

## NOTE DE SERVICE

N° 09-062-R-S du 23 décembre 2009

NOR : BCF Z 09 00062 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique** du mois de février 2010

### COMPTES ANNUELS DE L'ÉTAT

#### ANALYSE

Calendriers comptables et opérations de fin d'année

Date d'application : 01/01/2010

#### MOTS-CLÉS

CLÔTURE DE L'EXERCICE ; COMPTE ANNUEL DE L'ÉTAT ; JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 08-055-R-S du 22 décembre 2008

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

TPG	TGE	DCM										

*DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES*

*Sous-direction Comptabilité de l'État  
Bureaux CE-1A - CE-1B - CE-1D*

## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>13</b>
<b>TITRE I LES « OPÉRATIONS CLASSIQUES » .....</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE 1 CYCLE TRÉSORERIE .....</b>	<b>16</b>
<b>1. APUREMENT ANNUEL DES CCP A/D .....</b>	<b>16</b>
1.1. Évolution réglementaire .....	16
1.2. Date d'exécution .....	16
1.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	16
1.4. Opération à réaliser .....	16
1.5. Comptes mouvementés et écritures.....	16
1.6. Points à vérifier .....	16
1.7. Assistance (contacts ; forum).....	16
<b>2. AJUSTEMENT DES COMPTES BDF (sous-comptes 514.).....</b>	<b>17</b>
2.1. Évolution réglementaire .....	17
2.2. Date d'exécution .....	17
2.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	17
2.4. Opération à réaliser .....	17
2.5. Comptes mouvementés et écritures.....	17
2.6. Points à vérifier .....	18
2.7. Assistance (contacts ; forum).....	18
<b>3. AJUSTEMENT DU COMPTE BANQUE DE FRANCE     (SOUS-COMPTES DU COMPTE 512) .....</b>	<b>18</b>
3.1. Évolution réglementaire .....	18
3.2. Date d'exécution .....	18
3.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	18
3.4. Opération à réaliser .....	19
3.4.1. Comptabilisation des derniers relevés de comptes d'opérations .....	19
3.4.2. Accord national annuel entre le CCCE et la Banque de France.....	20
3.5. Comptes mouvementés et écritures.....	20
3.6. Points à vérifier .....	20
3.7. Assistance (contacts ; forum).....	20
<b>CHAPITRE 2 CYCLE CHARGES.....</b>	<b>21</b>
<b>1. DÉCENTRALISATION DE LA TIPP ET DE LA TCA.....</b>	<b>21</b>
1.1. Évolution réglementaire .....	21
1.2. Date d'exécution .....	21
1.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	21
1.4. Opération à réaliser .....	21
1.5. Comptes mouvementés et écritures.....	21
1.6. Points à vérifier .....	21
1.7. Assistance (contacts ; forum).....	22

<b>2. AVANCES SUR LE MONTANT DES IMPOSITIONS REVENANT AUX DÉPARTEMENT, COMMUNES, ÉTABLISSEMENT ET DIVERS ORGANISMES.....</b>	<b>22</b>
2.1. Références réglementaires.....	22
2.2. Versement de la dernière avance 2009.....	22
2.3. Assistance (contacts ; forum).....	22
<b>3. DOTATIONS AUX COLLECTIVITÉS LOCALES.....</b>	<b>22</b>
3.1. Évolution réglementaire.....	22
3.2. Date d'exécution.....	22
3.3. Opération à réaliser.....	23
3.4. Comptes mouvementés et écritures.....	23
3.5. Assistance (contacts ; forum).....	23
<b>4. RÉTABLISSMENTS DE CRÉDITS.....</b>	<b>23</b>
4.1. Évolution réglementaire.....	23
4.2. Date d'exécution.....	23
4.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	23
4.4. Opération à réaliser.....	23
4.5. Comptes mouvementés et écritures.....	24
4.6. Points à vérifier.....	24
4.7. Assistance (contacts ; forum).....	24
<b>CHAPITRE 3 CYCLE PRODUITS.....</b>	<b>25</b>
<b>1. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS LIÉES AUX IMPÔTS.....</b>	<b>25</b>
1.1. Évolution réglementaire.....	25
1.2. Date d'exécution.....	25
1.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	25
1.4. Opération à réaliser.....	25
1.4.1. Contrôler le résumé général des rôles (RGR - état 1913) provisoire au 31 décembre 2009.....	25
1.4.2. Contrôler le vidage régulier des réservoirs afin que les opérations de répartition puissent être réalisées.....	26
1.4.3. Contrôler l'état 5254 Rapprochement RGR - Annexe n° 1.....	26
1.5. Points à vérifier.....	26
1.6. Assistance (contacts ; forum).....	27
<b>2. PRODUITS DIVERS.....</b>	<b>27</b>
2.1. Évolution réglementaire.....	27
2.2. Date d'exécution.....	27
2.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	27
2.4. Opération à réaliser.....	27
2.4.1. Dispositions générales.....	27
2.4.2. Dispositions particulières.....	28
2.5. Comptes mouvementés et écritures.....	28
2.6. Points à vérifier.....	28
2.7. Assistance (contacts ; forum).....	29

