



NOTE DE SERVICE

N° 03-110-R-S du 31 décembre 2003

NOR : BUD R 03 00110 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

COMPTES ANNUELS DE L'ÉTAT

ANALYSE

Calendriers comptables et opérations de fin d'année - Fascicule n°1 : calendriers des opérations de la fin de gestion 2003 et de la gestion 2004 - Fascicule n°2 : description des opérations comptables de la fin de gestion N et de l'année N+1.

Date d'application : 31/12/2003

MOTS-CLÉS

COMPTABILITÉ ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ;
JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE ; CLÔTURE DE L'EXERCICE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 02-123-R-S du 5 décembre 2002

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGAP	TGE	RF	TOM	CPE	CSE	PGA
ACSR	TGCST	DF	IP	SIA	RIEP	DP	AAPP	ACPE	FIATA	DGE		

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

5^{ème} Sous-direction - Bureau 5A

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

La note de service sur les comptes annuels de l'État étant éditée sous forme de feuillets mobiles accompagnés d'une reliure cartonnée, les feuillets de la présente note sont à substituer à ceux de la note de service précédente.

Elle est constituée de deux fascicules :

- *le fascicule n°1, intitulé « calendriers des opérations de la fin de gestion 2003 et de la gestion 2004 », expose dans son titre 1 le calendrier des opérations de fin de gestion ainsi que celui de production des pièces justificatives à la Direction Générale de la Comptabilité Publique, et dans son titre 2 le déroulement des opérations de la gestion 2004.*

Chacun des calendriers chronologiques portant sur la fin de gestion 2003 et la gestion 2004 est assorti de fiches thématiques, qui regroupent sous un même tableau les dates-clés relatives à un type précis d'opérations (droits constatés - dépense - administrations financières notamment).

- *le fascicule n°2, intitulé « description des opérations comptables de la fin de gestion N et de l'année N+1 » se compose également de deux titres : le titre 1 est consacré aux opérations de comptabilité générale de l'État et de comptabilité auxiliaire des recettes, alors que le titre 2 fait exclusivement référence aux opérations de la comptabilité auxiliaire de la dépense.*

Ce fascicule développe les dispositions que doivent prendre les comptables principaux pour l'établissement des comptes de la gestion courante et la confection des diverses justifications correspondantes. Il expose les modalités selon lesquelles ces opérations s'exécutent en liaison avec le Bureau 5A de la Direction Générale.

Il est précisé que pour faciliter la réalisation des opérations comptables qu'elle décrit, la note de service fait référence, chaque fois que cela s'avère nécessaire, à des textes réglementaires et instructions de la Direction Générale déjà portés à la connaissance des comptables.

S'agissant des dates limites de comptabilisation des dernières opérations de la gestion, elles sont fixées comme suit par le décret n° 96-1172 du 26 décembre 1996 et son arrêté d'application du 26 décembre 1996 modifiant le décret 86-451 du 14 mars 1986 pris en application de l'article 16 de l'ordonnance n° 59-2 du 2 janvier 1959 portant loi organique relative aux lois de finances en ce qui concerne la comptabilisation des recettes et des dépenses de l'Etat :

- 15 janvier de l'année suivante pour les comptables principaux de l'Etat ;
- 23 janvier de l'année suivante :
 - pour la Trésorerie Générale pour l'Etranger concernant la prise en compte des opérations des régisseurs à l'étranger assignées sur sa caisse ;
 - pour l'ACSIA s'agissant des rétablissements de crédits des dépenses de personnels consécutifs aux remboursements au budget du Ministère de la Défense par les comptes de commerce assignés sur sa caisse ;
- 30 janvier de l'année suivante pour la PGT ;
- 7 février de l'année suivante pour l'ACCT ;

Pour la gestion 2003, la clôture intervient aux dates suivantes :

- 15 janvier 2004 pour l'ensemble des comptables, sauf ceux désignés ci-après ;
- 19 janvier 2004 pour la TGE et L'ACSIA ;
- 22 janvier 2004 pour la PGT ;
- 23 janvier 2004 pour l'ACCT.

Le maintien de la période complémentaire et la rédaction d'un calendrier rigoureux sur les opérations de clôture de la gestion sont commandés par deux préoccupations qui doivent être en permanence présentes à l'esprit des services, et qui entrent dans le cadre de la modernisation des procédures budgétaires et comptables de l'État :

- l'obligation de fournir dans les plus brefs délais des informations fiables sur l'évolution, au jour le jour, des ultimes opérations budgétaires de la gestion qui s'achève, afin de permettre aux autorités de l'État d'être informées, dans des conditions optimales, des résultats d'exécution de la loi de finances ;
- l'obligation d'arrêter définitivement l'ensemble des comptes dans des délais permettant de présenter au Parlement le projet de la loi de règlement de l'année considérée après que la Cour des Comptes ait pu examiner la synthèse des opérations réalisées par l'ensemble des comptes.

La nécessité impérative, lors de la transmission des données, de respecter les dates prévues et de veiller à ce que les envois comprennent la totalité des données prescrites est donc portée à l'attention personnelle de chacun des agents appelés, de par leurs fonctions, à contribuer au bon déroulement de l'ensemble de ces opérations.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique,

LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGÉ DE LA 5^{ÈME} SOUS-DIRECTION

POUR LE SOUS-DIRECTEUR
CHARGÉ DE LA 4^{ÈME} SOUS-DIRECTION

ETIENNE EFFA

SOMMAIRE

FASCICULE N° 1 CALENDRIERS DES OPÉRATIONS DE LA FIN DE GESTION 2003 ET DE LA GESTION 2004	4
TITRE 1 CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE LA FIN DE GESTION 2003	5
CHAPITRE 1 CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003	6
1.1. CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003 - dispositions générales	7
1.2. CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003 - dispositions particulières à la clôture de la gestion	13
CHAPITRE 2 FICHES THÉMATIQUES DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003	15
1. OPÉRATIONS DE RECOUVREMENT (IMPÔTS, AMENDES ET PRODUITS DIVERS)	15
1.1. Dispositions générales de fin de gestion.	15
2. OPÉRATIONS DE DÉPENSES BUDGÉTAIRES	19
2.1. Dispositions générales de fin de gestion	19
2.2. Dispositions particulières à la clôture de la gestion	20
3. OPÉRATIONS DE TRANSFERTS	21
3.1. Transferts de mensualisation - TIP/TEP/prélèvement à l'échéance - centre de paiement Antilles-Guyane/chèques reçus par les DIT	21
3.2. Transferts divers	22
4. OPÉRATIONS DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES	23
4.1. Dispositions générales de fin de gestion	23
4.2. Dispositions particulières à la clôture de la gestion	24
5. OPÉRATIONS DE LA BANQUE DE FRANCE	25
5.1. cas particulier : concernant les comptables hors métropole	25
6. REPRISES DES BALANCES D'ENTRÉE	26
7. DIVERS	27
7.1. Avances aux fonctionnaires	27
7.2. Données annexes	27
7.3. Etablissements pénitentiaires	27

7.4. Créances particulières suivies à des comptes de bilan	28
7.5. Enquête sur le recensement des charges à payer et des charges constatées d'avance	28
CHAPITRE 3 CALENDRIER D'ENVOI DES JUSTIFICATIONS DE FIN DE GESTION AU BUREAU 5A	29
CHAPITRE 4 TRÉSORERIES A L'ÉTRANGER : CALENDRIER D'ENVOI DES JUSTIFICATIONS DE FIN DE GESTION À LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE POUR L'ÉTRANGER ET AU BUREAU 5A	30
1.1. Justifications à produire à la Trésorerie Générale pour l'Etranger	31
1.2. Justifications à produire au Bureau 5A	31
CHAPITRE 5 ÉVOLUTION DE LA COMPTABILITÉ DE L'ÉTAT : CALENDRIER D'ENVOI À 5A RÉGLEMENTATION	32
1. DOCUMENTS À FOURNIR À 5A RÉGLEMENTATION	32
TITRE 2 CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE LA GESTION 2004	33
CHAPITRE 1 CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES OPÉRATIONS DE LA GESTION 2004	34
CHAPITRE 2 FICHES THÉMATIQUES DES OPÉRATIONS DE LA GESTION 2004	38
1. ÉCRITURES DE DROITS CONSTATÉS	38
2. OPÉRATIONS DE DÉPENSES BUDGÉTAIRES	39
3. COMPTABILISATION DES VERSEMENTS DES POSTES NON CENTRALISATEURS (PNC) TRÉSOR	40
4. DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS - FIN DE LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE	41
5. DOSSIERS D'AVANCES « AUTO » ET « HABITAT »	42
6. C.C.P.	43
7. COMPTE 884	43

FASCICULE N° 1
CALENDRIERS DES OPÉRATIONS
DE LA FIN DE GESTION 2003
ET DE LA GESTION 2004

TITRE 1
CALENDRIER DES OPÉRATIONS
DE LA FIN DE GESTION 2003

CHAPITRE 1
CALENDRIER CHRONOLOGIQUE
DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003

Le calendrier chronologique des opérations de fin de gestion 2003 est présenté en pages 10 et suivantes.

1.1. CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

DATE D'ÉCRITURE ¹ EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Vendredi 21-11-2003	CCP CLASSIQUES CONSERVÉS : apurement annuel pour le montant de l'avoir arrêté au lundi 17 novembre 2003.	
Jeudi 04-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411
Vendredi 05-12-2003	CCPA/D : apurement annuel pour le montant de l'avoir arrêté au vendredi 28 novembre 2003	513.2
Jeudi 11-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411
Mardi 16-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411
Mercredi 17-12-2003	DERNIERS VERSEMENTS MENSUALISÉS : Apurement du compte 411-715 <ul style="list-style-type: none"> – Intégration automatique des versements dans les écritures de la TG siège du DIT – Transferts automatisés et intégration automatique pour les autres TG Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.	411.715 impérativement soldé 411.8xx 392.31
Lundi 22-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411
Vendredi 26-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475-1411 411.8
Mardi 30-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411
	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT (CANAL NDL) : Date limite de réception des pièces justificatives.	900.00
Mercredi 31-12-2003	RGR : Édition par la Direction Générale des Impôts d'un exemplaire provisoire du Résumé Général des Rôles (état 1913) ; transmission le jour même aux Trésoreries Générales aux fins de contrôle des prises en charge de rôles d'impôts et des versements spontanés.	
	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT (CANAL NDL) : Date limite de validation par les comptables.	900.00

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

DATE D'ÉCRITURE 1 EN PC OU DE PRODUCTIO N	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
31-12-2003	AVANCES AUX FONCTIONNAIRES : Dernier envoi par les comptables émetteurs aux comptables assignataires des dossiers d'avances aux fonctionnaires « Auto » et « Habitat ».	
Vendredi 02-01-2004	TRANSFERTS : Emission des derniers transferts à destination de l'ACCT pour le compte de la CDC et de l'ACOSS en date comptable du 31-12-2003 (application GÉODE).	391.2
	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES DOUANES : Production par les comptables des Douanes des derniers bordereaux de règlement de l'année, des balances des comptes accompagnées du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des crédits attendus non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures arrêtées le 31 décembre 2003).	
Vendredi 02-01-2004	RECETTES À VENTILER – APPLICATION REC : apurement du compte 475-1411 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante	475-1411
Lundi 05-01-2004	AVIS DE RÈGLEMENT 0402 : Date limite d'envoi des <i>derniers avis de règlement 0402</i> de la gestion 2003 <i>par télécopie ou intranet</i> pour comptabilisation par les postes non centralisateurs le jour même. (En cas de saisie transactionnelle).	
	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES DOUANES : Date limite de comptabilisation des derniers bordereaux de règlement de la gestion 2003.	390.52 Divers
	INSTITUTS D'ÉMISSION HORS MÉTROPOLE : Accord des comptables avec les instituts et banques d'émission hors métropole au 31 décembre 2003. Solde des comptes 514-11 et 515-1.	514-11 ; 514-15 ; 515-1, 393
	AVANCES AUX FONCTIONNAIRES : Transmission par les comptables assignataires à l'ACCT (par chronopost) du quatrième feuillet du bordereau d'envoi et de la lettre récapitulative des dossiers d'avances « Auto » et « habitat » du 4 ^{ème} trimestre 2003.	
	PRÉLÈVEMENTS À LA DATE LIMITE DE PAIEMENT - TIP - TEP - ET VIREMENTS "DES GRANDS COMPTES" : Apurement du compte 411-717. Intégration automatique des recouvrements dans les écritures de la TG siège du DIT ; Transferts automatisés et intégration automatique pour les TG rattachées au DIT Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.	411.717 impérative- ment soldé 411.8xx 392.31
	CENTRE DE PAIEMENT ANTILLES-GUYANE – CHÈQUES REÇUS PAR LES DIT : Apurement du compte 411-718. Intégration automatique des recouvrements dans les écritures de la TG siège du DIT ; Transferts automatisés et intégration automatique pour les TG rattachées au DIT. Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.	411.718 impérative- ment soldé 411.8xx 392.31

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

DATE D'ÉCRITURE 1 EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Lundi 05-01-2004	RECETTES À VENTILER - APPLICATION REC : apurement du compte 475.1411 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements d'impôts de l'année courante.	475.1411 411.8xx
	— REGISTRES 622 DES COMPTABLES DES DOUANES : Date limite de réception des registres 622 de décembre des comptables des Douanes – Exploitation des documents.	390-5
	COMPTE DE COMMERCE 904-21 : Dernières écritures des TG concernant les opérations réciproques du compte de commerce 904-21.	904-21
	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES IMPÔTS² : Production par les comptables des Impôts des derniers bordereaux de règlement de l'année, des balances des comptes accompagnées du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des crédits attendus non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures en date du 31 décembre 2003 arrêtées le 5 janvier 2004 à midi).	
Mardi 06-01-2004	VERSEMENTS DES PNC : Date limite de télétransmission par les trésoreries du dernier fichier DDR3 de la gestion 2003 (arrêté annuel) et de production des derniers bordereaux de règlement de l'année (avec pièces justificatives), des balances des comptes accompagnées du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des chèques non encore portés sur les comptes d'opérations par la Banque de France (écritures arrêtées le 31 décembre 2003).	
	VERSEMENTS DES PNC : Date limite d'intégration par les Trésoreries Générales des derniers fichiers DDR3 de la gestion 2003 (arrêtés au 31 décembre 2003). - Solde des comptes 390-30, 390-31, 390-6, 390-9 ; 399-020, 399-021 ; 512-15	390-3 390-6 390-9, 399-020, 399-021 512-15
	VERSEMENTS DES COMPTABLES TERRITORIAUX DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES DE POLYNÉSIE FRANÇAISE : Production des derniers bordereaux de règlement et des balances des comptes.	390-7 Divers
	— R.90 DES COMPTABLES DES IMPÔTS. : Date limite de réception des R.90 de décembre des comptables des Impôts. Exploitation des documents.	390-5
	DONNÉES ANNEXES : Comptabilisation au 31 décembre 2003 ³ des données annexes DA et DB concernant les informations nécessaires au versement des cotisations FNAL afférentes aux rémunérations des fonctionnaires civils et ouvriers de l'Etat.	

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

² Date modifiée par rapport au calendrier diffusé par lettre n°45359 du 15 octobre 2003.

³ Les écritures des DA peuvent être rectifiées ou complétées jusqu'au 15 janvier 2004 avec constante au 31 décembre 2003.

DATE D'ÉCRITURE ¹ EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Mercredi 07-01-2004	VÉRSEMENTS DES COMPTABLES DES IMPÔTS : — Date limite de comptabilisation des derniers bordereaux de règlement de la gestion 2003.	390-53 Divers
	VÉRSEMENTS ET INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES COMPTABLES TERRITORIAUX DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES DE POLYNÉSIE FRANÇAISE : — Date limite de comptabilisation des derniers bordereaux de règlement de la gestion 2003 — Intégration des balances d'entrée 2003 (écritures datées du 01-01-2003) et des opérations de l'année.	390-7 Divers
	Dernière ventilation du compte 475-144 : "TLV" et versement à l'ANAH (soldes le compte 466.1281). Derniers transferts de recettes au profit du FOREC et soldes les comptes de CSB (466.1248 x). Derniers transferts de recettes au profit des organismes de sécurité sociale (FSV, FRR, FFAPA).	475-144 466-1281 466-1248x impérativement soldés
	INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES COMPTABLES DES DOUANES² : Intégration des balances d'entrée 2003 (écriture datée du 01-01-2003) et des opérations de l'année des Receveurs des Douanes (sauf opérations Banque de France qui font l'objet d'une intégration quotidienne).	Divers
Jeudi 08-01-2004	INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES COMPTABLES DES IMPÔTS : Intégration des balances d'entrée 2003 (écriture datée du 01-01-2003) et des opérations de l'année des comptables des Impôts (sauf opérations Banque de France qui font l'objet d'une intégration quotidienne). Contrôle de la balance d'entrée des comptes 390-5, 473, 477, 511-114 et 531-16).	Divers
	PRODUITS DIVERS DU BUDGET : Dernières écritures concernant les produits divers du budget au titre du 4 ^{ème} trimestre (REP) (sauf reversements de fonds et rattachement des recettes de fonds de concours).	
	TRANSFERTS : — Emission des derniers transferts divers manuels et automatisés entre comptables supérieurs à destination des comptables principaux, des trésoreries à l'Etranger et pour le compte des correspondants du trésor. <i>(Les comptables émetteurs doivent envoyer préalablement par télécopie les bordereaux de transfert et pièces aux comptables assignataires).</i> <i>A partir de cette date aucune émission de transfert n'est autorisée.</i>	391-3 391-0
Vendredi 09-01-2004	APPLICATION REP : Premières éditions provisoires Edition au matin par les DI de la chaîne mensuelle provisoire de décembre et de la chaîne trimestrielle provisoire (4 ^{ème} trimestre).	

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

² Date modifiée par rapport au calendrier diffusé par lettre n°45359 du 15 octobre 2003.

DATE D'ÉCRITURE ¹ EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Vendredi 09-01-2004	BANQUE DE FRANCE : Date limite d'apurement des comptes 512-21 et 512-25 par transfert de leurs masses à l'ACCT et envoi de l'état récapitulatif des discordances. IEDOM – Date limite d'apurement des comptes 514.571 et 514.575	512-21 512-25 514-571 514.575
	INFORMATION SUR LES VERSEMENTS SPONTANÉS D'IMPÔTS : Date limite de transmission aux services fiscaux des montants des derniers versements spontanés de décembre.	
	RECETTES À VENTILER - APPLICATION REC : Dernière ventilation du compte 475.1411.	475.1411 impérative-ment soldé 411.8xx
Lundi 12-01-2004	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT APRÈS RÈGLEMENT (CANAL CGL) : Date limite d'écriture dans la CGL des écritures de DSO après règlement.	900-00
	TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER : TRANSFERTS — Date limite d'envoi par l'ACCT des derniers avis d'opérations à destination <i>des Trésoreries à l'Etranger</i> assignataires des transferts. <i>Cet envoi au matin est réalisé par télécopie.</i> — Comptabilisation par les trésoreries à l'étranger des transferts reçus.	391-3
	Impôts directs : Réception par les Trésoreries Générales des informations émanant du Bureau 4B relatives à la répartition des impôts directs non ventilés des années antérieures. Ecritures de répartition des impôts ventilés et non ventilés.	
Mercredi 14-01-2004	TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER : <i>Dernières écritures de la gestion 2003</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">CLÔTURE DE LA GESTION 2003</div>	
	APPLICATION REP : Deuxièmes éditions provisoires Edition au matin par les DI de la chaîne mensuelle provisoire de décembre et de la chaîne trimestrielle (4 ^{ème} trimestre) provisoire.	
	ETABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES : Production des bordereaux de situation et balances par les comptables des établissements pénitentiaires et intégration au compte 369.00.	369.00
	626 CP - DOUANES - Réception des états 626 CP des comptables des Douanes et contrôle des documents. Transmission le jour même d'un exemplaire au Bureau 5A .	

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

DATE D'ÉCRITURE ¹ EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Jeudi 15-01-2004	IMPÔTS DIRECTS : Date limite de répartition et imputations budgétaires des recouvrements de la gestion 2003. (années courante, précédente, antérieures). <i>Transmission par télécopie (n° 01-60-37-90-54) au Bureau 5A Vérification des écritures des années courante, précédente et antérieures.</i>	398.8xx 901.1xx et 901.5xx 903.5xx
	DROITS CONSTATÉS : Dernières écritures des droits constatés du 4 ^{ème} trimestre 2003.	
	COMPTE 884.2 - CRÉANCES PARTICULIÈRES SUIVIES À DES COMPTES DE BILAN : Comptabilisation des dernières écritures de la gestion 2003.	884
	OPÉRATIONS DE RÉGULARISATION : Dernières opérations de régularisation de recettes et de dépenses pour l'ensemble des comptables, à l'exception de la PGT ² et de l'ACCT ² pour leurs modifications d'écritures erronées.	495 c/dépenses classe 9
	FONDS DE CONCOURS ET OPÉRATIONS RÉCIPROQUES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dernières imputations des recettes sur les fonds de concours (tous les comptables y compris PGT et ACCT). ▪ Dernières écritures des opérations réciproques (sauf PGT et ACCT)². 	901-6
	COMPTABILITÉ D'INVESTISSEMENTS : Dernières écritures de la gestion relatives à la comptabilité spéciale des investissements CDS et COI (comptabilité des délégations et subdélégations - comptabilité des opérations d'investissement).	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CLÔTURE DE LA GESTION 2003</div> <ul style="list-style-type: none"> - DERNIÈRES ÉCRITURES DE RECETTES pour tous les comptables utilisateurs de l'application REP y compris la TGE et l'ACSIA, sauf ACCT² et PGT². - DERNIÈRES ÉCRITURES DE DÉPENSES pour tous les comptables sauf PGT² et ACCT² et écritures particulières de l'ACSIA et de la TGE. Toutes difficultés particulières décelées après la clôture du 15 janvier doivent être signalées au Bureau 5A . <i>A partir de cette date, seules les écritures particulières suivantes peuvent être comptabilisées.</i>	
	626 CP - DOUANES - Exploitation comptable des documents. — Réception de la balance de la comptabilité matière.	

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

² PGT : Dernières écritures fixées au 22 janvier 2004.

ACCT : Dernières écritures fixées au 23 janvier 2004.

1.2. CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À LA CLÔTURE DE LA GESTION

DATE D'ÉCRITURE ¹ EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Vendredi 16-01-2004	REPRISE DES BALANCES D'ENTRÉE² : Premier traitement informatique de reprise automatique des balances d'entrée (écritures datées du 1 ^{er} janvier 2004) pour les comptables dotés de l'application CGL.	
	APPLICATION REP : Éditions définitives pour <i>l'ensemble des comptables</i> . Édition au matin par les DI des états définitifs mensuels de décembre et de la chaîne trimestrielle (4 ^{ème} trimestre) définitive. La TG qui constate un retard dans la production des documents avise le DI, les Bureaux 3E et 5A .	
	REPRISE DE BALANCE D'ENTRÉE : Reprise des balances d'entrée 2004 (écriture datée du 01-01-2004) – pour les comptables non dotés de l'application CGL.	Divers
	R.G.R. - Réception et vérification de l'exemplaire définitif du RGR puis transmission le jour même au Bureau 5A de deux exemplaires de cet état.	
	R. 204 ET AUTRES DOCUMENTS D.G.I. – Réception le matin des états R.204 des comptables des Impôts. – Contrôle et comptabilisation des documents. – Réception des comptes définitifs et des pièces justificatives de la comptabilité matière. Transmission le jour même au Bureau 5A d'un exemplaire du R 204.	
Lundi 19-01-2004	FONDS DE CONCOURS : Ultimes corrections du fichier des fonds de concours sur autorisation du bureau 5A.	
	R. 204 ET AUTRES DOCUMENTS D.G.I. Date limite de comptabilisation des derniers états R.204 des comptables des impôts.	
	DERNIÈRES ÉCRITURES RECTIFICATIVES DE DÉPENSES POUR LA TGE ET L'ACSIA – Pour la TGE : date limite pour la prise en compte des opérations des régisseurs à l'étranger assignés sur sa caisse. – Pour l'ACSIA : date limite des rétablissements de crédits des dépenses de personnels consécutifs aux remboursements au budget du Ministère de la Défense par les comptes de commerce assignés sur sa caisse TGE ET ACSIA : CLÔTURE DE LA GESTION 2003	TGE A.C.S.I.A.
Mardi 20-01-2004	PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DROITS CONSTATÉS : Transmission au Bureau 5A des pièces justificatives des droits constatés du 4 ^{ème} trimestre 2003 (après dernières corrections sur la base de la balance REP).	

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

² Date modifiée par rapport au calendrier diffusé par lettre n°45359 du 15 octobre 2003.

DATE D'ÉCRITURE ¹ EN PC OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Mardi 20-01-2004	COMPTES 884.2 - CRÉANCES PARTICULIÈRES SUIVIES À DES COMPTES DE BILAN - PRODUCTION DES ÉTATS 0173 C1 ET 0173 C2 : Etats des créances particulières suivies à des comptes de bilan (sous-comptes du compte 884) - débits et crédits constatés dans l'année. Ces états seront accompagnés des états de développement des soldes des comptes 884-1 et 884-2.	
Jeudi 22-01-2004	REPRISE DES BALANCES D'ENTRÉE² : Second traitement informatique de reprise automatique des balances d'entrée (écritures datées du 1 ^{er} janvier 2004) pour les comptables dotés de l'application CGL.	Sauf PGT ³ ACCT
	BANQUE DE FRANCE⁽²⁾ : Accord national (situation provisoire) réalisé par l'ACCT avec la Banque de France.	512-0
	IEDOM⁽²⁾ : Accord national (situation provisoire) réalisé par l'ACCT avec l'IEDOM	514.50
	FIN DE GESTION P.G.T. : Dernières écritures de la gestion 2003 pour la Paierie Générale du Trésor	
Vendredi 23-01-2004	FIN DE GESTION A.C.C.T. : Dernières écritures de la gestion 2003 (en CAD et en CGL) pour l'ACCT.	
Vendredi 27-02-2004	BANQUE DE FRANCE⁽²⁾ : Accord national (situation définitive) réalisé par l'ACCT avec la Banque de France.	512-0
	IEDOM⁽²⁾ : Accord national (situation définitive) réalisé par l'ACCT avec l'IEDOM	514.50

☞ *Pour mémoire*

DATE D'ÉCRITURE 1 EN PC OU DE PRODUCTIO N	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES
Mardi 03-02-2004	ENQUÊTE SUR LE RECENSEMENT DES CHARGES À PAYER ET DES CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE : Date limite de transmission des fichiers informatiques au Bureau 5A Réglementation selon les modalités de la lettre CD n°45363 du 15 octobre 2003.	

¹ La date d'écriture est égale à la journée comptable J avec saisie au plus tard à J + 1 à 12 heures en CGL.

Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

² Date modifiée par rapport au calendrier diffusé par lettre n°45359 du 15 octobre 2003.

³ PGT : le 27 janvier 2004.

CHAPITRE 2

FICHES THÉMATIQUES DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2003

1. OPÉRATIONS DE RECOUVREMENT (IMPÔTS, AMENDES ET PRODUITS DIVERS)

Il est précisé que l'ensemble des travaux d'intégration et de vérification des opérations des administrations financières - prises en charge, annulations, recouvrements sur prises en charge, versements spontanés - sont répertoriés au paragraphe 4 : « opérations des administrations financières » du présent chapitre

1.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE FIN DE GESTION.

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Jeudi 04-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411	
Jeudi 11-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411	
Mercredi 17-12-2003	DERNIERS VERSEMENTS MENSUALISÉS : Apurement du compte 411-715 <ul style="list-style-type: none"> - Intégration automatique des versements dans les écritures de la TG siège du DIT - Transferts automatisés et intégration automatique pour les autres TG Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.	411.715 impérativement soldé 411.8xx 392.31	chapitre 2 § 1.4.3.1
Lundi 22-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475.1411	chapitre 2 § 1.4.3.1
Vendredi 26-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.	475-1411	Chapitre 2 § 1.4.3.1
Mardi 30-12-2003	RECETTES À VENTILER : APPLICATION REC : Apurement du compte 475.141.1 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante.		
	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT (CANAL NDL) : Date limite de réception des pièces justificatives.	900.00	

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Vendredi 02-01-2004	RECETTES À VENTILER – APPLICATION REC : apurement du compte 475-1411 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements de l'impôt de l'année courante IMPAYÉS DE DÉCEMBRE SUR MENSUALITÉS "IMPAYÉS MPRE 13" ET SUR TIP-TEP ET PRÉLÈVEMENT À L'ÉCHÉANCE : Apurement manuel par les TG de DIE du compte 471.9888.	475-1411	Chapitre 2 § 1.4.3.1
Lundi 05-01-2004	RECETTES À VENTILER - APPLICATION REC : apurement du compte 475.1411 par intégration automatique en CGL pour les recouvrements d'impôts de l'année courante.	475.1411 411.8xx	
	PRÉLÈVEMENTS À LA DATE LIMITE DE PAIEMENT - TIP -TEP - ET VIREMENTS "DES GRANDS COMPTES" : Apurement du compte 411-717. Intégration automatique des recouvrements dans les écritures de la TG siège du DIT ; Transferts automatisés et intégration automatique pour les TG rattachées au DIT Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.	411.717 impérativement soldé 411.8xx 392.31	Chapitre 2 § 1.4.3.1
	CENTRE DE PAIEMENT ANTILLES-GUYANE – CHÈQUES REÇUS PAR LES DIT : Apurement du compte 411-718. Intégration automatique des recouvrements dans les écritures de la TG siège du DIT ; Transferts automatisés et intégration automatique pour les TG rattachées au DIT. Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.	411.718 impérativement soldé 411.8xx 392.31	chapitre 2 § 1.4.3.1
	COMPTE DE COMMERCE 904-21 : Dernières écritures des TG concernant les opérations réciproques du compte de commerce 904-21.	904-21	Chapitre 2 § 1.4.4
Mardi 06-01-2004	VERSEMENTS DES PNC : Date limite de télétransmission par les trésoreries du dernier fichier DDR3 de la gestion 2003 (arrêté annuel) et de production des derniers bordereaux de règlement de l'année (avec pièces justificatives), des balances des comptes accompagnées du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des chèques non encore portés sur le comptes d'opérations par la Banque de France (écritures arrêtées le 31 décembre 2003).		Chapitre 2 § 1.2.2.1
	VERSEMENTS DES PNC : Date limite d'écriture par les Trésoreries Générales des derniers P3 et bordereaux de règlement P.213 de la gestion 2003 (arrêtés au 31 décembre 2003). - Solde des comptes 390-30, 390-31, 390-6, 390-9 ; 399-020, 399-021 ; 512-15	390-3 390-6 390-9, 399-020, 399-021 512-15	
Mercredi 07-01-2004	Dernière ventilation du compte 475-144 : "TLV" et versement à l'ANAH (soldier le compte 466.1281). Derniers transferts de recettes au profit du FOREC et solder les comptes de CSB (466.1248 x). Derniers transferts de recettes au profit des organismes de sécurité sociale (FSV, FRR, FFAPA).	475-144 466-1281 466-1248x impérativement soldés	

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSER VATIONS
Jeudi 08-01-2004	PRODUITS DIVERS DU BUDGET : Dernières écritures concernant les produits divers du budget au titre du 4 ^{ème} trimestre (REP) (sauf reversements de fonds et rattachement des recettes de fonds de concours).		chapitre 2 § 1.4.4
Vendredi 09-01-2004	APPLICATION REP : Premières éditions provisoires Edition au matin par les DI de la chaîne mensuelle provisoire de décembre et de la chaîne trimestrielle provisoire (4 ^{ème} trimestre).		chapitre 2 § 1.4.4
	RECETTES À VENTILER - APPLICATION REC : DERNIÈRE VENTILATION DU COMPTE 475.1411	475.1411 impérative-ment soldés 411.8xx	Chapitre 2 § 1.4.3.1
Lundi 12-01-2004	Impôts directs : Réception par les Trésoreries Générales des informations émanant du Bureau 4B relatives à la répartition des impôts directs non ventilés des années antérieures. Ecritures de répartition des impôts ventilés.		Chapitre 2 § 1.4.3.2
Mercredi 14-01-2004	TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER : <i>Dernières écritures de la gestion 2003</i> C L Ô T U R E D E L A G E S T I O N 2 0 0 3	391-3	
	APPLICATION REP : Deuxièmes éditions provisoires Edition au matin par les DI de la chaîne mensuelle provisoire de décembre et de la chaîne trimestrielle (4 ^{ème} trimestre) provisoire.		chapitre 2 § 1.4.4
Jeudi 15-01-2004	IMPÔTS DIRECTS : Date limite de répartition et imputations budgétaires des recouvrements de la gestion 2003. (années courante, précédente, antérieures). <i>Transmission par télécopie (n° 01-60-37-90-54) ou mail au Bureau 5A Vérification des écritures des années courante, précédente et antérieures.</i>	398.8xx 901.1xx et 901.5xx 903.5xx	chapitre 2 § 1.4.3.2
	DROITS CONSTATÉS : Dernières écritures des droits constatés du 4 ^{ème} trimestre 2003.		
	OPÉRATIONS DE RÉGULARISATION : Dernières opérations de régularisation de recettes et de dépenses pour l'ensemble des comptables, à l'exception de la PGT et de l'ACCT pour leurs modifications d'écritures erronées.	495 c/dépenses classe 9	Sauf PGT et ACCT ²

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSER- VATIONS
Jeudi 15-01-2004	FONDS DE CONCOURS ET OPÉRATIONS RÉCIPROQUES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dernières imputations des recettes sur les fonds de concours (tous les comptables y compris PGT et ACCT). ▪ Dernières écritures des opérations réciproques (sauf PGT et ACCT)². 		Sauf PGT et ACCT ²
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CLÔTURE DE LA GESTION 2003</div> <ul style="list-style-type: none"> – DERNIÈRES ÉCRITURES DE RECETTES pour tous les comptables utilisateurs de l'application REP y compris la TGE et l'ACSIA, sauf ACCT² et PGT². – DERNIÈRES ÉCRITURES DE DÉPENSES pour tous les comptables sauf PGT² et ACCT² et écritures particulières de l'ACSIA et de la TGE. <p>Toutes difficultés particulières décelées après la clôture du 15 janvier doivent être signalées au Bureau 5A.</p> <p><i>A partir de cette date, seules les écritures particulières suivantes peuvent être comptabilisées.</i></p>		
Vendredi 16-01-2004	APPLICATION REP : Éditions définitives. Edition au matin par les DI des états définitifs mensuels de décembre et de la chaîne trimestrielle (4 ^{ème} trimestre) définitive. La TG qui constate un retard dans la production des documents avise le DI, les Bureaux 3E et 5A .		chapitre 2 § 1.4.4
Lundi 19-01-2004	FONDS DE CONCOURS : Ultimes corrections du fichier des fonds de concours sur autorisation du bureau 5A.	901.6	
Mardi 20-01-2004	PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DROITS CONSTATÉS : Transmission au Bureau 5A des pièces justificatives des droits constatés du 4 ^{ème} trimestre 2003 (après dernières corrections sur la base de la balance REP).		

