



Association des Maires
du Département
du Territoire de Belfort

Les grands principes de la comptabilité publique

DF DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

Jeudi 12 juin 2014

18h - 20h30

UFR STGI de Belfort

Catherine Rousset

Patrick Doillon



DF DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

I - les enjeux de la comptabilité

**II- La séparation ordonnateur / comptable :
le rôle de chacun**

III- Les règles de la comptabilité publique

IV- le rôle de conseils du receveur

V- l'offre de services de la DGFIP

I - Les enjeux de la comptabilité

Un outil d'aide à la préparation des budgets :

- grâce à la connaissance précise de la situation financière
- grâce à la connaissance des provisions à constituer, des charges à payer, des engagements pris...

Projets



Emprunts



I - Les enjeux de la comptabilité

Un outil d'aide à la gestion : c'est le socle des outils d'aide à la décision

- par la connaissance des coûts des biens et services
- par le suivi de la dette
- par le suivi des stocks
- par l'optimisation de la politique de recettes et de dépenses



I - Les enjeux de la comptabilité

La qualité comptable conforte :



- l'image de sérieux et de rigueur dans la gestion des deniers publics ;
- la communication financière et l'information des citoyens ;
- l'information des organismes prêteurs ;
- le pilotage de l'action de la collectivité et de ses projets.

Une exigence démocratique, un enjeu pour la qualité de la gestion publique, l'un des outils pour une évaluation des politiques publiques

I - Les enjeux de la comptabilité

Le dispositif d'alerte



L'indice de la Qualité des Compte Locaux :

IQCL

Objectif : évaluer si les comptes annuels du secteur public local sont « réguliers, sincères et donnent une image fidèle du patrimoine, et de la situation financière et du résultat. »

II - La séparation ordonnateur / comptable

Il faut refaire les locaux de la mairie



Ordonnateur
Comptable

Deniers publics

Je paye l'entreprise qui fait les travaux



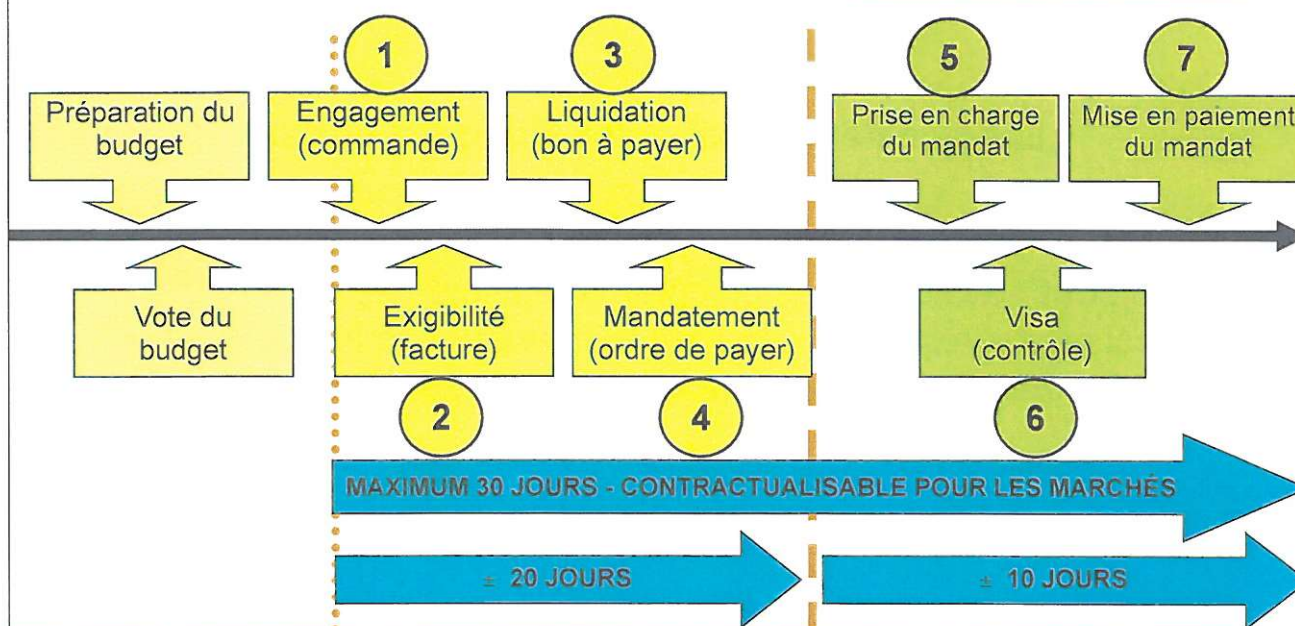
Les grands principes de la Comptabilité Publique