<b>3. PRODUITS DES JEUX DANS LES CASINOS RÉGIS PAR LA LOI DU 15 JUIN 1907 (INSTRUCTION T34)</b> .....	<b>29</b>
3.1. Évolution réglementaire .....	29
3.2. Date d'exécution .....	29
3.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)	29
3.4. Opération à réaliser .....	29
3.5. Assistance (contacts ; forum) .....	30
<b>CHAPITRE 4 CYCLE ÉTATS FINANCIERS</b> .....	<b>31</b>
<b>1. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS AVEC LES RAF</b> .....	<b>31</b>
1.1. Contrôle des opérations avec les comptables des Impôts .....	31
1.1.1. Évolution réglementaire.....	31
1.1.2. Date d'exécution .....	31
1.1.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)	31
1.1.4. Opération à réaliser .....	31
1.1.5. Comptes mouvementés et écritures.....	32
1.1.6. Points à vérifier .....	32
1.2. Contrôle des opérations avec les comptables des Douanes.....	32
1.2.1. Évolution réglementaire.....	32
1.2.2. Date d'exécution .....	32
1.2.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)	32
1.2.4. Opération à réaliser .....	33
1.2.5. Par ailleurs, un exemplaire papier du 626 CP est toujours transmis au bureau CE1D. Comptes mouvementés et écritures.....	33
1.2.6. Points à vérifier .....	33
1.3. Assistance (contacts ; forum) .....	33
<b>2. APUREMENT DES COMPTES TRANSITOIRES ET D'ATTENTE</b> .....	<b>33</b>
2.1. Évolution réglementaire .....	33
2.2. Date d'exécution .....	34
2.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)	34
2.4. Opération à réaliser .....	34
2.5. Points à vérifier .....	34
2.6. Assistance (contacts ; forum) .....	34
<b>3. INTÉGRATION DES COMPTES DE COMMERCE</b> .....	<b>34</b>
3.1. Évolution réglementaire .....	34
3.2. Date d'exécution .....	35
3.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)	35
3.4. Opérations à réaliser dans le cadre du compte de commerce « opérations industrielles et commerciales des DDE ».....	35
3.4.1. Les différentes étapes.....	35
3.4.2. Comptes mouvementés et écritures.....	36
3.4.3. Points à vérifier .....	36
3.5. Assistance (contacts ; forum) .....	36

<b>4. TRANSFERTS ENTRE COMPTABLES.....</b>	<b>37</b>
4.1. Évolution réglementaire .....	37
4.2. Date d'exécution .....	37
4.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	37
4.4. Opération à réaliser .....	37
4.4.1. Comptabilisation des versements des comptables non centralisateurs et des comptables des administrations financières .....	37
4.4.2. Opérations sur le compte 390.0 « compte courant entre le comptable centralisateur des comptes de l'État, le CBCM MEIE et divers comptables).....	38
4.4.3. Transferts pour le compte des correspondants du Trésor et entre comptables supérieurs (comptes 391.0 et 391.3) : Dispositions générales .....	38
4.4.3.1. Émission .....	38
4.4.3.2. Réception.....	39
4.4.4. Transferts pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations .....	39
4.4.5. Transferts des comptables assignataires défense vers l'ACSIA .....	39
4.5. Comptes mouvementés et écritures.....	40
4.6. Points à vérifier .....	40
4.7. Assistance (contacts ; forum) .....	40
<b>TITRE II LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE .....</b>	<b>41</b>
<b>CHAPITRE 1 CYCLE IMMOBILISATIONS ET STOCKS.....</b>	<b>42</b>
<b>1. PARC IMMOBILIER (TOUTES LES TG) .....</b>	<b>42</b>
1.1. Date d'exécution .....	42
1.2. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	42
1.3. Assistance (contacts) .....	42
<b>2. AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES ET STOCKS (TOUTES LES TG).....</b>	<b>43</b>
2.1. Date d'exécution .....	43
2.2. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	43
2.3. Assistance (contacts ; forum) .....	43
<b>3. IMMOBILISATIONS INCORPORELLES – LOGICIEL ACQUIS ET BREVETS (DCM – ACSIA – TGE).....</b>	<b>44</b>
3.1. Date d'exécution .....	44
3.2. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	44
3.3. Assistance (contacts ; forum) .....	44
<b>4. LOGICIELS PRODUITS EN INTERNE (DCM - ACSIA - TGE) .....</b>	<b>45</b>
4.1. Date d'exécution .....	45
4.2. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	45
4.3. Assistance (contacts ; forum) .....	45
<b>5. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (CBCM ASSIGNATAIRES ET TOUTES LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES).....</b>	<b>46</b>
5.1. Évolution réglementaire .....	46
5.2. Date d'exécution .....	46
5.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	46
5.4. Opération à réaliser .....	46

