

Les grands principes de la comptabilité Publique

- 1 - Les enjeux de la comptabilité
- 2 - L'exécution du budget

1 – Les enjeux de la comptabilité

A quoi sert la comptabilité ?

Un outil d'aide à la préparation des budgets

Un outil d'aide à des enjeux de gestion

C'est le socle des outils d'aide à la décision

Permet l'optimisation de la politique de recettes et dépenses

1 – 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.

L' exécution du budget

**Le
principe :**

la séparation des fonctions d' ordonnateur et de
comptable

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

L'exécution du budget est confiée conjointement :

- à l'ordonnateur :
 - dans une commune, le maire
 - dans une région, un département, un EPCI, le Président
- au trésorier :
 - qui a la qualité de comptable,
 - et qui est un fonctionnaire d'état (DGFIP)

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

L'ordonnateur et le comptable ont des attributions différentes :

- C' est le principe de la séparation de l' ordonnateur et du comptable :
 - celui qui ordonne ne paie pas,
 - celui qui paie n' ordonne pas.

- Les fonctions d' ordonnateur et de comptable sont incompatibles.

- En sa qualité d' exécutif de la collectivité, le maire ou le président décide
 - de la réalisation des dépenses,
 - du recouvrement des recettes.

- Il a la responsabilité de la décision.

Le comptable à la responsabilité :

- du règlement des dépenses,
- de l'encaissement des recettes.

Il est responsable sur ses propres deniers de toutes les opérations effectuées :

- paiement,
- encaissement,
- détention et garde de titres ou valeurs.

Seul le comptable est autorisé à manier des deniers publics.

Les fonds et deniers publics ne doivent

- ni être maniés
- ni être conservés

par l'ordonnateur ou les services de la collectivité.

Ils doivent être remis au comptable public.

Il existe une exception au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable :

- la régie d'avance ou de recettes .

Les régies d'avance et de recettes

Permettent pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Aux termes de l'article R.1617-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les régisseurs et leurs mandataires sont soumis au contrôle de l'ordonnateur. De plus, l'ordonnateur est l'autorité de nomination des régisseurs et des mandataires (art R.1617-3 du CGCT).

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

La gestion de fait

La gestion de fait se définit comme le maniement non autorisés de deniers publics ou assimilés.

Elle sanctionne le non respect de la séparation ordonnateur comptable :

- si les opérations effectuées ou les fonds détenus ou maniés entrent dans la compétence spécifique d'un comptable public.
- si le gestionnaire de fait n'a pas la qualité de comptable
- ou n'agit pas sous le contrôle ou pour le compte d'un comptable public.

L' exécution du
budget

Rôle de l'ordonnateur et rôle du comptable

Rôle de l'ordonnateur (et des services de la collectivité) :

Il engage la dépense dans la limite des crédits inscrits au budget.

- Le fait générateur de l' engagement peut être un bon de commande, un marché ou un contrat.

Il liquide la dépense

- en constatant le service fait
- et en vérifiant le décompte de la dépense avec les pièces justificatives.

Il mandate la dépense

- en établissant un mandat
- en inscrivant ce mandat sur un bordereau récapitulatif
 - visé par l' ordonnateur
 - puis transmis avec les pièces justificatives au trésorier pour paiement.

L' ensemble des dépenses mandatées apparaît dans le compte administratif de la collectivité

Rôle du comptable

Il contrôle :

- les pièces justificatives jointes au mandat
- l' exactitude de l' imputation budgétaire de la dépense
- l' existence de crédits disponibles
- la validité de la créance.

Il prend en charge le mandat et le met en paiement :

- il enregistre la dépense dans sa comptabilité,
- il contrôle du niveau de trésorerie de l' ordonnateur,
- il remet les ordres de virement à l' établissement financier du créancier.