7

II - La séparation ordonnateur / comptable

SERVICES DE LA COLLECTIVITÉ
(ordonnateur)

PAYEUR
(comptable public)



Les grands principes de la Comptabilité Publique

8

Le rôle de l'ordonnateur

- engagement de la collectivité
- liquidation : calcul
- émission du mandat

L'exécution de la dépense

La dépense doit d'abord être autorisée : budget, le cas échéant délibération, marché public pour certaines dépenses.

Pour être exécutée, elle doit être : **engagée, liquidée, ordonnancée.**

Engagement : juridique et comptable

Liquidation

- calcul du montant de la dépense
- fait générateur : exécution du service
- vérification du décompte de la dépense avec les pièces justificatives (factures marchés, contrat) après constatation du service fait

Mandatement

- établissement du mandatement et inscription sur un bordereau récapitulatif
- établissement de l'ordre de virement
- enregistrement dans la comptabilité administrative
- envoi au comptable du bordereau appuyé des mandats, pièces justificatives de la dépense

MANDAT DE PAIEMENT

Partie réservée au comptable

Désignation du COMPTABLE chargé du règlement 10

Collectivité ou établissement 9

Année d'origine	Émis le	N° Bordereau	N° mandat	Imputation		Somme due
	7		1	4		5

2 OBJET de la dépense.

3 mention des pièces jointes

6 Nom et adresse du créancier

8 Mode de règlement

11

LE BORDEREAU DE MANDATS

Partie réservée au comptable

N°	nom et adresse du créancier	Nature de la dépense	article	fonction	SOMME À PAYER	TRÉSORERIE DE Autres opérations
						CRÉANCIERS DIVERS
						Sommés compte
	Total du présent bordereau					TOTAL
	Total général du précédent bordereau					
	Total général du présent bordereau					
Folio N°		cachet ordonnateur			Date d'émission	
ARRÊTÉ à la somme de comprenant les mandats n° à n° (sauf n°)					Signature de l'ordonnateur	12

Le rôle du comptable public :

- **contrôles**
- **prise en charge (comptabilité)**
- **règlement**

CONTRÔLES AVANT PRISE EN CHARGE DES MANDATS

QUALITÉ DE L'ORDONNATEUR

EXACTE IMPUTATION BUDGÉTAIRE

CONTROLES DES PIECES JUSTIFICATIVES

DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES

VÉRIFICATION FORMELLE DU MANDAT

LE CONTRÔLE HIÉRARCHISÉ DE LA DÉPENSE - CHD

- CONTRÔLE PAR SONDAGE POUR LES DÉPENSES À FAIBLES ENJEUX OU RÉPÉTITIVES
- CONTRÔLE EXHAUSTIF POUR LES DÉPENSES À RISQUES (EX : MARCHÉS)

Les objectifs

- contrôles plus ciblés : contrôles recentrés sur les risques et enjeux
- contrôles plus personnalisés : responsabiliser les ordonnateurs

Les avantages

- délais de paiement plus courts
- plan évolutif
- étalement de la charge de travail

LE CONTRÔLE ALLEGE DE LA DEPENSE : CAP

- Diagnostic du processus dépense par le comptable et l'ordonnateur
- Convention de CAP

Les objectifs

- contrôles plus ciblés : contrôles recentrés sur les risques et enjeux
- contrôles plus personnalisés : responsabiliser les ordonnateurs
- améliorer le contrôle interne sur la dépense

Les avantages

- délais de paiement plus courts
- dispense de transmission des pièces justificatives (2000€ dépenses de personnels et 1000 € pour les autres dépenses)

LA SUSPENSION DE PAIEMENT

La suspension de la mise en paiement = rejet motivé du mandat

Face à une suspension de mandat, trois cas :

- soit l'ordonnateur **retire** la dépense
- soit l'ordonnateur complète le dossier pour un **nouveau mandatement**
- soit l'ordonnateur exerce **son droit de réquisition**