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

² PGT : Dernières écritures fixées au 23 janvier 2004.
ACCT : Dernières écritures fixées au 24 janvier 2004.

2. OPÉRATIONS DE DÉPENSES BUDGÉTAIRES

2.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE FIN DE GESTION

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mardi 30-12-2003	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT (CANAL NDL) : Date limite de réception des pièces justificatives.	900.00	
Mercredi 31-12-2003	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT (CANAL NDL) : Date limite de validation par les comptables.	900.00	
Lundi 12-01-2004	DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT APRÈS RÈGLEMENT (CANAL CGL) : Date limite d'écriture dans la CGL des écritures de DSO après règlement .	900-00	Instruction n°99-004 B2 B3 du 6 janvier 1999
Mercredi 14-01-2004	TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER : Dernières écritures de la gestion 2003 CLÔTURE DE LA GESTION 2003		
Jeudi 15-01-2004	OPÉRATIONS DE RÉGULARISATION : ▪ Dernières opérations de régularisations de recettes et de dépenses pour l'ensemble des comptables à l'exception de la PGT ² et de l'ACCT ² pour leurs modifications d'écritures erronées.	Compte 495 c/dépenses cl. 9	Sauf PGT et ACCT
	OPÉRATIONS RÉCIPROQUES : ▪ Dernières écritures des opérations réciproques (sauf PGT et ACCT) ² .		Sauf PGT et ACCT
	COMPTABILITÉ D'INVESTISSEMENTS : Dernières écritures de la gestion relatives à la comptabilité spéciale des investissements CDS et COI (comptabilité des délégations et subdélégations - comptabilité des opérations d'investissement).		
	CLÔTURE DE LA GESTION 2003 – DERNIÈRES ÉCRITURES DE RECETTES ET DE DÉPENSES (CGL et CAD) pour tous les comptables sauf PGT et ACCT et écritures particulières de l'ACSIA et de la TGE. Toutes difficultés particulières décelées après la clôture du 15 janvier doivent être signalées au Bureau 5A . <i>A partir de cette date, seules les écritures particulières suivantes peuvent être comptabilisées.</i>		Sauf PGT et ACCT ² TGE et ACSIA

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

² PGT : Dernières écritures fixées au 23 janvier 2004.
ACCT : Dernières écritures fixées au 24 janvier 2004.

2.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À LA CLÔTURE DE LA GESTION

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSER- VATIONS
Lundi 19-01-2004	<p>ÉCRITURES PARTICULIÈRES ET DERNIÈRES ÉCRITURES RECTIFICATIVES DE DÉPENSE POUR LA TGE ET L'ACSIA :</p> <p>– Pour la TGE : date limite pour la prise en compte des opérations des régisseurs à l'étranger assignés sur sa caisse.</p> <p>Pour l'ACSIA : date limite des rétablissements de crédits des dépenses de personnels consécutifs aux remboursements au budget du Ministère de la Défense par les comptes de commerce assignés sur sa caisse.</p> <p style="text-align: center;">TGE ET ACSIA : CLÔTURE DE LA GESTION 2003</p>		TGE ACSIA
Jeudi 22-01-2004	<p>Fin de gestion P.G.T. : Dernières écritures de la gestion 2003 pour la Paierie Générale du Trésor</p>		P.G.T. uniquement
Vendredi 23-01-2004	<p>Fin de gestion A.C.C.T. : Dernières écritures de la gestion 2003 (en CAD et en CGL) pour l'ACCT.</p>		ACCT uniquement

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

3. OPÉRATIONS DE TRANSFERTS

3.1. TRANSFERTS DE MENSUALISATION - TIP/TEP/PRÉLÈVEMENT À L'ÉCHÉANCE - CENTRE DE PAIEMENT ANTILLES-GUYANE/CHÈQUES REÇUS PAR LES DIT

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mercredi 17-12-2003	<p>DERNIERS VERSEMENTS MENSUALISÉS : Apurement du compte 411-715</p> <ul style="list-style-type: none"> – Intégration automatique des versements dans les écritures de la TG siège du DIT – Transferts automatisés et intégration automatique pour les autres TG <p>Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.</p>	<p>411.715 impérativement soldé 411.8xx</p> <p>392.31</p>	<p>chapitre 2 § 1.4.3.1</p>
Lundi 05-01-2004	<p>PRÉLÈVEMENTS À LA DATE LIMITE DE PAIEMENT - TIP -TEP - ET VIREMENTS "DES GRANDS COMPTES" : Apurement du compte 411-717. Intégration automatique des recouvrements dans les écritures de la TG siège du DIT ; Transferts automatisés et intégration automatique pour les TG rattachées au DIT</p> <p>Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.</p>	<p>411.717 impérativement soldé</p> <p>411.8xx 392.31</p>	<p>chapitre 2 § 1.4.3.1</p>
	<p>CENTRE DE PAIEMENT ANTILLES-GUYANE – CHÈQUES REÇUS PAR LES DIT : Apurement du compte 411-718. Intégration automatique des recouvrements dans les écritures de la TG siège du DIT ; Transferts automatisés et intégration automatique pour les TG rattachées au DIT.</p> <p>Les rejets d'impayés seront comptabilisés au titre de la gestion 2004 selon la procédure des transferts automatisés.</p>	<p>411.718 impérativement soldé</p> <p>411.8xx 392.31</p>	<p>chapitre 2 § 1.4.3.1</p>

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

3.2. TRANSFERTS DIVERS

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Vendredi 02-01-2004	TRANSFERTS : Emission des derniers transferts à destination de l'ACCT pour le compte de la CDC et de l'ACOSS en date comptable du 31-12-2003 (application GÉODE).	391.2	Chapitre 2 § 1.1.3.3
Lundi 05-01-2004	AVIS DE RÈGLEMENT 0402 : Date limite d'envoi au matin des <i>derniers avis de règlement 0402</i> de la gestion 2003 <i>par télécopie ou intranet</i> pour comptabilisation par les postes non centralisateurs le lundi 5 janvier. (En cas de saisie transactionnelle).	390.31	
Mercredi 07-01-2004	Dernière ventilation du compte 475.144 : « TLV » et versement à l'ANAH (soldes le compte 466.1281).		
	Derniers transferts de recettes au profit du FOREC et soldes les comptes de CSB (466.1248 x). Derniers transferts de recettes au profit des organismes de sécurité sociale (FSV, FRR, FFAPA).	475.144 466.1281 466.1248x impérativement soldés	
Jeudi 08-01-2004	TRANSFERTS : — Emission des derniers transferts divers entre comptables supérieurs à destination des comptables principaux, des trésoreries à l'Étranger et pour le compte des correspondants du trésor. <i>(Les comptables émetteurs doivent envoyer préalablement par télécopie les bordereaux de transfert et pièces aux comptables assignataires).</i> <i>A partir de cette date aucune émission de transfert n'est autorisée.</i>	391-3 391-0	chapitre 2 § 1.1.3.1 1.1.3.3
Lundi 12-01-2004	TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER TRANSFERTS — Date limite d'envoi par l'ACCT des derniers avis d'opérations à destination <i>des Trésoreries à l'Étranger</i> assignataires des transferts. <i>Cet envoi au matin est réalisé par télécopie.</i> — Comptabilisation par les trésoreries à l'étranger des transferts reçus.	391-3	chapitre 2 § 1.1.3.2

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

4. OPÉRATIONS DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES

4.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE FIN DE GESTION

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mercredi 31-12-2003	RGR : Édition par la Direction Générale des Impôts d'un exemplaire provisoire du Résumé Général des Rôles (état 1913) ; transmission le jour même aux Trésoreries Générales aux fins de contrôle des prises en charge de rôles d'impôts et des versements spontanés.		Chapitre 2 § 1.4.3.3
Vendredi 02-01-2004	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES DOUANES : Production par les comptables des Douanes des derniers bordereaux de règlement de l'année, des balances des comptes accompagnées du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des crédits attendus non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures arrêtées le 31 décembre 2003).		chapitre 2 § 1.2.2.1
Lundi 05-01-2004	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES DOUANES : Date limite de comptabilisation des derniers bordereaux de règlement de la gestion 2003.	390.52 Divers	
	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES IMPÔTS : Production par les comptables des Impôts des derniers bordereaux de règlement de l'année, des balances des comptes accompagnées du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des crédits attendus non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures en date du 31 décembre 2003 arrêtées le 5 janvier 2003 à midi).		Chapitre 2 § 1.2.2.1
	— REGISTRES 622 DES COMPTABLES DES DOUANES : Date limite de réception des registres 622 de décembre des comptables des Douanes – Exploitation des documents.	390-5	
Mardi 06-01-2004	VERSEMENTS DES COMPTABLES TERRITORIAUX DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES DE POLYNÉSIE FRANÇAISE : Production des derniers bordereaux de règlement et des balances des comptes.	390-7 Divers	cf. lettre DGCP/5A n° 44312 du 9 août 2000
	— R.90 DES COMPTABLES DES IMPÔTS : Date limite de réception des R.90 de décembre des comptables des Impôts. Exploitation des documents.	390-5	
Mercredi 07-01-2004	VERSEMENTS DES COMPTABLES DES IMPÔTS : — Date limite de comptabilisation des derniers bordereaux de règlement de la gestion 2003.	390-53 Divers	
	VERSEMENTS ET INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES COMPTABLES TERRITORIAUX DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES DE POLYNÉSIE FRANÇAISE : — Date limite de comptabilisation des derniers bordereaux de règlement de la gestion 2003 — Intégration des balances d'entrée 2003 (écritures datées du 01-01-2003) et des opérations de l'année.	390-7 Divers	cf. lettre DGCP/5A n° 44312 du 9 août 2000

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTE	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mercredi 07-01-2004	INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES COMPTABLES DES DOUANES : Intégration des balances d'entrée 2003 (écriture datée du 01-01-2003) et des opérations de l'année des Receveurs des Douanes (sauf opérations Banque de France qui font l'objet d'une intégration quotidienne).	Divers	chapitre 2 § 1.2.2.1
Jeudi 08-01-2004	INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES COMPTABLES DES IMPÔTS : Intégration des balances d'entrée 2003 (écriture datée du 01-01-2003) et des opérations de l'année des comptables des Impôts (sauf opérations Banque de France qui font l'objet d'une intégration quotidienne). Contrôle de la balance d'entrée des comptes 390-5, 473, 477, 511-114 et 531-16).	Divers	Chapitre 2 § 1.2.2.1
Vendredi 09-01-2004	INFORMATION SUR LES VERSEMENTS SPONTANÉS D'IMPÔTS : Date limite de transmission aux services fiscaux des montants des derniers versements spontanés de décembre.		cf. lettre DGCP/5A n° 52531 du 25 octobre 2002

4.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À LA CLÔTURE DE LA GESTION

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTE	RÉFÉRENCE ¹ OU OBSERVATIONS
Mercredi 14-01-2004	626 CP - DOUANES - Réception des états 626 CP des comptables des Douanes et contrôle des documents. Transmission le jour même d'un exemplaire au Bureau 5A .		Chapitre 2 § 1.4.7
Jeudi 15-01-2004	626 CP - DOUANES - Exploitation comptable des documents. — Réception de la balance de la comptabilité matière.		Chapitre 2 § 1.4.7
Vendredi 16-01-2004	R.G.R. - Réception et vérification de l'exemplaire définitif du RGR puis transmission le jour même au Bureau 5A de deux exemplaires de cet état.		Chapitre 2 § 1.4.3.3
	R. 204 ET AUTRES DOCUMENTS D.G.I. — Réception le matin des états R.204 des comptables des Impôts. — Contrôle et comptabilisation des documents. — Réception des comptes définitifs et des pièces justificatives de la comptabilité matière. Transmission le jour même au Bureau 5A d'un exemplaire du R 204.		Chapitre 2 § 1.4.6
Lundi 19-01-2004	R. 204 ET AUTRES DOCUMENTS D.G.I. — Date limite de comptabilisation des derniers états R.204 des comptables des impôts.		Chapitre 2 § 1.4.6

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

5. OPÉRATIONS DE LA BANQUE DE FRANCE

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSER- VATIONS
Vendredi 02-01-2004	BANQUE DE FRANCE : Production par les comptables des Douanes du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des crédits attendus non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures arrêtées le 31 décembre 2003).		Chapitre 2 § 1.2.2.1
Lundi 05-01-2004	BANQUE DE FRANCE : Production par les comptables des Impôts du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des crédits attendus non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures en date du 31 décembre 2003 arrêtées le 5 janvier 2004 à midi).		Chapitre 2 § 1.2.2.1
Mardi 06-01-2004	BANQUE DE FRANCE : Production par les comptables du Trésor du dernier relevé du compte Banque de France au titre de 2003, de l'état de discordance et du relevé des chèques non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France (écritures arrêtées le 31 décembre 2003).		Chapitre 2 § 1.2.2.1
Vendredi 09-01-2004	BANQUE DE FRANCE : Date limite d'apurement des comptes 512-21 et 512-25 par transfert de leurs masses à l'ACCT et envoi de l'état récapitulatif des discordances.	512-21 512-25	chapitre 2 § 1.2.2.2
Jedi 22-01-2004	BANQUE DE FRANCE : Accord national (situation provisoire) réalisé par l'ACCT avec la Banque de France.	512-0	ACCT uniquement Chapitre 2 § 1.2.2.3
Vendredi 27-02-2004	BANQUE DE FRANCE : Accord national (situation définitive) réalisé par l'ACCT avec la Banque de France.	512-0	ACCT uniquement Chapitre 2 § 1.2.2.3

5.1. CAS PARTICULIER : CONCERNANT LES COMPTABLES HORS MÉTROPOLE

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSER- VATIONS
Lundi 05-01-2004	INSTITUTS D'ÉMISSION HORS MÉTROPOLE : Accord des comptables avec les instituts et banques d'émission hors métropole au 31 décembre 2003. Solde des comptes 514-11 et 515-1.	514-11 ; 514-15 ; 515-1, 393	Comptables DOM TOM chapitre 2 § 1.2.3 § 1.2.4
Vendredi 09-01-2004	IEDOM – Date limite d'apurement des comptes 514.571 et 514.575	514-571 514.575	Chapitre 2 § 1.2.3
Jedi 22-01-2004	IEDOM : Accord national (situation provisoire) réalisé par l'ACCT avec l'IEDOM	514.50	
Vendredi 27-02-2004	IEDOM : Accord national (situation définitive) réalisé par l'ACCT avec l'IEDOM	514.50	

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

6. REPRISES DES BALANCES D'ENTRÉE

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Vendredi 16-01-2004	REPRISE DES BALANCES D'ENTRÉE : Premier traitement informatique de reprise automatique des balances d'entrée (écritures datées du 1 ^{er} janvier 2004) pour les comptables dotés de l'application CGL.		chapitre 5
	REPRISE DES BALANCES D'ENTRÉE : Reprise des balances d'entrée 2004 (écriture datée du 01-01-2004) – pour les comptables non dotés de l'application CGL.	Divers	chapitre 5
Jeudi 22-01-2004	REPRISE DES BALANCES D'ENTRÉE : Second traitement informatique de reprise automatique des balances d'entrée (écritures datées du 1 ^{er} janvier 2004) pour les comptables dotés de l'application CGL.	Sauf PGT ² et ACCT	chapitre 5

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

² PGT : le 27 janvier 2004.

7. DIVERS

7.1. AVANCES AUX FONCTIONNAIRES

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mercredi 31-12-2003	AVANCES AUX FONCTIONNAIRES : Dernier envoi par les comptables émetteurs aux comptables assignataires des dossiers d'avances aux fonctionnaires « Auto » et « Habitat ».		chapitre 2 § 1.3.1
Lundi 05-01-2004	AVANCES AUX FONCTIONNAIRES : Transmission par les comptables assignataires à l'ACCT (par chronopost) du quatrième feuillet du bordereau d'envoi et de la lettre récapitulative des dossiers d'avances «Auto » et «habitat » du 4 ^{me} trimestre 2003.		chapitre 2 § 1.3.2

7.2. DONNÉES ANNEXES

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mardi 06-01-2004	DONNÉES ANNEXES : Comptabilisation au 31 décembre 2003 ² des données annexes DA et DB concernant les informations nécessaires au versement des cotisations FNAL afférentes aux rémunérations des fonctionnaires civils et ouvriers de l'Etat.		chapitre 6 § 2.1

7.3. ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Mercredi 14-01-2004	ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES : Production des bordereaux de situation et balances par les comptables des établissements pénitentiaires et intégration au compte 369.00.	369.00	chapitre 4 § 1.1.6

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

² Les écritures des DA peuvent être rectifiées ou complétées jusqu'au 14 janvier 2004 avec constante au 31 décembre 2003.

7.4. CRÉANCES PARTICULIÈRES SUIVIES À DES COMPTES DE BILAN

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Jeudi 15-01-2004	COMPTE 884.2 - CRÉANCES PARTICULIÈRES SUIVIES À DES COMPTES DE BILAN : Comptabilisation des dernières écritures de la gestion 2003.	884	chapitre 4 § 1.1.3.3
Mardi 20-01-2004	COMPTES 884.2 - CRÉANCES PARTICULIÈRES SUIVIES À DES COMPTES DE BILAN - PRODUCTION DES ÉTATS 0173 C1 ET 0173 C2 : Etats des créances particulières suivies à des comptes de bilan (sous-comptes du compte 884) - débits et crédits constatés dans l'année. Ces états seront accompagnés des états de développement des soldes des comptes 884-1 et 884-2.		chapitre 4 § 1.1.3.3

7.5. ENQUÊTE SUR LE RECENSEMENT DES CHARGES À PAYER ET DES CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE

DATE D'ÉCRITURE OU DE PRODUCTION	NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES	RÉFÉRENCE ⁽¹⁾ OU OBSERVATIONS
Vendredi 06-02-2004	ENQUÊTE SUR LE RECENSEMENT DES CHARGES À PAYER ET DES CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE : Date limite de transmission des fichiers informatiques à 5A Réglementation selon les modalités de la lettre CD n°45363 du 15 octobre 2003		cf. lettre CD n°45363 du 15/10/2003

¹ Tous les chapitres et paragraphes mentionnés figurent au fascicule 2 - titre 1.

CHAPITRE 3

CALENDRIER D'ENVOI DES JUSTIFICATIONS DE FIN DE GESTION AU BUREAU 5A

<i>Dates limites d'envoi</i>	<i>Nature des justifications</i>	<i>Renvoi au § du fascicule n° 2</i>
Mercredi 14 janvier 2004	État 626 CP (Douanes) : réception des états 626 CP et rapprochement avec la balance locale retraçant les recettes comptabilisées au vu des registres 622. Envoi d'un exemplaire le jour même.	chapitre 2 § 1.4.7
Vendredi 16 janvier 2004	État 0173A7 et 5254.1 : transmission des informations concernant éventuellement les redevances des mines (0173A7), et l'état 5254.1 relatif aux impôts directs.	chapitre 4 § 1.1.7 § 3.2
	R.G.R. (résumé général des rôles) : vérification et transmission le jour même de deux exemplaires.	chapitre 2 § 1.4.3.3
Mardi 20 janvier 2004	État R. 204 (Impôts) : Système MÉDOC : réception des états R.204 et rapprochement avec la balance locale retraçant les recettes comptabilisées au vu des R.90. Envoi d'un exemplaire le jour même.	chapitre 2 § 1.4.6
	Pièces justificatives de droits constatés du 4^{ème} trimestre. Sous-comptes du compte 461 : pièces justificatives du 4 ^{ème} trimestre accompagnées du bordereau 0.140. Justifications des droits au comptant. ¹ Situation des amendes 1263 et 1263 bis (état 0173A15)	chapitre 4 § 3.1 chapitre 4 § 1.5 chapitre 4 § 3.4 chapitre 4 § 1.4.5 et 3.3.2
	Production des états 0173 C1 et 0173 C2 : états des créances particulières suivies à des comptes de bilan (sous-comptes du compte 884) - débits et crédits constatés dans l'année. Ces états seront accompagnés des états de développement des soldes des comptes 884-1 et 884-2.	chapitre 4 § 1.1.3.3
Vendredi 13 février 2004	États des restes à recouvrer 12163 (comptes 411.18, 411.2 ; 411.3 ; 411.5) Bordereaux sommaires des fonds de concours 1401 visés par les ordonnateurs Inventaire 0 173 A : État récapitulatif 0.173 A 1 État récapitulatif 0.173 A 2 État récapitulatif 0.173 A 5 État récapitulatif 0.173 A 8 État récapitulatif 0.173 A 11 État récapitulatif 0.173 A 12 État récapitulatif 0.173 A 13 État récapitulatif 0.173 A 14	chapitre 4 § 3.3.3 chapitre 4 § 3.1.2 chapitre 4 § 1.1.1 chapitre 4 § 1.1.2 chapitre 4 § 1.1.6 chapitre 4 § 1.2 chapitre 4 § 1.4.1 chapitre 4 § 1.4.2 chapitre 4 § 1.4.3 chapitre 4 § 1.4.4
Lundi 16 février 2004	Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n°1).	chapitre 2 § 2
Vendredi 3 avril 2004	État récapitulatif 0.173 A 4.	chapitre 4 § 1.1.5

Il est rappelé aux comptables que les dates limites d'envoi sont impératives.

¹ Pour la PGT : Mardi 27 janvier 2004.

CHAPITRE 4
TRÉSORERIES A L'ÉTRANGER :
CALENDRIER D'ENVOI DES JUSTIFICATIONS
DE FIN DE GESTION À LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE
POUR L'ÉTRANGER ET AU BUREAU 5A

Les postes comptables suivants :

- 111000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Algérie
- 118000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Maroc
- 119000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Tunisie
- 121000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Sénégal
- 122000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Côte d'Ivoire
- 124000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Guinée - Conakry
- 125000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Burkina Faso
- 126000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Niger
- 128000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Mali
- 131000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Congo - Brazzaville
- 132000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Gabon
- 134000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Centrafrique
- 135000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Tchad
- 139000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Cameroun
- 141000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France à Madagascar
- 142000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France au Congo - Kinshasa
- 150000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Chine
- 171000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France à Djibouti
- 177000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Grande-Bretagne
- 178000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France aux États-Unis
- 183000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Allemagne
- 184000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Espagne
- 187000 : Trésorerie auprès de l'Ambassade de France en Italie

sont soumis à une procédure particulière pour ce qui concerne les opérations de fin de gestion du fait de leur rattachement à la Trésorerie Générale pour l'Etranger. Ils doivent impérativement respecter les calendriers suivants :

1.1. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE À LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE POUR L'ÉTRANGER

<i>Dates limites</i> (1)	<i>Nature des justifications</i>	<i>Renvoi au § du fascicule n° 2</i>
Mardi 13 janvier 2004	Sous-comptes du compte 461 : pièces justificatives de la gestion accompagnées du bordereau 0.140. Justifications des droits au comptant.	chapitre 4 § 1.5 chapitre 4 § 3.4
Vendredi 16 janvier 2004	Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n°1).	chapitre 2 § 2
Mercredi 4 février 2004	États des restes à recouvrer 12163 (comptes 411.18, 411.2 ; 411.3 ; 411.5) Bordereaux sommaires des fonds de concours 1401 visés par les ordonnateurs Inventaire 0 173 A : État récapitulatif 0.173 A 1 État récapitulatif 0.173 A 2 État récapitulatif 0.173 A 8 État récapitulatif 0.173 A 11 État récapitulatif 0.173 A 12 État récapitulatif 0.173 A 13 État récapitulatif 0.173 A 14	chapitre 4 § 3.3.3 chapitre 4 § 3.1.2 chapitre 4 § 1.1.1 chapitre 4 § 1.1.2 chapitre 4 § 1.2 chapitre 4 § 1.4.1 chapitre 4 § 1.4.2 chapitre 4 § 1.4.3 chapitre 4 § 1.4.4

1.2. JUSTIFICATIONS À PRODUIRE AU BUREAU 5A

<i>Dates limites</i> <i>d'envoi</i>	<i>Nature des justifications</i>	<i>Renvoi au § du fascicule n° 2</i>
Mardi 20 janvier 2004	Pièces justificatives de droits constatés du 4 ^{ème} trimestre.	chapitre 4 § 3.1

¹ Les dates fixées sont celles d'arrivée des documents à la TGE.

CHAPITRE 5
ÉVOLUTION DE LA COMPTABILITÉ DE L'ÉTAT :
CALENDRIER D'ENVOI
À 5A RÉGLEMENTATION

1. DOCUMENTS À FOURNIR À 5A RÉGLEMENTATION

Dates limites de production	Nature des justifications	Référence ou Observations
Mardi 03 février 2004	Transmission des fichiers informatiques pour le recensement des charges à payer et des charges constatées d'avance.	Lettre CD n°45363 du 15/10/2003.

TITRE 2
CALENDRIER DES OPÉRATIONS
DE LA GESTION 2004

CHAPITRE 1

CALENDRIER CHRONOLOGIQUE DES OPÉRATIONS DE LA GESTION 2004

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE ¹	DATE D'ECRITURE
JANVIER	– Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Jeudi 5 Février</i>	31-01-2004
	– Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Jeudi 5 Février</i>	31-01-2004
	– Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Jeudi 5 Février</i>	31-01-2004
	– Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>Lundi 9 Février</i>	31-01-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE JANVIER	<i>Lundi 9 Février</i>	31-01-2004
FEVRIER	– Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Jeudi 4 Mars</i>	29-02-2004
	– Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Jeudi 4 Mars</i>	29-02-2004
	– Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Jeudi 4 Mars</i>	29-02-2004
	– Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>Lundi 8 Mars</i>	29-02-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE FEVRIER	<i>Lundi 8 Mars</i>	29-02-2004
MARS	– Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Lundi 5 Avril</i>	31-03-2004
	– Transmission à l'ACCT de la lettre récapitulative et du quatrième feuillet des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances «AUTO» et «HABITAT» du 1 ^{er} trimestre.	<i>Lundi 5 Avril</i>	31-03-2004
	– Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Lundi 5 Avril</i>	31-03-2004
	– Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Lundi 5 Avril</i>	31-03-2004
	– Comptabilisation en CGL et CAD des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>Mercredi 7 Avril</i>	31-03-2004
	– DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE MARS	<i>Mercredi 7 Avril</i>	31-03-2004
	– DERNIÈRES ÉCRITURES DES DROITS CONSTATES AU TITRE DU 1^{ER} TRIMESTRE	<i>Mercredi 7 Avril</i>	31-03-2004

¹ La date limite comptable est égale à la journée comptable J laquelle est saisie en CGL au plus tard à J+1 à 12 heures. Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE ¹	DATE D'ECRITURE
AVRIL	– Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Mercredi 5 Mai</i>	30-04-2004
	– Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Mercredi 5 Mai</i>	30-04-2004
	– Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Mercredi 5 Mai</i>	30-04-2004
	– Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>Vendredi 7 Mai</i>	30-04-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS D'AVRIL	<i>Vendredi 7 Mai</i>	30-04-2004
MAI	– Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Jeudi 3 Juin</i>	31-05-2004
	– Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Jeudi 3 Juin</i>	31-05-2004
	– Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Jeudi 3 Juin</i>	31-05-2004
	– Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>Lundi 7 Juin</i>	31-05-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE MAI	<i>Lundi 7 Juin</i>	31-05-2004
JUN	– Ajustement semestriel des comptes Banque de France avec les comptoirs locaux (cf. lettre circulaire n°22324 du 29 avril 2002)	<i>Début juillet</i>	30-06-2004
	– Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Lundi 5 Juillet</i>	30-06-2004
	– Transmission à l'ACCT de la lettre récapitulative et du quatrième feuillet des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances «AUTO» et «HABITAT» du 2 ^{ème} trimestre.	<i>Lundi 5 Juillet</i>	30-06-2004
	– Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Lundi 5 Juillet</i>	30-06-2004
	– Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Lundi 5 Juillet</i>	30-06-2004
	– Comptabilisation en CGL et CAD des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>Mercredi 7 Juillet</i>	30-06-2004
	▪ DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE JUN	<i>Mercredi 7 Juillet</i>	30-06-2004
	▪ DERNIÈRES ÉCRITURES DES DROITS CONSTATES AU TITRE DU 2^{ème} TRIMESTRE	<i>Mercredi 7 Juillet</i>	30-06-2004

¹ La date limite comptable est égale à la journée comptable J laquelle est saisie en CGL au plus tard à J+1 à 12 heures. Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE ¹	DATE D'ECRITURE
JUILLET	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Jeudi 5 Août</i>	31-07-2004
	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Jeudi 5 Août</i>	31-07-2004
	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Jeudi 5 Août</i>	31-07-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>Lundi 9 Août</i>	31-07-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE JUILLET	<i>Lundi 9 Août</i>	31-07-2004
AOÛT	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Vendredi 3 Septembre</i>	31-08-2004
	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Vendredi 3 Septembre</i>	31-08-2004
	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Vendredi 3 Septembre</i>	31-08-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>Mardi 7 Septembre</i>	31-08-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS D'AOÛT	<i>Mardi 7 Septembre</i>	31-08-2004
SEPTEMBRE	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Mardi 5 Octobre</i>	30-09-2004
	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Mardi 5 Octobre</i>	30-09-2004
	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Mardi 5 Octobre</i>	30-09-2004
	- Transmission à l'ACCT de la lettre récapitulative et du quatrième feuillet des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances «AUTO» et «HABITAT» du 3 ^{ème} trimestre.	<i>Mardi 5 Octobre</i>	30-09-2004
	- Comptabilisation en CGL et CAD des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>Jeudi 7 Octobre</i>	30-09-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE SEPTEMBRE	<i>Jeudi 7 Octobre</i>	30-09-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DES DROITS CONSTATÉS AU TITRE DU 3^{ème} TRIMESTRE	<i>Jeudi 7 Octobre</i>	30-09-2004
	- Situation du compte 884 arrêtée au 30 septembre 2004 (relevés détaillés 0173 C1 + 0173 C2).	<i>Mercredi 20 octobre (date de production)</i>	

¹ La date limite comptable est égale à la journée comptable J laquelle est saisie en CGL au plus tard à J+1 à 12 heures. Cas particulier des Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE ¹	DATE D'ECRITURE
OCTOBRE	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Jeudi 4 Novembre</i>	31-10-2004
	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Jeudi 4 Novembre</i>	31-10-2004
	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Jeudi 4 Novembre</i>	31-10-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>Lundi 8 Novembre</i>	31-10-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS D'OCTOBRE	<i>Lundi 8 Novembre</i>	31-10-2004
NOVEMBRE	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>Vendredi 3 Décembre</i>	30-11-2004
	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>Vendredi 3 Décembre</i>	30-11-2004
	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	<i>Vendredi 3 Décembre</i>	30-11-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>Mardi 7 Décembre</i>	30-11-2004
	DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS DE NOVEMBRE	<i>Mardi 7 Décembre</i>	30-11-2004
DECEMBRE	- Apurement annuel des CCP A/D : les dates seront communiquées ultérieurement. - Le calendrier de réalisation des opérations du mois de décembre et de la fin de gestion 2004 fait l'objet de dispositions particulières qui seront communiquées dans la prochaine note de service annuelle à paraître dans le courant du 2 ^{ème} semestre 2004.	DECEMBRE 2004 et JANVIER 2005	

¹ La date limite comptable est égale à la journée comptable J laquelle est saisie en CGL au plus tard à J+1 à 12 heures. Cas particulier des *Antilles, Polynésie Française, Saint-Pierre-et-Miquelon* : Journée comptable J avec saisie à J en CGL.