Le rôle du comptable

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 (marchés ; salaires)
- Les objectifs :
 - Contrôles plus ciblés : 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
- L'ordonnateur est informé par des restitutions annuelles.
- L'intensité du contrôle est réévalué en fonction des résultats

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'insuffisance de trésorerie
 - D'indisponibilité des crédits ou crédits mal imputés
 - D'absence de justification du service fait
 - Caractère non libératoire du règlement
 - Absence de caractère exécutoire de l'acte fondant la dépense

Les moyens de paiement des dépenses

- Carte d'achat
- Carte affaires

Pour les frais professionnels

- Virement
- Paiement en numéraire : dans la limite de 300€
- Prélèvement SEPA
- Paiement sans mandatement préalable
- Régie d'avance

Rôle de l'ordonnateur

- L' ordonnateur constate et liquide les recettes
- Le fait générateur de la créance consiste dans le service fait ou l' échéance
- La mise en recouvrement est effectuée par :
 - L' établissement d' un titre de recette et son inscription sur un bordereau récapitulatif
 - L' enregistrement dans la comptabilité administrative
 - L' envoi au comptable du bordereau visé par l' ordonnateur, avec titres de recette et pièces justificatives.

Rôle du comptable

Le comptable effectue son visa
à partir des pièces justificatives et s' assure :

- de la régularité de la recette,
- de l' identification du débiteur.

Si tout est conforme, il procède à la prise en charge puis au recouvrement du titre par :

- un enregistrement comptable,
- l' envoi au débiteur de l' avis des sommes à payer (ASAP)
- l' encaissement du règlement du débiteur
- remise d' espèces, d' un chèque bancaire ou postal ou encore virement

