CRC)
dans 4 cas :

- 1) non-respect des délais,
- 2) absence d'équilibre des décisions budgétaires,
- 3) manquement aux dépenses obligatoires, (ex salaires)
- 4) déficits après exécution

Saisine CRC suspend l'exécution du budget et propose des
mesures correctives



I) Retard ou absence d'adoption du budget

BP n'est pas voté au 31 mars (ou au 15 avril)

Saisine de la CRC par le Préfet, assortie de propositions

Le Préfet règle le BP et le rend exécutoire

II) Absence de l'équilibre réel du budget

Concerne l'ensemble des documents budgétaires

Le Préfet saisit la CRC dans le mois et émet des propositions de régularisation au Maire

Le Maire a un mois pour produire une nouvelle délibération, sinon le Préfet règle le budget et le Conseil municipal est dessaisi de son pouvoir de délibérer en la matière

III) Déficit du compte administratif

Déficit est le résultat cumulé des deux sections, après intégration des résultats des budgets annexes, restes à réaliser en dépenses et en recettes compris

Saisine de la CRC qui propose les mesures nécessaires au rétablissement

Le BP n+1 sera transmis à la CRC

IV) Absence ou insuffisance de crédits pour les dépenses obligatoires

Saisine de la CRC par toute personne y ayant un intérêt, le Préfet, le comptable

CRC met la commune en demeure dans le mois

Si mise en demeure inefficace, inscription d'office voire avec réduction des dépenses facultatives

A défaut de mandatement : mandatement d'office dans le mois, dans les 2 mois si la dépense est > à 5% de la section de fonctionnement

L 'exécution du budget

La séparation Ordonnateur / Comptable

Décret du 7 novembre 2012 relatif à la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP)



Ordonnateur : le Maire (élu) ordonne les dépenses et liquide les recettes : responsabilité politique



Comptable public : le Trésorier (fonctionnaire de l'État) réalise l'exécution du budget : responsabilité personnelle et pécuniaire devant le juge des comptes

En cas de réquisition, l'ordonnateur endosse une responsabilité pécuniaire.



Les opérations d'exécution



Les opérations de dépenses

L'ordonnateur engage, liquide et mandate la dépense :

Engagement : disponibilité des crédits, exacte imputation, durée de l'autorisation

Liquidation : règle du service fait et possession de justificatif(s)

Mandatement : ordre et imputation effective sur crédits votés

Exception du débit d'office

Les opérations d'exécution

Le comptable a une mission de payeur et de caissier :

Paiement après contrôles : qualité de l'ordonnateur, de la disponibilité des crédits alloués à la dépense, de l'exacte imputation, du caractère libératoire du paiement, de la validité de la créance.

Suite des contrôles : Paiement si conformité, Rejet si irrégularités

En cas de rejet, possibilité de réquisition du comptable par l'ordonnateur sauf cas suivants : indisponibilité des fonds, irrégularité des crédits, absence totale de service fait, absence de caractère libératoire, absence du caractère exécutoire

Des solutions de paiement pour simplifier vos dépenses

Pour garantir le paiement aux échéances prévues, fluidifier les procédures d'achat, sécuriser les paiements diverses solutions peuvent être mises en œuvre:

- le prélèvement
- la carte bancaire
- la carte d'achat



Les opérations d'exécution

Les opérations de recettes

Émission des titres de recettes : l'ordonnateur constate une créance à son profit : loyer, redevance, P503, décision de justice favorable...

Recouvrement des recettes : compétence exclusive du comptable public avec une responsabilité personnelle et pécuniaire

Nécessaire politique de recouvrement conjointe ordonnateur/ comptable (seuil d'émission des titres et seuil des poursuites)

Admission en non-valeur par l'assemblée délibérante

Des moyens adaptés pour améliorer l'encaissement de vos recettes

Des moyens de paiement diversifiés, qui s'adaptent à l'évolution des comportements des usagers :

- **la carte bancaire**
- **le prélèvement**
- **le paiement par internet « TIPI »**



La dématérialisation de vos opérations comptables et financières



Du PES V2 à la dématérialisation totale des échanges

- Un enjeu stratégique pour la modernisation de l'administration
- Un chantier partenarial
- Une gestion plus performante des recettes et des dépenses
- La réduction des délais de paiement
- Des exigences de développement durable

Un aménagement au principe de la séparation ordonnateur et comptable

Les régies (obligatoire pour manier des fonds)

Créées pour faciliter les opérations de dépenses ou de recettes (droits au comptant, lieux, horaires...)