CHAPITRE 2

FICHES THÉMATIQUES

DES OPÉRATIONS DE LA GESTION 2004

1. ÉCRITURES DE DROITS CONSTATÉS

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE	DATE D'ECRITURE
JANVIER	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>5 Février</i>	31-01-2004
FEVRIER	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>4 Mars</i>	29-02-2004
MARS	Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>5 Avril</i>	31-03-2004
	▪ DERNIÈRES ÉCRITURES DES DROITS CONSTATES AU TITRE DU 1^{ER} TRIMESTRE	<i>7 Avril</i>	31-03-2004
AVRIL	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>5 Mai</i>	30-04-2004
MAI	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>3 Juin</i>	31-05-2004
JUN	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>5 Juillet</i>	30-06-2004
	▪ DERNIÈRES ÉCRITURES DES DROITS CONSTATES AU TITRE DU 2^{ÈME} TRIMESTRE	<i>7 Juillet</i>	30-06-2004
JUILLET	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>5 Août</i>	31-07-2004
AOUT	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>3 Septembre</i>	31-08-2004
SEPTEMBRE	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>5 Octobre</i>	30-09-2004
	▪ DERNIÈRES ÉCRITURES DES DROITS CONSTATES AU TITRE DU 3^{ÈME} TRIMESTRE	<i>7 Octobre</i>	30-09-2004
OCTOBRE	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>4 Novembre</i>	31-10-2004
NOVEMBRE	- Comptabilisation des produits divers du budget général (application REP)	<i>3 Décembre</i>	30-11-2004
DECEMBRE	- Le calendrier de réalisation des opérations du mois de décembre et de la fin de gestion 2004 fait l'objet de dispositions particulières qui seront communiquées dans la prochaine note de service annuelle à paraître dans le courant du 2 ^{ème} semestre 2004.	DECEMBRE 2004 et JANVIER, 2005	

2. OPÉRATIONS DE DÉPENSES BUDGÉTAIRES

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE	DATE D'ECRITURE
JANVIER	▪ Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>5 Février</i>	31-01-2004
	▪ Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>9 Février</i>	
FEVRIER	▪ Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>4 Mars</i>	29-02-2004
	▪ Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>8 Mars</i>	
MARS	▪ Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>5 Avril</i>	31-03-2004
	▪ Comptabilisation en CGL et CAD des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>7 Avril</i>	
AVRIL	▪ Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>5 Mai</i>	30-04-2004
	▪ Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>7 Mai</i>	
MAI	▪ Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>3 Juin</i>	31-05-2004
	▪ Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>7 Juin</i>	
JUN	▪ Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>5 Juillet</i>	30-06-2004
	▪ Comptabilisation en CGL et CAD des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>7 Juillet</i>	
JUILLET	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>5 Août</i>	31-07-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>9 Août</i>	
AOUT	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>3 Septembre</i>	31-08-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>7 Septembre</i>	
SEPTEMBRE	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>5 Octobre</i>	30-09-2004
	- Comptabilisation en CGL et CAD des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>7 Octobre</i>	
OCTOBRE	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>4 Novembre</i>	31-10-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires.	<i>8 Novembre</i>	
NOVEMBRE	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL).	<i>3 Décembre</i>	30-11-2004
	- Comptabilisation (en CGL et CAD) des dernières opérations de dépenses budgétaires	<i>7 Décembre</i>	
DECEMBRE	- Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL). - Le calendrier de réalisation des opérations du mois de décembre et de la fin de gestion 2004 fait l'objet de dispositions particulières qui seront communiquées dans la prochaine note de service annuelle à paraître dans le courant du 2 ^{ème} semestre 2004.	DECEMBRE 2004 et JANVIER, 2005	

3. COMPTABILISATION DES VERSEMENTS DES POSTES NON CENTRALISATEURS (PNC) TRÉSOR

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE COMPTABLE	DATE D'ECRITURE
JANVIER	▪ Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>5 Février</i>	31-01-2004
FEVRIER	▪ Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>4 Mars</i>	29-02-2004
MARS	▪ Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>5 Avril</i>	31-03-2004
AVRIL	▪ Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>5 Mai</i>	30-04-2004
MAI	▪ Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>3 Juin</i>	31-05-2004
JUIN	▪ Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>5 Juillet</i>	30-06-2004
JUILLET	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>5 Août</i>	31-07-2004
AOUT	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>3 Septembre</i>	31-08-2004
SEPTEMBRE	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>5 Octobre</i>	30-09-2004
OCTOBRE	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>4 Novembre</i>	31-10-2004
NOVEMBRE	- Comptabilisation des derniers versements des postes non centralisateurs (PNC) Trésor	<i>3 Décembre</i>	30-11-2004
DECEMBRE	- Le calendrier de réalisation des opérations du mois de décembre et de la fin de gestion 2004 fait l'objet de dispositions particulières qui seront communiquées dans la prochaine note de service annuelle à paraître dans le courant du 2 ^{ème} semestre 2004.	DECEMBRE 2004et JANVIER, 2005	

4. DERNIÈRES ÉCRITURES DU MOIS - FIN DE LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

Mois comptable		Comptabilisation des dernières écritures (fin de la JC)	
JANVIER	2004	Lundi	09-02-2004
FÉVRIER	2004	Lundi	08-03-2004
MARS	2004	Mercredi	07-04-2004
AVRIL	2004	Vendredi	07-05-2004
MAI	2004	Lundi	07-06-2004
JUIN	2004	Mercredi	07-07-2004
JUILLET	2004	Lundi	09-08-2004
AOÛT	2004	Mardi	07-09-2004
SEPTEMBRE	2004	Jeudi	07-10-2004
OCTOBRE	2004	Lundi	08-11-2004
NOVEMBRE	2004	Mardi	07-12-2004
DÉCEMBRE	2004	Date de clôture de la gestion non fixée	

5. DOSSIERS D'AVANCES « AUTO » ET « HABITAT »

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPERATIONS	DATE LIMITE DE REALISATION	DATE D'ECRITURE
MARS	Transmission à l'ACCT de la lettre récapitulative et du quatrième feuillet des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances «AUTO » et « HABITAT » du 1 ^{er} trimestre.	<i>5 Avril</i>	31-03-2004
JUIN	Transmission à l'ACCT de la lettre récapitulative et du quatrième feuillet des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances «AUTO » et « HABITAT » du 2 ^{ème} trimestre.	<i>5 Juillet</i>	30-06-2004
SEPTEMBRE	- Transmission à l'ACCT de la lettre récapitulative et du quatrième feuillet des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances « AUTO » et « HABITAT » du 3 ^{ème} trimestre.	<i>5 Octobre</i>	30-09-2004
DECEMBRE	- Le calendrier de réalisation des opérations du mois de décembre et de la fin de gestion 2004 fait l'objet de dispositions particulières qui seront communiquées dans la prochaine note de service annuelle à paraître dans le courant du 2 ^{ème} semestre 2004.	DECEMBRE 2004 et JANVIER 2005	

6. C.C.P.

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPÉRATIONS	DATE LIMITE DE RÉALISATION	DATE D'ÉCRITURE
DÉCEMBRE	– Les dates d'apurement des CCP/AD seront communiquées ultérieurement.	non fixée	non fixée

7. COMPTE 884

MOIS COMPTABLE	NATURE DES OPÉRATIONS	DATE LIMITE DE PRODUCTION	DATE D'ÉCRITURE
SEPTEMBRE	– Situation du compte 884 arrêtée au 30 septembre 2004 (relevés détaillés 0173 C1 + 0173 C2).	<i>20 octobre 2004</i>	/

FASCICULE N° 2
DESCRIPTION DES OPÉRATIONS
COMPTABLES
DE LA FIN DE GESTION N
ET DE L'ANNÉE N+1

SOMMAIRE

FASCICULE N° 2 DESCRIPTION DES OPÉRATIONS COMPTABLES DE LA FIN DE GESTION N ET DE L'ANNÉE N+1	1
TITRE 1 COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DES RECETTES	3
CHAPITRE 1 BALANCE D'ENTRÉE DE LA GESTION N (2003)	5
1. SUPPRESSION DES RECTIFICATIONS DE BALANCES D'ENTRÉE	5
2. JUSTIFICATION DES DIFFÉRENCES DE REPRISE DE BALANCES D'ENTRÉE SUBSISTANTES : ÉTABLISSEMENT DES CERTIFICATS ADMINISTRATIFS	6
CHAPITRE 2 ÉCRITURES DE FIN DE GESTION N (2003)	7
1. COMPTABILITÉ DENIERS : DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION	7
1.1. Règlements entre comptables	7
1.1.1. Comptabilisation des versements des comptables non centralisateurs et des comptables des administrations financières (comptes 390-3, 390-5, 390-6, 390-7 et 390-9)	7
1.1.2. Opérations émanant de l'ACCT (compte 390-0 "Compte courant entre l'Agent Comptable Central du Trésor et divers comptables")	7
1.1.3. Transferts entre comptables supérieurs (comptes 391-0 et 391-3) : Dispositions générales.	8
1.1.3.1. Emission	8
1.1.3.2. Réception	9
1.1.3.3. Transferts pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations	9
1.2. Opérations concernant les comptes courants avec les instituts d'émission	9
1.2.1. Compte courant du Trésor à la Banque de France (sous-comptes du compte 512)	9
1.2.2. Opérations de fin d'année concernant le compte courant du Trésor à la Banque de France	10
1.2.2.1. Comptabilisation des derniers relevés de comptes d'opérations	10
1.2.2.2. Apurement des comptes d'opérations à la Banque de France et transfert sur le compte courant du Trésor consolidé (compte 512-0)	10
1.2.2.3. Accord national annuel entre l'ACCT et la Banque de France	11
1.2.3. Compte courant du Trésor à l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-mer [DOM, Saint-Pierre-et-Miquelon, Mayotte] (sous-comptes du compte 514.5)	11
1.2.4. Comptes courants du Trésor dans les instituts et banques d'émission [TOM - Zone franc] (comptes 514-11, 514-15 et 515-1)	11
1.2.5. Opérations de fin d'année concernant les comptes courants postaux - CCP - (sous- comptes du compte 513)	11

1.3. Opérations concernant le transfert des dossiers d'avances pour l'acquisition de moyens de transport et pour l'amélioration de l'habitat	12
1.3.1. Comptables émetteurs	12
1.3.2. Comptables assignataires des traitements des bénéficiaires d'avances	12
1.4. Opérations de recettes.	12
1.4.1. Reversements de fonds effectués hors métropole et donnant lieu à rétablissements de crédits sur place	12
1.4.2. Reversements de fonds effectués en métropole et donnant lieu à rétablissements de crédits au plan local	12
1.4.3. Impôts directs perçus par voie de rôles	13
1.4.3.1. Apurement des comptes 411.715 "Versements mensualisés", 411.717 "Versements par prélèvement à la date limite de paiement, TIP, TEP", 411.718 "Centres de paiement Antilles-Guyane, Centres d'encaissement. Chèques reçus par les DIT" et 475.1411 "REC, recettes à ventiler, années courante et précédente"	13
1.4.3.2. Répartition annuelle des recouvrements	13
1.4.3.3. Échanges avec la Direction Générale des Impôts : production du résumé général des rôles (RGR)	14
1.4.4. Produits divers du budget	14
1.4.5. Prélèvement sur le produit des jeux dans les casinos régis par la loi du 15 juin 1907 (instruction T34)	14
1.4.6. Intégration du R.204 (Impôts) - système MEDOC	15
1.4.7. Intégration du 626 CP (Douanes)	15
1.4.8. Dotations aux collectivités locales	16
2. COMPTABILITÉ VALEURS INACTIVES : DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION ET JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS	16
2.1. Dispositions concernant tous les comptes généraux	16
2.2. Dispositions particulières concernant le compte général n° 1 "Portefeuille"	17
2.2.1. Intégration des opérations des administrations financières	17
2.2.1.1. Vérification du compte divisionnaire n° 191	17
2.2.1.2. Vérification de l'état 5522-35	17
2.2.1.3. Justification des opérations	17
2.2.1.4. Dispositions particulières concernant les autres comptes généraux	17
2.2.2. Principaux rapprochements à effectuer à la clôture de la gestion	18
2.2.2.1. Timbres-amendes	18
2.2.2.2. Taxe différentielle sur les véhicules à moteur	18
2.2.2.3. Amendes forfaitaires de contravention	18

CHAPITRE 3 ÉDITION DES DOCUMENTS PROVISOIRES DE FIN DE GESTION N (2003) ET MODALITÉS DE CORRECTIONS DOCUMENTS DÉFINITIFS19

1. DOCUMENTS ÉDITÉS APRÈS LA PASSATION PAR LES COMPTABLES DES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA GESTION	19
1.1. Pour le compte des Trésoreries à l'Etranger	19
1.2. Pour le compte des Trésoreries Générales	19
1.2.1. Documents de comptabilité générale :	19
1.2.2. Documents de comptabilité auxiliaire des recettes	19
2. NOTIFICATION D'ACCORD OU DE CORRECTION DES DOCUMENTS PROVISOIRES	20
2.1. Modalités générales de notification des rectifications	20
2.1.1. Trésoreries Générales	20
2.1.2. Trésoreries à l'Etranger	20
2.2. Confection des états des rectifications	21
2.2.1. États des rectifications à apporter au compte de gestion provisoire et à l'annexe 1	21
2.2.2. État des rectifications à apporter à l'état détaillé des prêts, avances et provisions	21
2.3. Examen des états des rectifications par le Bureau 5A	21
2.4. Consultation des documents de fin de gestion	22
3. DOCUMENTS DÉFINITIFS DE LA GESTION	22
3.1. Documents définitifs édités à la clôture de la gestion (compte de gestion et ses annexes)	22
3.2. Examen des documents définitifs par le Bureau 5A et envoi aux comptables	22
3.3. Dépôt des comptes de gestion à la Cour des Comptes	22

CHAPITRE 4 JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION N (2003)25

1. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS EN DENIERS : INVENTAIRE 0173A	25
1.1. états récapitulatifs des pièces générales	26
1.1.1. État récapitulatif n° 0-173-A1	26
1.1.2. État récapitulatif n° 0-173-A2	26
1.1.2.1. Procès-verbal 0-151	26
1.1.2.2. Annexe n° 1 - Numéraire	26
1.1.2.3. Annexe n° 2 - Compte courant du Trésor dans les instituts et banques d'émission	26
1.1.2.4. Situation des comptes de dépôts	27
1.1.3. États de développement des soldes EDS à la clôture de la gestion : partie de l'état 0173 A2	27
1.1.3.1. Dispositions générales	27
1.1.3.2. Présentation des états	27
1.1.3.3. Prescriptions particulières à certains comptes	28
1.1.4. État récapitulatif n° 0-173-A3	31

1.1.5. État récapitulatif n° 0-173-A4	31
1.1.6. État récapitulatif n° 0-173-A5	31
1.1.7. État récapitulatif n° 0-173-A7	32
1.1.7.1. Textes	32
1.2. Situation des prêts, avances et provisions : état récapitulatif n° 0-173-a8	33
1.2.1. Comptes de prêts	33
1.2.2. Comptes d'avances consolidées en prêts	34
1.2.3. Comptes d'avances	34
1.2.4. Comptes de provisions	35
1.3. états récapitulatifs des pièces justificatives relatives aux prises en charge extra-comptables	35
1.3.1. État récapitulatif n° 0-173-A11. - Compte 466-121 : Cotisations municipales et particulières	35
1.3.2. État récapitulatif n° 0-173-A12. - Compte 466-1241 : Caisse de mutualité sociale agricole	35
1.3.3. État récapitulatif n° 0-173-A13. - Compte 466-1242 : Caisse d'assurance vieillesse des non-salariés	35
1.3.4. État récapitulatif n° 0-173-A14. - Compte 466-126 : Organismes bénéficiaires de taxes parafiscales	35
1.3.5. État récapitulatif n° 0-173-A15. - Compte 466-1282 : Condamnations pécuniaires perçues au profit de divers services, collectivités ou organismes	36
1.4. Justifications de certaines opérations en deniers	36
2. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS EN DENIERS PRODUITES DIRECTEMENT À LA COUR DES COMPTES : INVENTAIRE 0173B	36
2.1. Lettre d'envoi	37
2.2. Confection des liasses	37
2.3. Affranchissement des envois	38
3. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE RECETTES BUDGÉTAIRES	38
3.1. Droits constatés	38
3.1.1. Prises en charge du quatrième trimestre	38
3.1.2. Fonds de concours (cf. instruction codificatrice n° 03-047 A7 PR du 3 septembre 2003)	38
3.2. État de développement des opérations sur impôts directs n° 5254-1	39
3.2.1. Contexture	39
3.2.2. Elaboration	39
3.2.3. Dispositions générales	39
3.3. Restes à recouvrer à la clôture de la gestion	39
3.3.1. Sous-comptes du compte 411-8	39

3.3.2. Sous-comptes du compte 411-11	40
3.3.3. Autres sous-comptes du compte 41	40
3.4. Droits au comptant	40
CHAPITRE 5 BALANCE D'ENTRÉE DE LA GESTION N+1 (2004) MODALITÉS DE REPRISE	45
CHAPITRE 6 DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE TRANSMISSION DES DONNÉES EN COURS D'ANNÉE N+1 (2004)	47
1. DISPOSITIONS AFFÉRENTES À LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE	47
1.1. Rappel des principes de centralisation des données comptables à l'ACCT	47
1.2. Documents confectionnés à partir des données comprises dans les transmissions de la comptabilité générale	47
2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	48
2.1. Données annexes DA et DB	48
2.2. Recettes d'impôts sans rôle	48
2.3. Comptabilité spéciale de la Caisse des Dépôts et Consignations	48
3. CENTRALISATION DES OPÉRATIONS DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER	48
4. APPLICATION REP - ARRÊTÉS PÉRIODIQUES DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX PRODUITS DIVERS	49
5. APUREMENT DES COMPTES COURANTS POSTAUX (CCP)	49
TITRE 2 COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE	51
CHAPITRE 1 ÉCRITURES DE FIN DE GESTION N (2003)	53
1. DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION	53
1.1. Règlements entre comptables	53
1.2. Opérations de dépenses budgétaires.	53
1.2.1. Arrêté des opérations de dépenses.	53
1.2.1.1. Dispositions générales :	53
1.2.1.2. Dispositions particulières relatives à l'apurement du compte 903-52 « avances aux départements sur le produit de la taxe différentielle sur les véhicules à moteur »	53
1.2.1.3. Comptes 903-54 "avances sur le montant des impositions revenant aux départements, communes, établissements et divers organismes" et 903-59 "avances à des particuliers et associations"	54
1.2.1.4. Modalités pratiques de comptabilisation des mandats de régularisation des comptes 903.52 et 903.54	54
1.2.2. Dates de comptabilisation en fin de gestion des dépenses après ordonnancement	55

1.2.3. Dates de comptabilisation en fin de gestion des dépenses sans ordonnancement	55
1.2.3.1. Rappel de la réglementation existante	55
1.2.3.2. Adaptation de la réglementation suite à l'intégration des dépenses sans ordonnancement (DSO) dans l'application NDL	55
1.2.4. Compte 466-19 : pensions à régler (sous compte 466-191 et 466-193)	56
CHAPITRE 2 ÉDITION DES DOCUMENTS PROVISOIRES DE FIN DE GESTION N (2003) ET MODALITÉS DE CORRECTIONS	57
1. COMPTABILITÉ SPÉCIALE DES INVESTISSEMENTS : DOCUMENTS ÉDITÉS APRÈS LES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA GESTION	57
1.1. Par l'ACCT	57
1.2. Au niveau local	57
2. COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE : DOCUMENTS ÉDITÉS APRÈS LES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE DE LA GESTION	57
2.1. Par l'ACCT	57
2.2. Au niveau local	58
3. MODALITÉS DE CORRECTIONS DES DOCUMENTS	58
3.1. Dépenses payables après ordonnancement	58
3.2. Dépenses payables sans ordonnancement	59
CHAPITRE 3 JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE LA GESTION N (2003)	61
1. DÉPENSES PAYABLES APRÈS ORDONNANCEMENT	61
1.1. S'agissant des comptables dotés de l'application cdl/cde :	61
1.1.1. Les pièces justificatives destinées au Bureau 5A :	61
1.1.2. Les pièces justificatives destinées au site central :	61
1.2. S'agissant des comptables non dotés de l'application cdl/cde :	62
2. DÉPENSES PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT	63
3. DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES AU QUATRIÈME TRIMESTRE	63
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE TRANSMISSION DES DONNÉES EN COURS DE GESTION	65
1. DISPOSITIONS AFFÉRENTES À LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE	65
1.1. Comptabilité auxiliaire de la dépense	65
1.2. Comptabilité du contrôle financier déconcentré	65
1.3. Comptabilité spéciale des investissements (C S I)	65
2. DOCUMENTS ET FICHIERS CONFECTIONNÉS À PARTIR DES DONNÉES DE LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE	66

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Modèles de certificats administratifs.....	67
ANNEXE N° 2 : Destinataires des pièces justificatives de fin de gestion (comptabilité générale et comptabilité auxiliaire des recettes)	69
ANNEXE N° 3 : Rappel de la liste des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion par la production d'un état de développement des soldes au Bureau 5A	71
ANNEXE N° 4 : Liste des comptes à ne pas reprendre en balance d'entrée N+1 par les comptables centralisateurs.	76
ANNEXE N° 5 : Liste des comptables non dotés de l'application CDL/CDE.....	77
ANNEXE N° 6 : Répartition et coordonnées du secteur vérification du Bureau 5A.	78

TITRE 1
COMPTABILITÉ GÉNÉRALE
ET
COMPTABILITÉ AUXILIAIRE
DES RECETTES

CHAPITRE 1

BALANCE D'ENTRÉE DE LA GESTION N (2003)

Les comptables reçoivent, en début de gestion N+1, les documents relatifs à la gestion précédente, assortis d'un état de vérification des balances d'entrée.

L'état susvisé présente la balance de sortie de la gestion révolue, affectée automatiquement des modifications correspondant à l'application :

- de l'instruction PR

La reprise des restes à recouvrer est indiquée à l'annexe 3 "lignes, subdivisions et spécifications supprimées" du titre 4 "nomenclature des recettes du budget général et comptes spéciaux du Trésor" tome 1 de l'instruction P.R.

- des instructions et notes de service prenant effet à compter du 1^{er} janvier de la gestion N ;
- des dispositions modifiant les nomenclatures des comptes de l'Etat et des recettes à compter du 1^{er} janvier de la gestion N.

Cet état constitue les balances d'entrée de référence dans les fichiers de l'ACCT.

1. SUPPRESSION DES RECTIFICATIONS DE BALANCES D'ENTRÉE

Les seules modifications de balance d'entrée autorisées doivent être d'origine réglementaire (modification des nomenclatures budgétaires et comptables, changement de circonscription administrative des postes comptables) et doivent être comptabilisées en date du 1^{er} janvier N.

Par ailleurs, il est précisé que les régularisations d'erreurs sur gestions closes doivent être obligatoirement effectuées en opérations de l'année et justifiées par un certificat administratif explicatif.

S'agissant des produits divers, la lettre de la DGCP – Bureau 5A n°42016 du 20 juillet 2001 précise les modalités de régularisation et les justifications à produire.

Cas particuliers :

En matière de régularisation d'erreurs concernant les prêts ou les titres de perception des comptes d'affectation spéciale et des comptes de commerce et les ordres de reversements donnant lieu à rétablissement de crédits, il convient impérativement de saisir le Bureau 5A secteur réglementaire.

Dans l'hypothèse d'une modification de balance d'entrée effectuée par les comptables de la DGI ou des Douanes, il convient de contacter le Bureau 5A.

Concernant le compte 884, les transferts du dossier doivent désormais être comptabilisés en opérations de l'année conformément à la lettre DGCP n°43172 du 19 août 2002. Pour tous les autres cas, il convient également de saisir le Bureau 5A.

Ecarts de conversion liés au passage à l'EURO

Conformément à la lettre n°21479 du 19 mai 2003 de la DGCP, le compte 488.83 est maintenu à titre exceptionnel en 2003 afin de permettre aux comptables concernés de procéder aux opérations d'ajustement "euro" qu'ils n'auraient pas réalisées en 2002.

Avant toute utilisation de ce compte, il conviendra d'en demander par écrit l'autorisation au Bureau 5A Vérification.

2. JUSTIFICATION DES DIFFÉRENCES DE REPRISE DE BALANCES D'ENTRÉE SUBSISTANTES : ÉTABLISSEMENT DES CERTIFICATS ADMINISTRATIFS

Dans le cas de modifications de balances d'entrée d'origine réglementaire devant être justifiées l'attention des comptables est attirée sur la nécessité de produire des certificats administratifs appuyés des explications nécessaires.

Ceux-ci font ressortir les différences existant entre les balances de sortie à la clôture de la gestion précédente et les balances d'entrée de la gestion courante.

Ils sont *produits en quatre exemplaires* destinés à la Direction Générale ainsi qu'à la Cour des Comptes, et doivent être établis selon les modèles présentés à l'annexe 1.

- modèle n° 1, pour le compte de gestion ;
- modèle n° 2, pour l'annexe I "Développement des recettes".

La rubrique "Explication des différences" doit faire référence aux instructions ou aux lettres particulières, dont une copie est alors jointe à chaque exemplaire, propres à justifier les opérations décrites.

Pour l'année 2003 : Comptes des RAF : 477, 477.0, 477.1, 477.2, 473, 473.0, 473.9

CHAPITRE 2

ÉCRITURES DE FIN DE GESTION N (2003)

☞ *RAPPEL DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES*

Les comptables centralisateurs procèdent à l'arrêté provisoire de leurs écritures de la gestion au 31 décembre calendaire, dès les premiers jours de janvier N+1.

Ils passent ensuite les écritures de la période complémentaire en date du 31 décembre N selon le calendrier des opérations de fin de gestion (fascicule 1, titre 1).

A l'issue de la période complémentaire, les comptables procèdent à l'arrêté définitif de leurs écritures à la date du 31 décembre.

A compter de cet arrêté définitif, les corrections des écritures des comptables sont intégrées, à leur demande et après validation du Bureau 5A - secteur vérification, par le département informatique de l'ACCT dans le fichier comptable départemental existant au niveau national.

☞ *Trésoreries à l'étranger*

Les modalités d'arrêté des écritures concernant les trésoreries à l'étranger sont décrites au chapitre 6, paragraphe 3 du fascicule 2 de la présente note de service.

1. COMPTABILITÉ DENIERS : DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION

1.1. RÈGLEMENTS ENTRE COMPTABLES

1.1.1. Comptabilisation des versements des comptables non centralisateurs et des comptables des administrations financières (comptes 390-3, 390-5, 390-6, 390-7 et 390-9)

Les comptables centralisateurs doivent prendre toutes dispositions pour que les versements des comptables non centralisateurs soient effectués avant la date limite de comptabilisation des dernières opérations des trésoreries, fixée par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion.

A cette date, doivent notamment avoir été comptabilisés les derniers avis de règlement 0.402 émis par les comptables centralisateurs, ainsi que les opérations d'apurement du compte courant du Trésor à la Banque de France.

S'agissant des administrations financières, la date des derniers versements ainsi que la date de production des derniers relevés d'opérations Banque de France sont arrêtées par le Bureau 5A, en accord avec la Direction Générale des Impôts et la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (cf. fascicule 1, titre 1).

1.1.2. Opérations émanant de l'ACCT (compte 390-0 "Compte courant entre l'Agent Comptable Central du Trésor et divers comptables")

Les comptables assignataires doivent comptabiliser, en période complémentaire de la gestion qui s'achève, les avis de règlement adressés par l'Agent Comptable Central du Trésor au titre de cette gestion et reçus avant l'arrêté définitif de leurs écritures.

1.1.3. Transferts entre comptables supérieurs (comptes 391-0 et 391-3) : Dispositions générales.

Les comptables supérieurs comptabilisent les transferts qu'ils émettent ou qu'ils reçoivent au titre de la gestion, en appliquant les dispositions de l'instruction codificatrice 92-85 PR du 15 juillet 1992 relative aux transferts pour le compte de correspondants du Trésor et au fascicule 7 – chapitre 1 de l'ancienne classification de la PR (édition janvier 1975) pour ce qui concerne les transferts entre comptables supérieurs du Trésor. Ils enregistrent ces opérations *au plus tard aux dates limites fixées par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion (cf. fascicule I, titre 1)*.

Concernant l'automatisation des transferts divers entre comptables supérieurs, il convient de se référer à l'instruction n°03-057 P-R du 4 novembre 2003.

1.1.3.1. Emission

Avant la dernière transmission de la gestion qui s'achève, les comptables émetteurs s'assurent de la concordance de leurs opérations de transfert avec le montant des opérations enregistrées aux comptes intéressés du grand livre.

Il est précisé qu'il peut être prescrit la réimputation en gestion nouvelle des sommes comptabilisées initialement par les comptables émetteurs dans la gestion précédente, chaque fois que l'opération n'a pu être comptabilisée au titre de cette gestion par les comptables assignataires, en raison des impératifs du calendrier.

☞ *Précision pour les transferts destinés aux Trésoreries à l'Etranger.*

Après la date limite fixée par le calendrier annuel, les dépenses et les recettes à transférer aux Trésoreries à l'Etranger au titre de la gestion qui s'achève sont imputées en période complémentaire par les comptables émetteurs aux sous-comptes intéressés des comptes 471 et 475. Toutefois, l'utilisation des comptes d'imputation provisoire *doit être exceptionnelle* et toutes les mesures doivent être prises pour que les transferts soient effectués avant la date limite fixée par le calendrier.

Ces comptes sont apurés au titre de la gestion nouvelle par l'intermédiaire des sous-comptes intéressés du compte 391-3.

☞ *Précisions pour les transferts destinés aux comptables principaux :*

Des écritures peuvent *exceptionnellement* être passées par les comptables émetteurs au titre de la gestion qui s'achève après les dates limites fixées par le calendrier annuel, s'il s'agit de redresser des erreurs signalées par les comptables assignataires ou par l'ACCT (erreur ou absence du code comptable assignataire).

Ces écritures rectificatives doivent avoir reçu l'accord préalable du Bureau 5A - secteur Vérification.

A la date limite d'émission des transferts, *pour un motif exceptionnel*, les comptables émetteurs doivent transmettre par télécopie les bordereaux de transfert, les bordereaux récapitulatifs et les pièces justificatives aux comptables assignataires afin que ceux-ci puissent les comptabiliser avant la fin de la période complémentaire.

L'ensemble de ces pièces doit être transmis parallèlement par courrier ou par la voie aérienne lorsqu'il s'agit de transmissions en provenance ou à destination hors métropole.

☞ *Précision relative aux transferts à destination de l'ACCT, la RGF, la PGT pour le compte de correspondants du Trésor :*

Lorsque la date limite des opérations de transferts, *pour un motif exceptionnel*, ne peut être respectée, les recettes et dépenses à transférer seront imputées par les comptables émetteurs aux comptes d'imputation provisoire 475-6 ou 471-6, le transfert étant alors comptabilisé en gestion suivante. Là encore, l'utilisation des comptes d'imputation provisoires doit être exceptionnelle, toutes les dispositions devant être prises avant la date limite du calendrier.

Les éventuelles corrections de compte, de spécification ou de code correspondant qui seraient nécessaires après chaque date limite de transfert devront impérativement être signalées au Bureau 5A - secteur Vérification.

