

# Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP)

Séminaire AMUE  
6 mars 2017



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
ET DES FINANCES

# 1. Introduction

# 1. Introduction

## Les chiffres clés - MENESR



Pour rappel, à la rentrée 2015

**12 296 400**  
élèves

**2 506 890**  
étudiants



**88,71 Md €** de budget en 2016

**65,72 Md €**  
éducation  
nationale

**22,99 Md €**  
enseignement  
supérieur et  
recherche



**1 248 169** ETP en 2016

**990 736**  
éducation  
nationale

**dont 3 438**  
dans les opérateurs

**257 433**  
enseignement supérieur  
et recherche

**dont 249 488**  
dans les opérateurs

### EN BREF

- La mission enseignement scolaire est le premier budget de l'Etat
- Dont 94 % de masse salariale
- MIES : Dépenses de personnel / Titre 2
- MIREs : Subventions à des opérateurs / Titre 3

# 1. Introduction

## Les chiffres clés - MIRES

- La **mission Recherche et enseignement supérieur** fait partie des **missions** prioritaires de l'Etat notamment d'un point de vue budgétaire
- Au sein du budget de l'Etat, **les universités, le CNRS et le CNES font partie des 5 opérateurs** qui concentrent la majorité des ressources (plus de 62% des crédits des SCSP)

En millions d'€

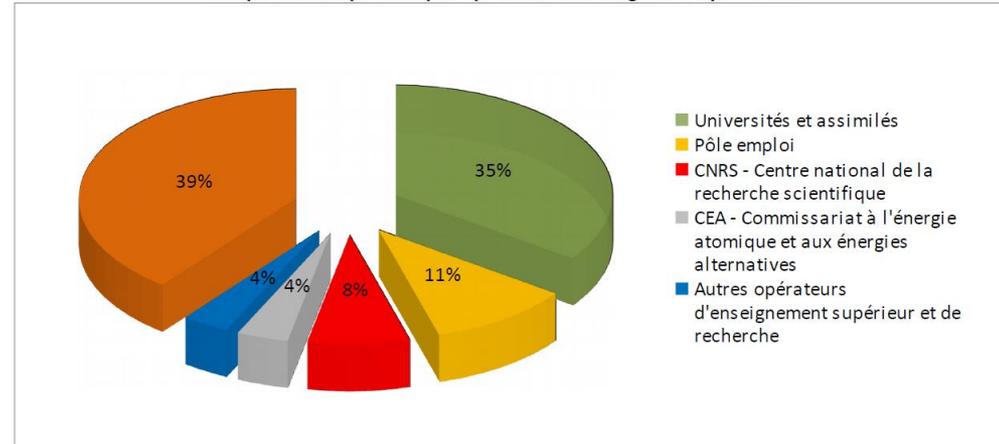
Programme de rattachement	Opérateur	Total financements LFI 2015 AE*	Total financements LFI 2015 CP*
150	Universités et assimilés	10 591	10 620
154	ASP - Agence de services et de paiement	8 407	8 254
172	CNRS - Centre national de la recherche scientifique	2 598	2 598
102	Pôle emploi	2 344	2 099
193	CNES - Centre national d'études spatiales	1 551	1 551
	<b>Total</b>	<b>25 491</b>	<b>25 121</b>

\*les crédits T3,T7,T6 sont pris en compte. Les taxes affectées sont exclus du périmètre

- Le volume des crédits budgétaires\*\* versés aux opérateurs ESR représente plus de **21 Mds d'euros** et 65% des emplois sous plafond des opérateurs (471 441 ETPT en LFI 2015)

\*\*Hors recettes fiscales affectées

Emplois sous plafond par opérateur ou catégorie d'opérateurs



# 1. Introduction

## Un cadre budgétaire rénové (1/2)

A- Les sous-jacents de la réforme :

- Améliorer le **pilotage des établissements** et promouvoir un **nouveau modèle de gestion** (pluriannualité, complémentarité des comptabilités, visibilité sur la trésorerie)
- Instaurer une **comptabilité budgétaire autonome**
- Assurer la **qualité de toutes les comptabilités**
- **Réaffirmer le contrôle budgétaire** dans ses missions et objectifs
- Prendre en compte la **modernisation des processus et des circuits financiers**, dans une logique de sécurisation

# 1. Introduction

## Un cadre budgétaire rénové (2/2)

### B- Les impacts pour les établissements d'enseignement supérieur:

- Impacts **organisationnels** : réflexion sur processus, rôles de chaque acteur, détermination d'une organisation cible, formation des différents acteurs concernés  
⇒ Un projet d'établissement à élaborer et conduire au préalable
- Impacts sur les **systèmes d'information** : déploiement gradué d'outils adaptés à GBCP (vague 1 au 1<sup>er</sup> janvier 2016, vague 2 au 1<sup>er</sup> janvier 2017), avec mise en œuvre d'un dispositif transitoire pour les établissements vague 2 pour l'exercice 2016  
=>2016 est une année de transition côté SI : fonctionnement en mode dégradé dont il convient de tenir compte dans l'exercice du contrôle budgétaire

# 1. Introduction

## Les enjeux du MENESR

- ▶ Améliorer le processus recettes  
(GT recettes organisé par la DAF)
- ▶ Généraliser et intensifier le dispositif de contrôle interne  
(pilotage du MENESR - DAF et DCISIF : enquête annuelle – séminaire annuel – GT contrats de recherche) (séminaire 2017 : le 3 mai)  
(investir le CIB, complémentaire du CICF : qualité et soutenabilité de la prévision et de l'exécution budgétaires – actions d'accompagnement spécifique de la part de la DAF-DCISIF (ex : ANR))
- ▶ Développer les centres de service partagés (expertise et centralisation de la gestion matérielle, appui des services opérationnels et des CRB)
- ▶ Moderniser la chaîne de la dépense via la dématérialisation (réguler l'activité des services, réduire le délai global de paiement, assurer la traçabilité des opérations)

# 1. Introduction

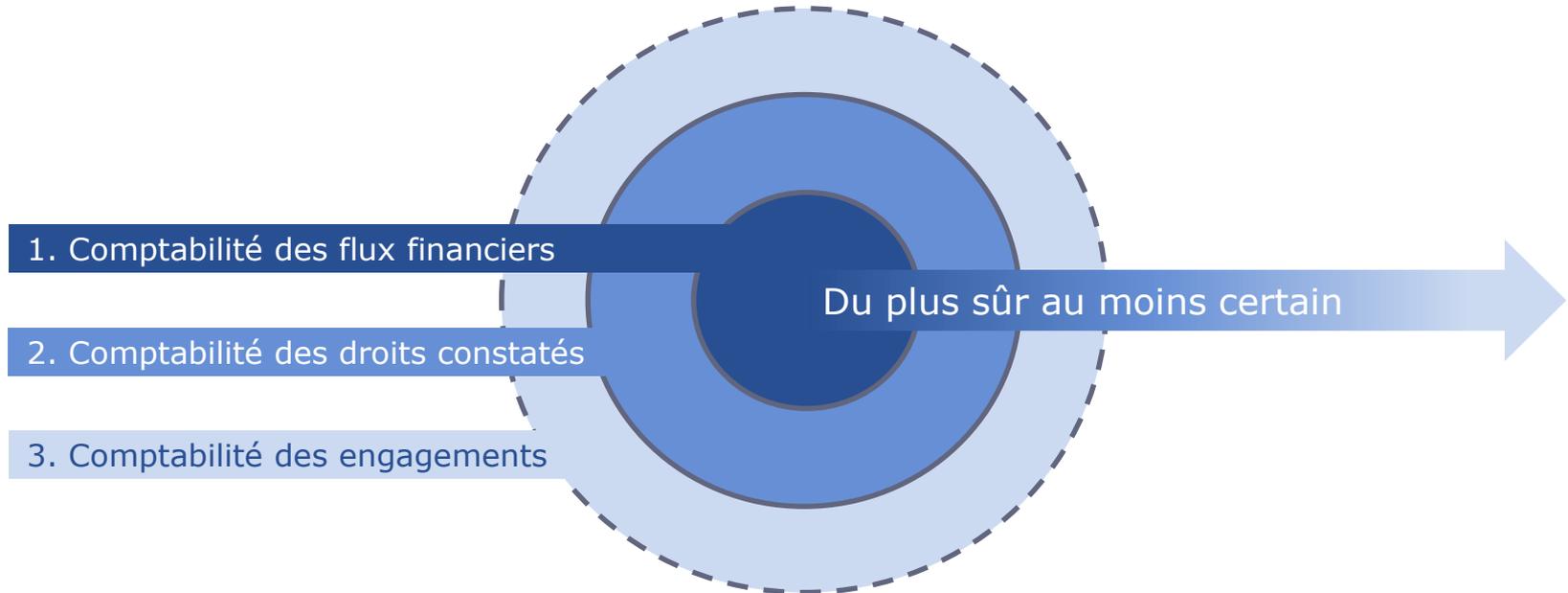
## Conclusion

- ▶ Portage politique fort pour la réussite du projet
- ▶ Nécessaire collaboration étroite entre ordonnateur et comptable
- ▶ Dialogue de gestion à rénover/renforcer
- ▶ Cadre juridique à finaliser en 2017 (CDE et décrets EPST)