Délibération pour autoriser la création de la régie, arrêtés pour la mettre en place et pour nommer un régisseur

Le Trésorier donne un avis préalable sur la création de la régie et sur le régisseur

Le régisseur est pécuniairement et personnellement responsable

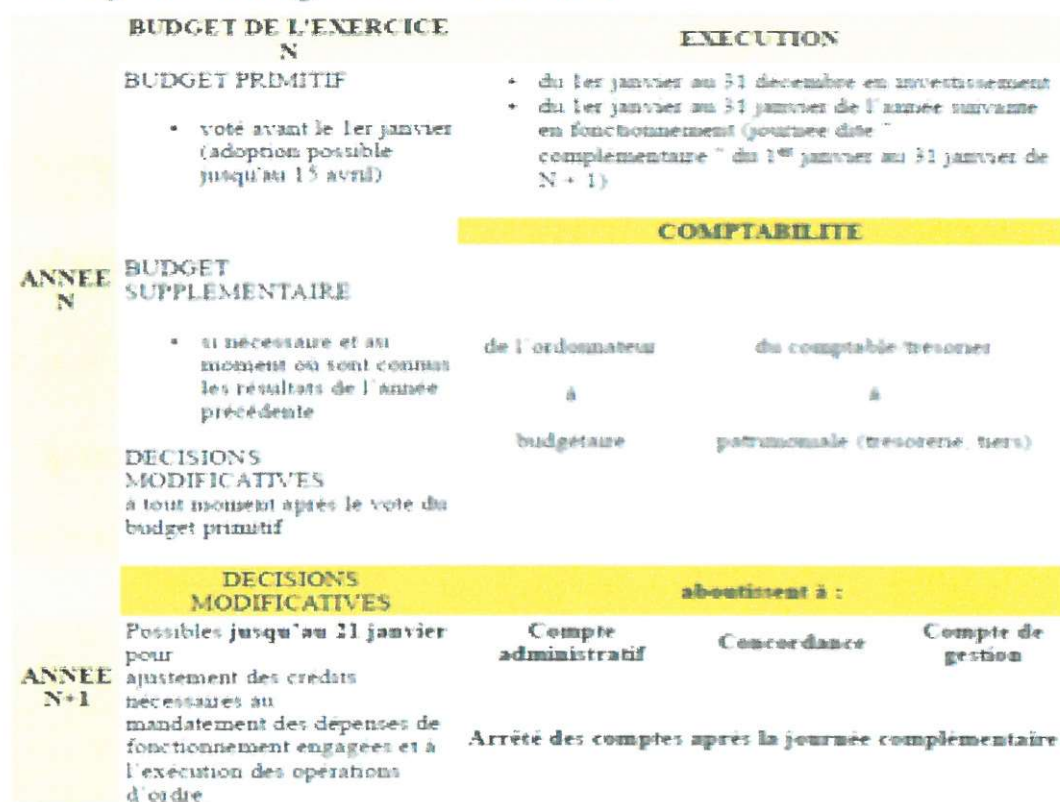
Régies de recettes ; régies d'avance pour les dépenses

La fin de l'exercice budgétaire

En n+1, la collectivité produit un compte administratif en concordance avec le compte de gestion sur chiffres établit par le comptable public.

Le compte de gestion sur chiffres accompagné des pièces justificatives de la dépense et de la recette est transmis à la chambre régionale des comptes pour examen de la régularité.

Le cycle budgétaire annuel



Partenariat Ordonnateur / Comptable

Un appui en matière budgétaire, comptable et financière

Le comptable a une relation de proximité forte avec les élus qui peuvent solliciter son conseil et son concours dans différents domaines, notamment :

- la préparation du budget
- la gestion de la dette
- la gestion de la trésorerie
- la maîtrise des délais de paiement
- une expertise permettant d'éclairer les choix de gestion

Un appui en matière budgétaire, comptable et financière

Le conseil fiscal



- Un interlocuteur fiscal unique pour apporter aux élus locaux des réponses plus rapides et plus complètes sur toutes les questions de fiscalité directe locale
- Une information anticipée sur les données financières et fiscales
- La diffusion d'une information personnalisée sur les délibérations en matière fiscale
- La réalisation de simulations fiscales sollicitées par les collectivités locales
- L'optimisation et la fiabilisation des bases fiscales

Un appui en matière budgétaire, comptable et financière

L'analyse financière et fiscale



Une prestation individualisée, objective au service des décideurs, elle leur permet d'apprécier les marges de manœuvre dont ils disposent.

En fonction du contexte, elle peut être simplifiée, développée, consolidée, rétrospective ou prospective

Pour retrouver les comptes des collectivités locales :
Le site Internet DGFIP-DGCL
"collectivités-locales.gouv.fr"



Merci de votre attention !