5.5. Comptes mouvementés et écritures.....	46
5.6. Points à vérifier .....	46
5.7. Assistance (contacts ; forum) .....	46
<b>6. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (CBCM ASSIGNATAIRES ET TOUTES LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES).....</b>	<b>47</b>
6.1. Évolution réglementaire .....	47
6.2. Date d'exécution .....	47
6.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	47
6.4. Opération à réaliser .....	47
6.5. Comptes mouvementés et écritures.....	47
6.6. Points à vérifier .....	47
6.7. Assistance (contacts ; forum) .....	47
<b>7. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (CBCM ASSIGNATAIRES ET TOUTES LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES).....</b>	<b>48</b>
7.1. Évolution réglementaire .....	48
7.2. Date d'exécution .....	48
7.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	48
7.4. Opération à réaliser .....	48
7.5. Comptes mouvementés et écritures.....	48
7.6. Points à vérifier .....	48
7.7. Assistance (contacts ; forum) .....	48
<b>CHAPITRE 2 CYCLES PRODUITS ET CHARGES.....</b>	<b>49</b>
<b>1. GÉNÉRALITÉS.....</b>	<b>49</b>
1.1. Calendrier commun aux charges et produits à rattacher .....	49
1.2. Nouveautés 2008 communes aux charges et produits à rattacher reconduites en 2009 .....	49
1.2.1. Réouverture de l'application Orchidée pour correction des anomalies .....	49
1.2.2. Intégration automatique des fiches d'écritures Orchidée dans CGL.....	50
1.3. Nouveautés 2009 .....	50
1.3.1. En matière de charges à payer.....	50
1.3.2. En matière de provisions pour charges .....	50
<b>2. RATTACHEMENT DES PRODUITS À L'EXERCICE .....</b>	<b>50</b>
2.1. Évolution réglementaire .....	50
2.2. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	51
2.3. Opération à réaliser (avant d'enregistrer les produits à rattacher) .....	51
2.4. Comptes mouvementés et écritures.....	53
2.5. Points à vérifier .....	55
2.6. Fiabilisation du recensement.....	55
2.7. Assistance (contacts ; forum) .....	56
<b>3. RATTACHEMENT DES CHARGES À L'EXERCICE .....</b>	<b>56</b>
3.1. Références et évolution réglementaire .....	56
3.1.1. Notion de charges à payer.....	56
3.1.2. Notion de charges constatées d'avance.....	56