Moyens de paiement recettes

- PayFIP : paiement sur internet par CB ou par prélèvement unique

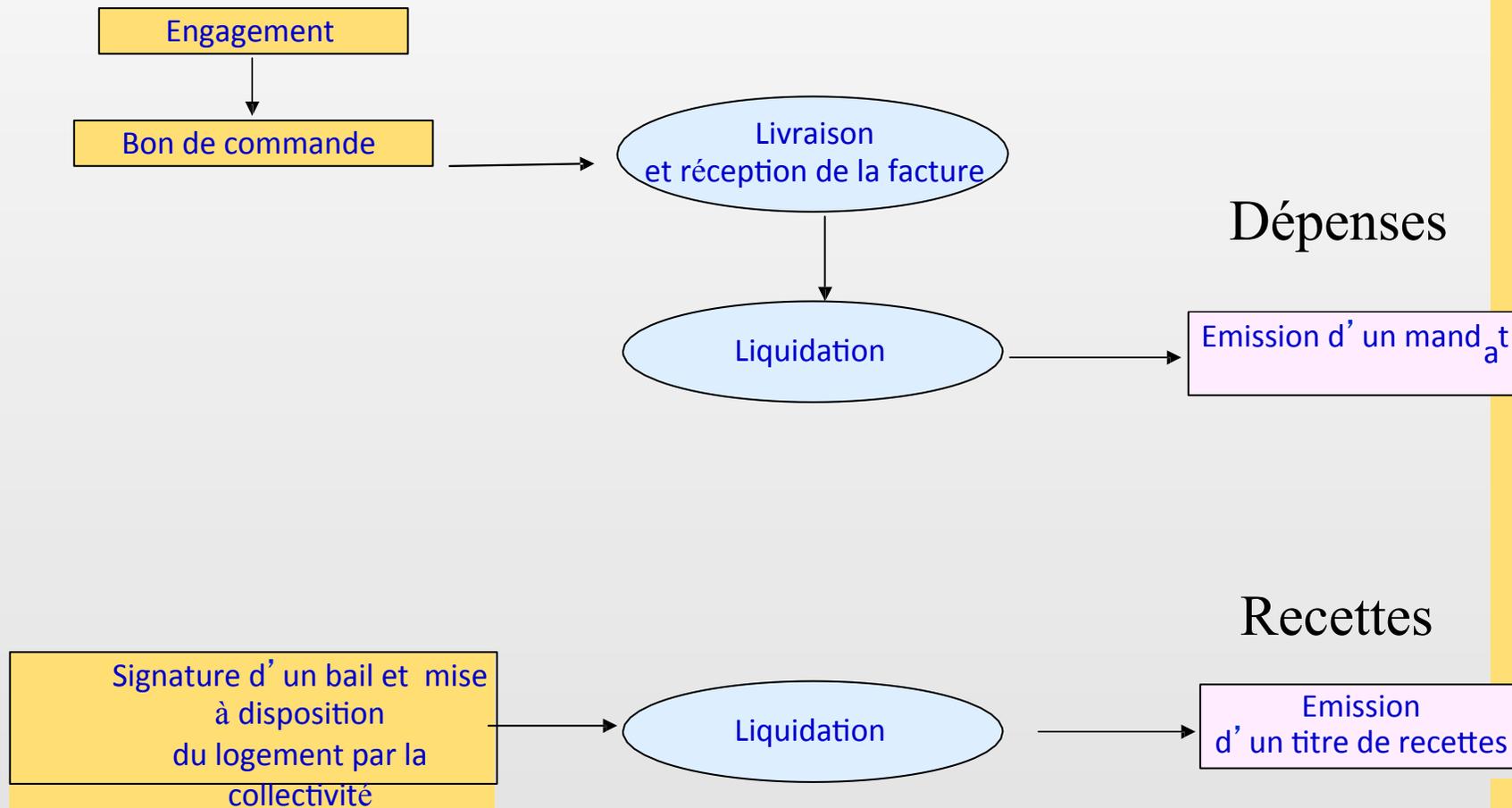
Dispo 24/24 – gratuit

Obligatoire 01/01/20– (cptes 70/75 dépassent 50 000)

Obligatoire 01/01/2020 dépassement de 5 000

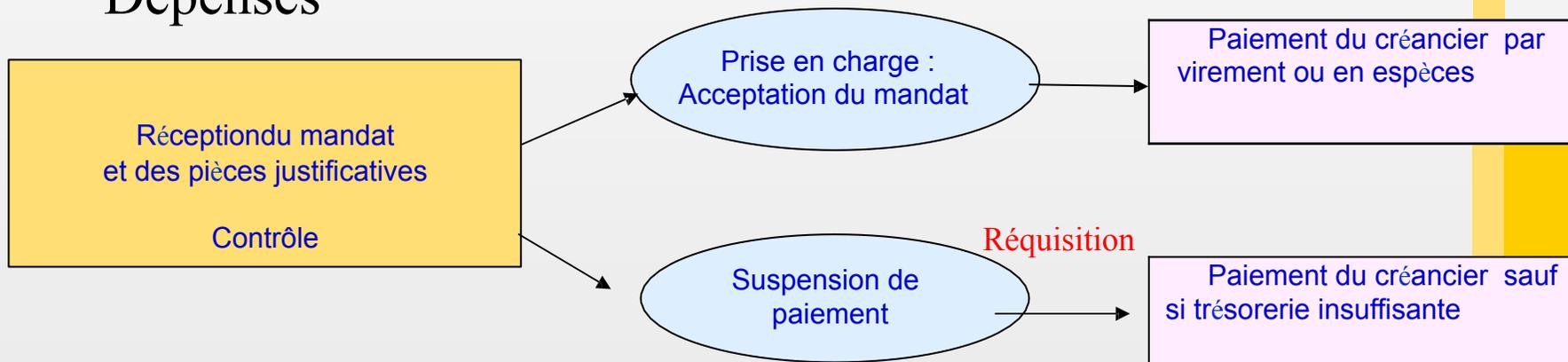
- Virement sur le cpte BDF du comptable
- Prélèvement
- Numéraire (limité à 300€)
- Carte bancaire au guichet ou régie
- Sous certaines conditions :chèques vacances, chèque énergie
- Paiement chez les buralistes au moyen d'un ASP sur lequel apparait un datamatrix

Phase administrative - Ordonnateur

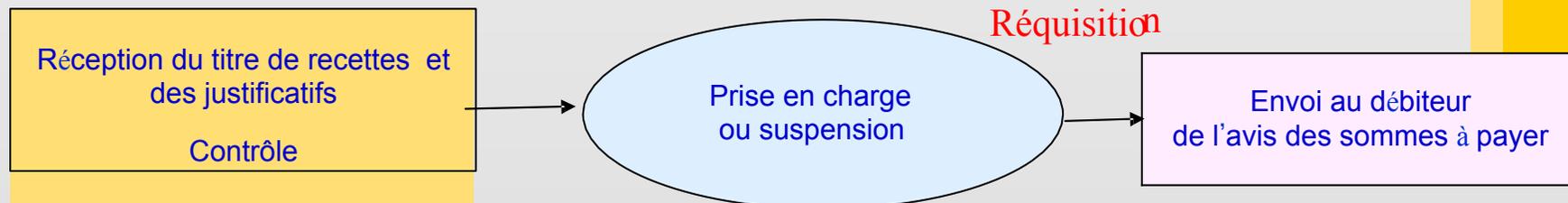


Phase comptable - Comptable

Dépenses



Recettes



l'arrêté des comptes

L'ordonnateur :