## **2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?**

## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### La comptabilité, un langage



**A chaque stade, il y a une traduction particulière dédiée dans l'une ou l'autre des comptabilités.**

La partie budgétaire ne comprend pas tous les engagements, seulement les engagements fermes.

Différence entre le bilantiel et le hors-bilan :

- Quand une opération est dans le bilan, elle se traduit forcément par une opération comptable.
- Quand une opération est hors-bilan, l'information peut potentiellement devenir une opération bilantielle.

## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### La comptabilité, un langage

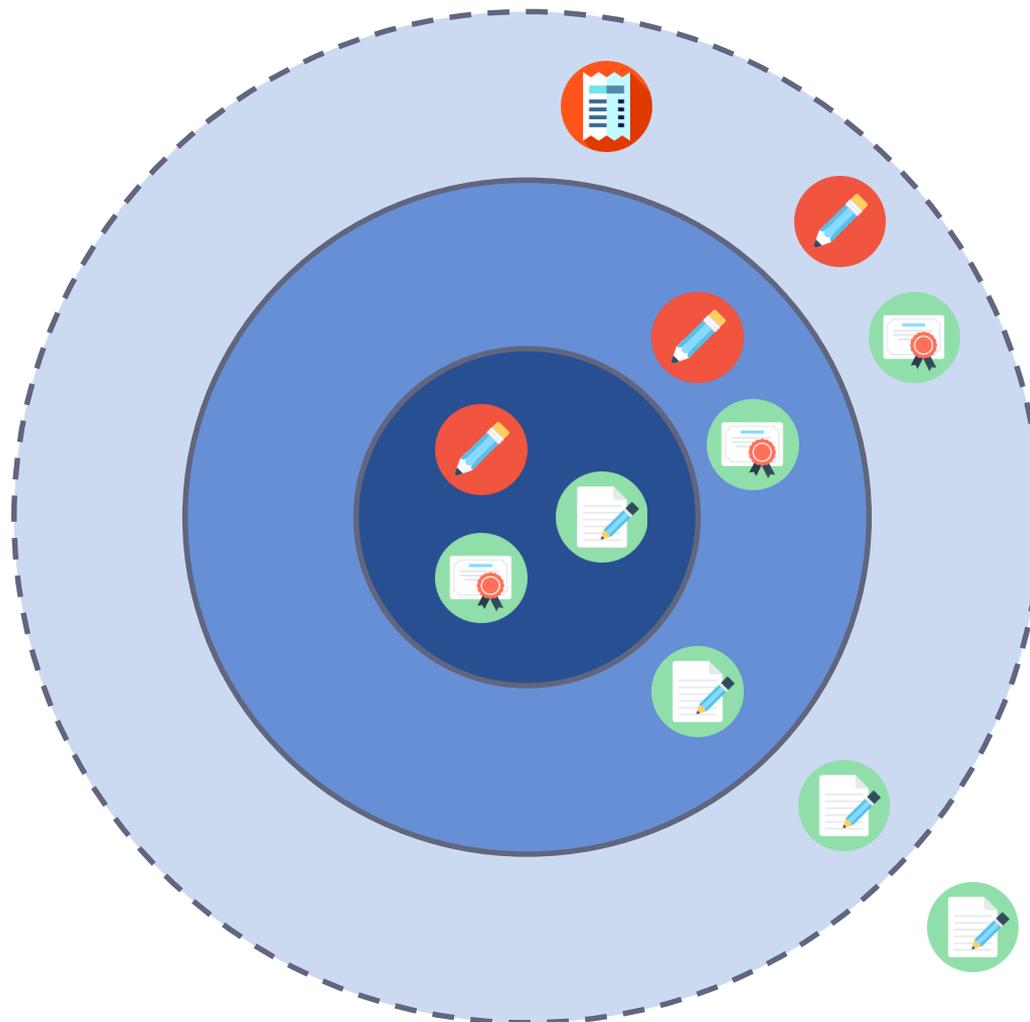


**Le budget ou la comptabilité sont des langages** et non des fins en soi.

Compta des flux financiers  
Compta des droits constatés  
Compta des engagements

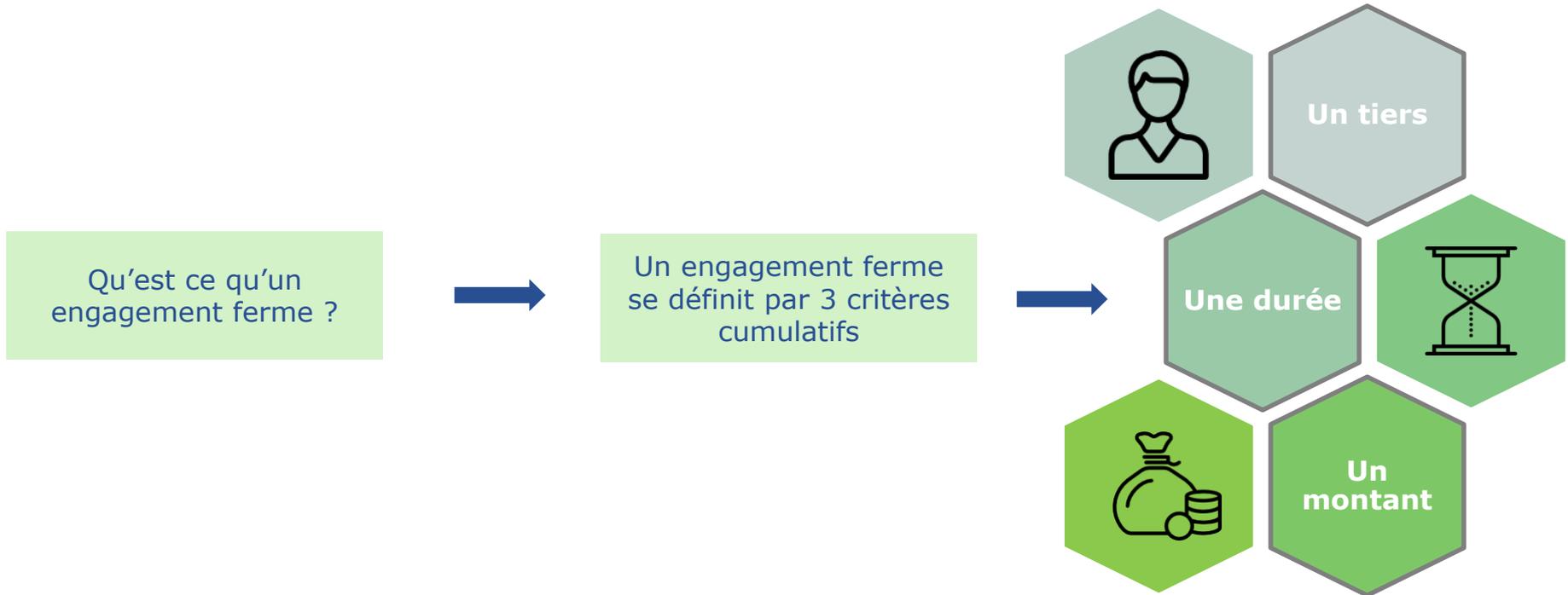
## Exemples

-  Commande de stylos
-  Marché à tranche ferme
-  Marché à tranches optionnelles
-  Garantie



## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### L'engagement juridique ferme (1/2)

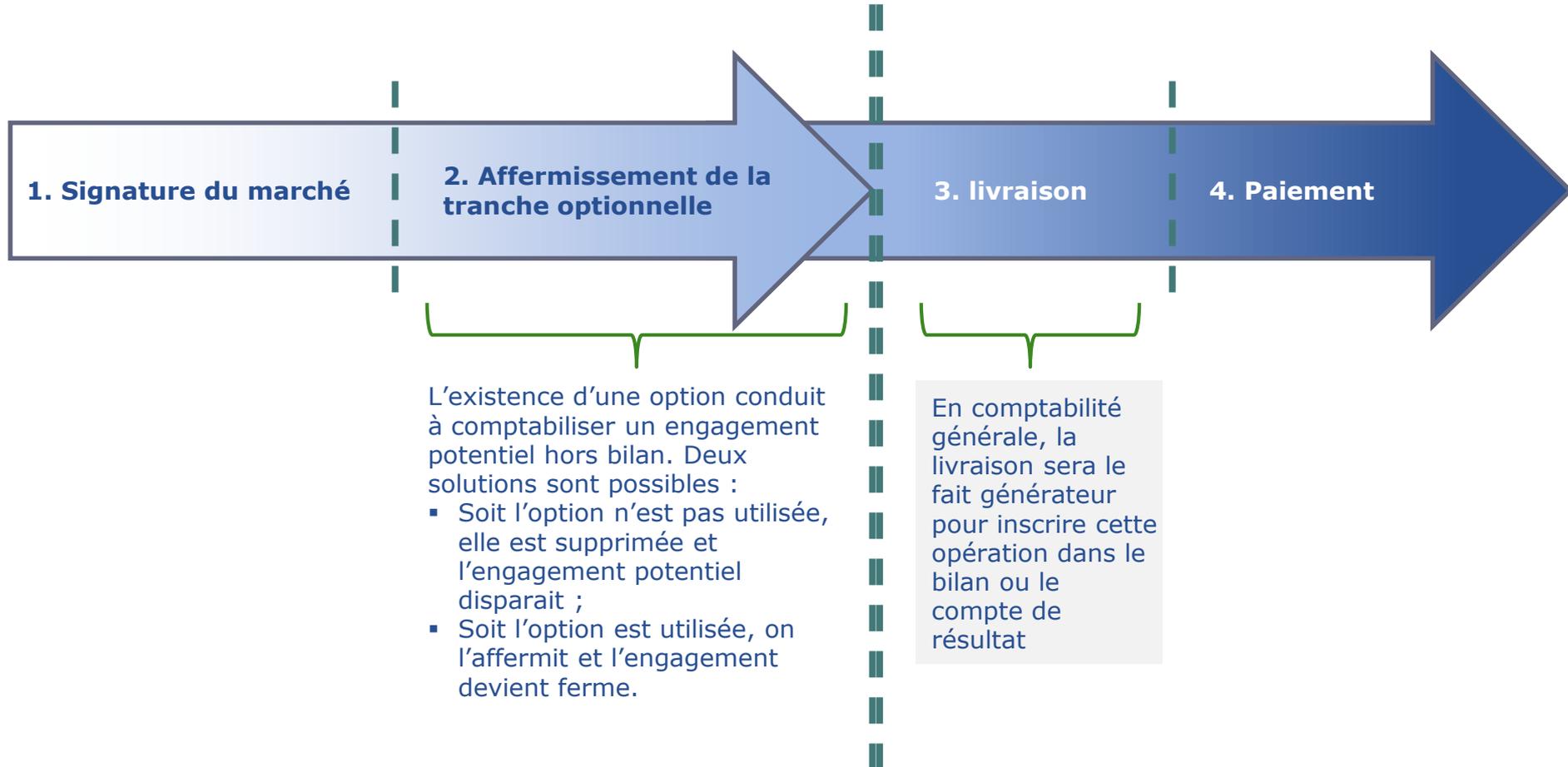


**Pour qu'un engagement soit ferme il faut : un tiers, une durée et un montant déterminés.** Si l'ensemble des critères ne sont pas réunis, c'est un engagement potentiel. C'est le degré de certitude de ces 3 critères qui conditionne l'entrée dans le patrimoine.

## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

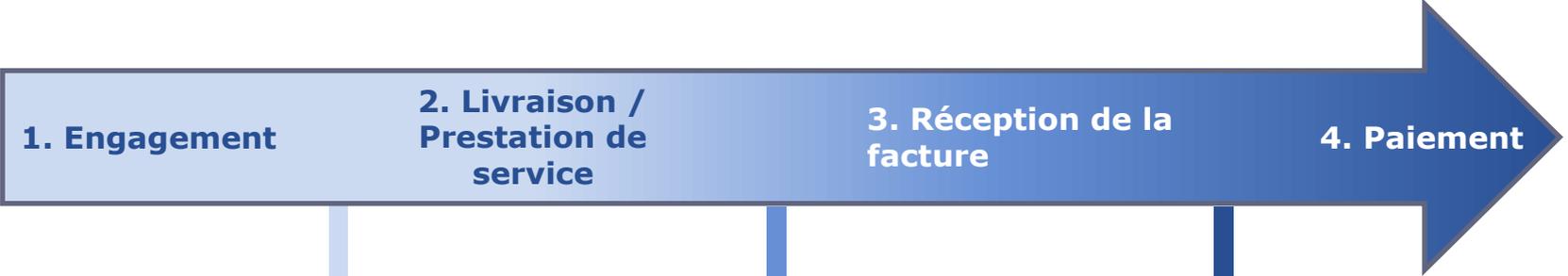
### L'engagement juridique ferme (2/2)

#### ► Exemple du marché à tranches



# 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

## Compteurs comptables et budgétaires (1/3)



	1. Engagement		2. Livraison / Prestation de service		3. Réception de la facture		4. Paiement	
Objet de gestion	Engagement juridique		Service fait		Demande de paiement			
Actions Acteurs	Création EJ	Validation EJ	Constatation SF	Certification SF	Création, contrôle et validation	Prise en charge	Paiement	Rapprochement
	Ordonnateur	Ordonnateur	Service métier	Ordonnateur				
Comptabilité générale				D6 ou 2/C408		D408/C401	D401/C5	
Comptabilité budgétaire		Compteur AE						Compteur CP

L'objectif est d'enrichir cette chaîne financière afin d'avoir la visibilité la plus lointaine et la plus fiable possible.

# 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

## Compteurs comptables et budgétaires – Le rôle de chacun



*Ecritures réalisées par l'agent comptable*



*Ecritures réalisées par l'ordonnateur*

- La chaîne de la dépense est identique et les étapes métiers clés sont les mêmes.
  - Le changement réside au niveau des compteurs budgétaires qui s'alimentent au début et à la fin de la chaîne de la dépense.
- Avec la GBCP, les écritures comptables sont enrichies et les actions sont sécurisées.

## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### Compteurs comptables et budgétaires – La délégation de signature

Une séparation ... mais un partenariat nécessaire

**Ordonnateur**



**Comptable**



**Deux compteurs, deux acteurs distincts et :**

- Une responsabilisation à tous niveaux,
- Une visibilité complète sur l'ensemble de la chaîne,
- Une chaîne continue et intégrée,
- Une visibilité complète sur l'ensemble de la chaîne, de part et d'autre.



**Importance de la délégation de signature**  **Contrôle interne**

## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### Comptabilité budgétaire – Mauvaises pratiques



« Les AE c'est du virtuel, les CP c'est du solide »



« Je dois prélever sur mon fonds de roulement pour équilibrer mon budget »



« Ne vous inquiétez pas en janvier N, je prends en charge les dépenses d'octobre N-1 »



**La comptabilité budgétaire n'est pas une création ex nihilo, elle s'appuie sur :**

- les engagements en dépense,
- les flux financiers en dépense et en recette.



**La comptabilité budgétaire n'est surtout pas qu'une comptabilité de caisse !**

- La création d'un compteur d'autorisations d'engagements à la source de la dépense est la nouveauté.