3.2. Documentation à disposition .....	57
3.3. Comptes mouvementés et écritures .....	58
3.4. Points à vérifier .....	59
3.5. Fiabilisation du recensement .....	59
3.6. Assistance (contacts ; forum) .....	59
<b>CHAPITRE 4 CYCLE ENGAGEMENTS ET PROVISIONS .....</b>	<b>60</b>
<b>1. GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>60</b>
1.1. Calendrier .....	60
1.2. Nouveautés 2008 reconduites en 2009 .....	60
1.2.1. Réouverture de l'application Orchidée pour correction des anomalies .....	60
1.2.2. Intégration automatique des fiches d'écritures Orchidée dans CGL .....	60
<b>2. PROVISIONS POUR CHARGES .....</b>	<b>61</b>
2.1. Références et évolution réglementaires .....	61
2.2. Documentation à disposition .....	61
2.3. Comptes mouvementés et écritures .....	61
2.4. Points à vérifier .....	62
2.5. Fiabilisation du recensement .....	62
2.6. Assistance (contacts ; forum) .....	62
<b>3. PROVISIONS POUR LITIGES (DCM - ACSIA - TGE) .....</b>	<b>63</b>
3.1. Date d'exécution .....	63
3.2. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires ...) .....	63
3.3. Assistance (contacts ; forum) .....	63
<b>CHAPITRE 5 CYCLE TRÉSORERIE .....</b>	<b>64</b>
<b>1. RATTACHEMENT DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX RÉGIES .....</b>	<b>64</b>
1.1. Évolution réglementaire .....	64
1.2. Date d'exécution .....	64
1.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires ...) .....	64
1.4. Opération à réaliser .....	64
1.4.1. Pour les régies d'avances .....	64
1.4.2. Pour les régies de recettes .....	64
1.5. Comptes mouvementés et écritures .....	65
1.5.1. Pour les régies d'avances .....	65
1.5.2. Pour les régies de recettes .....	65
1.6. Assistance (contacts ; forum) .....	65
<b>2. DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR : RATTACHEMENT DES INTÉRÊTS .....</b>	<b>65</b>
2.1. Évolution réglementaire .....	65
2.2. Date d'exécution .....	65
2.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires ...) .....	65
2.4. Opération à réaliser .....	66
2.5. Comptes mouvementés et écritures .....	66
2.6. Assistance (contacts ; forum) .....	66

<b>3. DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR : RECENSEMENT ET COMPTABILISATION DES SITUATIONS DÉBITRICES.....</b>	<b>66</b>
3.1. Évolution réglementaire .....	66
3.2. Date d'exécution .....	66
3.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	66
3.4. Opération à réaliser .....	66
3.5. Comptes mouvementés et écritures.....	66
3.6. Assistance (contacts ; forum) .....	66
<b>4. SOLDES DES COMPTES D'ABONNEMENT 488.2 .....</b>	<b>67</b>
4.1. Évolution réglementaire .....	67
4.2. Date d'exécution .....	67
4.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires... ).....	67
4.4. Opération à réaliser .....	67
4.5. Comptes mouvementés et écritures.....	67
4.6. Assistance (contacts ; forum) .....	67
<b>TITRE III COMPTABILITÉ VALEURS INACTIVES : DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION ET JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS.....</b>	<b>68</b>
<b>1. DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES COMPTES GÉNÉRAUX.....</b>	<b>69</b>
<b>2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LE COMPTE GÉNÉRAL N° 1 « PORTEFEUILLE » .....</b>	<b>69</b>
2.1. Intégration des opérations des administrations financières.....	69
2.1.1. Vérification du compte divisionnaire n° 191 .....	69
2.1.2. Vérification de l'état n° 5522-35 : Inventaire des pièces générales et justificatives transmises à la Cour des Comptes .....	70
2.2. Justification des opérations .....	70
<b>3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES AUTRES COMPTES GÉNÉRAUX.....</b>	<b>70</b>
<b>4. PRINCIPAUX RAPPROCHEMENTS À EFFECTUER À LA CLÔTURE DE LA GESTION .....</b>	<b>71</b>
4.1. Timbres-amendes .....	71
4.2. Amendes forfaitaires de contravention .....	71
<b>TITRE IV L'ORGANISATION DES OPÉRATIONS DE CORRECTIONS.....</b>	<b>72</b>
<b>CHAPITRE 1 LES CODES JC/PC UTILISÉS DANS LES TRANSACTIONS DE CORRECTIONS CGL.....</b>	<b>73</b>
<b>CHAPITRE 2 LES CORRECTIONS PASSÉES EN COMPTABILITÉ GÉNÉRALE.....</b>	<b>76</b>