Etablit un compte administratif

Le comptable :

Etablit un compte de gestion

**En 2023 : compte financier unique
(CFU)**

Le cadre comptable

	Nomenclature	Présentation et vote du budget	Présentation croisée	obligations
< 500 hab	abrégée	nature		
500 <>3500 hab	De base	nature		
3500 < >10000 hab	développée	nature	fonction	Amortissements provisions rattachements
> 10 000 hab	développée	Nature ou fonction	Fonction Détail nature	Amortissements provisions rattachements

Le résultat

- **Résultat comptable de N**

= (recettes – dépenses) de la section de fonctionnement

- **Résultat de N à affecter**

= Résultat comptable de N + ou – résultat reporté des exercices antérieurs

= Résultat cumulé ou global de la section de fonctionnement (RC)

L' affectation du résultat

Si $RC < 0$:

- report obligatoire en section de fonctionnement
- inscription au budget N +1, compte 002, en dépenses

Si $RC > 0$:

- affectation obligatoire à la section d'investissement pour le besoin de financement ressortant des comptes (solde d'investissement compte tenu des restes à réaliser)
- et inscription au budget N+1, au compte 1068 en recette d'investissement
- au delà choix de l'assemblée délibérante d'affectation complémentaire en recette d'investissement (compte 1068) ou de report en fonctionnement (compte 002, en recette)

L' affectation du résultat

Résultats	n-1
Mandats dépenses de fonctionnement n-1 : 1 600 Mandats d'investissement n-1: 900 R.A.R. dépenses d'investissement n-1: 400	Titres de fonctionnement n-1 : 3 000 Titres d'investissement n-1 : 550 R.A.R. recettes d'investissement n-1 : 300
Budget supplémentaire	n
Crédits reportés en dépenses : 400 Déficit d'investissement reporté (cpte 001) : 350	Excédent de fonctionnement reporté (cpte 002) : 950 Crédits reportés en Recettes : 300 Excédent capitalisé (cpte1068) : 450
Résultats	n
Mandats dépenses de fonctionnement n: 1 800 Mandats d'investissement n : 1 000 Déficit d'investissement reporté : 350 R.A.R. dépenses d'investissement n-1: 700 Résultat de clôture d'investissement : - 550	Titres de fonctionnement n : 3 100 Excédent de fonctionnement reporté 950 Résultat de clôture de fonctionnement : 2 250 Titres d'investissement n (dont 1068) : 900 R.A.R. recettes d'investissement n : 600

Le contrôle de l' exécution budgétaire

Le contrôle de l' exécution budgétaire est effectué par

- Le préfet
 - Saisine du tribunal administratif si illégalité des décisions de la collectivité
 - Saisine de la chambre régionale des comptes en cas de déficit du CA

- La chambre régionale des comptes
 - Le jugement des comptes du comptable
 - Le rapport sur la gestion des ordonnateurs

La dématérialisation : démarche de modernisation

- Signature électronique : la DGFiP délivre des certificats gratuitement.
- La facture électronique entre fournisseurs et personnes publiques
- ENSU : espace numérique sécurisé de l'utilisateur :
Il va lui donner accès à ses impositions, ses produits locaux, les amendes.
- PES ASAP : à terme celui-ci alimentera l'ENUSU
- PES Marché - PES inventaire -
- Les flux retour : information à destination de l'ordinateur et traitement éventuel

Les différents modes de partenariats collectivités locales DGFiP

Conventions de partenariat : engagement contractuels sur des objectifs opérationnels.

Deux formes :

- Convention de services comptable et financier pour les collectivités de grande taille.
- L'engagement partenarial : cadre moins formel que le précédent.

Conclu pour une durée de 3 - 5 ans.

Porte sur tous les domaines de la vie financière et comptable de la structure.

Les différents modes de partenariat collectivités locales DGFiP

Le service facturier (SFACT)

centre de traitement et de paiement unique des factures sous l'autorité du comptable public.

Composé d'agents issus des services de l'ordonnateur et du poste comptable, placés sous l'autorité hiérarchique du comptable public.

Avantages :

évite contrôles redondants tout en contribuant à fiabiliser la chaîne de dépense.

contribue immédiatement à la réduction des délais de paiement.

améliore la relation avec les fournisseurs en tant qu'interlocuteur unique.

Merci pour votre attention