En tout état de cause, les régularisations intervenant après l'ultime date limite d'émission seront impérativement effectuées dans les écritures de la gestion suivante en utilisant les comptes de régularisation.

Les comptables doivent se reporter aux dispositions de l'instruction n° 92-85-PR du 15 juillet 1992 susvisée.

1.1.3.2. Réception

Les comptables assignataires doivent comptabiliser les transferts reçus au titre de la gestion qui s'achève le jour de leur réception, durant la période complémentaire de cette même gestion.

Ils signalent le plus tôt possible au comptable émetteur les anomalies qu'ils constatent (différence entre les avis d'opérations et les bordereaux de transferts reçus).

En tout état de cause, les sommes inscrites en regard de la ligne "Total général" du dernier avis d'opérations de la gestion qui s'achève doivent impérativement être égales aux opérations enregistrées aux comptes intéressés.

Les comptables assignataires alignent obligatoirement leurs écritures sur les avis d'opérations en faisant jouer, éventuellement, les comptes d'imputation provisoire adéquats.

Précision :

Les comptes 391-32 "transferts de dépenses attendus" doivent obligatoirement être soldés en fin d'année.

1.1.3.3. Transferts pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations

☞ Arrêté des opérations de la Caisse des Dépôts et Consignations

Il est rappelé que les opérations de recettes et de dépenses réalisées par le Trésor Public pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignation interviennent dans le cadre des dispositions comptables fixées par l'instruction n°99-065-K1 PR du 14 juin 1999 ; en ce qui concerne le transfert de ces opérations, le chapitre 2 de l'instruction décrit les comptes à utiliser à cet effet. L'arrêté des écritures de la Caisse des Dépôts et Consignations relatives à la gestion est fixé par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion.

Il est rappelé que depuis la bascule des comptes Caisse des Dépôts et Consignations dans l'application GEODE 2, il n'existe plus de comptabilité auxiliaire CDC. De ce fait, il n'y a plus dans GEODE de journée complémentaire.

1.2. OPÉRATIONS CONCERNANT LES COMPTES COURANTS AVEC LES INSTITUTS D'ÉMISSION

1.2.1. Compte courant du Trésor à la Banque de France (sous-comptes du compte 512)

Les modalités de gestion du compte courant du Trésor à la Banque de France sont présentées dans les instructions suivantes :

- instruction n° 93-136 PR du 8 décembre 1993 sur la réforme des procédures comptables ;
- instruction n° 95-006 PR du 19 janvier 1995 diffusant la convention du 29 mars 1994 entre le Trésor Public et la Banque de France ;
- instruction n° 95-088 PR du 22 août 1995 sur les modalités de suivi et de contrôle du compte d'opérations à la Banque de France ;
- instruction n° 95-117 PR du 6 novembre 1995 relative aux opérations Banque de France de fin d'année ;
- note de service n°96-208 PR du 21 novembre 1996 relative à l'apurement de fin d'année ;
- instruction n°98-139 PR du 2 décembre 1998 relative à la télétransmission des moyens de paiement dématérialisés ;
- instruction n°98-149 PR du 14 décembre 1998 relative à la télétransmission des moyens de paiement dématérialisés : comptables non centralisateurs ;
- instruction n°01-130 K1 PR du 27 décembre 2001 relative aux conditions de remises de chèques à la Banque de France dans le cadre de l'Echange d'Images-Chèques (EIC).

1.2.2. Opérations de fin d'année concernant le compte courant du Trésor à la Banque de France

1.2.2.1. Comptabilisation des derniers relevés de comptes d'opérations

☞ *Trésoreries*

S'agissant des Trésoreries, il est précisé que le changement de gestion ne pourra pas intervenir tant que la rubrique 3512 "Compte du Trésor à la Banque de France" ne sera pas soldée.

Afin de ne pas différer la comptabilisation des premières écritures de la nouvelle gestion, il importe donc de prendre toutes dispositions pour que le dernier relevé de compte d'opérations de la gestion N parvienne rapidement aux comptables concernés (relevé retiré directement à la BDF par les comptables en résidence d'une succursale, contact pris avec la BDF au niveau local pour accélérer l'envoi de ce document, le cas échéant transmission par télécopie aux comptables par la TG).

Dans la mesure où certains comptables ne pourraient disposer du dernier relevé de la gestion N dans les délais, les opérations figurant sur ce document seront comptabilisées au titre de la gestion N+1 et portées sur l'état de discordance.

Enfin, l'attention des comptables centralisateurs est appelée sur le fait que tous les comptables non centralisateurs disposent d'un ou plusieurs comptes ouverts dans les écritures de leur comptoir de rattachement Banque de France. Il est donc demandé aux Trésoreries Générales de veiller tout particulièrement au bon déroulement des opérations d'apurement.

☞ *Administrations financières*

S'agissant des administrations financières (Impôts et Douanes), le dernier relevé de compte Banque de France de l'année, accompagné de l'état de discordance et du relevé des chèques à encaisser non encore portés sur le compte d'opérations par la Banque de France, doit être adressé à la Trésorerie Générale de rattachement au plus tard aux dates limites fixées par le calendrier des opérations de fin de gestion (cf. fascicule I, titre 1).

Précision relative aux dispositions particulières d'intégration des opérations Banque de France des administrations financières (lettre C1 n°97682 du 5 décembre 1994).

Dans la mesure où les opérations Banque de France des administrations financières sont comptabilisées au jour le jour dans les écritures du Trésorier-Payeur Général de rattachement, il n'est pas nécessaire, lors de l'intégration annuelle des opérations des administrations financières figurant sur la balance en deniers, de reprendre les comptes 511-36 "crédits attendus sur le compte courant du Trésor à la Banque de France - comptables des administrations financières accrédités auprès de la Banque de France" et 512-16 "compte courant du Trésor à la Banque de France - comptables des administrations financières accrédités auprès de la Banque de France", qui s'avèrent soldés dans la comptabilité des receveurs.

En effet, l'égalité des masses débitrices et créditrices de ces comptes n'a aucune incidence sur le compte 390-5 "compte courant entre le Trésorier-Payeur Général et les Receveurs des administrations financières".

Les principes énoncés ci-dessus devront être strictement respectés, afin d'éviter une double comptabilisation au niveau du compte 512-16.

1.2.2.2. Apurement des comptes d'opérations à la Banque de France et transfert sur le compte courant du Trésor consolidé (compte 512-0)

En fin d'année, les comptes d'opérations à la Banque de France sont soldés en masses dans les écritures de tous les comptables accrédités.

Après intégration des opérations des comptables non centralisateurs accrédités (trésoreries et administrations financières), les masses débitrices et créditrices des comptes 512-11, 512-15 et 512-16 sont transférées par les comptables centralisateurs à l'ACCT, sur le compte 512-0, par l'intermédiaire du compte 512-2 "Opérations à centraliser sur le compte courant du Trésor consolidé", sous-comptes 512-21 "Opérations débitrices" et 512-25 "Opérations créditrices", et ce au plus tard à la date prévue dans le calendrier annuel des opérations de fin de gestion.

1.2.2.3. Accord national annuel entre l'ACCT et la Banque de France

Un accord national est réalisé par l'ACCT avec la Banque de France, en date d'écriture du 31 décembre.

A cet effet, les comptables centralisateurs adressent à l'ACCT l'état récapitulatif des discordances, tel que précisé par instruction. Ils doivent veiller tout particulièrement à la qualité des documents transmis à l'ACCT et dont ils certifient l'exactitude.

Parallèlement, la Banque de France adresse à l'ACCT la situation du compte telle qu'elle apparaît dans ses écritures au 31 décembre, et qui correspond à la somme des opérations effectuées dans les succursales et au siège.

Le solde du compte communiqué par la Banque de France doit être en conformité avec celui figurant au compte 512-0 dans les écritures de l'État, compte tenu des états de discordances transmis par les comptables.

Cet état d'accord national, certifié conforme par le Gouverneur de la Banque de France et par l'Agent Comptable Central du Trésor, est joint au compte de gestion de l'ACCT.

1.2.3. Compte courant du Trésor à l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-mer [DOM, Saint-Pierre-et-Miquelon, Mayotte] (sous-comptes du compte 514.5)

Dans les départements d'Outre-mer, à Saint-Pierre-et-Miquelon et Mayotte, la gestion du compte du Trésor à l'IEDOM est analogue à celle du compte courant du Trésor à la Banque de France depuis la signature de la convention entre le Trésor public et l'Institut d'Emission des Départements d'Outre-mer -IEDOM - le 31 janvier 1997 modifiée par l'instruction n°02-020.K1.PR du 6 mars 2002 relative aux modalités de remise des chèques à l'IEDOM à compter du 22 février 2002. Il est précisé que la collectivité de Mayotte est rattachée à l'IEDOM depuis le 1^{er} janvier 1999 en application de l'article 42 de la loi n°98-546 du 2 juillet 1998 et du décret n°92-1244 du 29 décembre 1998.

Les modalités de fonctionnement, de suivi et d'apurement de fin d'année du compte d'opérations à l'IEDOM, mises en oeuvre depuis le 1^{er} janvier 1998, ont été portées à la connaissance des comptables des départements d'Outre-mer et Saint-Pierre-et-Miquelon par lettre CP/C1-E3 n° 89919 du 11 novembre 1997.

1.2.4. Comptes courants du Trésor dans les instituts et banques d'émission [TOM - Zone franc] (comptes 514-11, 514-15 et 515-1)

En fin de gestion, les comptables principaux résidant outre-mer réalisent l'accord avec les instituts d'émission. Ils soldent les comptes 514-11, 514-15 et 515-1 par le transport des masses débitrices et créditrices respectivement au débit et au crédit des comptes 393-0 et 393-1 à la date fixée par le calendrier annuel (cf. fascicule 1, titre 1).

Il est rappelé qu'aucune journée complémentaire n'existe pour les comptes susvisés ; les mouvements de trésorerie relatifs aux virements en cours d'exécution sont donc retracés aux comptes 514-9 ou 515-9.

1.2.5. Opérations de fin d'année concernant les comptes courants postaux - CCP - (sous-comptes du compte 513)

Les dispositions qui suivent ne concernent que les CCP/AD et les CCP classiques non clôturés au 31 décembre 2003.

L'apurement de l'année des comptes courants postaux est effectué fin novembre pour les CCP classiques par les comptables et début décembre pour les CCP/AD à l'initiative de la Poste.

L'instruction codificatrice n° 97-109-K1-P1-R du 31 octobre 1997, première mise à jour de l'instruction codificatrice n° 94-053-K1-P1-R du 19 avril 1994, relative aux relations entre le Trésor et la Poste précise les modalités de justification des comptes courants postaux au 31 décembre.

Un rapprochement doit être effectué en date du 31 décembre entre le solde figurant dans les écritures des comptables (comptables non centralisateurs et centralisateurs du Trésor, comptables des administrations financières, comptables spéciaux du Trésor) et celui figurant dans les écritures de la Poste, au moyen de documents certifiés par les comptables et les centres de chèques postaux dont ils dépendent.

Ces documents doivent impérativement être transmis au Trésorier-Payeur Général de rattachement pour le 15 janvier N+1 au plus tard.

Les états de rapprochement donnent lieu à confection, par les comptables centralisateurs, d'états récapitulatifs qui seront joints à l'appui du compte de gestion en justification des soldes des CCP tels qu'ils apparaissent dans leurs écritures au 31 décembre.

1.3. OPÉRATIONS CONCERNANT LE TRANSFERT DES DOSSIERS D'AVANCES POUR L'ACQUISITION DE MOYENS DE TRANSPORT ET POUR L'AMÉLIORATION DE L'HABITAT

1.3.1. Comptables émetteurs

Les derniers dossiers à transférer au titre de la gestion doivent être adressés aux comptables assignataires au plus tard à la date fixée par le calendrier annuel.

Au cas où le troisième exemplaire du bordereau d'envoi ne serait pas transmis en retour au comptable émetteur, ce comptable doit le réclamer sans délai au comptable assignataire.

Dans l'hypothèse où un dossier ne serait pas parvenu au comptable assignataire, le comptable émetteur doit lui adresser par retour du courrier un nouveau dossier dont toutes les pièces sont revêtues de la mention "duplicata".

1.3.2. Comptables assignataires des traitements des bénéficiaires d'avances

Les quatrièmes exemplaires des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances transmis au titre de la gestion considérée sont adressés trimestriellement à l'appui d'une lettre récapitulative par les comptables assignataires à l'Agence Comptable Centrale du Trésor, aux dates indiquées dans le calendrier annuel (cf. fascicule 1, titre 2).

Précision : les dossiers d'octobre et de novembre de la gestion considérée doivent être envoyés à l'ACCT par voie postale dans la première décade de décembre. Les dossiers de décembre devront être expédiés *par chronopost*, au plus tard à la date fixée par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion.

Pour le transport des intérêts des comptes 903-592 et 903-595 au compte 901-540, l'attention des comptables expéditeurs et destinataires est spécialement attirée sur les prescriptions de la note technique complémentaire du 1er juillet 1973 relative aux instructions n° 72-21-A7-B1 du 1er février 1972 et n° 72-146-A7-B1 du 7 décembre 1972.

1.4. OPÉRATIONS DE RECETTES.

1.4.1. Reversements de fonds effectués hors métropole et donnant lieu à rétablissements de crédits sur place

Les comptables hors métropole doivent solder avant la clôture de la gestion les comptes 495-5 dans les conditions fixées par la PR (ancienne classification) : fascicule n° 2 - Section 3 « comptabilisation des reversements de fonds effectués hors métropole et donnant lieu à rétablissements des crédits sur place ». (cf. également instruction n° 88-16-A7-BPR du 16 février 1988).

1.4.2. Reversements de fonds effectués en métropole et donnant lieu à rétablissements de crédits au plan local

Les comptables métropolitains doivent veiller à ce que les opérations de fin de gestion soient scrupuleusement réalisées et comptabilisées conformément aux dispositions de l'instruction n°92-29-A7-BPR du 19 février 1992 et notamment de son chapitre III.

En outre, ils doivent vérifier que les comptes 495.7 ne présentent pas de soldes débiteurs. Le cas échéant, la correction doit intervenir avant le 31 décembre.

1.4.3. Impôts directs perçus par voie de rôles

La réforme de la comptabilisation des impôts applicable à compter du 1er janvier 1998 prévoit une ventilation des impôts directs et taxes assimilées perçus par voie de rôles selon leur catégorie fiscale. Toutes les modalités de comptabilisation sont développées dans l'instruction n° 97-124-P-R du 10 décembre 1997.

En fin de gestion, les dispositions suivantes doivent être rigoureusement respectées.

1.4.3.1. Apurement des comptes 411.715 "Versements mensualisés", 411.717 "Versements par prélèvement à la date limite de paiement, TIP, TEP", 411.718 "Centres de paiement Antilles–Guyane, Centres d'encaissement. Chèques reçus par les DIT" et 475.1411 "REC, recettes à ventiler, années courante et précédente"

Conformément à l'instruction précitée, ces comptes, apurés tout au long de l'année par les départements informatiques selon la procédure d'intégration automatique des écritures et d'automatisation des transferts, doivent *impérativement être soldés* en fin de gestion aux dates figurant sur le calendrier annuel des opérations de fin de gestion (fascicule 1, titre 1).

Il est en effet impératif que la totalité des recouvrements soit constatée au crédit des comptes 411.8XX afin de pouvoir procéder à la répartition des impôts.

L'apurement de ces comptes est également précisé par l'instruction n°97-136 A1 PR du 23 décembre 1997 relative aux modalités d'ajustement par l'application ARCADE entre la CGE et la comptabilité du recouvrement.

1.4.3.2. Répartition annuelle des recouvrements

Les opérations de répartition doivent obligatoirement être comptabilisées au plus tard à la date fixée par le calendrier des opérations de fin de gestion.

☞ *Contrôles préalables*

La répartition annuelle consiste à ventiler des recettes nettes en classe 9 à partir des recettes brutes constatées en classe 4.

A cette fin, et avant toute opération de répartition, il est impératif que chaque Trésorier-Payeur Général s'assure de l'ajustement des prises en charge avec le résumé général des rôles provisoire adressé par les services fiscaux, de la concordance devant exister entre les émissions de rôles par DSF (part TG + part DGE) et le débit des comptes 903.540 et 903.541, ainsi que de la comptabilisation de la totalité des recouvrements.

S'agissant des montants à répartir par compte, spécification et exercice, un fichier Excel, élaboré par le Bureau 5A, est mis à la disposition des comptables pour leur permettre d'obtenir automatiquement les écritures de répartition concernant les exercices courant, précédent et antérieurs ventilés.

Celles-ci doivent impérativement être communiquées au Bureau 5A Vérification par mail à l'adresse électronique du Chef de la section ainsi que de son adjoint, en charge de la vérification du compte de gestion (cf. tableau en annexe 6).

Pour les exercices antérieurs non ventilés, le bureau 4B procède à la répartition des recettes à partir de l'interrogation des fichiers de l'ACCT, et en adresse les résultats par télécopie à chaque Trésorerie Générale qui les comptabilise dès réception.

Précisions sur l'ensemble des opérations de répartition :

- les Trésoriers-Payeurs Généraux doivent s'assurer que la totalité des recouvrements se trouve effectivement répartie,
- il est rappelé que les prises en charge au titre des frais d'assiette et des frais de dégrèvements doivent être obligatoirement soldées au titre de la gestion qui s'achève.

1.4.3.3. Échanges avec la Direction Générale des Impôts : production du résumé général des rôles (RGR)

Les services comptabilité et recouvrement de la Trésorerie Générale sont invités à procéder à un pointage rigoureux du RGR afin de déceler et corriger d'éventuelles erreurs relatives aux versements spontanés et aux prises en charge d'impôts.

Compte tenu de la création de la Direction Générale des Grandes Entreprises au 1^{er} janvier 2002, la contexture du RGR a été aménagée de manière à prendre en compte les opérations effectuées par celle-ci.

Le RGR produit par la DGI est établi globalement par DSF (tableau n° x), mais individualise les parts DGE dans les tableaux spécifiques intitulés "tableau n° x DGE".

Les différents contrôles relatifs aux prises en charge de rôles devront donc être effectués à partir de ces deux types de tableau.

Par ailleurs, il est précisé que des ajustements infra-annuels sont mis en place en accord avec la Direction Générale des Impôts afin de limiter le nombre de discordances en fin d'année.

De plus, à la date fixée par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion (fascicule 1, titre 1), un exemplaire provisoire de ce document, exempt des versements spontanés de décembre, est édité par les centres départementaux d'assiette à des fins de rapprochements.

Les montants des derniers versements spontanés du mois de décembre de l'année considérée devront être communiqués par la Trésorerie Générale aux services de la Direction Générale des Impôts, de toute urgence, au plus tard à la date précisée dans le calendrier annuel susvisé.

Un exemplaire définitif du RGR, incluant les ultimes versements spontanés, parviendra ensuite à la Trésorerie Générale (cf. calendrier annuel).

1.4.4. Produits divers du budget

☞ Dispositions générales

Pour les comptables utilisant l'application REP, dès le lendemain de la date de comptabilisation des dernières écritures concernant les produits divers du budget, (cf. calendrier annuel), l'édition de la "mensuelle provisoire de décembre" permet de contrôler les écritures et de passer, le cas échéant, les rectifications nécessaires dans les plus brefs délais, avant l'édition des états définitifs de décembre et ceux du quatrième trimestre.

☞ Dispositions particulières

Les dernières écritures concernant les opérations réciproques du compte de commerce 904-21 sont impérativement fixées pour tous les comptables, y compris PGT et ACCT, à une date prévue par le calendrier annuel, antérieure à celle visée au paragraphe ci-dessus.

Les comptables disposent d'un arrêté ultérieur pour les écritures relatives à la prise en charge des ordres de reversement de fonds (au plan central ou local), et celles relatives à l'imputation sur les titres de perception des recouvrements sur fonds de concours encaissés avant émission d'un titre et constatés à des comptes d'imputation provisoire jusqu'au 31 décembre. La date limite de comptabilisation dans REP et la CGL pour tous les comptables, y compris PGT et ACCT, est précisée dans le calendrier annuel.

Les services "recouvrement" des Trésoreries Générales concernées ne transmettront pas à la Direction Générale et aux ordonnateurs intéressés les documents provisoires édités par l'application REP.

Le traitement spécial de décembre et le traitement trimestriel seront effectués, conformément au calendrier annuel, pour éditer les états concernant ces seules opérations.

1.4.5. Prélèvement sur le produit des jeux dans les casinos régis par la loi du 15 juin 1907 (instruction T34)

En application de la lettre du Bureau 4A n°72138 du 21 décembre 2001, la comptabilisation des prélèvements non fiscaux opérés sur le produit des jeux dans les casinos ne s'effectue plus sur la base de l'exercice comptable des casinos (période allant du 1^{er} novembre de l'exercice N au 31 octobre de l'exercice N+1) mais sur la base de l'exercice civil.

En conséquence, le montant encaissé au titre du mois de novembre de chaque année sera comptabilisé directement au compte 901.530 "budget général. Recettes. Taxes, redevances et recettes assimilées", spécification comptable 314.02 "prélèvements sur le produit des jeux dans les casinos régis par la loi du 15 juin 1907".

1.4.6. Intégration du R.204 (Impôts) - système MEDOC

☞ Réception

L'état R.204, visé par le directeur des services fiscaux, doit être produit en trois exemplaires à la Trésorerie Générale au plus tard à la date limite prévue par le calendrier des opérations de fin de gestion (cf. fascicule 1, titre 1).

Afin de prévenir tout retard, les comptables sont invités à contacter, dès le début de l'année, les services des Impôts avec lesquels ils sont en relation, et à veiller au strict respect du calendrier.

☞ Comptabilisation

Il est rappelé aux comptables en relation avec des comptables des Impôts qu'il leur appartient *de passer au plus tard à la date de comptabilisation précisée dans la note de service sur les comptes annuels les écritures de droits constatés* (prises en charge, annulations, recouvrements sur prises en charge) relatives à la gestion considérée (cf. instruction n°89-2 SPE R4 du 23 janvier 1989, § III 5).

S'agissant des écritures d'annulations de droits constatés, il est précisé que celles-ci doivent être comptabilisées avec saisie du code annulation 1 associé au compte 411.

☞ Envoi de l'état R.204 au Bureau 5A

Pour accélérer le contrôle des opérations de fin d'année, il est demandé aux comptables concernés d'adresser au Bureau 5A Vérification, dès réception et par les moyens les plus rapides, un exemplaire de l'état R.204.

☞ Mesure de simplification

Les bordereaux R.210 récapitulant les états R.105 de décharges de droits et d'admission en non-valeurs auxquels sont annexées les ordonnances de décharge et de non-valeurs ne sont plus mis en état d'examen par le Bureau 5A vérification, mais doivent être transmis directement à la Cour des Comptes. Ceux-ci sont transmis à l'appui de l'inventaire 0.173 B accompagnés d'un exemplaire du R.204.

1.4.7. Intégration du 626 CP (Douanes)

☞ Réception

L'état 626 CP, visé par le Receveur régional, doit être adressé en trois exemplaires à la Trésorerie Générale, au plus tard à la date limite prévue par le calendrier des opérations de fin de gestion (cf. fascicule 1, titre 1).

Afin de prévenir tout retard, il est conseillé aux comptables de contacter dès le début de l'année les Receveurs des Douanes avec lesquels ils sont en relation, et de veiller au strict respect du calendrier.

☞ Comptabilisation

Les modalités d'intégration de l'état 626 CP par les Trésoreries Générales de rattachement des Receveurs principaux des Douanes sont développées dans l'instruction n° 97-108-P4-R1-A43 du 28 octobre 1997.

Il est rappelé qu'il appartient aux comptables de passer les écritures de droits constatés au plus tard à la date de comptabilisation précisée dans la note de service sur les comptes annuels de l'Etat.

Les écritures relatives aux opérations de l'année seront datées du 31 décembre de la gestion considérée, et comporteront :

- les prises en charge de l'année courante et éventuellement des années antérieures.
- les réductions de prises en charge au titre des annulations et admissions en non-valeur de l'année courante et des années antérieures ;
- les réductions de prises en charge au titre des prélèvements opérés au profit d'organismes divers sur certaines lignes budgétaires de l'année courante et des années antérieures ;
- les recouvrements nets sur prises en charge de l'année courante ou des années antérieures.

☞ *Envoi de l'état 626 CP au Bureau 5A*

Pour accélérer le contrôle de fin d'année, il est demandé aux comptables concernés d'adresser au Bureau 5A vérification, dès réception et par les moyens les plus rapides, un exemplaire de l'état 626 CP.

☞ *Mesure de simplification*

Un exemplaire de l'état 626 CP et les documents y afférents sont transmis directement à la Cour des Comptes à l'appui de l'inventaire 0173B.

1.4.8. Dotations aux collectivités locales

Conformément à la note de service n°03-097 AR du 2 décembre 2003, il est demandé aux comptables de procéder à une vérification contradictoire avec les services de la préfecture des dotations versées aux collectivités locales pendant l'année et comptabilisées dans leurs écritures aux comptes 466.715 à 466.761.

Le rapprochement s'effectuera au moyen du tableau joint en annexe à la note de service précitée.

2. COMPTABILITÉ VALEURS INACTIVES : DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION ET JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS

2.1. DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES COMPTES GÉNÉRAUX

En fin de gestion, les comptables principaux de l'État arrêtent leurs écritures en y incorporant les opérations d'ordre prescrites par l'instruction codificatrice n°97-042-L8 du 2 avril 1997 (nouvelle version de l'instruction codificatrice L.8).

Les comptables principaux établissent une balance des comptes particuliers du journal Grand-Livre 0-840 pour chacun des comptes généraux 1 à 5 ouverts dans leurs écritures.

Les comptes particuliers doivent y figurer dans leur ordre numérique, les comptes de position étant de la sorte inscrits immédiatement à la suite du compte de prise en charge correspondant.

Le procès-verbal 0-151 et la situation 0-152 des valeurs en portefeuille au 31 décembre doivent être totalisés de façon à faire apparaître le solde débiteur total, correspondant au résultat de la balance définitive 0-840.

En outre, s'agissant des comptables principaux en fonction dans les TOM et à l'Étranger, il est rappelé que le procès-verbal 0-151 des valeurs en portefeuille au 31 décembre doit être établi dans les conditions fixées par l'instruction n° 65-93-R81 titre II du 10 novembre 1965, qui précise notamment que les soldes en écritures sont séparés suivant qu'il s'agit des valeurs exprimées en euros ou en monnaie locale.

Par ailleurs, les comptables principaux doivent effectuer un certain nombre de rapprochements entre la comptabilité valeurs et la comptabilité deniers. Il est précisé que les régularisations affectant cette dernière doivent toujours être opérées par voie *d'écritures négatives*, afin de n'introduire aucune discordance entre les masses des comptes en deniers et leurs équivalents en comptabilité valeurs.

Les ajustements nécessaires doivent, en tout état de cause, être opérés à la clôture de la gestion.

La comptabilité des valeurs inactives étant arrêtée au 31 décembre, date calendaire sans période complémentaire, les ajustements nécessaires doivent être opérés de manière à permettre la transmission des pièces justificatives au Bureau 5A "secteur Vérification", à la date prévue dans le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion (cf. fascicule I).

2.2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LE COMPTE GÉNÉRAL N° 1 "PORTE-FEUILLE"

2.2.1. Intégration des opérations des administrations financières

2.2.1.1. Vérification du compte divisionnaire n° 191

Au compte divisionnaire n° 191 "Intégration des opérations en matières des administrations financières", le produit de la "débite", tel qu'il ressort des "comptes des matières", modèle n° 3159, établis par les Receveurs des Impôts et les Receveurs des Douanes, doit être égal au montant total des produits indiqués dans la colonne correspondante du "compte des matières", établi par les Receveurs divisionnaires des Impôts (modèle n°3173) et les Receveurs régionaux des Douanes (modèle n°3159 récapitulatif).

Une récapitulation ligne par ligne et colonne par colonne des sommes figurant à la dernière page des comptes, modèle n° 3159, sera effectuée sur une simple bande machine, qui sera annexée au compte des matières modèle n° 3173 ou modèle n°3159 récapitulatif ; les totaux de cette récapitulation doivent être identiques aux montants qui figurent aux lignes et colonnes correspondantes du compte, modèle n° 3173 ou n°3159 récapitulatif.

La cohérence interne des documents susvisés doit notamment être vérifiée. Cette vérification vise à s'assurer que les informations portées sur les tableaux intérieurs se retrouvent à l'identique sur la balance récapitulative du compte des matières figurant en fin d'état.

Ainsi :

- état 3159

les données mentionnées dans les inventaires (balance d'entrée - balance de sortie) et en première page (total entrées - total sorties - produits de la débite), doivent être conformes à celles portées sur la balance récapitulative figurant en dernière page de l'état 3159.

- état 3173

Contrôle à l'identique.

2.2.1.2. Vérification de l'état 5522-35

L'égalité devra être vérifiée entre les résultats de la balance du "compte des matières", modèle n° 3173 ou n° 3159 récapitulatif, établi par les Receveurs divisionnaires et régionaux susvisés, et ceux de l'état n° 5522-35.

2.2.1.3. Justification des opérations

Les pièces justificatives sont produites directement par les comptables principaux à la Cour des Comptes ou à la Chambre régionale des comptes intéressée avec les justifications des opérations en deniers du compte du territoire. Leur inscription figure à l'inventaire O.M 323 à la fin des pièces générales.

Les pièces justificatives produites à l'appui de l'inventaire 5-522 concernant le compte général n° 1 "Portefeuille" doivent être expédiées à la date mentionnée dans le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion au Bureau 5A.

La balance et le compte de gestion sont produits en *double exemplaire*.

Il est rappelé que les règles relatives à la signature du compte de gestion valeurs inactives sont identiques à celles concernant le compte de gestion deniers.

Les relevés détaillés des soldes 12-102 au 31 décembre doivent être appuyés des certificats d'accord 5-521 des établissements bancaires, des caisses d'épargne, des caisses de crédit municipal et de la Poste.

2.2.1.4. Dispositions particulières concernant les autres comptes généraux

☞ *Compte général n° 2*

Le compte de gestion concernant le compte général n° 2 "Caisse des Dépôts et Consignations" ainsi que tous les documents établis en fin de gestion doivent être adressés par les comptables principaux, le 31 mars au plus tard, directement à la Caisse des Dépôts et Consignations et appuyés des pièces justificatives.

☞ *Compte général n° 3*

Le compte général n° 3 "service de dépôts de fonds particuliers" ne donne pas lieu à l'établissement d'un compte de gestion. Aucun document ne doit être adressé à la direction, Bureau 5A, au titre des opérations de fin de gestion.

☞ *Compte général n° 5*

En ce qui concerne le compte général n° 5 "Territoire", il convient de produire pour le 1er juin à la direction, Bureau 5A, un exemplaire du procès-verbal 0-151 des valeurs en portefeuille au 31 décembre, deux exemplaires de la balance annuelle et deux exemplaires du compte de gestion 0-841 à l'appui du compte de gestion O.M 322 de chaque territoire.

Cas particulier

En ce qui concerne la collectivité départementale de Mayotte, et l'approvisionnement en timbres fiscaux, il y a lieu d'appliquer les directives de la lettre DGCP, Bureaux 6A et 5A, n°23767 du 26 avril 2001.

2.2.2. Principaux rapprochements à effectuer à la clôture de la gestion

2.2.2.1. Timbres-amendes

Égalité entre la somme des crédits des comptes valeurs 171-4, 174-4, et le crédit du compte 901-530 spécification 312-02, pour le montant des timbres délivrés par les comptables du Trésor, auquel il convient éventuellement d'ajouter le montant correspondant aux encaissements immédiats d'amendes forfaitaires par les agents verbalisateurs (montant figurant sur les derniers états récapitulatifs annuels des bordereaux de versement des quittances à souches d'encaissement immédiat). Un certificat administratif justifiera la différence entre les crédits des comptes 171-4 et 174-4 de la comptabilité des valeurs inactives et le montant porté au crédit du compte 901-530 spécification 312.02.

2.2.2.2. Taxe différentielle sur les véhicules à moteur

Des précisions seront communiquées ultérieurement sur l'ajustement du compte 903.520 concernant la taxe différentielle sur les véhicules à moteur pour la gestion 2003.

2.2.2.3. Amendes forfaitaires de contravention

Il convient de vérifier l'égalité entre le crédit du compte 901-530, spécification 312-04, et le produit des quantités débitées tel qu'il ressort du "compte des matières" aux colonnes et lignes correspondantes, modèle n°3173, établi par les Receveurs divisionnaires des Impôts.