<b>1. DOCUMENTS PROVISOIRES ÉDITÉS APRÈS LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE .....</b>	<b>76</b>
1.1. Pour le compte des trésoreries générales et des services de contrôle budgétaire et comptable ministériel .....	76
1.1.1. Documents de comptabilité générale .....	76
1.1.2. Documents de comptabilité auxiliaire des recettes pour les trésoreries générales .....	76
1.2. Pour le compte des Trésoreries à l'étranger.....	76
<b>2. PROCÉDURE DE CORRECTION DES DOCUMENTS PROVISOIRES .....</b>	<b>77</b>
2.1. Calendrier de comptabilisation.....	77
2.2. Modalités générales de notification des Corrections au bureau CE1D .....	77
2.2.1. Trésoreries générales et SCBCM.....	77
2.2.2. Trésoreries à l'étranger .....	77
2.3. Confection des états de corrections à apporter au compte de gestion provisoire et à l'annexe I.....	78
<b>3. CONSULTATION ET ÉDITION DES DOCUMENTS APRÈS LA CLÔTURE DE LA CGL .....</b>	<b>78</b>
3.1. Consultation des documents de fin de gestion .....	78
3.2. Édition des documents de fin de gestion.....	78
<b>CHAPITRE 3 LES CORRECTIONS PASSÉES EN COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE DE LA DÉPENSE .....</b>	<b>79</b>
<b>1. DOCUMENTS PROVISOIRES ÉDITÉS APRÈS LA PASSATION PAR LES COMPTABLES DES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA GESTION .....</b>	<b>79</b>
1.1. Documents provisoires édités après les dernières écritures de la période complémentaire de la gestion.....	79
1.1.1. Par le DI 3CE.....	79
1.1.1.1. Pour le compte des trésoreries générales et des SCBCM.....	79
1.1.1.2. Pour le compte des trésoreries à l'Étranger (et de la trésorerie générale pour l'Étranger) .....	79
1.1.2. Au niveau local .....	79
<b>2. MODALITÉS DE CORRECTIONS DES DOCUMENTS .....</b>	<b>80</b>
2.1. Calendrier de transmission des demandes de correction.....	80
2.2. Modalités générales de notification des corrections au bureau CE1D.....	80
2.2.1. Pour les trésoreries générales, la TGE et les SCBCM .....	80
2.2.2. Pour les trésoreries à l'étranger .....	80
<b>TITRE V LA FORMALISATION DE LA PRODUCTION DES COMPTES DE GESTION.....</b>	<b>81</b>
<b>CHAPITRE 1 DOCUMENTS DÉFINITIFS ÉDITÉS À LA CLÔTURE DE LA GESTION (COMPTE DE GESTION ET SES ANNEXES) .....</b>	<b>82</b>
<b>1. DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE .....</b>	<b>82</b>

<b>2. DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE .....</b>	<b>82</b>
2.1. Pour tous les comptables .....	82
2.2. Pour la TGE et les trésoreries.....	82
2.2.1. Documents édités après la passation, par les trésoreries, des dernières écritures de la gestion.....	82
2.2.2. Documents édités après la passation, par la TGE, des dernières écritures de la gestion .....	82
2.2.3. Document définitif édité à la clôture de la gestion – TGE uniquement .....	82
<b>CHAPITRE 2 EXAMEN DES DOCUMENTS DÉFINITIFS PAR LE BUREAU CE1D ET ENVOI AUX COMPTABLES.....</b>	<b>83</b>
<b>CHAPITRE 3 DÉPÔT DES COMPTES DE GESTION À LA COUR DES COMPTES .....</b>	<b>84</b>
<b>1. CONTEXTE ET ENJEUX .....</b>	<b>84</b>
1.1. Objectifs .....	84
1.2. Déroulement .....	84
<b>2. MODE OPÉRATEUR DE LA DÉMATÉRIALISATION DU COMPTE DE GESTION EN PHASE TRANSITOIRE .....</b>	<b>84</b>
2.1. Constitution d'une archive dématérialisée au niveau national.....	84
2.2. Récupération de cette archive dématérialisée par le comptable public.....	85
2.3. Remise par le comptable public du compte de gestion au Bureau CE 1D.....	85
<b>CHAPITRE 4 JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2009.....</b>	<b>86</b>
<b>1. LES COMPTES N'AYANT PAS À ÊTRE JUSTIFIÉS EN FIN D'ANNÉE PAR LA PRODUCTION D'UNE PIÈCE .....</b>	<b>86</b>
1.1. Les comptes réservés aux opérations d'inventaire .....	86
1.2. Les comptes réservés aux opérations d'intégration du bilan d'ouverture aux corrections d'erreurs, changements de méthode et changements d'estimation (sous-comptes concernés du compte 10).....	86
1.3. Les comptes soldés au 31 décembre de la gestion N, référencés dans la nomenclature commentée.....	86
<b>2. LES COMPTES DEVANT ÊTRE JUSTIFIÉS EN FIN D'ANNÉE PAR LA PRODUCTION D'UNE PIÈCE .....</b>	<b>87</b>
2.1. Justifications des opérations en deniers : inventaire 0.173.A .....	87
2.1.1. États récapitulatifs des pièces générales .....	88
2.1.1.1. État récapitulatif n° 0.173.A1 .....	88
2.1.1.2. État récapitulatif n° 0.173.A2 .....	88
2.1.1.3. États de développement des soldes EDS à la clôture de la gestion : partie de l'état 0.173.A2.....	89
2.1.1.4. État récapitulatif n° 0.173.A3 .....	90
2.1.1.5. État récapitulatif n° 0.173.A4.....	90
2.1.1.6. État récapitulatif n° 0.173.A7 .....	91
2.1.2. Comptes d'avances sur commandes en cours .....	92