L'ordre de réquisition est inopérant en cas :

- * d'Indisponibilité des crédits ou crédits mal imputés
- * d'Absence de justification du service fait
- * d'Insuffisance de trésorerie
- * Caractère non libératoire du règlement
- * Absence de caractère exécutoire de l'acte fondant la dépense

LES MOYENS MODERNES DE PAIEMENT DES DEPENSES

Dans un souci de simplification, les dépenses peuvent être payées :

- **par prélèvement** : péages, factures de téléphone, gaz, électricité, abonnements...
- **par carte bancaire** : pour les régisseurs de dépenses
- **par carte d'achat** : pour les commandes de fournitures de petit montant

| *le comptable vous accompagne pour la mise en place de ces dispositifs*

L'exécution de la recette RÔLE DE L'ORDONNATEUR

- CONSTATATION DE LA CRÉANCE
- LIQUIDATION : CALCUL des sommes dues
- ÉMISSION DU TITRE DE RECETTE

TITRE DE RECETTE EXÉCUTOIRE						
COMPTABLE chargé du recouvrement	TITRE EXÉCUTOIRE				Collectivité ou établissement	
En application de l'article L. 2024 du Livre des procédures fiscales pris émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions des articles R. 2342-4 et D. 3342-11 du Code général des collectivités territoriales.						
RÉFÉRENCES DU TITRE - DÉCOMPTÉ DE LA RECETTE						
Année d'origine	Émis et rendu exécutoire	Numéro du bordereau	Numéro du titre	Intérêt taux et point de départ	imputation	EXERCICE SOMME DUE
7		1		8	4	5
6			2		3	
Nom et adresse du débiteur			OBJET (nature de la créance, référence au texte ou au fait générateur)			
						19

LE BORDEREAU DE TITRES

N°		nom et adresse du débiteur		Nature de la recette		article fonction		SOMME A RECOURIR	
1	3	2	4	5					
N° du bordereau		Arrêté en chiffres ou lettres							
Folio N°	7	Total du présent bordereau		Total général du précédent bordereau		Total général du présent bordereau		8	TOTAL
ARRÊTE à la somme de		9	ordonnateur		Date d'émission		6	Signature de l'ordonnateur	
rendus exécutoires conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi de finances 1992 et du décret n°96-824 du 19 août 1996 modifié par le décret n°1-362 du 13 août 1997		cachet		10				20	

CONTRÔLES AVANT PRISE EN CHARGE DES TITRES DE RECETTES

EXAMEN DES BORDEREAUX DE TITRES

1 - AU VU DU DERNIER BORDEREAU DE TITRES REÇU, S'ASSURER DE :

- La **correcte numérotation** du bordereau et des titres portés sur le bordereau
- La **reprise exacte** sur le nouveau bordereau du total général du précédent bordereau.

2 - AU VU DES TITRES DE RECETTES JOINTS AU BORDEREAU, S'ASSURER DE :

- L'**exactitude des mentions** portées sur le bordereau (débiteur, imputation budgétaire, montant à recouvrer, date d'émission).

3 - LE BORDEREAU DOIT :

- Être **signé** par l'ordonnateur
- Être **arrêté en lettres** s'il n'a pas été établi selon un procédé mécanographique

CONTRÔLES AVANT PRISE EN CHARGE DES TITRES DE RECETTES

EXAMEN DES TITRES DE RECETTES

1 - VÉRIFICATION DE L'IMPUTATION BUDGÉTAIRE :

-

2- VÉRIFICATION FORMELLE DU TITRE :

- Examiner si les indications portées sur le titre permettent de **déterminer** avec précision l'identité et l'adresse du **débiteur**.

- Vérifier, le cas échéant, **les calculs** qui ont abouti à la détermination chiffrée de la créance. Contrôler éventuellement les **tarifs** appliqués. Totaliser les rôles pour s'assurer de l'exactitude du montant de la prise en charge pour les titres collectifs

- Vérifier que le titre est **daté**.

- S'assurer que chaque titre est appuyé de la pièce justificative **pertinente** (pas de nomenclature) : la pièce doit être probante

* **nomenclature** : liste exhaustive des comptes utilisables par la collectivité.