CHAPITRE 3
ÉDITION DES DOCUMENTS PROVISOIRES
DE FIN DE GESTION N (2003)
ET MODALITÉS DE CORRECTIONS
DOCUMENTS DÉFINITIFS

1. DOCUMENTS ÉDITÉS APRÈS LA PASSATION PAR LES COMPTABLES DES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA GESTION

Après l'arrêté définitif des écritures de la gestion, le département informatique de l'Agence Comptable Centrale du Trésor procède à l'édition des documents provisoires.

1.1. POUR LE COMPTE DES TRÉSORERIES À L'ETRANGER

Les documents suivants relatifs aux comptabilités générale et auxiliaire des recettes sont édités pour les Trésoreries à l'Etranger dont les opérations comptables sont intégrées au compte de gestion de la Trésorerie Générale pour l'Etranger.

- ☞ *Balance détaillée par spécification au 31 décembre ;*
- ☞ *Etat de vérification des balances d'entrée à reprendre en gestion suivante.*

Ces documents, transmis à chaque Trésorerie concernée, sont également adressés au Trésorier-Payeur Général pour l'Etranger.

1.2. POUR LE COMPTE DES TRÉSORERIES GÉNÉRALES

1.2.1. Documents de comptabilité générale :

- ☞ *Balance des comptes détaillée par spécification à la fin du quatrième trimestre (avant opérations d'ordre).*
- ☞ *Balance générale des comptes en deniers (compte de gestion provisoire) retraçant les balances d'entrée au 1er janvier de la gestion, opérations de l'année, opérations d'ordre, balances de sortie au 31 décembre.*
- ☞ *État des opérations d'ordre de la gestion :*
 - par compte et par spécification.
 - État de vérification des balances d'entrée au 1er janvier N + 1, établi par compte et par spécification "recettes" :
- ☞ *État détaillé des prêts, avances et provisions (3 exemplaires) :*
 - présentant certains comptes des classes 2 et 9 ventilés par spécification "agents".
- ☞ *État d'incohérence des comptes de recettes (balances d'entrée et opérations de l'année).*
- ☞ *État de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense*
- ☞ *Bordereau des anomalies compte de gestion (le cas échéant).*
- ☞ *Etat 0173A7 "Avances sur le produit des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes" et bordereau d'anomalies (le cas échéant).*

1.2.2. Documents de comptabilité auxiliaire des recettes

- ☞ *Annexe I - "Développement des recettes budgétaires et des comptes spéciaux" (2 exemplaires).*

- par ligne de recettes et comptes de prise en charge et de recouvrement.

☞ *Bordereau des anomalies annexe I (le cas échéant).*

☞ *Etat 5254.1 "développement des opérations sur impôts directs de l'année N" et bordereau d'anomalies (le cas échéant).*

Les documents énumérés aux paragraphes 1.2.1 et 1.2.2, sont également adressés au Bureau 5A "secteur vérification" pour la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat.

2. NOTIFICATION D'ACCORD OU DE CORRECTION DES DOCUMENTS PROVISOIRES

Les comptables doivent s'assurer de l'exactitude des documents provisoires de fin de gestion (cf. paragraphe 1 du présent chapitre), établis par le département informatique de l'Agence Comptable Centrale du Trésor après intégration des ultimes écritures de la période complémentaire.

A cet effet, les documents susvisés sont rapprochés, dès leur réception, des comptabilités générale et auxiliaire locales, ainsi que des pièces justificatives correspondantes.

A l'issue de ces contrôles, dans le délai fixé par la lettre d'envoi des documents provisoires de fin de gestion, les comptables doivent impérativement notifier au Bureau 5A-vérification leur accord ou le détail des rectifications à apporter aux documents susvisés.

A cette fin, la procédure décrite ci-après s'applique à l'ensemble des comptables à l'exception de ceux concernés par l'expérimentation de la saisie directe des corrections.

2.1. MODALITÉS GÉNÉRALES DE NOTIFICATION DES RECTIFICATIONS

2.1.1. Trésoreries Générales

Les modalités de contrôle et de notification des corrections sont précisées dans la note de service 99-003 RS du 7 janvier 1999 et rappelées dans les lettres d'envoi qui accompagnent les documents provisoires de fin de gestion.

Les éventuelles corrections à apporter aux documents examinés par les comptables principaux doivent être portées à la connaissance du *Bureau 5A*, "Section vérification et mise en état d'examen des comptes de gestion", par un exemplaire de :

- l'état récapitulatif des rectifications à apporter au compte de gestion provisoire ;
- l'état récapitulatif des rectifications à apporter à l'annexe 1 au compte de gestion provisoire ;
- l'état des rectifications à apporter à l'état détaillé des prêts, avances et provisions.

Ces états doivent être impérativement produits, éventuellement revêtus de la mention "Néant" en cas d'accord.

Il appartient au chef de service de la comptabilité de centraliser, de vérifier et de s'assurer de la cohérence des états des rectifications à transmettre au Bureau 5A (cf. instruction n° 88-143-R1-R2 du 20 décembre 1988).

2.1.2. Trésoreries à l'Étranger

Les opérations comptables sont intégrées au compte de gestion de la Trésorerie Générale pour l'Étranger. La procédure de rectification suivante doit être appliquée : après vérification, les Trésoreries concernées transmettent leurs éventuelles rectifications à la Trésorerie Générale pour l'Étranger qui doit les comptabiliser pour le compte de ces dernières par voie de corrections manuelles sous le numéro codique de la trésorerie concernée.

Les modalités de demandes de corrections présentées par les comptables concernés à la TGE sont identiques à celles applicables à l'ensemble des comptables pour leurs demandes adressées au Bureau 5A.

2.2. CONFECTION DES ÉTATS DES RECTIFICATIONS

2.2.1. États des rectifications à apporter au compte de gestion provisoire et à l'annexe 1

Rappel

☞ A l'exception de l'état de demande de correction « CAR », toute demande de correction doit respecter le principe d'une comptabilité tenue en partie double. Ainsi, les sommes portées au débit d'un compte trouvent leur contrepartie au crédit d'un ou plusieurs autres comptes (et inversement).

☞ Dans la mesure où un compte est assorti d'une spécification comptable, ces deux zones de l'état de rectification doivent être obligatoirement servies.

☞ La ligne "position définitive" qui figure sur l'état des rectifications correspond à la position du compte après rectifications.

Doit par conséquent être porté à cette ligne le montant que le comptable souhaite voir apparaître sur son compte de gestion définitif.

2.2.2. État des rectifications à apporter à l'état détaillé des prêts, avances et provisions

Les montants figurant sur l'état détaillé des prêts, avances et provisions sont rapprochés des comptabilités générale et auxiliaire. L'attention des comptables est particulièrement attirée sur les opérations de consolidation d'avances assorties d'une clause de différé de remboursement du capital et des intérêts. Les comptes d'avances affectés par ces opérations doivent présenter, pour chaque spécification « agent » intéressée, un solde débiteur correspondant au montant des avances restant à recouvrer à la clôture de la gestion ou un solde nul.

Les corrections affectant la rubrique "Opérations de l'année" doivent être uniquement retracées sur les états des rectifications à apporter au compte de gestion provisoire.

Les corrections affectant les rubriques "Balances d'entrée" et "Opérations d'ordre" sont quant à elles exclusivement retracées sur l'état des rectifications à apporter à l'état détaillé des prêts avances et provisions.

Les montants inscrits dans les colonnes "Opérations d'ordre" utilisées pour le compte 903-59 "Avances à des particuliers et associations", sous-comptes 903-592 "Fonctionnaires - Acquisition de moyens de transport" et 903-595 "Agents de l'État - Amélioration de l'habitat" correspondent :

- en "débit", aux dossiers reçus des autres départements ;
- en "crédit", aux dossiers transférés par le département.

Ces montants doivent être en accord avec ceux arrêtés par les comptables lors de l'examen de l'état détaillé des dossiers d'avances "Auto" et "Habitat" reçus et adressés.

Il est rappelé que les corrections relatives à des transferts de dossiers doivent obligatoirement affecter la comptabilité auxiliaire de deux comptables et être en concordance pour les deux départements concernés.

2.3. EXAMEN DES ÉTATS DES RECTIFICATIONS PAR LE BUREAU 5A

Le Bureau 5A effectue la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat.

A ce titre, il effectue des rapprochements entre la comptabilité et les pièces justificatives ; il examine les états de rectifications transmis par les comptables.

Le cas échéant, il porte ses observations à la connaissance des comptables principaux par téléphone, télécopie ou note de vérification.

Les réponses aux observations formulées et les pièces justificatives complémentaires, ainsi que les éventuels états de corrections, sont adressés dans les meilleurs délais au Bureau 5A, section "Vérification et mise en état d'examen des comptes de gestion", et avant la date fixée par lettre d'envoi des documents provisoires.

Les comptabilités des comptables centralisateurs sont mises à jour des rectifications demandées au Bureau 5A.

2.4. CONSULTATION DES DOCUMENTS DE FIN DE GESTION

Afin de suivre le déroulement des corrections de fin de gestion, l'ACCT met à la disposition des comptables des écrans de consultation concernant :

- les données de comptabilité générale de l'Etat
- les données de comptabilité générale auxiliaire de recettes
- le compte de gestion en deniers
- la balance d'entrée de référence de la gestion N
- les corrections validées par le Bureau 5A.

Les fichiers sont mis à jour à chaque traitement de tours de corrections effectué.

Un guide de connexion et de consultations a été mis à la disposition des comptables par l'ACCT.

3. DOCUMENTS DÉFINITIFS DE LA GESTION

3.1. DOCUMENTS DÉFINITIFS ÉDITÉS À LA CLÔTURE DE LA GESTION (COMPTE DE GESTION ET SES ANNEXES)

- compte de gestion (deux exemplaires) ;
- annexe I "Développement des recettes budgétaires et des comptes spéciaux" ;
- annexe II "Développement des dépenses budgétaires" ;
- état des opérations d'ordre de la gestion ;
- état détaillé des prêts, avances et provisions.
- état de vérification des balances d'entrée de la nouvelle gestion.

3.2. EXAMEN DES DOCUMENTS DÉFINITIFS PAR LE BUREAU 5A ET ENVOI AUX COMPTABLES

Le Bureau 5A s'assure que les documents définitifs édités par le DI de l'ACCT sont conformes compte tenu des rectifications demandées par les comptables. Éventuellement, il provoque de nouvelles corrections et un nouveau tirage des documents.

Les documents définitifs, mis en forme, sont adressés aux comptables, pour accord.

Si des discordances sont relevées, le Bureau 5A appréciera la suite à donner.

Dans le cas contraire, les comptables notifient leur accord définitif au Bureau 5A, section "Vérification et mise en état d'examen des comptes de gestion" selon les modalités précisées dans la lettre d'envoi des documents définitifs.

3.3. DÉPÔT DES COMPTES DE GESTION À LA COUR DES COMPTES

L'exemplaire mis en forme du compte de gestion destiné à être déposé à la Cour des Comptes doit être *signé personnellement par le (ou les) comptable (s) en fonction pendant la gestion.*

Le nom des comptables, et éventuellement des héritiers ou ayants cause qui ont signé le compte de gestion, doit être inscrit sous chaque signature.

Dans le cas de changement de comptable ou de décès d'un comptable en cours de gestion, il sera fait application des dispositions du décret n° 79-124 du 5 février 1979 modifié par le décret n° 93-283 du 1er mars 1993 (cf. instruction n° 93-130-RM du 29 novembre 1993).

Par ailleurs l'exemplaire du compte de gestion des comptables principaux du Trésor outre-mer, destiné à être déposé à la Cour des Comptes, peut être signé par leur mandataire accrédité dont la signature doit être suivie de son nom et de sa qualité.

Ces dispositions s'appliquent également à la signature du compte de gestion valeurs inactives.

Les comptes de gestion signés des comptables et les documents annexes et pièces justificatives sont transmis par le Bureau 5A à la Cour des Comptes pour jugement conformément aux dispositions des articles R.131.1 et R.131.2 du code des juridictions financières.

CHAPITRE 4

JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS

DE FIN DE GESTION N (2003)

Les modalités de justification des comptes en fin de gestion sont précisées dans le titre 9 du tome I, volume 3 de l'instruction PR sur la comptabilité de l'Etat, à laquelle il convient de se reporter.

Les pièces justificatives sont adressées par les comptables soit à la Direction Générale de la Comptabilité Publique, soit directement à la Cour des Comptes, comme le précisent les tableaux présentés en annexe 2.

Le secteur "vérification et mise en état d'examen des comptes de gestion" du Bureau 5A effectue le contrôle des pièces justificatives produites par les comptables principaux de l'Etat.

Il s'assure notamment de leur concordance avec les documents édités par le département informatique de l'ACCT après intégration des dernières écritures de la période complémentaire.

Le Bureau 5A, "Secteur vérification" est installé à Noisy-le-Grand, à l'adresse suivante :

Direction Générale de la Comptabilité Publique
Bureau 5A
Secteur Vérification et mise en état d'examen des comptes de gestion
Immeuble Vendôme
12 rue du Centre
93196 NOISY-LE-GRAND Cedex

Il est demandé aux comptables d'utiliser cette adresse postale pour toutes leurs expéditions à destination du Bureau 5A.

1. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS EN DENIERS : INVENTAIRE 0173A

Rappel

Les imprimés particuliers permettant de présenter les justifications relatives à la clôture de la gestion sont adressés aux comptables dans le courant du quatrième trimestre de la gestion qui s'achève.

Les pièces générales et les pièces justificatives sont récapitulées sur l'inventaire 0-173A.

L'inventaire 0-173-A, établi en quatre exemplaires, et les différents états récapitulatifs qui y sont mentionnés sont adressés au Bureau 5A, - secteur "vérification" - *au plus tard à la date fixée par le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion (cf. fascicule I, titre 1, chapitre 3).*

Les dates limites d'envoi de ces pièces justificatives doivent être impérativement respectées, afin de permettre au Bureau 5A d'opérer les contrôles nécessaires dans les meilleurs délais.

Pour les mêmes raisons, *cet envoi ne doit pas être retardé* lorsqu'un ou plusieurs documents ne peuvent être produits dans le délai prescrit. *Les documents manquants doivent toutefois faire l'objet, à l'appui de la lettre d'envoi, d'une liste les énumérant de manière exhaustive.*

Les envois sont effectués par liasses ou par sacs munis *d'étiquettes de couleur verte.*

Les comptables résidant outre-mer expédient, en principe, les documents par *voie aérienne.*

Les expéditions par avion, sous forme de lettres, de paquets-poste et de colis postaux, dans les limites de poids propres à chaque lieu d'envoi, devront être effectuées, sur demande expresse formulée au moment de l'expédition, "franc de taxes et de droits". Ceci implique donc le *paiement éventuel des frais de camionnage* entre l'aéroport et les bureaux du service destinataire.

1.1. ÉTATS RÉCAPITULATIFS DES PIÈCES GÉNÉRALES

1.1.1. État récapitulatif n° 0-173-A1

Cet état, constitué par le procès-verbal de remise de service 8-520 établi en simple exemplaire, accompagné des états détaillés 8-520, 8-532 (deniers et valeurs), est produit en cours d'année lorsqu'il y a une remise de service, et est joint aux justifications annuelles par les soins du Bureau 5A. Les comptables concernés ne doivent pas rayer la ligne correspondante sur l'inventaire 0-173-A.

Les états détaillés sont produits, d'une part, pour les comptes 511-1 (sauf pour le compte 511-114) et les divers comptes "Numéraire" de la comptabilité en deniers, et d'autre part, pour chaque compte général de la comptabilité des valeurs inactives.

1.1.2. État récapitulatif n° 0-173-A2

L'état récapitulatif 0-173-A2 est produit par tous les comptables principaux.

Il est appuyé :

- du procès-verbal de caisse 0-151 ;
- de l'annexe n° 1, à laquelle sont éventuellement jointes les situations de caisse et de portefeuille 0-152 ;
- de l'annexe n° 2, à laquelle sont joints les états d'accord 0-502 (uniquement pour les comptables TOM et États de la zone francs) ;
- de relevés ou états informatiques récapitulatifs établis par compte, assortis des notifications d'accord des comptes de dépôts de fonds au Trésor correspondantes.
- des états de développement des soldes 12-165 (EDS).

1.1.2.1. Procès-verbal 0-151

Le procès-verbal de caisse doit être signé par le préfet ou son représentant, ou le représentant du Gouvernement français dans les TOM ou à l'Étranger. Dans ces postes, les procès-verbaux décrivant des valeurs en monnaie locale doivent comporter la contre-valeur en euros.

Dans le cas d'une remise de service à la date du 31 décembre, ce document n'est pas produit.

Il ne doit pas être adressé séparément, mais à l'appui des autres justifications du compte de gestion.

1.1.2.2. Annexe n° 1 - Numéraire

L'annexe n° 1 à l'état 0-173-A2, produite en simple exemplaire, doit détailler par subdivision le solde du compte 531 « Numéraire ».

L'encaisse au 31 décembre des comptables centralisateurs du département est détaillée par comptable sur ce document au vu du procès-verbal 0-151 et de la situation 0-152.

L'encaisse au 31 décembre des comptables non centralisateurs du Trésor d'une part, et des comptables des administrations financières d'autre part, est reprise sur cette annexe n° 1.

Par ailleurs, les états de solde établis pour les comptes de numéraire présentent les soldes de l'ensemble des comptables centralisateurs de la circonscription et détaillent, par poste comptable non centralisateur, le solde au 31 décembre.

L'état de solde du compte 531.16, établi par la Trésorerie Générale, présente le solde des recettes des administrations financières détaillé par comptable.

1.1.2.3. Annexe n° 2 - Compte courant du Trésor dans les instituts et banques d'émission

L'annexe n° 2 à l'état 0-173-A2, produite en simple exemplaire, présente la situation des comptes 514.11, 514.15, 515.1 et éventuellement le détail, à raison d'une ligne *par comptable responsable*, du solde apparaissant dans les écritures du comptable principal.

Elle est appuyée des états d'accord 0-502 sur le solde au 31 décembre.

1.1.2.4. Situation des comptes de dépôts

Comptes 369-01, 369-12, 369.14, 369-21, 369-90, 431-7, 432-7, 433-3, 433-4, 441-1, 442-1, , 441-2, 442-32, 448, 466-881.

☞ *Comptes de dépôts*

La situation de chaque compte de dépôts de fonds est justifiée par la production, sauf en cas de calcul nul en simple exemplaire, des relevés ou états informatiques récapitulatifs établis par compte, appuyés des accusés de réception des notifications d'accord. Les états établis par les départements informatiques doivent être arrêtés et totalisés par compte de dépôts.

Il est précisé que ces documents doivent comporter les intitulés complets des établissements, organismes ou services aux noms desquels les comptes de dépôts sont ouverts, à l'exclusion de tous sigles ou abréviations.

☞ *Comptes avec intérêts*

Il est rappelé que les accusés de réception doivent être arrêtés par les titulaires des comptes pour le seul montant du capital existant à la date du 31 décembre, les intérêts étant comptabilisés en gestion suivante.

1.1.3. États de développement des soldes EDS à la clôture de la gestion : partie de l'état 0173 A2

L'annexe n° 3 à la note de service sur les comptes annuels de l'Etat récapitule l'ensemble des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion au Bureau 5A. Cela suppose bien entendu l'existence d'un solde débiteur ou créditeur à la clôture de la gestion.

1.1.3.1. Dispositions générales

Les états de développement de solde sont établis au vu des documents tenus par les différents services concernés. Il appartient au service comptabilité de s'assurer que les totaux des EDS correspondent aux montants figurant sur le compte de gestion.

Ils sont produits en *double exemplaire* et présentés en deux liasses distinctes : seul le premier exemplaire est revêtu de la signature du comptable.

Les états de développement de solde présentent le détail des opérations demeurant en solde à la clôture de la gestion, étant rappelé que les écritures de la période complémentaire peuvent être constatées, au début de l'année suivante, jusqu'aux dates limites fixées par le calendrier annuel.

1.1.3.2. Présentation des états

☞ *Généralités*

Dans un souci d'optimisation de la tenue des comptes, l'utilisation du logiciel micro-informatique CIP du logiciel WINCIP ou de tout autre outil équivalent permettant le suivi et l'édition automatisée des EDS doit être développée facilitant un suivi plus performant et d'une édition soignée et à la demande de l'EDS.

☞ *Confection de l'EDS*

Les montants à inscrire dans le cartouche figurant dans la partie supérieure droite du recto des EDS des comptes principaux doivent correspondre à ceux du *compte de gestion*.

☞ *Colonne "Imputation"*

Cette colonne présente les dates des diverses imputations aux comptes concernés.

Il s'agit :

- de la date d'écriture pour les opérations constatées jusqu'au 31 décembre ;
- de la date du 31 décembre pour les opérations constatées au titre de la période complémentaire.

☞ *Colonne Nature de l'opération"*

Les mentions portées dans cette colonne doivent permettre à l'Administration centrale et au juge des comptes d'*identifier clairement* le contenu de chaque imputation.

L'emploi de toute abréviation ou sigle d'usage interne est par conséquent à proscrire.

Lorsqu'une imputation correspond à des opérations multiples, notamment dans le cas de transferts reçus, les mentions portées dans cette colonne sont détaillées de manière à mettre en évidence les opérations ayant fait l'objet de règlements au titre de la gestion suivante.

Le détail présenté par les EDS correspond normalement à l'énumération des diverses imputations.

Certains états doivent présenter les opérations en solde de manière globale. La mention correspondante, portée dans la colonne "Imputation" fait alors simplement référence à l'année considérée.

D'autres EDS doivent, par contre, présenter le détail complet du contenu de chaque imputation (cf. Titre 9 du Tome I volume 3 de l'instruction P-R sur la comptabilité de l'État).

☞ *Colonnes "Règlements" et "Observations" ou "apurement" (dates et contreparties)*

Dans tous les cas où les opérations demeurant en solde à la clôture de la gestion ont été régularisées à la date de confection des états de solde, la colonne « Règlements » comporte, outre les dates, les contreparties comptables des règlements, globaux ou partiels, effectués au titre de la gestion suivante.

La colonne « Observations » doit mentionner, pour toutes les opérations demeurant en solde et non régularisées, les motifs pour lesquels les règlements ne sont pas intervenus.

Les comptables doivent veiller à ce que ces motifs soient explicites, et notamment à ce que les motifs de non-apurement des restes à recouvrer ne soient pas en contradiction avec ceux indiqués les années précédentes.

La colonne « Observations » comporte, le cas échéant, outre toute précision jugée utile, les références aux instructions, notes de service, ou lettres particulières dont une ampliation est annexée à chaque exemplaire de l'état, autorisant à effectuer les règlements au titre de la gestion suivante

1.1.3.3. Prescriptions particulières à certains comptes

Compte 369-10 : Régisseurs de l'État. - Avances en euros. Compte 369-11 : Régisseurs de l'État. - Avances en devises.

Le premier exemplaire de l'état de solde doit être appuyé des états d'emploi d'avances affectés d'un numéro d'ordre. Ce numéro doit être reporté sur l'état de solde. Les états d'emploi comportent l'indication du numéro du compte de dépôt du régisseur, ainsi que la désignation du comptable tenant le compte. Ils sont visés par l'ordonnateur.

Lorsque des fonds autres que ceux constituant l'avance de la régie intéressée (fonds d'une autre régie ou d'agents délégués, fonds privés réglementés) sont détenus par le régisseur, la différence entre la somme inscrite dans la colonne 4 de l'état d'emploi et la totalité de ses comptes de disponibilité fait l'objet d'un certificat explicatif.

Ce certificat doit être revêtu du visa de l'ordonnateur ou des ordonnateurs au nom duquel ou desquels les opérations hors régie ont été effectuées.

De même, toute différence ressortie dans la dernière colonne de chaque état d'emploi doit être expliquée.

Comptes 433-13, 433-15, 433-23, 433-24 : Collectivités locales et établissements publics locaux des territoires d'outre-mer.

Les états de solde sont appuyés d'une situation des collectivités secondaires d'outre-mer et de leurs établissements (états mod. 3 ou O.M.277 ou P603), produite en simple exemplaire et visée par les ordonnateurs locaux.

Comptes 461-11 : décaissements à régulariser, 461-211, 461-212, 461-218, 461-22 : déficit des comptables, et 461-31 et 461-32 : débits des comptables.

L'état de développement des soldes du compte 461-11 indique le nom du comptable principal de l'État en fonction au cours de la gestion au titre de laquelle ce compte a été débité et fait apparaître en détail les opérations non apurées à la clôture de la gestion.

Les états de développement des soldes des comptes 461-211, 461-212, 461-218, 461-22, 461-31 et 461-32 doivent mentionner les noms des comptables principaux de l'État en fonction au cours des gestions au titre desquelles les déficits ont été constatés.

Il est rappelé que l'affectation d'un déficit ou d'un débet à une gestion déterminée ne résulte, ni de la date de l'ordre de versement ou de l'arrêté de débet, ni de l'inscription aux comptes 461-1, 461-2, ou 461-3, mais de *la date du fait générateur* du déficit ou du débet.

Comptes 466-111, 466.1181, 466-1183 : Sommes à restituer, et 466-191 - Pensions à régler : pensions de l'État.

Les créances étant atteintes par la prescription quadriennale dans un délai de quatre ans à partir du 1er janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été constatés (cf. instruction n°69-99-B du 8 septembre 1969), la présence d'un solde concernant la cinquième année précédente doit être expliquée dans la colonne "Observations" des états de solde.

L'état de solde du compte 466-111 est appuyé du relevé 12-102 A établi conformément aux dispositions du paragraphe 209 de l'instruction n° 74-77-A1-2-3 du 29 mai 1974.

Comptes 461-4, 466-1182, 466-122, 466-123, 466-12888, 466-132, 466-134, 471-83, 475-1883 : Reversement ou imputation provisoire d'opérations incombant aux comptables des administrations financières.

Le premier exemplaire de l'état de solde, doit être appuyé des comptereaux, balances, états de situation et tous documents établis par les comptables des administrations financières et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité auxiliaire de la Trésorerie Générale.

Les soldes existant chez les comptables des administrations financières, repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d'un modèle particulier, signés par le directeur départemental (Impôts) ou régional (Douanes) intéressé.

Il est toutefois rappelé aux comptables que le sous-compte 475-18833, pour la contribution représentative du droit de bail pour les biens du domaine de l'Etat, est apuré par les comptables centralisateurs.

Comptes 466-181, 466.182 et 466-188 : Retenues sur dépenses mises en paiement par les services de l'État.

Les états de solde des comptes 466-181, 466-182 et 466-188 font apparaître, de la façon suivante, le détail des opérations non apurées :

- chaque retenue consécutive à une opposition, pour laquelle la procédure de mainlevée ou de validation n'est pas achevée, est inscrite sur l'état de solde. La raison de son maintien en solde au compte intéressé est indiquée dans la colonne "Observations" de l'état de solde (cf. instruction PR - Titre 2 – tome II) ;
- Le détail des autres sommes demeurant en solde est limité, sur l'état de solde, au montant global par année des reliquats non apurés.

Compte 466-25 : Fonds déposés par les ressortissants de l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de guerre.

Le premier exemplaire de l'état de solde du compte 466-25 doit être visé par l'agent comptable de l'Office National des Anciens Combattants et appuyé d'une copie des fiches de compte.

Comptes d'imputation provisoire listés en annexe 3 du présent fascicule et devant être justifié par un état de solde.

La contrepartie comptable de chaque opération imputée à ces comptes doit être obligatoirement indiquée dans la colonne "Nature de l'opération" des états de solde.

Compte 511-114 : Traités et obligations des Receveurs des administrations financières.

Toute différence entre l'état de solde et les certificats doit être expliquée par une note signée du comptable et du responsable du service intéressé.

Sous-comptes du compte 513 : Comptes courants postaux

Les dispositions qui suivent ne concernent que les CCP A/D.

L'instruction codificatrice n° 97-109-K1-P1-R du 31 octobre 1997, première mise à jour de l'instruction codificatrice n° 94-053 K1-P1-R du 19 avril 1994 relative aux relations entre le Trésor et la Poste, précise les modalités de justification des comptes courants postaux au 31 décembre.

Un rapprochement est effectué en date du 31 décembre entre le solde figurant dans les écritures des comptables (comptables non centralisateurs et centralisateurs du Trésor, comptables des administrations financières, comptables spéciaux du Trésor) et celui figurant dans les écritures de la Poste, au moyen de documents certifiés par les comptables et les centres de chèques postaux dont ils dépendent.

Ces documents doivent impérativement être transmis à la Trésorerie Générale de rattachement pour le 15 janvier N+1 au plus tard, où ils seront conservés.

Les états de rapprochement donnent lieu à confection, par les comptables centralisateurs, d'états récapitulatifs qui seront joints à l'appui du compte de gestion en justification des soldes des CCP tels qu'ils apparaissent dans leurs écritures au 31 décembre.

Les états 12.165 établis pour chacun des sous-comptes du compte 513 détaillent, par poste comptable, les soldes apparaissant à la clôture de la gestion dans les écritures du comptable principal de l'Etat.

Le premier exemplaire est appuyé des justifications suivantes :

- c/513.111 : états de rapprochement certifiés établis entre les comptables centralisateurs et le service des chèques postaux dont ils dépendent ;
- c/513.115 : états de rapprochement récapitulatifs établis par la Trésorerie Générale ;
- c/513.12 : état de rapprochement récapitulatif établi par la Trésorerie Générale ;
- c/513.13 : état de rapprochement certifié concernant le comptable spécial ;
- c/513.23 : états de rapprochement certifiés concernant les Trésoreries Générales.

Sous-comptes du compte 81 : Créances éventuelles à apurer.

Les comptables produiront, à l'appui des états de solde et pour chaque sous-compte du compte 81, un relevé faisant apparaître :

- le total des encaissements effectifs ;
- le détail des recouvrements pour ordre avec l'indication de leur origine ;
- le total général, qui sera égal au total des crédits de chaque sous-compte mentionné dans le compte de gestion.

Compte 881 : Divers comptes spéciaux - Bons du Trésor sur formules en comptes de dépôts.

Conformément à l'instruction P-R sur la comptabilité générale de l'État, ce compte est ouvert dans les écritures des Trésoriers-Payeurs Généraux lors de souscriptions par diverses collectivités locales.

Il est crédité, par échéance et par catégorie, du montant nominal des valeurs déposées et débité du montant des retraits.

Compte 884 : Divers comptes spéciaux - Créances particulières suivies à des comptes de bilan.

Les comptables doivent produire pour chaque sous-compte du 884 (884.1 et 884.2), les documents suivants :

- 3 exemplaires de l'état 0173.C1 détaillant les opérations débitrices de l'année, relatives aux octrois de prêts, aux transferts de dossiers et aux régularisations d'écritures.
- 3 exemplaires de l'état 0173.C2 détaillant les opérations créditrices de l'année relatives aux remboursements du prêt et aux régularisations d'écritures.
- 3 exemplaires du relevé détaillé des opérations des comptes 884.1 et 884.2 à raison d'un relevé par compte.
- 3 exemplaires des états de développement des soldes, imprimés 12165.
- 3 exemplaires des certificats administratifs pour les cas prévus par la réglementation (crédits constatés sans émission de titres, transferts, rectifications).

Il est précisé que les états 0173.C1, 0173.C2 et le relevé détaillé intègrent également les écritures de transfert de dossier et de rectifications d'opérations effectuées au cours des années précédentes et antérieures qui sont effectuées en opérations de l'année (cf. lettre n°42172 du 19 août 2002).

Tous les documents cités devront être produits dès lors qu'il existe une balance d'entrée. Si aucune opération n'a été constatée dans l'année, les états 0173.C1 et 0173.C2 porteront la mention "NEANT".

1.1.4. État récapitulatif n° 0-173-A3

Cet état, constitué par le relevé des pièces justificatives communiquées aux comptables par la direction générale et pouvant se rapporter à des affaires de caractère frauduleux, est établi le cas échéant par le Bureau 5A. Les comptables n'ont donc aucune pièce à produire, mais ne doivent cependant pas rayer l'indication de ce document sur l'inventaire 0-173-A.

1.1.5. État récapitulatif n° 0-173-A4

Cet état est constitué par les états P 251 A et les états des restes proprement dits P 251 A-inter qui doivent être servis selon les modalités fixées par les instructions n° 87-51-A1 du 13 avril 1987, n° 87-155-A-A3-4-M du 24 décembre 1987 et n° 88-90-A1 du 26 juillet 1988.

Précision : Une liste des éventuels états manquants doivent être impérativement jointe à ces documents afin d'assurer un suivi rigoureux de leur production.

Rappel

Les états P.251 A sont établis au 31 décembre de l'année considérée, et revêtus de la mention de l'octroi de sursis de versement.