2.1.3.	Pièces justificatives relatives aux prises en charge extra-comptables.....	93
2.1.3.1.	Compte 461.61 : « Cotisations municipales et particulières».....	93
2.1.3.2.	Compte 461.681 : « Organismes bénéficiaires de taxes parafiscales et de taxes fiscales» .....	93
2.1.3.3.	Compte 461.5 : « Recouvrements et produits à verser à des tiers - Amendes et autres pénalités ».....	93
2.1.4.	Justifications de certaines opérations en deniers.....	93
2.2.	Justifications des opérations en deniers produites directement à la Cour des Comptes : inventaire 0.173.B.....	93
2.2.1.	Lettre d'envoi.....	93
2.2.2.	Confection des liasses .....	94
2.2.3.	Affranchissement des envois .....	94
2.3.	Justifications des opérations de recettes budgétaires .....	95
2.3.1.	Droits constatés.....	95
2.3.1.1.	Prises en charge du quatrième trimestre .....	95
2.3.2.	État de développement des opérations sur impôts directs n° 5254.1 .....	95
2.3.2.1.	Contexture .....	95
2.3.2.2.	Élaboration .....	96
2.3.2.3.	Dispositions générales .....	96
2.3.3.	Restes à recouvrer à la clôture de la gestion .....	96
2.3.3.1.	Sous-comptes du compte 414.2 et le compte 414.13.....	96
2.3.3.2.	Compte 415.11 .....	96
2.3.3.3.	Autres sous-comptes du compte 41, et sous comptes des comptes 42, 43 et 46.....	97
2.3.4.	Droits au comptant .....	97
<b>TITRE VI LES BALANCES D'ENTRÉE.....</b>		<b>100</b>
<b>CHAPITRE 1 JUSTIFICATION DES REPRISES DE BALANCES D'ENTRÉE SUBSISTANTES : ÉTABLISSEMENT DES CERTIFICATS ADMINISTRATIFS .....</b>		<b>102</b>
<b>ANNEXES .....</b>		<b>103</b>

## LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion au bureau contrôle de la qualité des comptes (CE1D).....	104
ANNEXE N° 2 : Rappel de la liste des comptes dont les pièces justificatives doivent être transmises à la Cour des Comptes.....	108
ANNEXE N° 3 : Rappel de la liste des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion au bureau CE1D.....	111
ANNEXE N° 4 : Liste des comptes dont les masses doivent être justifiées en fin d'année au bureau CE1D.....	126
ANNEXE N° 5 : Compte à justifier auprès du Bureau BP 2A de la DGFIP.....	127
ANNEXE N° 6 : Application de l'article 28 de la LOLF relatif à l'apurement des comptes d'imputation provisoire de dépenses et de recettes budgétaires.....	128
ANNEXE N° 7 : Liste des comptes à ne pas reprendre en balance d'entrée n +1 par les comptables centralisateurs.....	130
ANNEXE N° 8 : Répartition et coordonnées du bureau Contrôle de la qualité des comptes (CE1D) ...	132
ANNEXE N° 9 : Modèles n° 1 et 2 de certificats administratifs .....	135
ANNEXE N° 10 : Liste détaillée des codes JCPC disponibles dans CGL .....	137

## INTRODUCTION

La présente note de service relative aux comptes annuels de l'État retrace les opérations de la clôture de l'exercice 2009 conformément à la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) du 1<sup>er</sup> août 2001.

Cette note se compose de six parties :

- Titre I : les opérations "classiques" de clôture ;
- Titre II : les opérations d'inventaire ;
- Titre III : les valeurs inactives ;
- Titre IV : l'organisation des opérations de corrections ;
- Titre V : la formalisation de la production des comptes de gestion ;
- Titre VI : les balances d'entrée.

Cette année, la clôture des comptes de l'État, sera fortement impactée par la mise en œuvre des premiers travaux de fin de gestion des programmes basculés dans CHORUS, notamment sur le parc immobilier géré en totalité et pour la première année, dans CHORUS.