**La comptabilité budgétaire ne se déduit pas de la comptabilité générale**

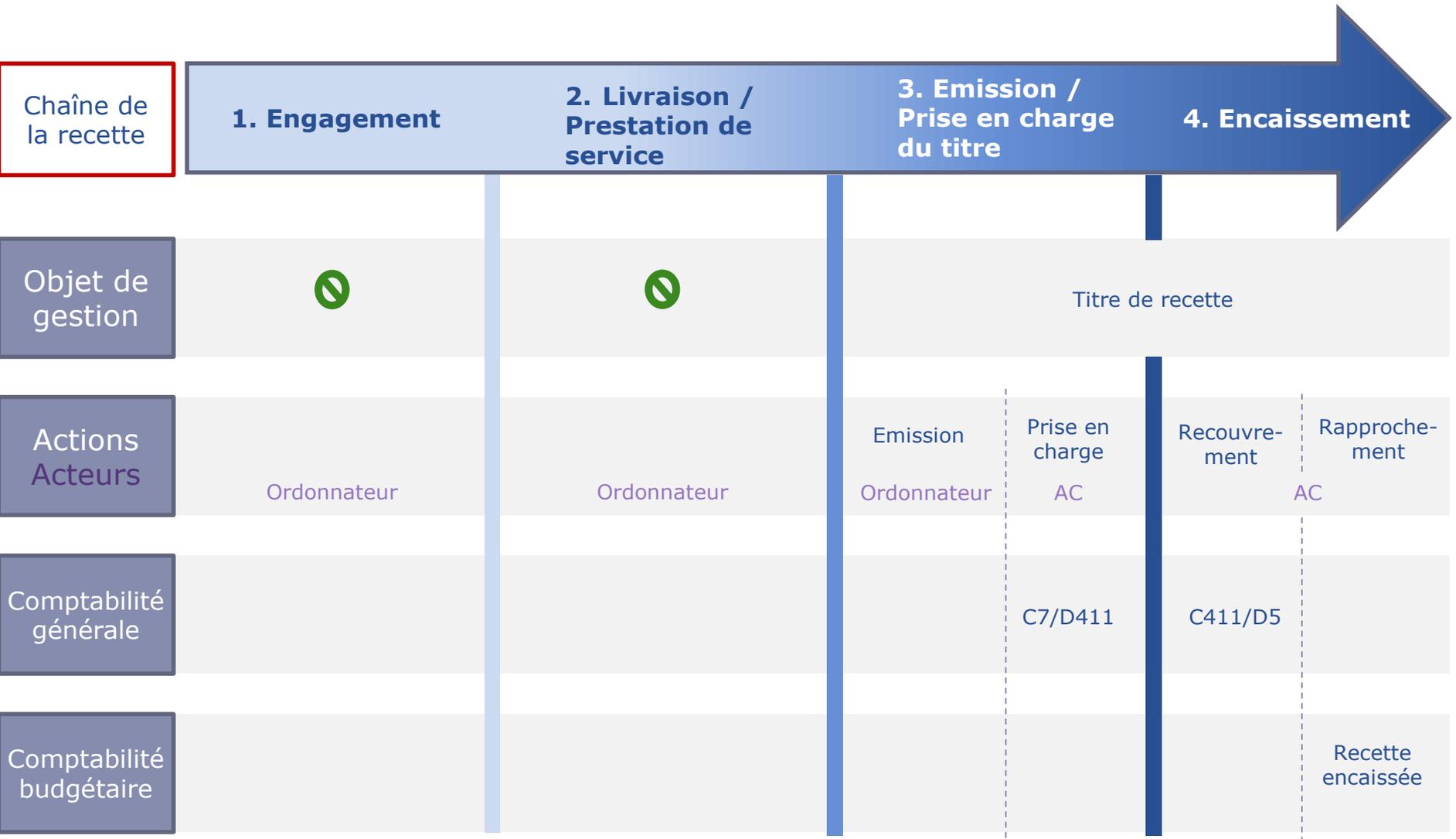
La question souvent posée :  
« Quelle est la retranscription en comptabilité budgétaire de ces comptes comptables ? »

→ La comptabilité budgétaire ne peut pas se déduire de la comptabilité générale : les référentiels et les faits générateurs sont différents

→ Elles n'ont pas la même finalité et n'ont pas le même langage!

# 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

## Compteurs comptables et budgétaires - Recette



## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### Une entrée par les objets de gestion



Une entrée unique par la comptabilité générale



Entrée par les objets de gestion / transaction



**Les écritures budgétaires et comptables découlent des objets de gestion.**

Un mauvais choix d'objet de gestion engendre des problèmes sur :

Des mauvaises restitutions

Les opérations d'inventaire

Un tableau d'équilibre financier faux



**Contrôle interne**

La reprise de données

La multiplication de demandes de corrections

# 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

## La maquette du tableau d'équilibre financier

BESOINS		FINANCEMENTS	
Solde budgétaire (déficit) (D2)* <i>dont Budget Principal</i> <i>dont Budget Annexe</i>			Solde budgétaire (excédent) (D1)* <i>dont Budget Principal</i> <i>dont Budget Annexe</i>
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b1)	164 "Emprunts auprès des établissements de crédit" 167 "Emprunts et dettes assortis de conditions particulières" 168 "Emprunts et autres dettes assimilées" 267 "Créances rattachées à des participations" (hors 2675 et 2676) 274 "prêts" (hors 2741 et 2742) 275 « dépôts et cautionnements versés » 423 "prêts consentis au personnel"	164 "Emprunts auprès des établissements de crédit" 165 « dépôts et cautionnements versés » 167 "Emprunts et dettes assortis de conditions particulières" 168 "Emprunts et autres dettes assimilées" 267 "Créances rattachées à des participations" (hors 2675 et 2676) 274 "prêts" (hors 2741 et 2742) 423 "prêts consentis au personnel"	Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)**	<b>Non exhaustif</b>	<b>Non exhaustif</b>	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)**
Autres décaissements non budgétaires (e1)	Cela correspond en grande partie aux demandes de versement non rapprochées lorsque le décaissement est antérieur à l'épargement <b>Non exhaustif</b>	Cela correspond en grande partie aux non émargées lorsque le rattachement est antérieur à l'épargement <b>Non exhaustif</b>	Autres encaissements non budgétaires (e2)
<b>Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)</b>	#VAEUR!	#VAEUR!	<b>Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)</b>
<b>ABONDEMENT de la trésorerie (I)= (2) - (1)</b>	#VAEUR!	#VAEUR!	<b>PRLELEVEMENT de la trésorerie (II)=(1) - (2)</b>
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***</i>	#REF!	#REF!	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***</i>
<i>dont Abondement de la trésorerie non fléchée (d)</i>	#VAEUR!	#VAEUR!	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)</i>
<b>TOTAL DES BESOINS (1) + (I)</b>	#VAEUR!	#VAEUR!	<b>TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)</b>

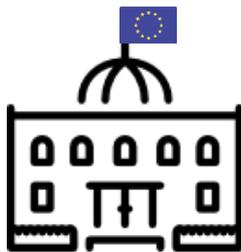


**Il n'y a plus de comptes budgétaires.**

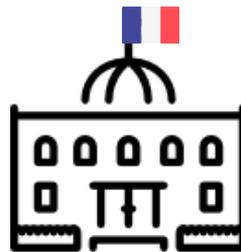
## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### Les enjeux communautaires et nationaux de la GBCP

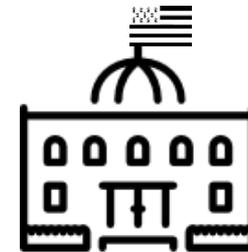
Les organismes ne sont pas les seuls à s'être lancés dans cette **démarche d'amélioration de la qualité comptable** :