1.1.6. État récapitulatif n° 0-173-A5

Compte 369-00 : Autres services non personnalisés de l'État. - Établissements pénitentiaires - Compte d'intégration de fin de gestion.

Le compte 369-00 est débité des soldes débiteurs, et crédité des soldes créditeurs des comptes des classes 4 et 5 apparaissant sur les balances définitives des établissements pénitentiaires.

Il est rappelé que cette intégration doit impérativement être effectuée avant la fin de la période complémentaire (cf. instruction R.62 du 10 juin 1963 sur la comptabilité des établissements pénitentiaires, modifiée par l'instruction n°88-16-SPE-R62 du 28 septembre 1988).

Il est produit pour chaque établissement pénitentiaire, à la clôture de la gestion, un bordereau de situation des soldes débiteurs et créditeurs des classes 4 et 5, et un relevé des pièces générales dont les balances définitives des comptables (Annexes I et II de l'état 0173-A5).

Les pièces justificatives *générales* relatives à l'ensemble des établissements, établies et présentées conformément aux prescriptions de l'instruction R-62 susvisée, sont adressées au Bureau 5A "secteur vérification" à l'appui de l'état récapitulatif 0-173-A5.

Les pièces justificatives *détaillées* des établissements pénitentiaires sont adressées directement à la Cour des Comptes à l'appui de l'inventaire 0-173-B (cf. instruction n° 88-16-SPE-R62 du 28 septembre 1988).

Rappel

L'instruction codificatrice n°94-121-ABR du 21 décembre 1994, abrogeant l'instruction R.63 sur la comptabilité des établissements d'éducation surveillée, a modifié l'organisation de la comptabilité des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

Désormais, les opérations de ces établissements sont effectuées par l'intermédiaire de régies d'avances et de recettes.

En conséquence, elles ne doivent plus être intégrées en fin de gestion par le biais du compte 369-00.

1.1.7. État récapitulatif n° 0-173-A7

Cet état retrace les avances sur le produit des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes.

1.1.7.1. Textes

- Article 5-II de la loi de finances rectificative pour 1974 (J.O du 28 décembre 1974) ;
- article 34 de la loi n° 77-754 du 7 juin 1977 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier (J.O du 8 juin 1977).

☞ *Principes*

La situation des attributions relatives aux impôts et taxes de l'année est appréciée au 31 décembre par rapport au montant des rôles correspondants, émis au niveau de la DSF et pris en charge par la Trésorerie Générale et la Direction des Grandes Entreprises.

- *Exercice courant*

La loi du 7 juin 1977 dispose que "les attributions ne peuvent avoir pour effet de porter les versements effectués pendant l'année civile à un montant supérieur aux taxes et impositions de l'exercice". En cas de trop-payé, il y a lieu d'appliquer les dispositions prévues au § 44 du fascicule 2, tome II de l'instruction PR (Edition 1990) :

- débit négatif au compte 903.540,
- débit positif au compte 461.4.

L'apurement du compte 461.4 s'effectue ensuite par retenues sur les sommes revenant aux divers bénéficiaires, soit à la suite d'émission de rôles supplémentaires, soit au titre des attributions de l'année suivante.

Dans le cas exceptionnel où le préfet s'est trouvé dans l'impossibilité d'ordonnancer, avant la clôture de la période complémentaire de la gestion relative à la comptabilité auxiliaire de la dépense, le ou les mandats correspondant aux versements de décembre, le montant des restes à payer ressort dans la colonne correspondante de l'état.

Cette situation se trouve régularisée au début de l'exercice suivant lorsque ces restes font l'objet de paiements imputés au débit du compte 903-541.

Il est rappelé que lorsque l'attribution ordonnancée au titre de décembre ne peut être effectivement versée à la date de clôture des comptes de règlement, le versement donne lieu aux écritures suivantes :

- au titre de la période complémentaire de la gestion : débit au compte 903-540 par le crédit du compte 475-711 ou du compte d'imputation provisoire correspondant (475-35 pour le B.A.P.S.A.) ;
- au titre de la gestion suivante : débit du sous-compte concerné du compte 475 par le crédit des comptes de règlement intéressés.
- *Exercice précédent*

La situation des avances aux collectivités et organismes doit être apurée au 31 décembre de l'année suivant celle de l'émission des premiers rôles, aucune différence ne doit apparaître entre les restes à payer, les rôles supplémentaires et les paiements.

Établissement de l'état 0173A7

☞ *Contexture*

L'état susvisé est constitué de 5 rubriques tenant compte de la réforme de la comptabilisation des impôts :

- rubrique A = droits constatés, recouvrements et restes à recouvrer - créances ventilées ;
- rubriques B = droits constatés, recouvrements et reste à recouvrer (total des créances) ;
- rubriques C = attributions à effectuer, paiements au titre de l'exercice courant ;
- rubrique D = restes à payer, paiements sur titre de l'exercice précédent ;
- rubrique E = redevances des mines.

☞ *Elaboration et contrôles*

Cet état, élaboré à partir du résumé général des rôles (total DSF, dont part DGE) et de la comptabilité du Trésorier-Payeur Général ou de l'agent comptable de la DGE (comptes 398.84, 398.87, 903.54), est édité par le département informatique de l'ACCT qui restitue également les résultats des contrôles informatiques inhérents à ce document.

Compte tenu de la création de la Direction des Grandes Entreprises au 1^{er} janvier 2002 ; il est précisé que le versement des avances (rubriques C et D) doit être égal aux émissions de rôles pris en charge au niveau local et à la DGE. Par conséquent, l'ajustement entre les prises en charge locales et le versement des avances s'effectue en ajoutant la part prise en charge par la DGE.

En revanche, les rubriques A et B concernent exclusivement les prises en charge de rôles au niveau local (part DSF moins part DGE).

Toute anomalie donne lieu à rectification :

- soit dans la comptabilité du Trésorier-Payeur Général ou de l'agent comptable des grandes entreprises.
- soit dans la confection du résumé général des rôles.

Précision

☞ *Les informations concernant les redevances des mines pour les comptables concernés ne sont pas disponibles à l'ACCT.*

Il appartient donc aux comptables de *transmettre impérativement ces données au Bureau 5A-Vérification à la date prévue par le calendrier d'envoi des justifications* (fascicule 1, titre 1, chapitre 3) selon les imprimés prévus à cet effet, et mis à leur disposition lors de l'envoi annuel de l'ensemble des imprimés de fin de gestion.

Un exemplaire provisoire de l'état 0173A7 est transmis aux comptables afin que ceux-ci le vérifient et notifient leur accord ou leurs éventuelles corrections au Bureau 5A Vérification.

Les états définitifs sont transmis à chaque Trésorerie Générale avec les documents (définitifs) de fin de gestion : ils doivent être approuvés par les comptables et renvoyés au Bureau 5A pour dépôt à la Cour des Comptes.

1.2. SITUATION DES PRÊTS, AVANCES ET PROVISIONS : ÉTAT RÉCAPITULATIF N° 0-173-A8

Cet état est constitué par l'état des prêts, avances et provisions édité par le département informatique de l'Agence Comptable Centrale du Trésor. Il doit être appuyé des justifications visées ci-après.

1.2.1. Comptes de prêts

Il est rappelé que la comptabilisation des prêts a fait l'objet de l'instruction codificatrice n° 95-41-PR du 4 avril 1995.

Pour les catégories de prêts suivis par l'Agent Comptable Central du Trésor, un état établi en double exemplaire, fera apparaître dans des colonnes distinctes, les renseignements suivants :

- les bénéficiaires des prêts ;
- le montant des restes à recouvrer non exigibles au 31 décembre de l'année précédente ;
- le montant des restes à recouvrer exigibles au 1er janvier (balance d'entrée du compte 258-82) ;

- le montant des prêts accordés dans l'année (débit des sous-comptes des comptes de prêts) ;
- le montant des remboursements, exercice courant (crédit du compte 258-81) ;
- le montant des remboursements, exercices antérieurs (crédit du compte 258-82) ;
- le montant des restes à recouvrer non exigibles au 31 décembre ;
- le montant des restes à recouvrer exigibles au 31 décembre (balance de sortie des comptes 258-81 et 258-82).

1.2.2. Comptes d'avances consolidées en prêts

Les opérations de cette nature apparaissent de la façon suivante sur l'état 0173-A8 :

- consolidations intervenues dans l'année (débit du compte 903-150) ;
- remboursements (crédits des comptes 903-151 et 903-152) ;
- les créances exigibles sont retracées aux comptes 258-81 et 258-82.

Un état aménagé, produit en double exemplaire, regroupe dans des colonnes distinctes, les informations relatives aux sous-comptes des comptes 903-15 et 258-8.

Ces colonnes indiquent successivement :

- la date de versement et le montant initial de l'avance ;
- la spécification "Agent" ;
- le montant des restes à recouvrer non exigibles au 31 décembre de l'année précédente ;
- le montant des restes à recouvrer exigibles au 1er janvier (balance d'entrée du compte 258-82) ;
- le montant des consolidations intervenues dans l'année (débit du compte 903-150) ;
- le montant des remboursements sur exercice courant (crédit du compte 903-151) ;
- le montant des remboursements sur exercices antérieurs (crédit du compte 903-152) ;
- le montant des restes à recouvrer au 31 décembre en distinguant, par spécification, d'une part les restes à recouvrer exigibles (balance de sortie des comptes 258-81 et 258-82), d'autre part les restes à recouvrer non exigibles.

Un état de développement des soldes pour le compte 903-15 sera transmis à la *direction du Trésor, Bureau A1, accompagné des seules justifications prévues par l'instruction n° 88-76-A7-B1-PR du 23 juin 1988* (l'état détaillé des prêts, avances et provisions n'est transmis à la direction du Trésor que si le compte 903-15 y figure).

1.2.3. Comptes d'avances

L'état détaillé 0173-A8 présente toutes les opérations relatives aux comptes d'avances; pour tous les comptes, les colonnes de cet état font apparaître :

- "Balance d'entrée au 1er janvier" :
le solde débiteur représente les restes à recouvrer en capital à la clôture de la gestion précédente ;
- "Opérations de l'année" :
débit : montant des avances versées,
crédit : montant des remboursements en capital ;
- "Balance de sortie au 31 décembre" :
le solde débiteur représente les restes à recouvrer en capital à la clôture de la gestion. En aucun cas, ce solde ne doit être créditeur.

En outre, pour les comptes 903-592 : "Avances à des particuliers et associations - Fonctionnaires. - Acquisition de moyens de transport" et 903-595 : "Avances à des particuliers et associations - Agents de l'État. - Amélioration de l'habitat", l'état détaillé comporte les éléments complémentaires suivants :

- dossiers reçus des autres départements (opérations d'ordre débitrices)
- dossiers transférés à d'autres départements (opérations d'ordre créditrices).

Justifications

Lorsque la concordance entre les comptabilités générale et auxiliaire est réalisée, chaque comptable principal de l'État établit pour chaque compte d'avance un état des restes à recouvrer qui est, le cas échéant, détaillé par spécification. Deux exemplaires sont adressés au Bureau 5A à l'appui de l'état détaillé des prêts, avances et provisions.

En ce qui concerne les sous-comptes du compte 903-58 et le compte 903-596, un état de développement des soldes 12-165 est établi pour être adressé à la direction du Trésor, *Bureau A1, accompagné des seules justifications prévues par l'instruction n° 88-76-A7-B1-PR du 23 juin 1988* (l'état détaillé des prêts, avances et provisions n'est transmis à la direction du Trésor que si les comptes 903-58 et 903-596 y figurent).

Cas particulier du compte 903-530.

Pour ce compte, les deux exemplaires de l'état de restes à recouvrer adressés au Bureau 5A doivent être annotés des références à la décision de renouvellement et appuyés d'un relevé annuel des avances accordées comportant la référence au titre de paiement correspondant, ainsi qu'une copie de chaque décision d'attribution et de prorogation intervenue au cours de l'année.

1.2.4. Comptes de provisions

Les montants des provisions apparaissant en solde sur l'état 0173-A8 correspondent aux provisions constatées au titre des différents comptes de commerce et sont justifiés par un état de développement des soldes.

1.3. ÉTATS RÉCAPITULATIFS DES PIÈCES JUSTIFICATIVES RELATIVES AUX PRISES EN CHARGE EXTRA-COMPTABLES

1.3.1. État récapitulatif n° 0-173-A11. - Compte 466-121 : Cotisations municipales et particulières

Cet état doit être appuyé des titres de perception, de l'état de situation 0-820 et d'un état détaillé des restes à recouvrer.

1.3.2. État récapitulatif n° 0-173-A12. - Compte 466-1241 : Caisse de mutualité sociale agricole

Cet état est constitué par un relevé récapitulatif des titres de perception 1.409 appuyé d'un exemplaire du bordereau sommaire visé par l'ordonnateur, et d'un état de restes à recouvrer au titre des années antérieures repris sur un état récapitulatif conformément aux dispositions de l'instruction n° 80-160-A8 du 23 septembre 1980.

1.3.3. État récapitulatif n° 0-173-A13. - Compte 466-1242 : Caisse d'assurance vieillesse des non-salariés

Cet état est constitué par un relevé récapitulatif des titres de perception 1.409, appuyé d'un exemplaire du bordereau sommaire visé par l'ordonnateur, et d'un état de restes à recouvrer au titre des années antérieures.

1.3.4. État récapitulatif n° 0-173-A14. - Compte 466-126 : Organismes bénéficiaires de taxes parafiscales

Le relevé récapitulatif des titres de perception 1.409 est appuyé des bordereaux sommaires, d'un relevé 1.401 récapitulatif et d'un exemplaire de l'état des restes à recouvrer 12.163.

1.3.5. État récapitulatif n° 0-173-A15. - Compte 466-1282 : Condamnations pécuniaires perçues au profit de divers services, collectivités ou organismes

Les produits recevant une imputation particulière (§ 58 et 64 de l'instruction n° 69-143-A6 du 29 décembre 1969) sont justifiés globalement au titre du compte 466-1282 "Condamnations pécuniaires perçues au profit de divers services, collectivités ou organismes" par une seule situation 1-263 bis dont les résultats sont reportés sur la situation 1-263 (cf. instruction 85-8-SPE-A6 du 1er avril 1985).

Rappel

La loi n°91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, comprenant l'aide juridictionnelle et l'aide à l'accès au droit, précise en son article 44 que le recouvrement des sommes dues à l'Etat a lieu comme en matière d'amendes ou de condamnations pécuniaires.

En conséquence, les produits relatifs à l'aide juridictionnelle (et aux dossiers d'aide judiciaire pris en charge dans les conditions de l'aide juridictionnelle) n'ont plus à être justifiés globalement au titre de ce compte (instruction codificatrice n°93-91-B2 A6-2 du 6 août 1993). Il en est de même pour les divers exécutoires (instruction codificatrice n°93-84-A6 du 20 juillet 1993).

Il convient cependant de rappeler que les produits relatifs aux titres de recouvrement d'aide judiciaire et aux divers exécutoires pris en charge avant l'entrée en vigueur de la loi n°91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique continuent d'être portés sur la situation 1263 bis.

Les situations 1263 et 1263 bis à utiliser doivent être conformes aux modèles adaptés pour intégrer les recettes afférentes à l'aide juridictionnelle.

1.4. JUSTIFICATIONS DE CERTAINES OPÉRATIONS EN DENIERS

Comptes 461-1, 461-2, 461-3 : "Décaissements-Déficits ou débits des comptables".

Les pièces justificatives :

- de débit et de crédit aux comptes 461-11, 461-211, 461-212, 461-218, 461-22, 461-31 et 461-32 relatives au quatrième trimestre sont produites dans les conditions habituelles, à l'appui du bordereau récapitulatif 0-140.

Le Bureau 5A "secteur vérification" dépose à la Cour des Comptes l'ensemble des justifications de la gestion, produites trimestriellement par les comptables principaux de l'Etat, conformément aux dispositions de l'instruction 95-085 PR du 08 août 1995.

Concernant les Trésoreries à l'Etranger, ces pièces sont exceptionnellement produites annuellement au Trésorier-Payeur Général pour l'Etranger, sauf indications expresses du Trésorier-Payeur Général pour l'Etranger à ces comptables.

2. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS EN DENIERS PRODUCES DIRECTEMENT À LA COUR DES COMPTES : INVENTAIRE 0173B

En application des dispositions de l'instruction n° 72-45-A-B-R du 4 avril 1972, les pièces justificatives des opérations diverses constatées à certains comptes font l'objet d'un envoi direct à la Cour des Comptes.

Les modalités de justification de ces opérations sont précisées au titre 9, du volume 3, tome I de l'instruction PR sur la comptabilité de l'Etat (système comptable et nomenclatures).

En outre, les pièces justificatives détaillées de recettes et de dépenses des établissements pénitentiaires sont adressées directement à la Cour des Comptes à l'appui de l'inventaire 0-173-B.

Les pièces justificatives générales sont toujours envoyées au Bureau 5A "secteur vérification" à l'appui de l'inventaire 0-173-A. Pour les Trésoreries à l'étranger ces pièces doivent être adressées à la Trésorerie Générale à l'Etranger.

La Haute Juridiction demande que soient respectées strictement les dispositions suivantes :

2.1. LETTRE D'ENVOI

La production des pièces est accompagnée de deux lettres faisant connaître, notamment, le nombre de liasses constituant l'envoi :

- la première, appuyée de deux exemplaires de l'inventaire 0173 B, est adressée au premier président ;
- la deuxième, au procureur général de la Cour des Comptes.

L'envoi des pièces justificatives à l'appui de l'inventaire 0-173-B est effectué sur instructions particulières de la direction adressées à chaque comptable (cf. note de service n° 73-120-R-S du 28 février 1973).

Afin d'éviter tout retard dans la production des pièces, la lettre circulaire du 9 octobre 1984 demande aux comptables de transmettre désormais celles-ci à la Cour dès l'envoi au Bureau 5A du compte de gestion définitif, revêtu de la ou des signatures des comptables intéressés.

Les Trésoreries à l'Etranger devront impérativement faire mention, sur la lettre d'envoi, de leur rattachement à la Trésorerie Générale pour l'Etranger et indiquer à la Cour que les pièces transmises justifient le compte de gestion unique rendu par le Trésorier-Payeur Général pour l'Etranger.

Ce dispositif, mis en œuvre depuis le début de l'expérimentation de la réforme comptable à l'étranger, est maintenu dans l'attente de la consolidation juridique des nouvelles structures et procédures comptables à l'étranger.

2.2. CONFECTION DES LIASSES

Les pièces justificatives de l'année sont classées par ordre croissant des numéros des comptes tels qu'ils se succèdent sur l'inventaire 0-173-B, sans rappel ni renvoi et par ordre chronologique, à l'intérieur de chaque compte.

Cette suite ininterrompue de documents est scindée en liasses successives d'un poids maximum de 3 kg, et de dimensions au plus égales à : longueur 30 cm, largeur 22 cm, hauteur 10 cm.

Ainsi, et selon la masse des justifications des comptes, une liasse peut être composée des pièces justificatives, soit :

- d'un seul compte ;
- de plusieurs comptes successifs ;
- ou même de la fin des justifications d'un compte, de la totalité des justifications du compte suivant et des premières justifications du compte venant immédiatement après.

Chaque liasse ainsi formée est très solidement ficelée. Placée sur le chant inférieur étroit de la liasse et maintenue par la ficelle, une étiquette à oeillets (imprimé n° 12-225) comporte les renseignements suivants :

- les appellation et numéro du poste comptable principal de l'État (à l'exclusion des postes comptables subordonnés ou rattachés : recettes des finances, postes non centralisateurs, recettes des administrations financières...) ;
- l'indication en chiffres de la gestion concernée ;
- la désignation en chiffres du numéro du ou des comptes intéressés ;
- le numéro de la liasse. Celui-ci commence au chiffre 1 pour les premières pièces de la gestion et se poursuit dans l'ordre croissant des numéros des comptes, sans adjonction de numéros bis ou ter ou d'exposants. C'est ainsi qu'au numéro de la dernière liasse correspond le nombre total des liasses de l'envoi.

L'attention des comptables est attirée sur la nécessité de servir correctement les inventaires 0-173-B en portant très précisément dans la colonne réservée à cet effet le ou les numéros des liasses en regard de chaque sous-compte intéressé.

Ensuite, et avant d'être à nouveau solidement ficelée, chaque liasse est emballée dans un papier fort sur lequel une étiquette adresse de couleur verte (imprimé n° 12-214) est collée dans des conditions telles que le numéro du compte, d'une hauteur de 3 centimètres, et le numéro de ladite liasse apparaissent sur le chant inférieur étroit du paquet.

La dernière liasse de l'envoi porte, à côté de son numéro, la mention "et dernière".

2.3. AFFRANCHISSEMENT DES ENVOIS

Tous les documents devant parvenir à la Cour des Comptes franco de port, l'attention des comptables en fonction dans les départements et territoires d'outre-mer et à l'étranger (pour ceux qui n'utilisent pas la valise diplomatique) est attirée sur les conditions particulières dans lesquelles leurs envois doivent être effectués.

Afin d'éviter que le destinataire des envois postaux correctement affranchis, effectués par avion sous forme de lettres, de paquets-poste et de colis postaux - dans les limites de poids propres à chaque lieu d'envoi - n'ait à acquitter éventuellement des taxes de dédouanement, des droits de douane, des droits de timbre et des taxes de livraison à domicile, il importe que les documents soient expédiés sur demande des expéditeurs, au moment du dépôt, "franc de taxes et de droits".

3. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE RECETTES BUDGÉTAIRES

Les pièces justificatives des opérations de recettes budgétaires sont expédiées aux dates mentionnées dans le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion au Bureau 5A (cf. fascicule I, titre 1, chapitre 3).

Elles font l'objet d'un envoi distinct de celui relatif à l'inventaire 0-173-A. Les sacs ou liasses doivent être munis d'étiquettes de couleur verte.

Cet envoi ne doit pas être retardé lorsqu'une ou plusieurs pièces particulières ne peuvent être produites dans le délai imparti.

Le cas échéant, la lettre d'envoi des pièces justificatives doit comporter une *énumération exhaustive* des pièces qui feront l'objet d'un envoi ultérieur.

Précision

Les états R 204 (Impôts) et 626 C.P (Douanes), qui font l'objet d'un examen particulier par le Bureau 5A, doivent être adressés par pli séparé au plus tard à la date limite fixée par le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion.

Les comptables doivent, avant d'adresser l'original du *résumé général des rôles*, en établir *deux copies* dont l'une sera conservée à la Trésorerie Générale et l'autre jointe à l'original.

3.1. DROITS CONSTATÉS

3.1.1. Prises en charge du quatrième trimestre

Un bordereau récapitulatif des prises en charge 1-400 doit être produit même si aucune opération n'a été effectuée au titre du quatrième trimestre, dès lors que les sous-comptes des comptes 41 ou 258-8 et la spécification intéressée ont été utilisés au cours de la gestion.

3.1.2. Fonds de concours (cf. instruction codificatrice n° 03-047 A7 PR du 3 septembre 2003)

Pour les fonds de concours (compte 411-2, spécifications 1100-01 à 1100-70 et 1500-01 à 1500-70), les comptables doivent veiller à ce que soit établi, pour chaque ordonnateur, un bordereau sommaire 1401, à raison d'une ligne pour l'exercice courant et d'une ligne pour les exercices antérieurs en précisant la spécification sur chaque bordereau.

Les prises en charge et les recouvrements concernant le pari mutuel (prélèvement-part de l'élevage rattaché par fonds de concours, spécification 1100-03) doivent figurer sur le bordereau 1401 concerné.

En ce qui concerne les opérations sur le pari mutuel (spécification 1100-03), les états de recouvrement visés par l'ordonnateur tiennent lieu de titre de perception conformément aux dispositions de l'instruction n° 82-158-A7-P-R-T35 du 6 septembre 1982.

Les bordereaux 1401 visés par les ordonnateurs sont adressés au Bureau 5A à la date fixée par le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion.

☞ *Précision :*

Les Trésoreries à l'étranger devront transmettre ces documents directement à la Trésorerie Générale pour l'Etranger.

3.2. ÉTAT DE DÉVELOPPEMENT DES OPÉRATIONS SUR IMPÔTS DIRECTS N° 5254-1

Cet état fait apparaître, dans les conditions indiquées à chacune de ses pages, les opérations relatives aux impôts directs.

3.2.1. Contexture

La contexture de l'état susvisé a été adaptée à la réforme sur la comptabilisation des impôts. Les impositions non prises en charge au titre du compte 411.8, chaque créance ventilée et l'ensemble des créances non ventilées font également l'objet d'un développement au sein de ce document.

3.2.2. Elaboration

Cet état, élaboré à partir du résumé général des rôles et de la comptabilité du Trésorier-Payeur Général est édité par le département informatique de l'ACCT qui restitue également les résultats des contrôles informatiques inhérents à ce document.

Toute anomalie donne lieu à rectification :

- soit dans la comptabilité du Trésorier-Payeur Général, ou l'agent comptable de la Direction des Grandes Entreprises ;
- soit dans la confection du résumé général des rôles.

- *Précision*

☞ *Certaines informations issues de l'application "ESAR" (majorations, frais de poursuites, confiscations, prises en charge sur les créances non ventilées) ne sont pas disponibles à l'ACCT.*

Il appartient donc aux comptables de *transmettre impérativement ces données au Bureau 5A-Vérification à la date prévue par le calendrier d'envoi des justifications* (fascicule 1, titre 1, chapitre 3) selon les imprimés prévus à cet effet, et mis à leur disposition lors de l'envoi annuel de l'ensemble des imprimés de fin de gestion.

Un exemplaire provisoire de l'état 5254.1 est transmis aux comptables afin que ceux-ci le vérifient et notifient leur accord ou leurs éventuelles corrections au Bureau 5A Vérification.

Les états définitifs sont transmis à chaque Trésorerie Générale avec les documents (définitifs) de fin de gestion : ils doivent être approuvés par les Comptables et renvoyés au Bureau 5A pour dépôt à la Cour des Comptes.

3.2.3. Dispositions générales

Il est éventuellement accompagné des états de répartition de la direction départementale des services fiscaux pour les recouvrements imputés au compte 901-530 assorti des spécifications 309.01 et 309.11, après avoir donné lieu, au titre des prises en charge comptables, à un débit aux comptes 411.811, 411.851, 411.861, 411.871.

Les états de répartition sont récapitulés sur des relevés établis par spécification. Lorsqu'un état de répartition concerne plusieurs spécifications, une mention de référence est portée sur le relevé intéressé. Éventuellement, les bordereaux d'émission des services fiscaux sont également complétés par les comptables d'une mention de référence aux pièces justificatives à l'appui desquelles ils ont été produits.

3.3. RESTES À RECOUVRER À LA CLÔTURE DE LA GESTION

3.3.1. Sous-comptes du compte 411-8

Les restes à recouvrer globaux apparaissent sur l'état de développement des opérations sur impôts directs (cf. paragraphe précédent).

Par ailleurs, les restes à recouvrer sur contributions directes, dont le recouvrement du solde est différé, sont détaillés sur l'état 0-173-A4.

3.3.2. Sous-comptes du compte 411-11

Les comptables principaux de l'État produisent une situation 1-263 (cf. instruction n° 69-143-A6 du 29 décembre 1969), en double exemplaire, faisant ressortir les restes à recouvrer globaux et sur laquelle sont reportés les résultats figurant sur la situation 1-263 bis (cf. instruction 85-8-SPE-A6 du 1er avril 1985).

Le développement des recettes sans prise en charge (amendes forfaitaires, autres amendes n'ayant pas fait l'objet d'une prise en charge comptable et jours-amende) figure également sur la situation 1-263 (page 4).

Rappel

Les condamnations pécuniaires portées sur les états de recouvrement d'aide juridictionnelle (et sur les états de recouvrement d'aide judiciaire pris en charge dans les conditions de l'aide juridictionnelle) sont perçues au profit de l'État (instruction codificatrice n° 93-91-B2-A6-2 du 6 août 1993). Il en est de même pour les divers exécutoires (instruction n° 93-84-A6 du 20 juillet 1993).

L'application REP ayant été adaptée aux spécificités de l'aide juridictionnelle, la situation 1.263 doit intégrer les éléments comptables qui en résultent, et être conforme au modèle prévu pour retracer les recettes afférentes à l'aide juridictionnelle.

Mais il convient de rappeler que les produits relatifs aux titres de recouvrements d'aide judiciaire et aux divers états exécutoires pris en charge avant l'entrée en vigueur de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique, continuent d'être portés sur la situation 1.263 bis.

Afin d'éviter tout problème, chaque Comptable doit impérativement utiliser le nouvel état 1263 incluant les recettes afférentes à l'aide juridictionnelle.

3.3.3. Autres sous-comptes du compte 41

Les comptables utilisant l'application REP produisent deux exemplaires de l'état des restes à recouvrer (UP 420), ainsi qu'un exemplaire du bordereau récapitulatif des prises en charge et des recouvrements (UP 421) édités par cette application ; l'un des deux exemplaires de l'état des restes à recouvrer est produit sous forme de microfiche, l'autre sous forme d'état des restes papier (cf. instruction n°98-134 A7 du 16 novembre 1998).

Les comptables n'utilisant pas l'application REP établissent pour chaque ordonnateur, à raison d'une ligne par titre, un état des restes à recouvrer 12-163 par sous-compte et par spécification.

Les états sont établis en trois exemplaires, le premier est adressé à l'ordonnateur, les deux autres sont transmis au Bureau 5A.

Il est précisé que ces états de restes sont établis au titre des sous-comptes du compte 41, et non au titre des comptes de la classe 9 ou du compte 495.

Ces états des restes à recouvrer doivent être annotés des motifs de non-recouvrement.

Par ailleurs, des récapitulations doivent être fournies :

☞ *Récapitulation par spécification*

Les totaux des états précédents sont repris, à raison d'une ligne par ordonnateur, sur des récapitulations établies en double exemplaire, au titre de chaque spécification.

☞ *Récapitulation par sous-compte*

Les totaux des états récapitulatifs par spécification sont repris, à raison d'une ligne par spécification, sur des récapitulations établies en double exemplaire au titre de chaque sous-compte.

3.4. DROITS AU COMPTANT

Les crédits imputés aux comptes de la classe 9 retraçant les droits au comptant sont justifiés, lorsqu'il n'existe pas de documents particuliers énumérés ci-après, par des relevés 12-100.

Compte 901-130 : "Impôt sur les sociétés - année courante".

Compte 901-140 : "Autres impôts directs et taxes assimilées - année courante".

Les recettes d'impôts perçues sans émission de rôles apparaissent sur l'état de développement des impôts directs n° 5254-1.

Compte 901-530 : Spécification 311-02. - Produits ordinaires des Recettes des Finances.

Les relevés 1-407 des sommes encaissées sur produits ordinaires des Recettes des Finances sont adressés directement au Bureau 2E de la direction qui fait parvenir un exemplaire de cet état, après visa, au Bureau 5A.

Compte 901-530 : Spécification 312-02. - Produits des amendes forfaitaires de la police de la circulation. (quittances et timbres amendes) - *313-02.* Produits des autres amendes et condamnations pécuniaires. (instruction n° 92-102-A7 du 13 août 1992 et n° 92-141-A6 du 10 novembre 1992) - *313-12.* Produits des jours-amende, (instruction 84-88-A6 du 14 juin 1984).

Les produits des amendes forfaitaires, des diverses recettes au comptant et des jours-amende sont justifiés par le cadre "Développement des recettes sans prise en charge" figurant en page 4 de la situation certifiée 1-263.

En outre, pour les ordonnances pénales, il est rappelé que les états récapitulatifs (cf. § 58 de l'instruction n° 72-107-A6 du 23 août 1972) doivent être joints à la situation 1-263.

Le produit des jours-amende est justifié par l'envoi du quatrième exemplaire des extraits de décisions judiciaires récapitulés sur un relevé 12-100.

Compte 901-530 : Spécification 314-02. - Prélèvements sur le produit des jeux dans les casinos régis par la loi du 15 juin 1907.

Les sommes recouvrées pendant l'année au titre de l'impôt progressif sur le produit des jeux dans les casinos sont justifiées par un relevé détaillé 1-440 appuyé des derniers relevés récapitulatifs de la saison de chaque casino, modèle 15 de l'instruction T 34 modifié par l'instruction n° 98 047 T 34 du 18 mars 1999.

Compte 901-530 : Spécifications 315-02. - prélèvements sur le pari mutuel ;

Compte 901.530 : spécification 331.02 – Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – équipement.

Compte 901.530 : spécification 331.12 – Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie – agriculture.