J'attire spécialement votre attention sur les deux principales innovations à prendre en considération au titre de cette clôture 2009 :

- les dates de clôture sont dans l'ensemble avancées de 3 jours afin d'offrir une marge au SCE pour procéder aux contrôles de cohérence de la balance avant remise au certificateur (cf. calendrier de clôture) ;
- la mise en œuvre d'une nouvelle organisation des travaux de clôture, pour les comptes des programmes basculés dans CHORUS ainsi que pour le parc immobilier.

Cette clôture 2009 devra donc se dérouler selon deux calendriers distincts, induisant chacun des modes opératoires spécifiques.

*Les principes d'organisation et de mise en œuvre de 2008, pour tous les programmes « hors CHORUS » sont reconduits pour la clôture 2009.*

Après l'achèvement de la période complémentaire qui conduit à la détermination du solde budgétaire de l'exercice, il ne sera plus possible de passer dans la CGL locale des corrections ayant une portée budgétaire. Ces corrections seront opérées par le Service Comptable de l'État (SCE) à partir de bordereaux transmis par les comptables.

De même, une fois la comptabilité arrêtée au niveau local, les corrections menées au plan central par le SCE seront opérées directement dans l'application CGL, ce qui permettra notamment une reprise automatique des balances d'entrée comprenant également les ajustements passés au plan central, sur initiative du SCE, dans le cadre des opérations ultimes d'ajustement ainsi qu'à la demande du certificateur pendant les missions finales.

Pour cette clôture, il a été décidé de réduire la période complémentaire relative aux opérations budgétaires, puisque le solde budgétaire doit être arrêté le 13 janvier au soir. Par conséquent, les dates limites de comptabilisation en CGL des dernières opérations de la gestion budgétaire 2009 sont fixées au :

- 07 janvier 2010 pour les comptables principaux et spéciaux, y compris la Trésorerie Générale pour l'étranger pour les dépenses Hors LFR ;
- 08 janvier 2010 pour les comptables et CBCM assignataires de dépense de la LFR ;
- 11 janvier 2010 pour tous les comptables volet recettes (saisie sur CGL jusqu'au 12 janvier 2010 12H).

Comme en 2008, la CGL reste néanmoins disponible au plan local, afin de permettre la comptabilisation des écritures d'inventaire et des corrections comptables, jusqu'au :

- 17 février 2010 midi (heure de Paris) au plus tard pour tous les comptables, hormis le comptable centralisateur des comptes de l'État (3CE) qui pourra encore opérer des corrections dans CGL au-delà de cette date ;
- 19 février 2010 midi pour le CBCM MEIE.

*De nouveaux principes d'organisation doivent être progressivement mis en œuvre pour les opérations de clôture et de corrections relatives aux programmes ayant basculé en 2009 dans CHORUS.*

Cette clôture constituera, à ce titre, un véritable test pour préparer la clôture 2010 car pour la première fois des écritures d'inventaire et de correction devront être opérées directement dans CHORUS. Le dispositif sera rythmé par les 4 périodes spéciales prévues pour les travaux d'inventaire et de correction.

↳ La « période 13 » (du 4 janvier au 15 janvier 2010) sera centrée sur les corrections budgétaires par les comptables. Néanmoins, elles seront limitées aux écritures de réimputation, les annulations de demandes de paiement (DP) ou les corrections CAD/CGL n'étant pas prévues dans CHORUS au-delà du 31/12/2009.

↳ La « période 14 » (du 16 janvier au 12 février 2010) sera ouverte en écritures à tous les comptables pour les seules opérations de type patrimonial. Par conséquent, il n'y a plus de correction avec impact budgétaire dans CHORUS à partir du 16 janvier 2010, cet empêchement s'appliquant également au SCE.

NB : les corrections en balance d'entrée (BE) seront impossibles au-delà du 31/12/2009 car CHORUS ne peut gérer plus de deux périodes ouvertes simultanément. Ainsi, à titre d'illustration, au cours du début de la phase d'inventaire seront ouvertes la « période 13 » de 2009 permettant de comptabiliser des opérations d'inventaire et de corrections en date comptable 31/12/2009 et la « période 1 » de 2010 permettant de comptabiliser des opérations de la nouvelle gestion en date courante 2010.

↳ La « période 15 » (du 13 février au 2 mars 2010) : période ouverte au seul SCE elle est destinée à la saisie des corrections initiées par le SCE, avant remise de la balance générale.

↳ La « période 16 » (du 3 mars au 7 avril 2010) : réservée à la saisie des Observations d'audit de la Cour et ouverte également au seul SCE.