*L'Union  
Européenne*



*L'Etat*



*Les collectivités*

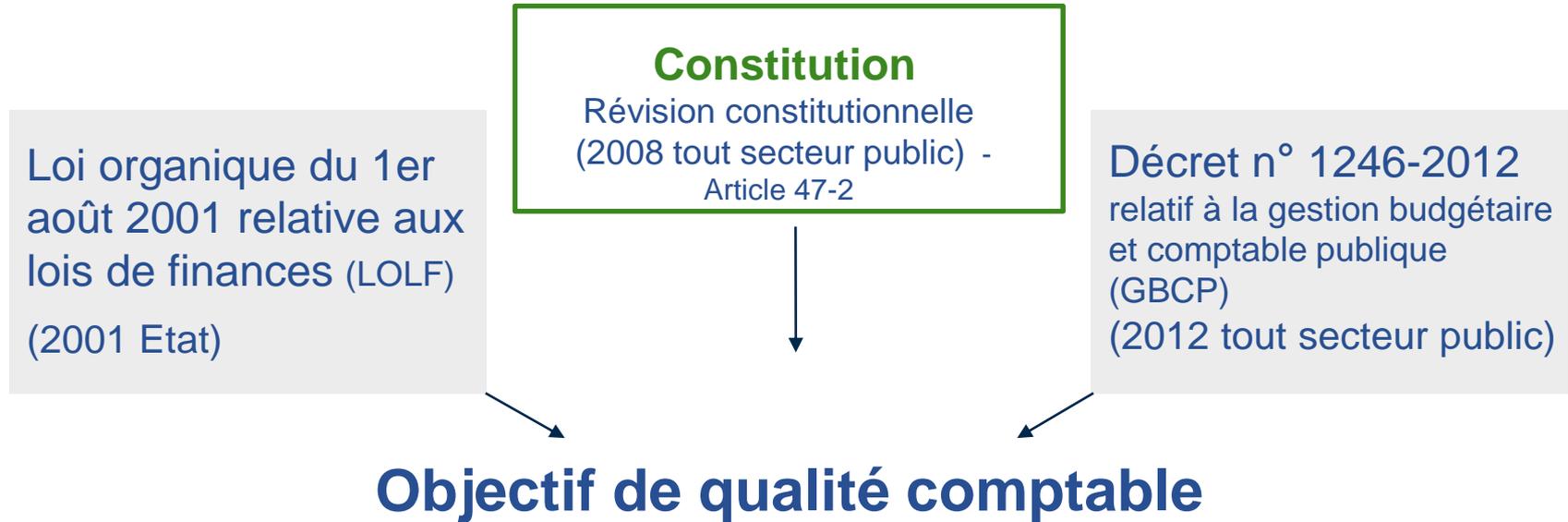
### Enjeux

**Enjeux communautaires** : obligation vis-à-vis de l'UE de tenir une comptabilité de caisse et de calculer un solde budgétaire toutes administrations publiques confondues.

**Enjeux nationaux** : meilleur pilotage des trésoreries des organismes publics par l'encadrement de la dépense à la source et enjeu de fiabilisation et de sécurisation.

## 2. Mise en perspective de la réforme : pourquoi la GBCP ?

### Cadre juridique de la réforme comptable en France



**Impératif démocratique de justification des fonds publics et de pilotage des finances publiques**

*La France s'inscrit pleinement dans la démarche de renforcement des exigences du cadre budgétaire fixée par l'UE dans la directive 2011/85/UE.*



## Réponses aux questions de la salle

## 3. Prérequis et bon fonctionnement

### 3. Prérequis et bon fonctionnement

#### Liste non exhaustive des prérequis et bon fonctionnement en matière de maîtrise des risques :

	Mettre en place un <b>dialogue de gestion</b> de qualité		<b>Prendre connaissance de la documentation</b> existante et de l'endroit où aller chercher chaque information
	<b>Attribuer</b> les bonnes habilitations et <b>limiter</b> la modification de certains champs (EJ, SF, ...) en fonction des profils		<b>Saisir correctement l'ensemble des champs nécessaires</b> (n°EJ, bon commande, codes analytiques éventuels)
	<b>Fiabiliser</b> la base tiers		S'appuyer sur les <b>dispositifs de contrôle interne</b> budgétaire (CIB) et comptable (CIC)
	<b>Apurer</b> régulièrement les comptes de tiers		<b>Anticiper</b> les travaux de clôture

# 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Les variantes du processus standard de la dépense

### Processus standard.

EX : subventions avec conditions de réalisation.



### Les variantes du processus standard

**1** Le SF est concomitant à l'engagement juridique.  
EX : subventions sans condition de réalisation.



**2** Le SF est concomitant à la demande de paiement.  
EX : baux avec préavis.



**3** Dépense sans engagement préalable.  
La consommation des AE et le SF sont concomitants à la DP.  
EX : fluides.



**4** Paiement réalisé avant l'ordonnancement.  
EX : prélèvements.



# 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Compteurs comptables et budgétaires - CAP



CAP	1. Engagement		2. Livraison / Prestation de service		3. Réception de la facture		4. Paiement	
Objet de gestion	Engagement juridique		Service fait		Demande de paiement			
Actions Acteurs	Création EJ Ordonnateur	Validation EJ Ordonnateur	Constatation SF Service métier	Certification SF Ordonnateur	Création, contrôle et validation Ordonnateur	Prise en charge AC	Paiement AC	Rapprochement
Comptabilité générale				D6 ou 2/C408		D408/C401	D401/C5	
Comptabilité budgétaire		Compteur AE						Compteur CP

# 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Compteurs comptables et budgétaires - CAPAC



CAPAC	1. Engagement		2. Livraison / Prestation de service			3. Réception de la facture		4. Paiement		
	Engagement juridique		Demande de comptabilisation			Service fait		Demande de paiement		
Objet de gestion	Engagement juridique		Demande de comptabilisation			Service fait		Demande de paiement		
Actions Acteurs	Création EJ	Validation EJ	Constataion SF	Période d'inventaire*	Contre passation	CSF	Création, Contrôle, validation	Prise en charge	Paie-ment	Rapproche-ment
	Ordonna-teur	Ordonna-teur	Service métier	Ordonnateur AC	AC	Ordonnateur	Ordonnateur	AC	AC	AC
Comptabilité générale				D6 /C408	D408/ C6	D6 /C408		C408/ D401	D401 /C5	
Comptabilité budgétaire		Compteur AE								Compteur CP



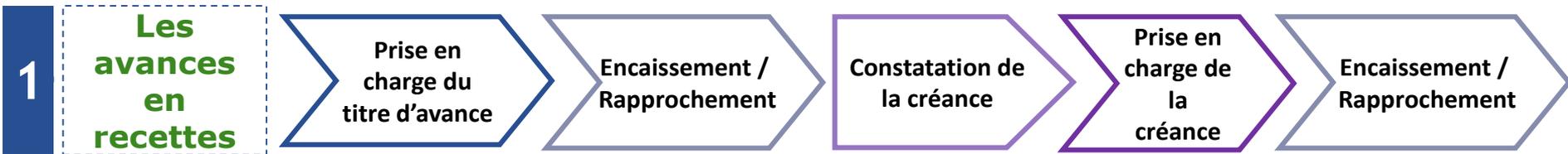
\*Période d'inventaire : Au 31/01 N+1 au plus tard (envoi du fichier 05) – **Sur les opérations d'inventaire uniquement et en date du 31/12N - Plus de journée complémentaire**