Compte spécial du Trésor 902-004 : spécification 9200-32. - Fonds national pour le développement des adductions d'eau. Prélèvement sur le produit du pari mutuel ;

Compte spécial du Trésor 902.172 spécification 9217.32 Fonds national pour le développement du sport. Partie du produit du prélèvement sur les sommes engagées au pari mutuel sur les hippodromes et hors les hippodromes ;

Compte spécial du Trésor 902.191 spécifications 9219.12 et 9219.22 Fonds national des haras et des activités hippiques. Produit du prélèvement élevage sur les sommes engagées au pari mutuel sur les hippodromes / au pari mutuel urbain ;

Compte spécial du Trésor 902.201 spécification 9220.12 Fonds national pour le développement de la vie associative. Partie du produit du prélèvement sur les sommes engagées au pari mutuel sur les hippodromes et hors les hippodromes.

Les sommes encaissées au titre des différents prélèvements sont récapitulées sur le relevé 8466 dont le modèle a été diffusé aux comptables par note de service n° 94 115 T35 du 1er décembre 1994 ; leur imputation intervient dans les conditions rappelées dans les instructions n°94-010-T35 du 31 janvier 1994, 94-115 T35 du 1er décembre 1994 et n° 96-008 T35 du 22 janvier 1996.

Le relevé établi à raison d'une ligne par société versante et par journée de course fait apparaître en fin de mois, les prélèvements du mois considéré, le cumul des mois antérieurs et le montant total depuis le 1er janvier de l'année.

Compte 901-530 : Spécification 323-02. - Droits d'inscription pour les examens organisés par les différents ministères. Droits de diplômes et de scolarité perçus dans les différentes écoles du Gouvernement.

Les relevés 12-100 justifiant les droits d'examen, droits de diplômes et de scolarité dans les écoles du Gouvernement, sont établis à raison d'une ligne par nature de recettes.

Compte 901-550 : Spécifications 501-02 et 501.22 - Retenues pour pensions civiles et militaires (part agent).

Le relevé 12-100 est accompagné des états mensuels présentant ces recettes à raison d'une ligne par ministère. A la spécification 501-02 sont enregistrées les retenues sur traitements mis en paiement dans le cadre des dépenses sans ordonnancement préalable à l'initiative des départements informatiques du Trésor et les retenues sur traitements payés après ordonnancement. A la spécification 501.22 sont portées celles relatives aux versements de l'assurance vieillesse dans le cadre des validations de services d'auxiliaire.

Compte 901-550 : Spécification 501-12. - Retenues pour pensions civiles et militaires (sur lettres de rappel).

Les lettres de rappel concernant les versements de cotisation ouvrière pour pensions civiles sont annexées à un relevé 12-100 qui présente les recettes à raison d'une ligne par ministère.

Compte 901-590 : Spécification 805-12. - Recettes accidentelles à différents titres - Frais de poursuites exercées sur produits non fiscaux.

Les relevés 12-100 des frais de poursuites recouverts sur produits divers établis par chaque comptable centralisateur sont reportés sur le relevé 12-100 de la Trésorerie Générale à raison d'une ligne par arrondissement financier.

Compte 901-590 : Spécification 805-92. - Recettes accidentelles à différents titres - Autres recettes sans titre.

En ce qui concerne les chèques sur le Trésor et les ordres de paiement non payés au 31 décembre de l'année suivant celle de leur émission, un relevé détaillé est produit en double exemplaire au Bureau 5A "Vérification" (cf. chapitre 3 section 2§ 213 du titre 2 - tome II de l'instruction P-R sur la comptabilité de l'État - et instruction n° 87-9-SPE-P-R du 9 août 1987).

Ces documents seront annexés au relevé 12-100 qui sera détaillé à raison d'une ligne par nature de produit.

Par ailleurs, il est rappelé que les chèques et ordres de paiement impayés doivent être numérotés.

Compte 901-590 : Spécifications 806-02 à 806-92. - Recettes en atténuation des charges de la dette et des frais de trésorerie.

Les diverses recettes en atténuation des charges de la dette et des frais de trésorerie sont justifiées par des certificats de recette comprenant toutes précisions utiles sur la nature des recettes, les débiteurs et les sommes versées.

Compte 901-590 : Spécification 899-22. - Recettes diverses sans titre.

Les valeurs anciennes restant à rembourser depuis plus de quatre ans et portées en recette à cette spécification feront l'objet d'un relevé détaillé en simple exemplaire. Celui-ci sera annexé au relevé 12-100 qui sera établi à raison d'une ligne par nature de produit.

Comptes d'avances.

Les remboursements sont justifiés par des relevés détaillés 12-100 indiquant, à raison d'une ligne par débiteur, le nom des parties versantes, la date du versement initial de l'avance et la somme remboursée dans l'année.

Lorsqu'il s'agit du premier remboursement d'une avance, les relevés 12-100 sont appuyés de la copie de la décision d'attribution de cette avance comportant les modalités de remboursement.

De plus, en ce qui concerne les sous-comptes du compte 903-53 "Avances aux collectivités et établissements publics, territoires, établissements et États d'outre-mer", les justifications devront comporter pour chaque débiteur la date à laquelle l'avance doit être effectivement remboursée et le montant des divers remboursements intervenus dans l'année (cf. instruction n° 85-65-A7-B1-PR du 4 juin 1985). Une copie de la décision d'attribution de l'avance devra être produite.

Les régularisations effectuées au cours de la gestion au titre des gestions précédentes et antérieures sont inscrites distinctement sur les relevés.

Comptes retraçant des versements d'intérêts.

Les versements d'intérêts sont justifiés par des ordres de versement et des bordereaux d'émission journaliers émis dans les conditions prescrites par l'instruction A7 ou, à défaut, des relevés détaillés 12-100 des intérêts des avances, des prêts et dotations imputés au compte 901-540 assorti des spécifications 404-01 à 499-47, à l'exception des spécifications 408-02, (408-03 et 408-04 Médoc), (408-07 Douanes), et au compte 902-004 spécification 9200-22. Ces justifications font apparaître, à raison d'une ligne par débiteur, le nom des parties versantes, la date du versement initial de l'avance du prêt ou de la dotation, et la somme versée dans l'année.

Lorsqu'il s'agit d'un premier versement d'intérêts, les relevés 12-100 sont appuyés de la copie de la décision d'attribution de l'avance, du prêt ou de la dotation, comportant les modalités de versement.

Si ce document a été produit au titre du remboursement de l'avance, une référence sera portée dans la colonne "Observations" du relevé 12-100.

Toutefois, en ce qui concerne la spécification 410-02 : "Intérêts des avances aux collectivités locales, établissements publics locaux, territoires, établissements et États d'outre-mer", une copie de la décision d'attribution de l'avance est jointe chaque année, et les justifications doivent préciser les dates de remboursement et comporter le décompte des intérêts.

Les régularisations effectuées au cours de la gestion au titre des gestions précédentes et antérieures sont inscrites distinctement sur les relevés.

Comptes d'imputation définitive des recettes des administrations financières.

Les recettes sont justifiées par l'état général des charges et des recouvrements R 204 (Impôts) et l'état général des opérations budgétaires 626 CP (Douanes). Ces états visés par le directeur départemental (Impôts) ou régional (Douanes) sont adressés en deux exemplaires au Bureau 5A, un exemplaire demeurant à la Trésorerie Générale.

CHAPITRE 5

BALANCE D'ENTRÉE DE LA GESTION N+1 (2004)

MODALITÉS DE REPRISE

La reprise de la balance d'entrée de la gestion N+1 est effectuée aux dates fixées par le calendrier des opérations de fin de gestion (fascicule 1, titre 1).

Les écritures de balance d'entrée sont datées du 1er janvier N+1.

Les comptables centralisateurs dotés de l'application CGL, bénéficient, pour un certain nombre de comptes, de deux traitements de reprise automatique des balances d'entrée aux dates fixées par le calendrier des opérations de fin de gestion.

Les modalités pratiques de la reprise automatique des balances d'entrée au niveau local dans l'application CGL sont décrites par l'instruction n° 93-138-R1-R2-R5 du 9 décembre 1993, complétée par les instructions n° 94-110-R1-R2-R5 du 14 novembre 1994 et n°95-113-R1-R2-R5 du 6 novembre 1995.

Les comptables dont la reprise des balances d'entrée n'est pas automatisée reprennent les balances d'entrée de la gestion N+1 par saisie des fiches d'écritures.

Pour les trésoreries à l'étranger, cette opération est effectuée par le compte 394.

Précision : En cas de corrections demandées au Bureau 5A Vérification sur la gestion close N, les comptables devront procéder à l'ajustement de leurs balances d'entrée N+1 par écriture comptable en date du 1^{er} janvier (N+1).

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE TRANSMISSION DES DONNÉES EN COURS D'ANNÉE N+1 (2004)

1. DISPOSITIONS AFFÉRENTES À LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

1.1. RAPPEL DES PRINCIPES DE CENTRALISATION DES DONNÉES COMPTABLES À L'ACCT

☞ *La centralisation quotidienne des données comptables sur le site unique de l'ACCT repose sur le respect par les comptables des règles de procédure essentielles exposées dans l'instruction n° 88-143-R1-R2 du 20 décembre 1988 :*

- comptabilisation régulière et au jour le jour des opérations, afin d'obtenir un flux d'informations non altéré par des phénomènes de "rétention" locale ;
- saisie dans la matinée et dans tous les cas *avant 12 heures* de la journée comptable datée de la veille ; dans le cas particulier des Antilles, de la Polynésie Française et de Saint-Pierre-et-Miquelon la journée comptable J est saisie à J en CGL ;
- les comptables à l'étranger transmettent leurs données comptables à l'ACCT hebdomadairement par TEDECO.
- stricte application des dispositions prévues au chapitre premier pour la reprise de la balance d'entrée de la gestion courante.

La centralisation quotidienne ne peut intervenir qu'aux conditions impératives suivantes :

- équilibre de la journée comptable en débit et crédit pour les *comptes des classes 1 à 9 (sauf 8) d'une part, classe 8 d'autre part ; et classe 0 pour l'ACCT.*

1.2. DOCUMENTS CONFECTIONNÉS À PARTIR DES DONNÉES COMPRISSES DANS LES TRANSMISSIONS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Les données comptables comprises dans les transmissions de la comptabilité générale sont exploitées selon un rythme quotidien, hebdomadaire, mensuel et trimestriel.

Les documents confectionnés à partir de ces données sont répertoriés ci-après.

☞ *Quotidien*

- restitution des données à la Comptabilité Publique après contrôles de la CGL et TCC.

☞ *Hebdomadairement*

- SH, situation hebdomadaire de la trésorerie.

☞ *Mensuellement*

Suite à la transmission des dernières écritures relatives aux recettes concernant les impôts sans rôle du mois :

- situation du recouvrement des impôts sans rôle.
- situation du budget de l'Etat, présentant un compte rendu mensuel de l'exécution du budget en recettes et en dépenses ;
- situation Résumée des Opérations du Trésor (SROT), présentant la situation des produits budgétaires au dernier jour du mois ;
- état de rapprochement comptabilité générale - paiements dépense.

☞ Trimestriellement

Suite à la transmission des dernières écritures relatives à la journée complémentaire du dernier mois du trimestre :

- les mêmes documents que mensuellement plus la balance trimestrielle par spécification.

Suite à l'envoi de la lettre récapitulative des bordereaux d'envoi des dossiers d'avances "Auto" et "Habitat" reçus au cours du trimestre :

- état détaillé des dossiers d'avances reçus ou adressés au cours du trimestre.

2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

2.1. DONNÉES ANNEXES DA ET DB

Des éléments d'information sont fournis à la direction sous la forme de données annexes, identifiées par les sigles suivants : DA et DB.

Les données annexes DA et DB permettent la notification du montant des salaires plafonnés afférents aux rémunérations des fonctionnaires civils et ouvriers de l'Etat, en vue du calcul des cotisations sociales à la charge de l'Etat (cf. instructions n° 80-5-B1-R du 9 janvier 1980, n° 80-46-B1-R du 28 février 1980 et 81-42-B1-R du 16 mars 1981).

Il est rappelé que ces données doivent impérativement être enregistrées à la même date que les écritures de crédit au compte 475-613 pour les cotisations prélevées sur les émoluments correspondant à la même paie.

Les problèmes éventuels d'enregistrement de ces données annexes, dont les montants cumulés du 1er janvier au 31 décembre sont significatifs, doivent être immédiatement signalés au Bureau 5A par communication téléphonique (01.53.18.98.06).

2.2. RECETTES D'IMPÔTS SANS RÔLE

Il est rappelé que les opérations d'impôts sans rôle qui n'ont pu trouver leur imputation budgétaire aux dates limites fixées par le calendrier doivent faire l'objet d'une *télécopie* (n° 01.53.18.36.61) au Bureau 5A - secteur "situation périodique".

2.3. COMPTABILITÉ SPÉCIALE DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les transmissions de la comptabilité particulière de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) sont effectuées selon des modalités exposées dans l'instruction n°99-065-K1-P-R du 14 juin 1999 sur l'application GEODE.

3. CENTRALISATION DES OPÉRATIONS DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER

Une expérimentation de nouvelles structures et procédures comptables à l'étranger a été décidée par le Premier Ministre lors du Comité Interministériel des moyens de l'Etat à l'Etranger du 14 novembre 1996.

Les Trésoreries à l'Etranger concernées par la réforme sont des postes comptables secondaires dont les écritures sont intégrées en fin de gestion dans celles de la Trésorerie Générale pour l'Etranger (TGE), comptable principal unique.

En tant que comptables secondaires, ces trésoreries présentent un certain nombre de spécificités comptables qui les distinguent toutefois des trésoreries de métropole comme notamment :

- la réalisation des dépenses budgétaires ;
- la tenue de la comptabilité auxiliaire de la dépense ;
- la tenue directe des comptes de comptabilité générale (comptes de la classe 9 "*opérations budgétaires*" comptes de la classe 4 "*droits constatés*" et comptes de la classe 3 "*comptes de liaison*) ;
- l'intégration, en fin de gestion uniquement, de leurs opérations de comptabilité générale de l'Etat dans celle de la TGE.

Pour ce qui concerne la production des pièces justificatives de fin de gestion, une procédure particulière a été mise en place, cette procédure est détaillée au fascicule 1, titre 1, chapitre 4.

4. APPLICATION REP - ARRÊTÉS PÉRIODIQUES DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX PRODUITS DIVERS

L'application REP, qui permet non seulement d'éditer dans le cadre de la chaîne informatique les états mensuels ou trimestriels de la comptabilité auxiliaire des produits divers, mais aussi les lettres de relance et les commandements, doit pour être parfaitement opérationnelle, pouvoir réaliser ces éditions *dans les délais les plus brefs possibles après chaque fin de mois*.

A cet effet, les dates limites fixées pour les dernières écritures mensuelles en comptabilité auxiliaire des produits divers du budget général sont intégrées dans le calendrier relatif au déroulement des opérations de la gestion en cours, figurant dans le fascicule I titre 2 (cf. également fiche thématique correspondante). Il est rappelé à cet égard qu'il n'existe pas de journée complémentaire pour les recettes encaissées directement par la Trésorerie Générale (à l'exception de celles visées par le décret n°86-451 du 14 mars 1986, modifié par le décret n°96-1172 du 26 novembre 1996 - instruction n° 91-107 R5 du 18 septembre 1991).

L'attention du DIE de Bordeaux est particulièrement attirée sur la nécessité de respecter les plannings d'édition des états mensuels et trimestriels, afin de permettre aux services du recouvrement d'arrêter leurs écritures relatives aux produits divers dans les délais fixés par la direction.

5. APUREMENT DES COMPTES COURANTS POSTAUX (CCP)

Conformément à la lettre circulaire n°49654 du 7 novembre 2003, un apurement des CCP A/D sera effectué à l'initiative de la Poste le vendredi 5 décembre 2003 pour le montant de l'avoir arrêté au 28 novembre 2003 et un apurement des CCP classiques en instance de clôture à la même période à l'initiative des comptables concernés.

TITRE 2
COMPTABILITÉ AUXILIAIRE
DE LA DÉPENSE

CHAPITRE 1

ÉCRITURES DE FIN DE GESTION N (2003)

1. DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION

1.1. RÈGLEMENTS ENTRE COMPTABLES

Pour toute précision relative aux transferts de dépenses entre comptables supérieurs, se reporter à la première partie, chapitre 2, du présent fascicule.

NB : dans le cadre des dépenses réglées par virements magnétiques, les comptables doivent veiller à ce que les sous-comptes du compte 391-32 "transferts de dépenses attendus" soient soldés à la clôture de la gestion.

1.2. OPÉRATIONS DE DÉPENSES BUDGÉTAIRES.

1.2.1. Arrêté des opérations de dépenses.

1.2.1.1. Dispositions générales :

Les opérations de dépenses du budget de l'année N, exécutées en période complémentaire et réglées en gestion suivante N+1, font jouer à partir du 1er janvier, le crédit des sous-comptes intéressés du compte 486-3 "Dépenses de la gestion réglées dans la gestion suivante", dans les conditions prévues par l'instruction codificatrice n° 97-116 P-R du 18 novembre 1997. (Tome II, titre 2, chapitre 1).

NOTA BENE

Le compte 486.2 "Dépenses du mois en cours de règlement" doit être soldé au 31 décembre. Dans l'hypothèse où subsistent au 31 décembre calendaire des dépenses en solde au compte 486.2 qui seront réglées à partir du 1er janvier N+1, le montant de ce solde doit être transporté, à la date du 31 décembre N, au compte 486.3 dans les conditions suivantes :

- crédit négatif : compte 486.2
- crédit positif : compte 486.3

Les comptables *ne doivent en aucun cas*, durant la période complémentaire de l'exécution du budget de la gestion qui s'achève, constater directement en contrepartie du crédit d'un compte de trésorerie (et notamment les comptes 451, 401-1, 466-163 et 466-188) l'imputation définitive des dépenses afférentes à ce budget.

Les sous-comptes du compte 486-3 sont apurés, en gestion suivante, par le règlement des dépenses.

Par ailleurs, les comptables doivent s'assurer de l'égalité entre les opérations de l'année débitrices et la balance d'entrée créditrice des sous-comptes du compte 486-3. De même, une égalité doit être constatée entre les opérations de l'année créditrices et la balance de sortie créditrice. En cas de désaccord, la comptabilité générale doit être régularisée.

Ces dispositions sont rappelées dans l'instruction codificatrice n° 00-059-P-R du 3 juillet 2000.

1.2.1.2. Dispositions particulières relatives à l'apurement du compte 903-52 « avances aux départements sur le produit de la taxe différentielle sur les véhicules à moteur »

☞ *Ecrêtement*

Les montants non perçus par les départements dont la liste est fixée chaque année par arrêté ministériel sont transférés dans les écritures de l'ACCT au crédit du compte 466-730 "Fonds de compensation de la fiscalité transférée" créé par la loi de finances pour 1997 (instruction n°97-081 AR du 5 juin 1997).

☞ *Versement du solde revenant aux départements*

En raison de la nouvelle baisse prévisible du produit de la vignette, les modalités de calcul du solde à verser au titre du mois de décembre seront décrites par note distincte.

L'attention des comptables est attirée sur la nécessité de comptabiliser le mandat de régularisation émis par le Préfet en date du 31 décembre N, dans les délais fixés par le calendrier annuel avant l'arrêté définitif des écritures de la C.A.D.

☞ *Apurement du compte 903.52*

Les modalités de fonctionnement du compte 903.520 en fin de gestion 2003 vous seront précisées par note distincte. De même, les conditions d'apurement seront précisées ultérieurement.

1.2.1.3. Comptes 903-54 "avances sur le montant des impositions revenant aux départements, communes, établissements et divers organismes" et 903-59 "avances à des particuliers et associations"

Les sommes portées au débit des comptes d'avances 903-54 et 903-59 pendant la période complémentaire doivent impérativement faire l'objet d'une comptabilisation aussi bien en comptabilité générale qu'en comptabilité auxiliaire de la dépense, afin d'assurer une parfaite égalité entre les deux comptabilités.

A cet effet, il est demandé aux comptables de mettre l'accent sur une nécessaire coordination entre le service gestionnaire des comptes (service du recouvrement le plus souvent) et le service de la dépense, afin que ce dernier puisse comptabiliser les mandats avant l'arrêté définitif des écritures en CAD.

Objectif : diminuer les discordances CAD/CGE sur les comptes d'avances.

1.2.1.4. Modalités pratiques de comptabilisation des mandats de régularisation des comptes 903.52 et 903.54

Ces comptes sont désormais gérés dans le cadre de l'application NDL laquelle ne permet pas aux ordonnateurs de saisir un événement NDL au delà du 31 décembre de la gestion.

Toutefois, compte tenu des modalités particulières de régularisation de ces 2 comptes (impossibilité de connaître le montant du dernier versement avant le 31 décembre), il est précisé aux comptables que l'application susvisée permettra au préfet de saisir le dernier mandat de versement après le 31 décembre, à charge pour les services « dépenses » de le valider avant la clôture des opérations de la gestion (cf. fascicule 1 titre 1 : calendrier des opérations de fin de gestion).

1.2.2. Dates de comptabilisation en fin de gestion des dépenses après ordonnancement

Postes concernés	Date de référence à la gestion 2003	Date limite de comptabilisation
Comptables principaux et spéciaux	31 décembre 2003	<ul style="list-style-type: none"> – 15 janvier 2004 : dernières écritures de dépenses pour les postes comptables (y compris les comptables spéciaux et les mandats émis jusqu'au 31 décembre 2003 et assignés sur la caisse du PGT). – 22 janvier 2004 : concerne la Paierie Générale du Trésor pour les ordonnances de paiement : ⇒ émises jusqu'au 31 décembre 2003 et non comptabilisées au 15 janvier 2004 ; ⇒ émises du 1er au 8 janvier 2004.

Disposition relative à la paie informatique

En matière de paie informatique, les dépenses relatives à la paie complémentaire de décembre 2003 seront payées au titre de la paie de janvier 2004 et imputées sur les crédits de la gestion 2004.

1.2.3. Dates de comptabilisation en fin de gestion des dépenses sans ordonnancement

1.2.3.1. Rappel de la réglementation existante

Il est rappelé qu'il n'y a pas de période complémentaire pour les écritures courantes. Seules des corrections peuvent être passées en période complémentaire selon les modalités indiquées au chapitre 5 de l'instruction 99-004 B2 B3 du 6 janvier 1999.

1.2.3.2. Adaptation de la réglementation suite à l'intégration des dépenses sans ordonnancement (DSO) dans l'application NDL

☞ *Pour les DSO avant règlement (canal NDL) :*

Les DSO sont prises en charge au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont payées.

Aussi, il appartient au comptable, pour les DSO saisies par les différents services liquidateurs avant le 31 décembre de la gestion N et qui n'ont pas été validées à cette date, de demander aux services liquidateurs le retrait des événements correspondants sur la gestion N, puis la création de ces mêmes événements sur la gestion N+1 : il n'existe pas de période complémentaire.

La dépense concernée et les pièces sont ainsi rattachées à la gestion N+ 1.

☞ *Pour les DSO après règlement (canal CGL)*

Toute DSO payée au plus tard le 31 décembre de la gestion doit y être rattachée au niveau comptable (cf. article 4 du décret n°86-451 du 14 mars 1986 modifié).

La synthèse de ce principe et de la nécessité de pallier le problème de décalage entre les traitements CGL et NDL conduit à fixer une date limite de prise en compte des DSO après règlement au titre de la gestion au cours de laquelle elles sont payées.

Cette date limite est fixée au 12 janvier 2004.

Au delà, et dans le cas où certaines DSO payées au 31 décembre de la gestion n'auraient pu être comptabilisées, le dispositif de sortie du circuit budgétaire est mis en oeuvre : les écritures concernées sont basculées sur le compte d'imputation provisoire 471.11888.

L'apurement de ce dernier devra alors se faire en CGL car l'arrêté des écritures relatif à cette comptabilité est postérieur à celui des écritures de dépenses (cf. fascicule 1).

Par contre, s'agissant de la mise à jour de la CAD, elle pourra se faire uniquement via demandes de corrections manuelles (imprimés 2 165) adressées au Bureau 5A vérification dépense (les modalités d'établissement de ces bordereaux de corrections sont rappelées dans la lettre d'envoi des bordereaux sommaires du 4ème trimestre).

Il convient de préciser que le recours à cette procédure extrême de sortie des écritures du circuit DSO reste exceptionnel (seule une perte de disquette ou une mauvaise transmission par la poste conduit à sa mise en oeuvre), notamment en fin de gestion compte tenu de la date du 12 janvier 2004.

1.2.4. Compte 466-19 : pensions à régler (sous compte 466-191 et 466-193)

Il est précisé que l'apurement de ces sous-comptes qui retracent les pensions payées en numéraire au moyen de quittances doit intervenir dès l'expiration du délai de validité des quittances, fixé au cinquième mois suivant celui de l'échéance (cf. instruction n°79-27-B3 du 7 mars 1979).

CHAPITRE 2
ÉDITION DES DOCUMENTS PROVISOIRES
DE FIN DE GESTION N (2003)
ET MODALITÉS DE CORRECTIONS

**1. COMPTABILITÉ SPÉCIALE DES INVESTISSEMENTS : DOCUMENTS ÉDITÉS
APRÈS LES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA GESTION**

1.1. PAR L'ACCT

- État d'accord sur les investissements au 31 décembre.
- Fichier magnétique brut de suivi des opérations d'investissement au 31 décembre.
- Situation de la consommation des autorisations de programme au 31 décembre (pour information au niveau central).
- État de rapprochement entre l'ACCT et le comptable (métropole et DOM).
- Situation des dépenses au 31 décembre (pour information au niveau central).

1.2. AU NIVEAU LOCAL

- État des restes à subdéléguer au 31 décembre (région).
- État des autorisations de programme à reprendre au 1er janvier (départements, régions).
- État des retraits d'affectation comptabilisés en décembre.
- Fichier d'accord avec l'ACCT.
- État d'ajustement local (EAL).
- État de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (à l'appui des EAL).
- Situation des dépenses au 31 décembre.
- État détaillé des mandats.

**2. COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE : DOCUMENTS ÉDITÉS
APRÈS LES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE
DE LA GESTION**

2.1. PAR L'ACCT

En fin de gestion, les documents relatifs à la comptabilité de la dépense sont édités, pour tous les comptables, par l'Agence Comptable Centrale du Trésor en application des dispositions de l'instruction n°86-137-B-R du 12 novembre 1986. Les documents édités par l'ACCT sont identiques à ceux édités en cours d'année au niveau local, excepté les bordereaux sommaires sur lesquels figure le montant total des crédits délégués dans l'année.

Documents édités pour le compte des Trésoreries Générales et des Trésoreries à l'Etranger :

- Bordereaux sommaires et relevés récapitulatifs correspondants, et éventuellement les états de développement des rétablissements de crédits et des réimputations.
- Liste des anomalies non corrigées à la fin du quatrième trimestre.
- États de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense -états TCC/NDC [par compte de dépenses de la classe 9, des classes 1, 2 et 6 pour les opérations issues de l'application ACCORD : opérations débitrices et opérations créditrices (rétablissements de crédits)]¹.
- État de rapprochement entre l'ACCT et le comptable (postes métropole et DOM).

2.2. AU NIVEAU LOCAL

- état d'ajustement local (EAL) (opérations de la période complémentaire)².
- état de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (à l'appui des EAL).
- situation des dépenses au 31 décembre (opérations de la période complémentaire).
- état détaillé des mandats.
- fichier d'accord avec l'ACCT.
- fichier EDM (état détaillé des mandats).

3. MODALITÉS DE CORRECTIONS DES DOCUMENTS

Les écritures des comptables étant définitivement arrêtées à la date de clôture fixée par le calendrier des opérations de fin de gestion, les corrections relatives aux discordances et anomalies non corrigées, aux mandats, ordonnances ou rétablissements de crédits non comptabilisés et aux différences dues à des défaillances du circuit automatisé sont réalisées, dans les fichiers centraux (ceux du DIT de l'ACCT), au vu des rectifications demandées par les comptables.

3.1. DÉPENSES PAYABLES APRÈS ORDONNANCEMENT

☞ Transmission au visa des ordonnateurs

Les bordereaux sommaires de fin de gestion ainsi que les états de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (EDV) sont transmis au visa des ordonnateurs sans attendre la réception :

- ni de l'état de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense : état TCC/NDC,
- ni des derniers bordereaux d'anomalies transmis par l'ACCT,
- ni de l'état de rapprochement entre l'ACCT et le comptable (CAD centrale - CAD locale).

Avant transmission aux ordonnateurs des bordereaux sommaires accompagnés des EDV, ces derniers sont le cas échéant rectifiés manuscritement des différences liées à des défaillances du circuit automatisé et à des discordances provenant d'erreurs de saisie de leurs services repérées par les comptables par comparaison avec les états d'ajustement locaux.

L'attention des ordonnateurs doit être appelée sur le fait que, les écritures étant arrêtées, leur visa engage définitivement les ministères dont ils assurent la gestion. En conséquence, il est indispensable qu'une concordance soit assurée entre les écritures des ordonnateurs et des comptables, tant pour le montant des dépenses que pour le montant des crédits.

En l'absence de discordance, les bordereaux sommaires et les EDV sont visés par les ordonnateurs et les comptables avec la mention "Vu, sans discordance".

¹ Ces états sont adressés à l'appui des documents de comptabilité générale.

² Sauf pour les dépenses sans ordonnancement et pour les dépenses issues de l'application ACCORD..

☞ *Corrections*

Dès réception des documents visés par les ordonnateurs, les comptables portent, sur les bordereaux de correction "discordances" 2165 (opérations de dépenses) et 2165-1 (rétablissements de crédits), les discordances non encore corrigées (y compris les anomalies au niveau chapitre et les mandats ou ordonnances non encore comptabilisés). Les corrections correspondantes sont apportées aux fichiers locaux par les comptables.

Les anomalies au niveau article et paragraphe figurant sur les listes des anomalies subsistantes sont corrigées et portées sur les bordereaux de correction "anomalies".

L'état de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense (état TCC/NDC) est à annoter, si nécessaire, des corrections à apporter, soit en CAD, soit en comptabilité générale dans les conditions prévues par l'instruction n° 86-137-B-R du 12 novembre 1986.

☞ *Transmission des documents au Bureau 5A Vérification - dépenses*

Les documents suivants :

- bordereaux sommaires ;
- bordereaux sommaires récapitulatifs dits lettres 15 ;
- état de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (EDV) à l'appui des BS ;
- certificats de réimputation ;
- bordereaux récapitulatifs des annulations de dépenses - bordereaux d'annulations ;
- état de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense : état TCC/NDC ;
- bordereaux de corrections : 2165 et 2165-1 accompagnés des éventuels mandats de régularisation ;
- liste des anomalies subsistantes annotée de la bonne imputation.

sont transmis dans les délais fixés par la lettre d'envoi des bordereaux sommaires à l'adresse ci-dessous :

Bureau 5A
Secteur vérification – dépenses
Immeuble Vendôme
12, rue du Centre
93196 NOISY-LE-GRAND CEDEX.

Par ailleurs, cet envoi doit également comprendre, dans le cas où un dépassement de crédit serait constaté, un certificat administratif en double exemplaire établi conformément aux indications données dans la lettre d'envoi des bordereaux sommaires.

Pour les Trésoreries à l'Etranger :

Les documents susvisés sont adressés à la Trésorerie Générale pour l'Etranger.

3.2. DÉPENSES PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT

☞ *Corrections*

Les bordereaux sommaires et les relevés récapitulatifs sont éventuellement rectifiés manuscritement des différences liées à des défaillances du circuit automatisé avant rapprochement avec les pièces de dépenses.

Les bordereaux sommaires sont rapprochés des pièces de dépenses, de l'état de rapprochement entre la comptabilité générale - paiement dépenses (par compte de dépenses de la classe 9 : débit-crédit en CGE/dépenses nettes en CAD).

Les comptables portent sur les bordereaux de corrections les discordances non encore corrigées et rectifient en conséquence leurs fichiers locaux.

L'état de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense (par compte de dépenses de la classe 9 : débit-crédit en CGE/dépenses nettes en CAD) est à annoter, si nécessaire, des corrections prévues par l'instruction n°86-137 BR du 12 novembre 1986.

☞ *Transmission des documents au Bureau 5A Vérification - dépenses*

Les documents suivants :

- bordereaux sommaires ¹;
- bordereaux sommaires récapitulatifs dits lettres 15 ;
- état de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense : état TCC/NDC ;
- bordereaux de corrections n° 2165 ;
- liste des anomalies subsistantes annotée de la bonne imputation ;
- récapitulatifs des avis de rejets ;
- justifications du chapitre 15-06 du ministère 920, et pour la Paierie Générale du Trésor uniquement justifications du chapitre 37-91 du ministère 907. Ces justifications ne doivent pas être insérées dans les liasses des pièces justificatives du trimestre.

sont transmis dans les délais fixés par la lettre d'envoi des bordereaux sommaires à l'adresse ci-dessous :

Bureau 5A
Secteur vérification-dépenses
Immeuble Vendôme
12, rue du Centre
93196 NOISY-LE-GRAND CEDEX.