CONTRÔLES AVANT PRISE EN CHARGE DES TITRES DE RECETTES

EXEMPLE DE CAS DE REFUS DE PRISE EN CHARGE

- Titre **incomplet** (pas d'indication de la créance ou du débiteur).

- **Imputation budgétaire** erronée.

- Acte fondant la recette **non exécutoire** (la délibération fixant les tarifs n'a pas été publiée ou n'a pas été transmise au contrôle de légalité).

- **Liquidation** de la créance erronée.

- Absence de **pièces justificatives**...

LE RECOUVREMENT DES TITRES DE RECETTES

Le recouvrement des titres est facilité par :

- la qualité des titres : correcte identification du créancier
- la rapidité d'émission des titres : risque d'insolvabilité, changement d'adresse...
- la mise en place de moyens modernes de paiement donnant une assurance d'encaissement dans les délais : la carte bancaire, le prélèvement sur le compte du débiteur (cantines, garderie...), TIPI (recettes répétitives : loyers, redevances d'eau...),

LES ECHANGES D'INFORMATION ORDONNATEUR/ COMPTABLE

→ La dématérialisation : **gain de temps et de place**

| dématérialisation des pièces justificatives (bulletins de paye, factures, marchés publics etc...), des titres et des mandats facilitée avec la nouvelle application Hélios installée dans les trésoreries

→ *le comptable vous accompagne pour la mise en place de ces dispositifs*



III - Les règles de la comptabilité publique

⇒ La notion de « deniers publics »

⇒ Le cadre comptable

III - Les règles de la comptabilité publique

La notion de « deniers publics » :

- celui qui ordonne ne paie pas ;
- celui qui paye n'ordonne pas ;
- Seul le comptable peut **manier des deniers publics (risque de gestion de fait) (exception : les régies d'avance et de recettes)**

Décret du 7 novembre 2012

III - Les règles de la comptabilité publique

Un exemple : la gestion de fait en dépenses



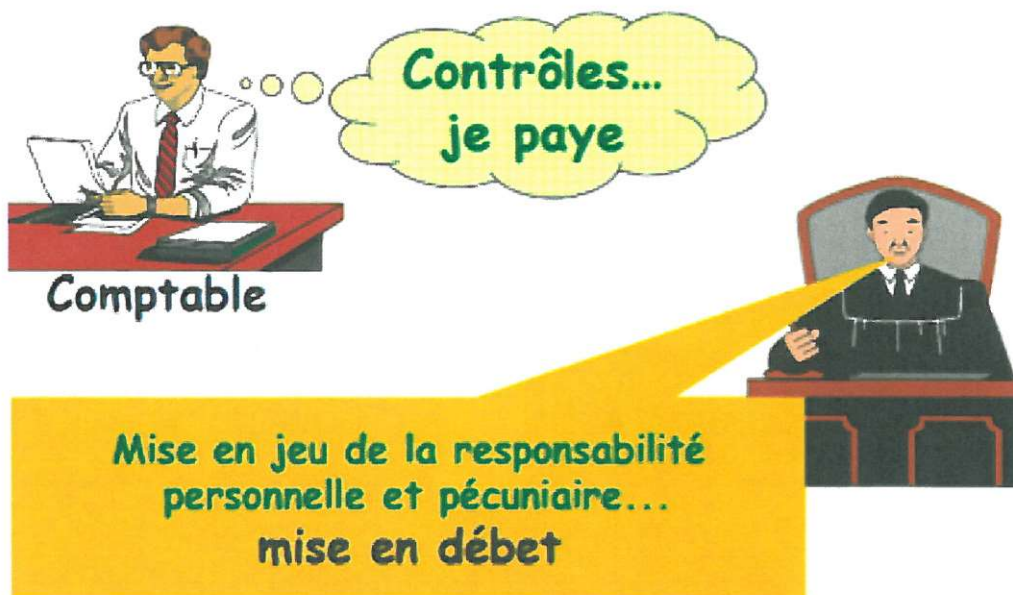
- ↪ une collectivité subventionne une association
- ↪ le juge des comptes apprécie le degré d'autonomie de l'association vis à vis de la collectivité qui alloue la subvention

Trois critères sont retenus :

- critère administratif : une partie du conseil d'administration de l'association est composée d'élus qui, en réalité, gèrent l'association
- critère de l'indépendance financière : l'association dépend presque totalement de la collectivité
- critère fonctionnelle : elle gère une activité qui en principe relève de la collectivité