# 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Les variantes du processus standard de la recette



### Les variantes du processus standard

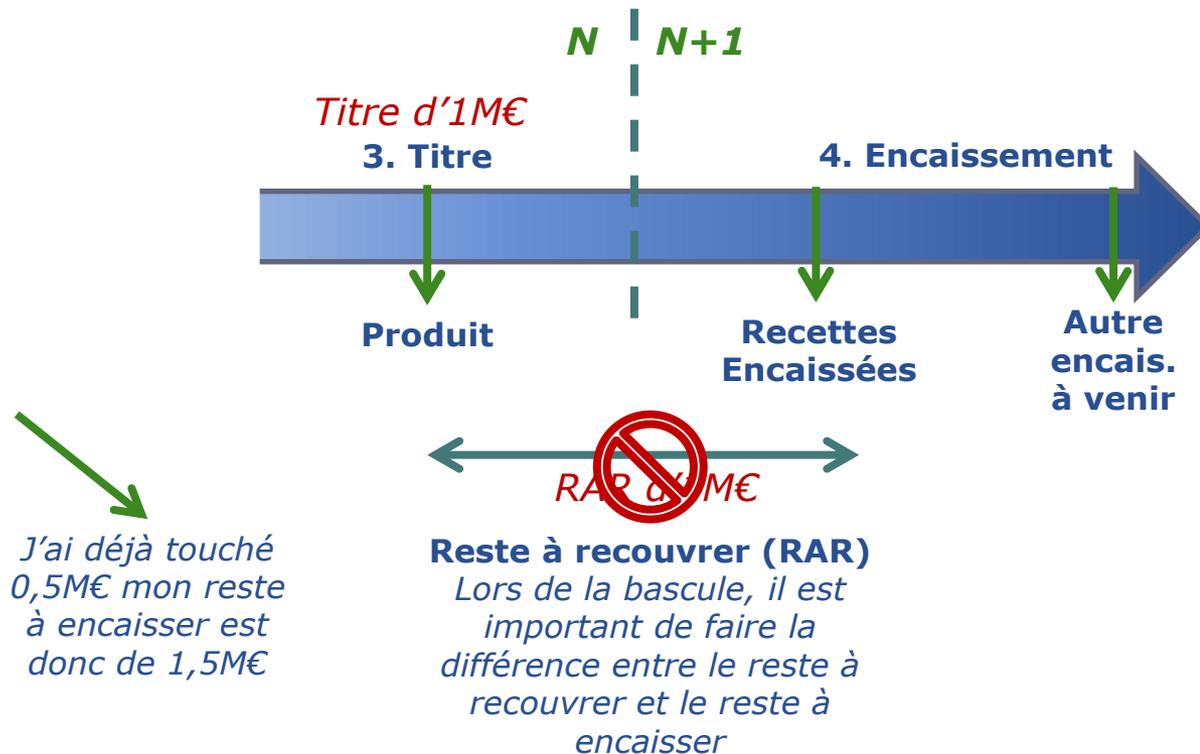


### 3. Prérequis et bon fonctionnement

#### Asymétrie des chaînes – Le cas de l'avance

#### – Mauvaise pratique dans le cadre de la bascule

- Récupérer le montant des titres en oubliant les avances perçues.
- Récupérer les restes à recouvrer à la place des restes à encaisser.



Le risque : Faire gonfler le volume des recettes l'année de la bascule alors qu'on doit considérer que ces recettes sont préalablement encaissées.

### 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Sécurisation de la chaîne financière



Facture



« A quoi correspond cette facture de stylos ? »



« Je ne peux pas payer sans service fait ! »



« Où sont mes stylos ? »



**Maîtriser les risques**, c'est sécuriser la chaîne financière en mettant en place les bons outils, les bons référentiels, les bonnes délégations de signature et la bonne traçabilité dans l'outil.

Cette sécurisation ne va pas à l'encontre d'une visibilité étendue de la chaîne financière par les acteurs.



**Contrôle interne**

### 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Sécurisation de la chaîne financière – Service métier



Service métier



#### Mauvaise pratique :

J'ai passé une commande alors que je n'avais pas la délégation de signature



#### Bonne pratique :

J'exprime un besoin

- **Risques :**
  - Livraison non conforme par rapport au bon de commande,
  - Constatation d'un service fait non correcte ou non réalisée par le bon interlocuteur.
- **Maîtrise des risques :**  **Contrôle interne**
  - Attribuer une délégation de signature afin de pouvoir effectuer la commande,
  - Tracer systématiquement dans l'outil les DA et les EJ,
  - Mettre à jour régulièrement des informations saisies dans l'outil,
  - Indiquer le bon interlocuteur chargé de constater le service fait dès l'initiation d'une DA.

### 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Sécurisation de la chaîne financière – Ordonnateur



Ordonnateur



#### **Mauvaise pratique :**

J'ai passé une commande mais je ne l'ai pas retranscrite dans l'outil



#### **Bonne pratique :**

Je valide l'engagement juridique dans l'outil

#### **Risques :**

- Passation d'une commande par un acteur qui n'a pas la délégation de signature,
- Contournement de l'autorisation d'engager une dépense pouvant engendrer un dépassement sur le budget prévu et une régularisation a posteriori (budgets rectificatifs, dépassement de crédits etc.),
- Absence de pilotage des dépenses effectuées,
- Paiement plus important que nécessaire,
- Paiement du mauvais service/biens ou mauvais créancier.

#### **Maîtrise des risques :** **Contrôle interne**

- Contrôler systématiquement les délégations de signature avant tout paiement,
- Contrôler si la réalisation du service fait a été effectuée par le bon interlocuteur.

### 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Sécurisation de la chaîne financière – Agence comptable



#### Mauvaise pratique :

Les étapes de la chaîne en amont du paiement n'ont pas été correctement réalisées et j'ai passé une commande sans délégation de signature



#### Bonne pratique :

Selon mon champ de compétence :  
J'ai exprimé un besoin / J'ai engagé une dépense / J'ai constaté le service  
J'ai certifié le service fait

#### Risques :

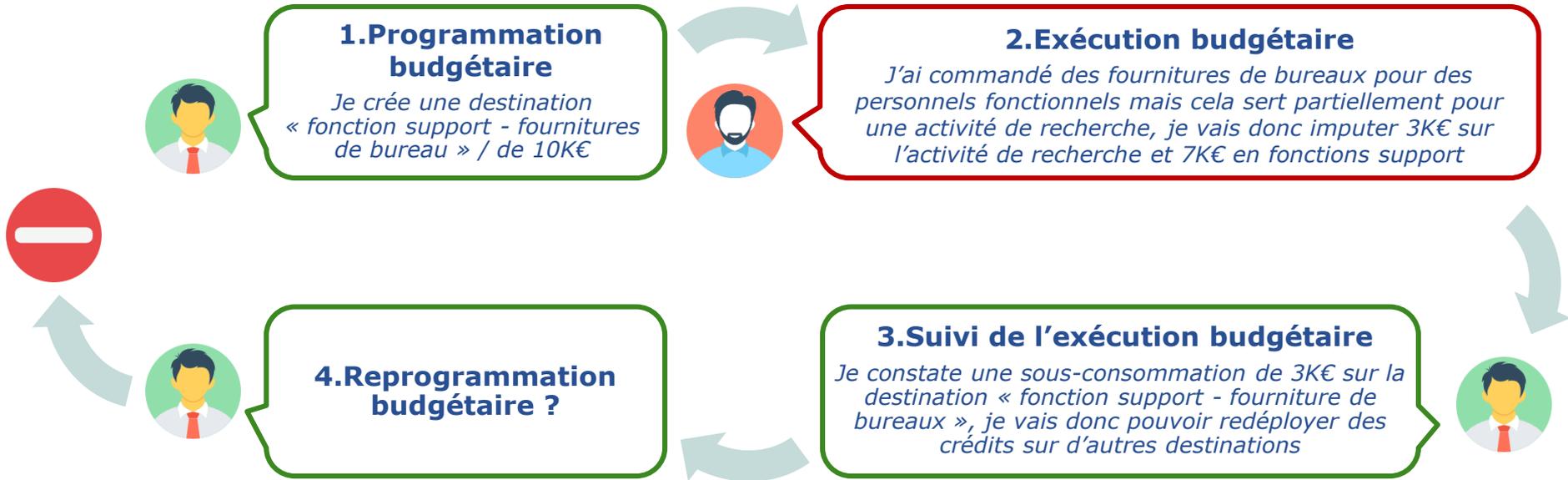
- Porte ouverte à la fraude,
- Absence de pilotage des dépenses effectuées,
- Absence de fluidité de la chaîne de la dépense : absence de visibilité des acteurs et nombreux allers-retours entre service (« Qui a commandé ? Y-a-t-il eu un service fait ? » ...),
- Refus de paiement par l'agent comptable.

#### Maîtrise des risques : **Contrôle interne**

- Mettre en place une véritable chaîne intégrée qui responsabilise les acteurs à chaque étape,
- Fournir les informations financières au plus près des faits générateurs.

# 3. Prérequis et bon fonctionnement

## Qualité de l'imputation sur les destinations - Exemple



### Risques

- Une mauvaise **qualité d'imputation budgétaire**, influencée par une logique analytique,
- Un **mauvais pilotage** du budget,
- Une **erreur sur le disponible réel** et une prise de décision de redéployer un crédit,
- Des **dépassements** budgétaires,
- **Instabilité** entre les dépenses prévues et exécutées.