Pour les Trésoreries à l'Etranger :

- Les documents susvisés sont adressés à la Trésorerie Générale pour l'Etranger.

¹ Les documents susvisés, n'étant pas soumis au visa des ordonnateurs, pourront être transmis dès la fin des contrôles réglementaires.

CHAPITRE 3

JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE LA GESTION N (2003)

1. DÉPENSES PAYABLES APRÈS ORDONNANCEMENT

Le dispositif de traitement des pièces justificatives des dépenses après ordonnancement, mis en place à compter des opérations de la gestion 1994, est fixé par l'instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993 mise à jour par l'instruction 95-104-B1 du 11 octobre 1995.

Ces dispositions s'appliquent en totalité aux comptables dotés du matériel nécessaire. Les comptables non dotés dont la liste est rappelée à l'annexe 5, appliquent les dispositions du titre IV de l'instruction susvisée.

1.1. S'AGISSANT DES COMPTABLES DOTÉS DE L'APPLICATION CDL/CDE :

L'envoi des justifications trimestrielles de dépenses payables après ordonnancement comprend deux parties transmises, aux dates fixées par la Direction Générale pour chaque trimestre, à deux destinataires différents : Bureau 5A et site central.

Il est rappelé que parallèlement le fichier EDM complété du numéro *local* des liasses doit être adressé au DIT pour transmission à l'ACCT.

Les consignes spécifiques et les dates de transmission des fichiers à l'ACCT doivent être scrupuleusement respectées par le DIT.

1.1.1. Les pièces justificatives destinées au Bureau 5A :

Cet envoi comprend les documents suivants :

- l'inventaire des pièces justificatives en double exemplaire défini au titre II – Section 2 de l'instruction 93 142-B1 susvisée ;
- un exemplaire du tableau des numéros de liasses annulées et non réutilisées ;
- un exemplaire du tableau des numéros de liasses annulées et réutilisées ;
- un exemplaire de l'état récapitulatif des liasses visé ci-après, adressé au site central ;
- les extraits d'ordonnances de délégation de crédits de paiement non dématérialisés (envoi du 4^{ème} trimestre uniquement) ;
- l'état des paiements effectués sur réquisition, ou un état « Néant ».

Ce dernier document est accompagné d'une photocopie des actes de réquisition pris par les ordonnateurs et des pièces faisant apparaître l'irrégularité ou la faute de gestion, et d'une note détaillée relatant les circonstances de l'affaire.

Il doit être adressé :

Bureau 5A
Secteur Vérification-Dépenses
Immeuble Vendôme - pièce 3233
12, rue du Centre
93196 NOISY-LE-GRAND CEDEX

1.1.2. Les pièces justificatives destinées au site central :

Cet envoi comprend les documents suivants :

☞ les pièces justificatives elles-mêmes, *accompagnées des états détaillés des mandats et mises en liasses conformément à l'instruction susvisée (dimensions maximales : longueur 30 cm, largeur 22 cm, hauteur 10 cm - poids maximum : 3 kg).*

☞ *Rappel :*

- les comptables doivent respecter les dispositions particulières prévues par l'instruction 95-104-B1 du 11 octobre 1995 (chapitre 2 et annexe 2).
- les liasses revêtues des feuilles de liasses doivent être soigneusement ficelées et présentées, et le carton 12226TER doit être correctement mis en place de façon à permettre l'apposition de l'étiquette support du numéro national sur la tranche de la liasse.
- les liasses doivent être placées dans des sacs n'excédant pas un poids de 20 à 30 kg, soit 7 à 10 liasses par sac.
- la mise en sac doit être faite de manière telle que les liasses ne soient pas endommagées au cours du transport, notamment le carton 12226TER susvisé.

A cet égard, des règles élémentaires doivent être respectées : rangement avec précaution dans les sacs.

Une étiquette cartonnée rappelant le département d'origine des sacs et indiquant leur destination doit être placée dans chaque sac, au-dessus des liasses, dans le cas où l'étiquette extérieure se détacherait.

Une étiquette cartonnée à oeillets, de *couleur bleue*, doit être solidement attachée à l'extérieur du sac, et mentionner le numéro du sac et le nombre de liasses contenues à l'intérieur.

Les liasses sont adressées au site central :

Société ARCHITEL 9 rue Gustave Eiffel Z.A. de Gellainville 28000 CHARTRES
--

☞ L'état récapitulatif des liasses, *comportant le nombre de liasses, le nombre de sacs et la date effective de l'envoi, valant bordereau d'envoi, est transmis par télécopie au numéro 02.37.35.20.05 (Société ARCHITEL) d'une part et d'autre part, adressé par pli séparé au site central à l'adresse ci-dessus.*

L'attention des comptables est appelée tout particulièrement sur la nécessité impérieuse de respecter les dates d'envoi des pièces justificatives fixées par la Direction Générale.

1.2. S'AGISSANT DES COMPTABLES NON DOTÉS DE L'APPLICATION CDL/CDE :

Les comptables non dotés doivent appliquer les dispositions fixées au titre IV de l'instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993 et au chapitre 3 de l'instruction 95-104-B1 du 11 octobre 1995.

Il est rappelé que 3 envois séparés doivent être effectués, à la même date et à la même adresse :

<i>Bureau 5A Vérification-Dépenses - pièce 3233, 12 Rue du Centre 93196 NOISY-LE-GRAND CEDEX</i>
--

☞ *Les liasses elles-mêmes.*

☞ *La disquette support du fichier EDM, adressée par pli séparé.*

☞ *Les documents suivants, adressés par pli séparé.*

- l'inventaire papier en double exemplaire ;
- un exemplaire de l'état détaillé des mandats (EDM) papier complété des numéros de liasses, un autre exemplaire étant joint aux liasses conformément à l'instruction susvisée ;
- une copie de la disquette support du fichier EDM ;
- les extraits d'ordonnances de délégation de crédits de paiement non dématérialisés (envoi du 4^{ème} trimestre uniquement) ;
- l'état des paiements effectués sur réquisition ou un état "néant".

Ce dernier document est accompagné d'une photocopie des actes de réquisition pris par les ordonnateurs et des pièces faisant apparaître l'irrégularité ou la faute de gestion, et d'une note détaillée relatant les circonstances de l'affaire.

L'attention des comptables est appelée sur la nécessité de respecter les dates d'envoi des pièces justificatives fixées par la Direction Générale. Toutefois, une anticipation demeure possible.

2. DÉPENSES PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT

Les justifications des dépenses sans ordonnancement ainsi que les inventaires desdites pièces doivent être transmis impérativement aux dates fixées par la Direction Générale à l'adresse suivante :

Bureau 5A – Vérification
Zone SERNAM – Service Archives
Télédoc 779
134, rue de Bercy
75572 PARIS Cedex 12

Toutefois, les justifications des chapitres 15.06 et 37.91 (ce dernier concerne le comptable PGT uniquement) sont adressées à l'appui des bordereaux sommaires à l'adresse ci-dessous :

Bureau 5A Vérification – dépenses 12 rue du Centre 93196 Noisy-le-Grand Cedex

Les conditions générales de présentation des liasses et des sacs, prévues pour les dépenses payables après ordonnancement s'appliquent également aux dépenses payables sans ordonnancement sous réserve de l'utilisation d'étiquettes blanches n° 12227 pour les liasses (renseignées de façon à indiquer le contenu exhaustif de la liasse) et d'étiquettes jaunes à œillets pour les sacs.

Rappel :

- Les comptables doivent respecter les dispositions particulières prévues par l'instruction 84-162-B du 27 novembre 1984.
- Les inventaires des pièces justificatives doivent être transmis à la Direction Générale, dûment complétés des numéros de liasses et de sacs ainsi que du nombre d'acquits.
- Les pièces justificatives (les originaux) des dépenses sans ordonnancement doivent faire l'objet d'une récapitulation trimestrielle par imputation budgétaire.
- L'ensemble des pièces est inscrit sur un relevé détaillé dans l'ordre chronologique. Le numéro d'ordre attribué à chaque dépense sur le relevé doit être reporté directement sur chaque pièce.

3. DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES AU QUATRIÈME TRIMESTRE

Les dispositions précédentes s'appliquent également aux justifications du quatrième trimestre.

Toutefois, s'ajoute au quatrième trimestre, pour les dépenses payables après ordonnancement, la production des extraits d'ordonnances de délégation de crédit.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

DE TRANSMISSION DES DONNÉES

EN COURS DE GESTION

La transmission des données comptables à destination de l'ACCT intervient de la manière suivante :

- *par télétransmission*, pour les postes comptables disposant du matériel adéquat aux transferts de fichiers (postes en métropole et hors métropole). Ces transmissions sont quotidiennes pour les postes en métropole et DOM, et hebdomadaires pour les autres. Dans ce dernier cas, les transmissions s'effectuent par internet ou TEDECO.

1. DISPOSITIONS AFFÉRENTES À LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE

Les comptables dotés de l'application "nouvelle dépense locale" (NDL) en métropole, dans les DOM et en Nouvelle-Calédonie, ainsi que les comptables dotés de l'application ACCORD transmettent quotidiennement les informations de dépenses par télétransmission.

Les comptables utilisant l'application dépense DEP transmettent hebdomadairement par télétransmission leurs informations.

Les documents et fichiers confectionnés à partir de la comptabilité de la dépense sont mentionnés au paragraphe 2 du présent chapitre.

1.1. COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE

Il convient de rappeler :

- *que le comptable doit s'assurer, chaque mois, de la parfaite concordance entre la comptabilité auxiliaire de la dépense et la comptabilité générale, tant pour les dépenses après ordonnancement que pour les dépenses sans ordonnancement ;*
Objectif : améliorer la comparaison mensuelle CAD/CGE et supprimer les discordances.
- que pour les dépenses après ordonnancement, la journée complémentaire correspond au délai supplémentaire accordé au comptable pour enregistrer les mandats émis durant le mois précédent ;
- qu'il n'existe pas de journée complémentaire pour les dépenses sans ordonnancement et pour toutes les dépenses issues de l'application ACCORD, sauf pour la comptabilisation, par les comptables centralisateurs, des dépenses payées le mois précédent par les comptables rattachés (uniquement pour les DSO après règlement CANAL CGL).

1.2. COMPTABILITÉ DU CONTRÔLE FINANCIER DÉCONCENTRÉ

L'instruction n° 81-191-B du 17 décembre 1981 a organisé, à partir du 1er janvier 1982, la centralisation des opérations relatives aux engagements de dépenses imputées sur les chapitres de fonctionnement, tant au titre du budget général que des comptes spéciaux du Trésor.

Les informations transmises permettent au département informatique de l'Agence Comptable Centrale du Trésor de créer un fichier susceptible de répondre aux différentes interrogations des Bureaux 5A et 5C pour le compte des utilisateurs.

1.3. COMPTABILITÉ SPÉCIALE DES INVESTISSEMENTS (C S I)

L'ensemble des comptables doit respecter, quel que soit le support d'informations utilisé, les dates limites de comptabilisation fixées chaque mois par le calendrier de la comptabilité de la dépense pour les écritures relatives à la comptabilité des délégations et subdélégations d'autorisation de programme (CDS), et la comptabilité des opérations d'investissement (COI).

Les données relatives à la CDS et à la COI sont transmises de façon identique à celle des autres données relatives à la comptabilité de la dépense.

Les informations transmises permettent l'édition par les départements informatiques locaux des situations décrivant le déroulement de la consommation des autorisations de programme.

2. DOCUMENTS ET FICHIERS CONFECTIONNÉS À PARTIR DES DONNÉES DE LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE

DOCUMENTS CONFECTIONNES	Mensuellement (suite aux dernières écritures relatives à la journée complémentaire du mois)	Trimestriellement (suite aux dernières écritures relatives à la journée complémentaire du dernier mois du trimestre)
<u>PAR L'ACCT</u>		
- État de rapprochement entre la comptabilité générale et la comptabilité auxiliaire de la dépense	X	X
- Situation des dépenses au dernier jour du mois (pour information au niveau central).	X	X
- Accord trimestriel sur les investissements		X
- Bordereaux sommaires du trimestre (comptables à l'Etranger et TOM)		X
- Etat de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (EDV) à l'appui des BS (comptables à l'Etranger et TOM).		X
- Situation des autorisations de programme du trimestre (pour information au niveau central).		X
<u>AU NIVEAU LOCAL PAR LES D.I.T.</u>		
- Fichier d'accord avec l'ACCT	X	X
- État d'ajustement local (EAL)	X	X
- État de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (à l'appui des EAL)	X	X
- Situation des dépenses au dernier jour du mois.	X	X
- État détaillé des mandats (fichier EDM)	X	X
- État des retraits d'affectations comptabilisés pendant le mois/ pendant le dernier trimestre	X	X
- Bordereaux sommaires du trimestre		X
- Etat de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (EDV) à l'appui des BS		X
- Tableau d'utilisation des autorisations de programme disponibles au niveau régional et au niveau départemental		X

ANNEXE N° 1 : Modèles de certificats administratifs
TRÉSORERIE GÉNÉRALE

GESTION (N)

MODÈLE N° 1

d.....

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF
 CONCERNANT LE COMPTE DE GESTION
 RENDU EN QUALITÉ DE COMPTABLE PRINCIPAL DE
 L'ÉTAT**



Le trésorier-payeur général d soussigné, certifie que les soldes des comptes ci-après apparaissant en balance de sortie sur le compte de la gestion (N-1) ont été repris en balance d'entrée de la gestion (N) conformément au tableau ci-dessous.

BALANCE DE SORTIE (N-1)			BALANCE D'ENTRÉE (N)			DIFFÉRENCES	
Numéro des comptes 1	DÉBIT 2	CRÉDIT 3	Numéro des comptes 4	DÉBIT 5	CRÉDIT 6	En débit colonne 5 - colonne 2 7	En crédit colonne 6 - colonne 3 8

Explication des différences :

Certifié exact :
 à, le
 Le Trésorier-Payeur Général

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

TRÉSORERIE GÉNÉRALE

GESTION (N)

MODÈLE N° 2

d.....

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF CONCERNANT
L'ANNEXE I « DÉVELOPPEMENT DES RECETTES »
AU COMPTE DE GESTION RENDU
EN QUALITÉ DE COMPTABLE PRINCIPAL DE L'ÉTAT**



Le trésorier-payeur général d soussigné, certifie que les restes à recouvrer ci-après apparaissant sur l'annexe I de la gestion (N-1) ont été repris en balance d'entrée de la gestion (N) aux comptes de prise en charge et spécifications figurant dans le tableau ci-dessous.

RESTES A RECOUVRER AU 31 DÉCEMBRE N-1			RESTES A RECOUVRER REPRIS AU 1ER JANVIER N			DIFFÉRENCES
Comptes de prise en charge	Spécification	Montant	Comptes de prise en charge	Spécification	Montant	En débit colonne 6 - colonne 3
1	2	3	4	5	6	7

Explication des différences :

Certifié exact :
à, le
Le Trésorier-Payeur Général

ANNEXE N° 2 : Destinataires des pièces justificatives de fin de gestion (comptabilité générale et comptabilité auxiliaire des recettes)

NATURE DES JUSTIFICATIONS	DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE		COUR DES COMPTES
	Bureau 5A	Autres Bureaux	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>OPÉRATIONS EN DENIERS</u> 			
INVENTAIRE 0173A			
– 0173 A1	X		
– 0173 A2 dont 0173 C1 et C2	X		
– 0173 A4	X	X	
		(Bureau 4B : situation 1126)	
– 0173 A5	X		X
	(pièces générales)		(pièces détaillées)
– 0173 A7	X		
– 0173 A8	X		
– 0173 A11	X		
– 0173 A12	X		
– 0173 A13	X		
– 0173 A14	X		
– 0173 A15	X		
INVENTAIRE 0173B			X
<ul style="list-style-type: none"> • <u>OPÉRATIONS DE RECETTES</u> 	X		
dont			
– relevé 1407 des sommes encaissées sur produits ordinaires des Recettes des Finances		X	
		(Bureau 2E)	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>OPÉRATIONS VALEURS INACTIVES</u> 	X		
dont			
– compte général n°1 "portefeuille"	X		
– compte général n°2 "Caisse des Dépôts et Consignations"		X	
		(Caisse des Dépôts et Consignations)	
– compte général n°3 "service de dépôts de fonds particuliers"			X
– compte général n°5 "territoire"	X		

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

NATURE DES JUSTIFICATIONS	DIRECTION DU TRÉSOR
<ul style="list-style-type: none"> • <u>SOUS-COMPTES DU COMPTE 903-15 "AVANCES DU TRÉSOR CONSOLIDÉES PAR TRANSFORMATION EN PRÊTS DU TRÉSOR"</u> <ul style="list-style-type: none"> – État de développement des soldes – État détaillé des prêts, avances et provisions (0173 A8) • <u>SOUS-COMPTES DU COMPTE 903-58 "AVANCES À DIVERS SERVICES DE L'ÉTAT OU ORGANISMES GÉRANT DES SERVICES PUBLICS"</u> <ul style="list-style-type: none"> – État de développement des soldes – État détaillé des prêts, avances et provisions (0173 A8) • <u>COMPTE 903-596 "AVANCES À DES PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS - ASSOCIATIONS PARTICIPANT À DES TÂCHES D'INTÉRÊT GÉNÉRAL"</u> <ul style="list-style-type: none"> – État de développement des soldes – État détaillé des prêts, avances et provisions (0173 A8) 	<p style="text-align: center;">X (Bureau A1)</p> <p style="text-align: center;">X (Bureau A1)</p> <p style="text-align: center;">X (Bureau A1)</p> <p style="text-align: center;">X (Bureau A1)</p> <p style="text-align: center;">X (Bureau A1)</p> <p style="text-align: center;">X (Bureau A1)</p>

NOTA : En fin de gestion les trésoreries à l'Etranger voudront bien se reporter aux tableaux figurant au fascicule 1 - chapitre 4, pour déterminer le destinataire effectif des pièces justificatives de fin de gestion.

ANNEXE N° 3 : Rappel de la liste des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion par la production d'un état de développement des soldes au Bureau 5A¹

Extrait du tome 1 - volume 3 - titre 9 de l'instruction PR sur la comptabilité de l'Etat

369.100*	464.21	466.1281	466.193	471.1182
369.101*	464.22	466.1282	466.20	471.1183
369.110*	464.23	466.12862	466.21	471.11883
369.111*	464.24	466.12863	466.25*	471.11885
433.131*	464.3	466.1287	466.261	471.11888
433.132*	464.4	466.12888	466.262	471.128
433.133*	464.51	466.1289	466.263	471.138
433.15*	466.111*	466.131	466.268	471.148
433.23*	466.1181*	466.132*	466.271	471.218
433.24*	466.1182*	466.133	466.272	471.228
438.1	466.1183*	466.1341*	466.28	471.2413
438.2	466.121	466.1342*	466.29	471.2415
442.218	466.122*	466.1348*	466.301	471.2418
442.22	466.123*	466.1351	466.308	471.242
442.23	466.1241	466.1352	466.31	471.248
451	466.1242	466.1381	466.321	471.33
452.1	466.124312	466.1382	466.322	471.35
452.2	466.124313	466.163	466.341	471.38
453	466.124322	466.166	466.342	471.41
455	466.124323	466.1681	466.7271	471.42
461.11*	466.124332	466.1682	466.7272	471.43
461.211*	466.124333	466.1683	466.761	471.44
461.212*	466.12441	466.1684	466.880	471.45
461.218*	466.12442	466.1685	466.882	471.488
461.221	466.12452	466.1686	466.885	471.52
461.222	466.12453	466.173	466.886	471.53
461.31*	466.12472	466.174	466.8871	471.54
461.321	466.12473	466.175	466.8873	471.55
461.322	466.1251	466.1782	466.888	471.611
461.4*	466.1252	466.1785	468.20	471.613
461.5	466.1253	466.1786	468.25	471.614
461.6	466.1254	466.1787	468.31	471.6181
461.7	466.1255	466.1788	468.35	471.6188
461.8	466.1256	466.181*	471.111	471.62
463.13	466.1257	466.1821*	471.112	471.63
463.14	466.1258	466.1822*	471.113	471.64
463.15	466.126	466.188*	471.116	471.65
464.112	466.127	466.191*	471.117	
464.18	466.12802	466.192	471.1181	

* Les spécificités relatives à l'élaboration des états de développement des soldes de ces comptes sont précisées dans le corps de la

¹ Les comptes réservés à l'usage exclusif de l'ACCT ne sont pas répertoriés.

note de service (cf. chap.4, § 1.1.3)

ANNEXE N° 3 (suite)

471.661	475.13	475.6631	475.9885	513.24
471.663	475.17	475.6638	475.9888	513.3*
471.664	475.144	475.66412	476.1	514.11
471.665	475.1451	475.66413	476.2	514.15
471.668	475.1452	475.6642	476.3	514.21
471.681	475.16	475.6643	476.4	514.25
471.6831	475.182	475.665	476.8	514.26
471.688	475.183	475.66613	477.0	514.31
471.71	475.184	475.6662	477.1	514.35
471.72	475.1851	475.66653	477.2	514.36
471.731	475.1852	475.66712	479	514.91
471.74	475.18832	475.66713	484.13	514.95
471.75	475.18833	475.6672	484.14	515.1
471.76	475.18851	475.668	484.2	515.2
471.7811	475.18855	475.681	487.1	515.3
471.7812	475.1886	475.682	487.2	515.9
471.7818	475.1888	475.683	487.3	516.11
471.788	475.212	475.684	488.72	516.12
471.82	475.218	475.688	488.73	516.2
471.83*	475.228	475.711	488.740	518.1
471.86	475.2413	475.724	488.741	518.5
471.881	475.2415	475.78811 ⁽¹⁾	488.821	531.11
471.888	475.2418	475.78812 ⁽¹⁾	488.822	531.15
471.913	475.242	475.78818 ⁽¹⁾	488.84	531.16
471.914	475.248	475.7888	488.85	532
471.915	475.268	475.81	488.97	533.1
471.916	475.33	475.86	488.980	533.5
471.9181	475.35	475.88	488.981	581.1
471.92	475.38	475.912	489	581.2
471.941	475.41	475.913	511.114*	811.02*
471.951	475.48	475.914	511.2	811.04*
471.952	475.611	475.915	511.31	811.05*
471.961	475.6121	475.9181	511.35	811.06*
471.962	475.6122	475.92	511.36	811.07*
471.963	475.6131	475.9421	511.41	811.10*
471.972	475.6132	475.9427	511.42	811.13*
471.973	475.614	475.9428	511.51	811.14*
471.986	475.6161	475.9431	511.55	812.01
471.9884	475.6162	475.94371	511.56	813.02
471.9885	475.6181	475.94372	511.61	813.03
471.9888	475.6188	475.9438	512.191	813.05
472.3	475.622	475.951	512.195	813.06
472.8	475.628	475.952	512.91	813.08
473.0	475.631	475.961	512.95	881.05
473.9	475.638	475.962	512.96	884.1*
474	475.64	475.97	513.111*	884.2*
475.11	475.651	475.983	513.13*	
475-121	475.658	475.986	513.21	
475.122	475.661	475.9884	513.22	
475.123	475.662		513.23*	

* Les spécificités relatives à l'élaboration des états de développement des soldes de ces comptes sont précisées dans le corps de la note de service (cf. chap.4, § 1.1.3).

(1) TG siège d'un centre d'encaissement

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

COMPTES "ACCORD"

403.11	406.001	406.250	407.510	409.14
403.12	406.101	406.310	408.1	409.21
404.11	406.102	406.320	408.2	409.22
		406.323	408.3	409.23
404.12	406.150		408.4	409.24
405.11	406.170	407.292		
405.12	406.171	407.295	409.11	
405.21	406.190	407.296	409.12	
405.22	406.200	407.297	409.13	

Pour ces comptes un état de solde détaillé par exercice doit être produit (si non soldés).

ANNEXE N° 4 : Liste des comptes à ne pas reprendre en balance d'entrée N+1 par les comptables centralisateurs.

Classe 1

Compte	142-1
Compte	143
Compte	181-1
Sous-comptes du	186-124
Compte	186-81
Sous-comptes du	187-2
Compte	188-1
Compte	188-4

Classe 3

Sous-comptes du	390-0
Sous-compte du	390-5
Sous-comptes du	391
Sous-comptes du	392-3
Sous-comptes du	393
Sous-comptes du	399

Classe 4

Sous-comptes du	465-4
Compte	465-5
Sous-comptes du	466-716
Sous-comptes du	466-717
Sous-comptes du	466-719
Sous-comptes du	466-720
Sous-comptes du	466-7211
Sous-comptes du	466-7213
Sous-comptes du	466-7214
Sous-comptes du	466-722
Sous-comptes du	466-723
Sous-comptes du	466-725
Sous-comptes du	466.726
Compte	466-728
Sous-comptes du	466-729
Sous-comptes du	466-730
Sous-comptes du	466-731
Sous-comptes du	466-732
Sous-comptes du	466-733
Compte	471-15
Compte	471-615
Sous-comptes du	495-1
Sous-comptes du	495-2
Sous-comptes du	495-3
Sous-comptes du	495-4

Classe 5

Compte	511-121
Compte	511-122
Compte	512-21
Compte	512-25
Compte	514-571
Compte	514-575

Classe 6

Tous les comptes de la classe 6
(comptables ACCORD)

Classe 9

Tous les comptes de la classe 9

ANNEXE N° 5 : Liste des comptables non dotés de l'application CDL/CDE

9 comptables métropolitains :

075.0	RGFP
075.4	RP Douanes de Paris
075.9	AC RIEP
910.0	AC Documentation française
915.0	AC du fonds d'intervention pour les aéroports et le transport aérien
920.0	AC du Compte de Commerce «Approv. des Armées en produits pétroliers»
925.0	AC Opérations industrielles et commerciales des DDE
970.0	AC du Service de la redevance
980.0	TG CST

11 comptables à l'Etranger, dans les TOM et collectivités assimilées :

105.0	St-Pierre-et-Miquelon
111.0	Algérie
121.0	Sénégal
124.0	Guinée
125.0	Burkina-Faso
126.0	Niger
132.0	Gabon
135.0	Tchad
142.0	République Démocratique du Congo
143.0	Mayotte
163.0	Wallis et Futuna

ANNEXE N° 6 : Répartition et coordonnées du secteur vérification du Bureau 5A.

<u>SECTION A</u>		<u>SECTION B</u>	
RESPONSABLE : Mlle ROBERT - <i>emilie.robert@cp.finances.gouv.fr</i> Adjoint M. REGENT – <i>girardin.regent@cp.finances.gouv.fr</i>		RESPONSABLE : Mme LUCIANI - <i>marie-dominique.luciani@cp.finances.gouv.fr</i> Adjointe : Mme DELIME - <i>anne-marie.delime@cp.finances.gouv.fr</i>	
001	AIN	027	EURE
002	AISNE	028	EURE-ET-LOIR
003	ALLIER	029	FINISTÈRE
004	ALPES-DE-HtE-PROVENCE	030	GARD
005	HAUTES-ALPES	031	HAUTE-GARONNE
006	ALPES-MARITIMES	032	GERS
007	ARDÈCHE	033	GIRONDE
008	ARDENNES	034	HÉRAULT
009	ARIÈGE	035	ILLE-ET-VILAINE
010	AUBE	036	INDRE
011	AUDE	037	INDRE-ET-LOIRE
012	AVEYRON	038	ISÈRE
013	BOUCHES-DU-RHÔNE	039	JURA
014	CALVADOS	040	LANDES
015	CANTAL	041	LOIR-ET-CHER
016	CHARENTE	042	LOIRE
017	CHARENTE-MARITIME	043	HAUTE-LOIRE
018	CHER	044	LOIRE-ATLANTIQUE
019	CORRÈZE	045	LOIRET
020(2A)	CORSE-DU-SUD	046	LOT
021	CÔTE-D'OR	047	LOT-ET-GARONNE
022	COTES-D'ARMOR	048	LOZÈRE
023	CREUSE	049	MAINE-ET-LOIRE
024	DORDOGNE	050	MANCHE
025	DOUBS	096(2B)	HAUTE-CORSE
026	DROME		
092	HAUTS-DE-SEINE	093	SEINE-SAINT-DENIS
094	VAL-DE-MARNE		
104	RÉUNION	101	GUADELOUPE
111	ALGÉRIE	143	MAYOTTE
118	MAROC		
119	TUNISIE		
121	SÉNÉGAL		
122	COTE-D'IVOIRE		
124	GUINÉE		
125	BURKINA FASO		
126	NIGER		
128	MALI		
131	CONGO (Brazzaville)		
132	GABON		
134	CENTRAFRIQUE		
135	TCHAD		
139	CAMEROUN		
141	MADAGASCAR		
142	CONGO RDC (Kinshasa)		
150	PÉKIN (Chine)		
161	POLYNESIE-FRANÇAISE		
171	DJIBOUTI		
177	GRANDE-BRETAGNE		
178	ETATS-UNIS		
183	BERLIN		
184	MADRID		
187	ITALIE		
930	TG POUR L'ÉTRANGER		
BA	MONNAIES ET MÉDAILLES	9250	A.C.P.E.
		BA	JOURNAUX OFFICIELS

ANNEXE N° 6 (suite)

<u>SECTION C</u>		<u>SECTION D</u>	
RESPONSABLE : M. CHAPON - <i>olivier.chapon@cp.finances.gouv.fr</i> Adjointe : Mme LIÈGE – <i>josette.liege@cp.finances.gouv.fr</i>		RESPONSABLE : M. DEL CERRO – <i>christian.delcerro@cp.finances.gouv.fr</i> Adjointe : Mme MAGUIN - <i>nadine.maguin@cp.finances.gouv.fr</i>	
051	MARNE	076	SEINE-MARITIME
052	HAUTE-MARNE	077	SEINE-ET-MARNE
053	MAYENNE	078	YVELINES
054	MEURTHE-ET-MOSELLE	079	DEUX-SÈVRES
055	MEUSE	080	SOMME
056	MORBIHAN	081	TARN
057	MOSELLE	082	TARN-ET-GARONNE
058	NIÈVRE	083	VAR
059	NORD	084	VAUCLUSE
060	OISE	085	VENDÉE
061	ORNE	086	VIENNE
062	PAS-DE-CALAIS	087	HAUTE-VIENNE
063	PUY-DE-DÔME	088	VOSGES
064	PYRÉNÉES-ATLANTIQUES	089	YONNE
065	HAUTES-PYRÉNÉES	090	TERRITOIRE-DE-BELFORT
066	PYRÉNÉES-ORIENTALES	750	R.G.F. DE PARIS
067	BAS-RHIN	752	PAIERIE G. DU TRÉSOR
068	HAUT-RHIN	753	ASSISTANCE PUBLIQUE
069	RHÔNE	754	DOUANES DE PARIS
070	HAUTE-SAÔNE	755	IMPÔTS DE PARIS
071	SAÔNE-ET-LOIRE	756	SERVICES INDUST. ARMEMENT
072	SARTHE	759	R.I.E.P.
073	SAVOIE		
074	HAUTE-SAVOIE		
095	VAL D'OISE	091	ESSONNE
103	MARTINIQUE	102	GUYANE
105	SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	163	WALLIS-ET-FUTUNA
162	NOUVELLE-CALÉDONIE	177	GRANDE-BRETAGNE
9100	DOCUMENTATION FRANÇAISE	9200	AC PRODUITS PÉTROLIERS
9130	DGE - Direction des Grandes Entreprises	9500	TRÉSOR AUX ARMÉES
9150	COMPTE SPÉC. DU TRÉSOR 902.25	9800	CRÉANCES SPÉC. DU TRÉSOR
9700	"Fonds de péréquation des transports aériens"	BA	B.A.P.S.A.
BA	REDEVANCE DE L'AUDIOVISUEL	BA	ORDRE DE LA LIBÉRATION
	AVIATION CIVILE	BA	ORDRE DE LA LÉGION D'HONNEUR

<u>SECTION F.C.E.</u>	
RESPONSABLE : Mme BOUCHUT - <i>claire.bouchut@cp.finances.gouv.fr</i> Inspectrice : Mme ADAM Françoise - <i>francoise.adam1@cp.finances.gouv.fr</i> Adjointe : Mme MINATCHY – <i>marie-therese.minatchy@cp.finances.gouv.fr</i>	
9000	ACCT