III - Les règles de la comptabilité publique

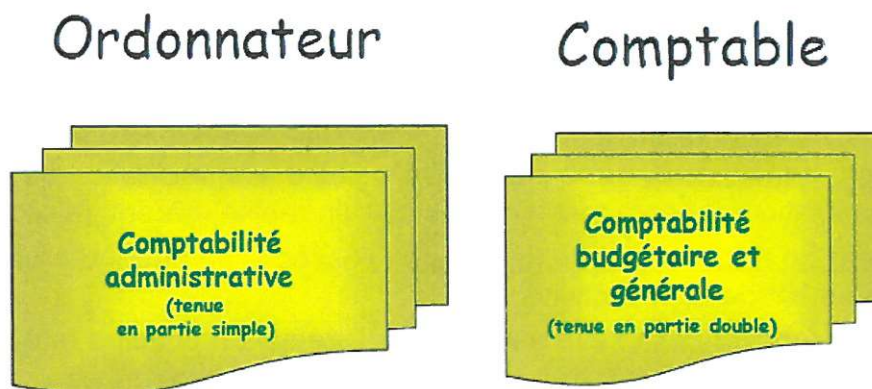
LE CADRE COMPTABLE



Chambre régional des Comptes

III - Les règles de la comptabilité publique

LA TENUE DES COMPTABILITES



III - Les règles de la comptabilité publique

L'ARRÊTÉ DES COMPTES

ORDONNATEUR COMPTABLE



III - Les règles de la comptabilité publique

LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Sa tenue est obligatoire
(arrêté du 26 avril 1996)

Tenue par l'ordonnateur, elle permet de suivre
l'exécution du budget

III - Les règles de la comptabilité publique

L'OBJET DE LA COMPTABILITE ADMINISTRATIVE

- s'assurer que les dépenses sont toujours effectuées dans les limites des autorisations accordées par le conseil municipal
- présenter, en fin d'exercice, le résultat d'exécution de budget dans les mêmes formes que celle retenues pour son vote

IV - Le rôle de conseil du comptable public

Le comptable est un interlocuteur quotidien et privilégié des décideurs locaux pour toutes les facettes de la vie financière locale



**Ordonnateur
Comptable**



IV - Le rôle de conseil du comptable public

Lors de l'exécution du budget



Préfet

Contrôle de légalité
externe permettant
d'éviter le contentieux

Conseils pour éviter
le contentieux
devant le juge des comptes



Chambre régionale des Comptes

Le rôle de conseil financier du comptable public

Le comptable peut faciliter la décision financière en apportant des conseils dans les domaines tels que la fiscalité directe locale, la gestion active de la Trésorerie...



*Ordonnateur
Comptable*



Conseils en matière de gestion de trésorerie

Un principe : trésorerie ZERO

Une règle : dépôt de fonds au Trésor

V - L 'offre de services de la DGFIP

Des procédures modernes pour simplifier les démarches des collectivités et celles des usagers

La transmission des données fiscales via le portail internet de la gestion publique (PiGP)

- Une inscription au PiGP et une habilitation des collectivités auprès du comptable
- Un accès au téléchargement des fichiers directement à partir de son poste de travail relié à internet après installation des certificats d 'authentification
- Des fichiers pouvant être téléchargés pendant un délai maximum de 30 jours à partir de la date de réception par la collectivité du mail l 'informant de la mise à disposition
- Un moyen automatisé de transmission des fichiers fiscaux qui simplifie les relations entre les ordonnateurs et la DGFIP

Le tableau de bord de l'élu



- **Un outil facilitant la prise de décision**
- Il restitue sous forme de tableaux de bord les informations comptables et financières et permet d'avoir une vision globale de la gestion comptable de la collectivité
- Il détaille chaque résultat dans des fiches documentaires disponibles à l'appui des restitutions graphiques
- Il offre un accès sécurisé par une habilitation spécifique, par l'intermédiaire du portail internet de la gestion publique (PIGP), à la consultation des tableaux de bord de la ou des collectivité(s) dont il est l'ordonnateur

Conclusion

Nécessité d'un partenariat renforcé
ordonnateur/comptable



Merci de votre attention