### Maîtrise des risques

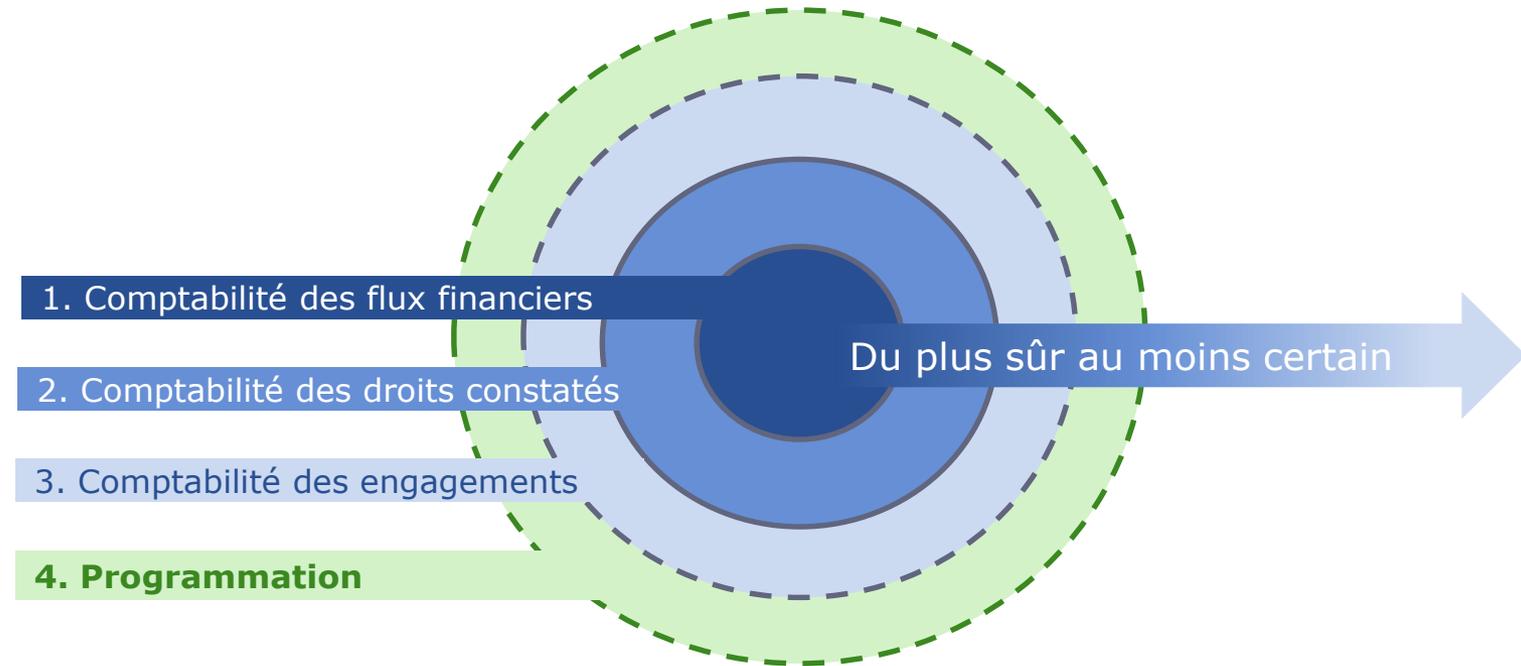
- Mettre en place un **guide méthodologique** qui précise les règles d'imputations,
- S'assurer de **l'exhaustivité et fiabilité des données** dans le système d'information,
- **Limiter les habilitations** des gestionnaires,
- Réaliser une **contrôle de cohérence** régulier.



**Contrôle interne**

# 3. Prérequis et bon fonctionnement

## La programmation budgétaire : un des moyens pour évaluer la soutenabilité budgétaire et pour maîtriser les risques



Apport d'une **dimension pluriannuelle** dans laquelle le budget annuel de l'organisme peut être élaboré

**Amélioration de la capacité des organismes** à mener à bien une stratégie pluriannuelle, à honorer leurs engagements et à **maîtriser leurs dépenses**

Amélioration de la **visibilité budgétaire** à moyen terme



## Réponses aux questions de la salle

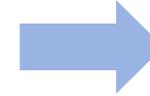
## 4. Les enjeux de la clôture

# 4. Les enjeux de la clôture

## Introduction



**La date de clôture des comptes** correspond à la date du dernier jour de l'exercice auquel se rapportent des états financiers, à savoir le 31 décembre de l'année N.



La date définitive d'arrêté des comptes doit être mentionnée dans l'annexe.

**La clôture des comptes garantit le correct rattachement des charges et des produits à l'exercice**, pour ce faire, un ensemble de travaux doit être réalisé. Les travaux de fin d'exercice permettent de :

- **fiabiliser** les écritures comptables et réaliser les opérations d'inventaire ;
- **clôturer** l'exercice en cours et d'ouvrir l'exercice suivant ;
- **assurer** la continuité de gestion et le respect du principe d'annualité qui permet une vision exhaustive, sincère et fidèle du résultat patrimonial de l'entité, ainsi qu'une comparaison de son activité et de sa gestion d'un exercice à l'autre.

## 4. Les enjeux de la clôture

### Les bonnes pratiques de la clôture (1/3)



#### Bonne pratique 1 :

**Travail conjoint de l'agent comptable, de l'ordonnateur et, le cas échéant, du contrôleur de l'organisme** afin de préparer la clôture de l'exercice tout au long de l'année.



**Élaboration d'un calendrier de clôture partagé** entre l'ordonnateur et l'agent comptable, complété d'une note conjointe précisant :

- les échéances ;
- les services responsables ;
- une cartographie des chantiers par cycles et processus décliné sous forme de plan d'action.



**Organisation de réunions régulières de suivi** de ce plan d'action individualisé ;



**Désignation d'un « pilote des TFE »** chargé de la coordination et du suivi de l'ensemble des travaux de fin d'exercice via des outils de suivi actualisés (tableaux de bord...) ;



**Élaboration d'un dossier de clôture et de révision** qui est alimenté tout au long de la période.



Un guide de clôture des comptes des organismes publics de l'Etat soumis aux règles de la comptabilité publique, élaborée et mis à jour en 2016 par la DGFIP, est disponible sur le RSP Budget+, sur le site de la performance publique et sur l'intranet Ulysse de la DGFIP.

## 4. Les enjeux de la clôture

### Les bonnes pratiques de la clôture (2/3)



#### Bonne pratique 2 : réaliser des arrêtés intermédiaires et/ou des arrêtés ponctuels thématiques

La réalisation d'arrêtés intermédiaires et/ou d'arrêtés ponctuels thématiques (sur les contrats, les immobilisations..) afin de s'assurer d'une bonne répartition des travaux et d'éviter un report sur les dernières semaines de l'exercice.

Les **arrêtés intermédiaires** permettent de rendre l'exercice de clôture des comptes moins lourd et de meilleure qualité. Ils consistent à :



## 4. Les enjeux de la clôture

### Les bonnes pratiques de la clôture (3/3)



#### Bonne pratique 3 : réaliser une ou plusieurs pré-clôtures

Une ou plusieurs pré-clôtures de certains cycles d'opérations à évolution lente peuvent utilement être mises en place au cours du dernier trimestre.

#### Pré-clôtures

Elles consistent à clôturer par avance des cycles de gestion prédéfinis, puis à recenser ultérieurement les éléments ou événements intervenus entre ces dates de pré-clôture et celle d'arrêté des comptes susceptibles de remettre en cause les évaluations réalisées.

#### Cycles de provisions pour risques et charges

Les **cycles de provisions pour risques et charges**, mises en service et sorties d'immobilisations et prises en compte des risques relatifs aux créances clients se prêtent particulièrement à ce type d'approche.

#### Immobilisations

La mise à jour des **immobilisations incorporelles** (compte 20), **corporelles** (compte 21) ou **en-cours** (compte 23) permet de conditionner la bonne qualité d'un inventaire physique.

#### Recensement de la qualité des comptes de tiers

Le **recensement de la qualité des comptes de tiers** vis à vis des débiteurs, et notamment la mise à jour du compte 416 (clients douteux ou litigieux), est une **opération indispensable**.

# 4. Les enjeux de la clôture

## Le calendrier de clôture – La période d'inventaire



### ► Rappel des dispositions relatives au rattachement à un exercice des charges et produits :

#### Charges

**Le critère de rattachement à l'exercice est le service fait.** Toutes les charges correspondant à des services faits constatés au cours d'un exercice doivent être comptabilisées au titre de cet exercice.

#### Produits

**Le critère de rattachement à l'exercice est l'acquisition du droit.**

- **Ventes de biens** : livraison de ces biens
- **Prestations de services** : réalisation de ces prestations
- **Subventions** : conditions d'octroi du droit



Depuis le décret n° 2005-387 du 19 avril 2005, la période complémentaire a été supprimée. La période d'inventaire n'est pas une période complémentaire, ainsi tout service fait qui intervient au-delà du 31/12/N aura des conséquences comptables et budgétaires uniquement sur N+1.

\* des web-conférences dédiées aux travaux de fin d'exercice seront disponibles sur le RSP budget+.

# 4. Les enjeux de la clôture

## Le calendrier de clôture

**28 février N+1 :** \_\_\_\_\_

**Date limite de transmission des comptes définitifs arrêtés par l'organe délibérant** (= fichiers 06 qui correspondent aux fichiers 05 après détermination du résultat par solde des comptes de charges et de produits et affectation du résultat).

**16 mars N+1\* :** \_\_\_\_\_

**Date limite d'arrêté du compte financier** par l'organe délibérant.



### L'agent comptable :

- effectue un contrôle de cohérence entre les fichiers 06 et le compte financier arrêté par l'organe délibérant ;
- informe le bureau CE-2B de toute transmission de fichiers postérieurs à cette date en expliquant les raisons.

\* **Le rallongement de 15 jours du délai d'arrêt des comptes financiers** est une des novations apportées par le décret n° 2017-61 du 23 janvier 2017 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

# 4. Les enjeux de la clôture

## Le calendrier de clôture – Le compte financier

### Le compte financier soumis au conseil d'administration :

Organismes soumis à la comptabilité budgétaire	Organismes non soumis à la comptabilité budgétaire
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan</li> <li>• Compte de résultat</li> <li>• Annexe</li> <li>• Tableaux des autorisations d'emploi et des autorisations budgétaires en exécution</li> <li>• Tableau d'équilibre financier en exécution</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Compte financier</b> (pour vote de l'organe délibérant)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan</li> <li>• Compte de résultat</li> <li>• Annexe</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau du budget par destination</li> <li>• Tableau des opérations pour compte de tiers</li> <li>• Plan de trésorerie</li> <li>• Tableau des opérations sur recettes fléchées</li> <li>• Tableau des opérations pluriannuelles en exécution</li> <li>• Tableau de synthèse budgétaire et comptable</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Dossier de présentation</b> (pour information de l'organe délibérant)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de présentation des emplois</li> <li>• Tableau du budget par destination</li> <li>• Tableau des opérations pour compte de tiers</li> <li>• Plan de trésorerie</li> <li>• Tableau des opérations pluriannuelles en exécution</li> </ul>

### 28 avril 2017 :

Date limite de dépôt et de scellement du compte financier dématérialisé dans l'Infocentre des EPN de la DGFIP pour mise à disposition du juge des comptes. **Ce compte financier doit être arrêté par l'organe délibérant** et, s'il y a lieu, approuvé par les tutelles.

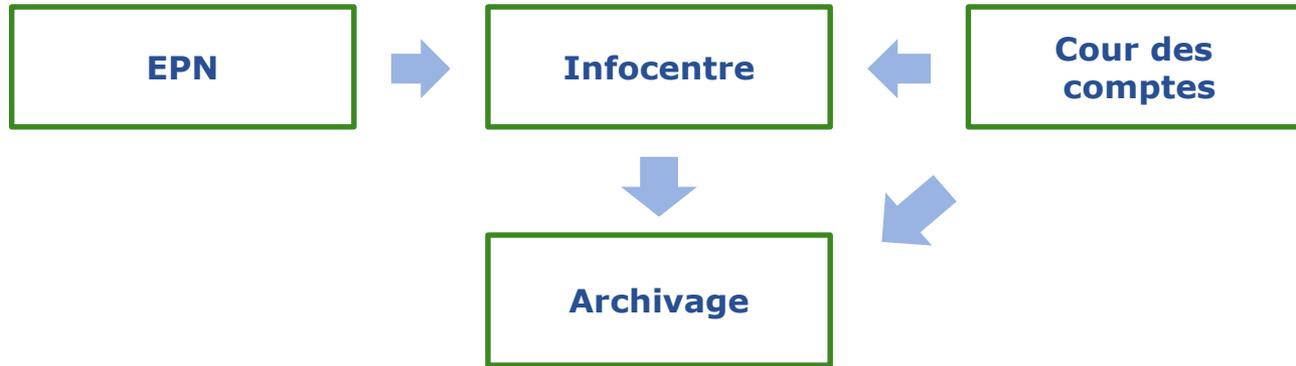


Dans l'Infocentre des EPN, **un questionnaire avant scellement du compte financier a été mis en place** pour permettre à l'agent comptable de s'assurer que l'ensemble des états a bien été transmis.

# 4. Les enjeux de la clôture

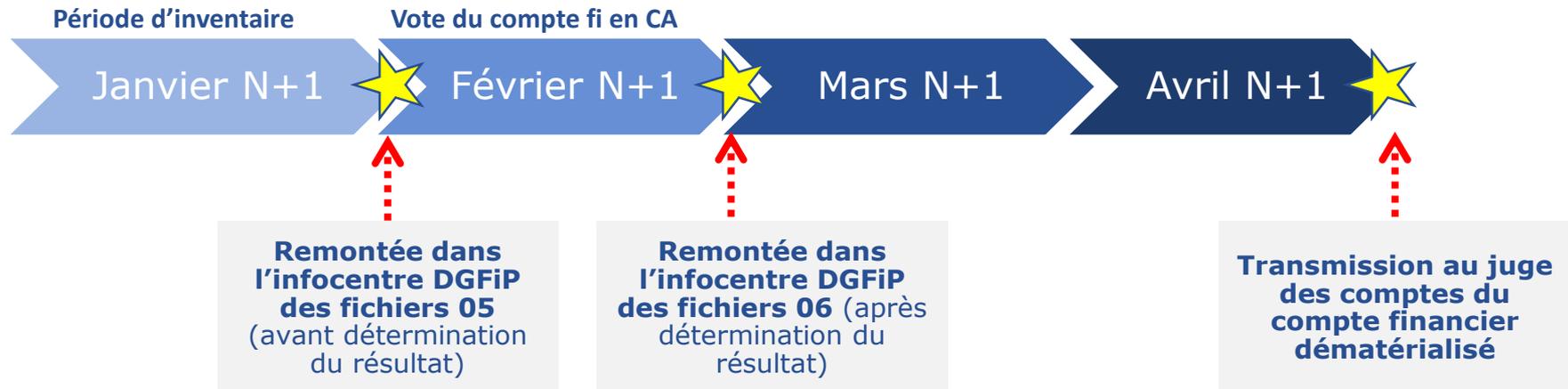
## Le calendrier de clôture – Le compte financier

Après arrêté et approbation, le compte financier devra être transmis sous forme dématérialisée au juge des comptes.



Cette transmission comprend les **pièces prévues par l'arrêté du 10 janvier 2014** fixant la liste des documents transmis au juge des comptes. Elle sera réalisée via l'infocentre des EPN de la DGFIP.

Une **procédure de scellement du compte financier** afin de le rendre définitif et non modifiable sera introduite.



## 4. Les enjeux de la clôture

### Conclusions

- ▶ La clôture des comptes doit être **préparée et anticipée tout au long de l'année.**
- ▶ **Les échéances calendaires précisées dans ce support sont réglementaires,** le bureau CE-2B de la DGFIP doit être informé de tout retard de transmission en expliquant les raisons de ce retard.
- ▶ **L'anticipation des travaux d'inventaire constitue un des leviers majeurs** pour que l'organisme soit en mesure de transférer à l'Infocentre des données de qualité dans les délais requis, afin d'assurer une valorisation sincère de l'établissement au compte 26 de l'État.
- ▶ Pour rappel, le nouveau mode de gestion GBCP fait de **l'objet de gestion, l'élément central de la chaîne de la dépense et de la recette** car c'est le choix de tel objet de gestion qui détermine les impacts en comptabilités budgétaire et générale.



## Réponses aux questions de la salle