J'attire votre attention sur la nécessité de respecter rigoureusement toutes ces dates prévues au calendrier afin de répondre à deux préoccupations qui doivent être en permanence présentes à l'esprit des services :

- 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 des lois de finances ;
- l'obligation d'arrêter définitivement l'ensemble des comptes dans des délais permettant de présenter au Parlement le projet de loi de règlement de l'année considérée, après que la Cour des Comptes ait pu examiner les comptes de l'État. La LOLF impose en effet que le projet de loi de règlement soit déposé avant le 1<sup>er</sup> juin au Parlement.

*La clôture des comptes de l'État revêt une importance stratégique pour notre réseau, c'est pourquoi j'insiste particulièrement sur la nécessité de veiller strictement au respect du calendrier et à une large diffusion de ces dispositions auprès des services intervenant dans le dispositif.*

LE SOUS-DIRECTEUR  
CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION « COMPTABILITE DE L'ÉTAT »

ANTOINE MAGNANT

**TITRE I**  
**LES « OPÉRATIONS CLASSIQUES »**

## **CHAPITRE 1**

### **CYCLE TRÉSORERIE**

#### **1. APUREMENT ANNUEL DES CCP A/D**

##### **1.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE**

Pas de changement de procédure par rapport à l'exercice 2008.

##### **1.2. DATE D'EXÉCUTION**

L'apurement annuel des CCP A/D sera à l'initiative de la Banque Postale le vendredi *4 décembre 2009* pour le montant de l'avoir arrêté au vendredi *27 novembre 2009*.

##### **1.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)**

Il convient de se rapporter aux références suivantes :

- instruction codificatrice Livre 7 « Trésorerie » - Tome 2 – Chapitre 1 – pages 111 et suivantes ;
- instruction codificatrice n°97-109-K1-P1-R du 31 octobre 1997 relative aux relations entre le Trésor et La Poste qui précise les modalités de justification des comptes courants postaux au 31 décembre ;
- lettre DGFIP/CE1B n° 10-7578 du 13 octobre 2009.

##### **1.4. OPÉRATION À RÉALISER**

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

Un rapprochement doit être effectué en date du 31 décembre entre le solde figurant dans les écritures des comptables et celui figurant dans les écritures de la Banque Postale, au moyen de documents certifiés par les comptables et les centres de chèques postaux dont ils dépendent.

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.

Par ailleurs et conformément à la lettre DGFIP/CE1B n° 08-7648 du 18 août 2008, un apurement des CCP A/D sera effectué à l'initiative de la Banque Postale le vendredi *4 décembre 2009* pour le montant de l'avoir arrêté au vendredi *27 novembre 2009*.

##### **1.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES**

Voir instruction codificatrice Livre 7 « Trésorerie » - Tome 2 - Titre 2 pages 114 et suivantes.

##### **1.6. POINTS À VÉRIFIER**

Apurement du CCP A/D à l'initiative de La Banque Postale le *4 décembre 2009*.

##### **1.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)**

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : Dette et Trésorerie

Rédacteur : Jean-Claude REUS (01-53-18-97-85)



## 2. AJUSTEMENT DES COMPTES BDF (SOUS-COMPTES 514.)

### 2.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Pas de modification de procédure par rapport à la gestion 2008.

### 2.2. DATE D'EXÉCUTION

- 19/01/2010 : consolidation des comptes 514.111, 514.115 et 514.116 par le biais des comptes de consolidation 514.121 et 514.125 et imputation des discordances aux comptes 514.4 « Comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM - Discordances » ;
- 20/01/2010 : envoi à CE1B des états de discordances (« compta-IEDOM ») par courriel dans les conditions définies par la lettre n°06-5844 du 18 juin 2008.

### 2.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

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'Émission des Départements d'Outre-Mer - IEDOM - le 31 janvier 1997 modifiée par l'instruction n° 02-020-K1-P-R 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<sup>er</sup> 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 œuvre depuis le 1<sup>er</sup> 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.

### 2.4. OPÉRATION À RÉALISER

Les comptables doivent contrôler l'ajustement des masses débitrices et créditrices consolidées en fin de gestion au 3CE, via les comptes 514.121 « Opérations à centraliser sur le compte courant du Trésor à l'IEDOM - opérations débitrices » et 514.125 « Opérations à centraliser sur le compte courant du Trésor à l'IEDOM - opérations créditrices », avec celles figurant sur les relevés IEDOM des comptes d'opérations.

Les éventuelles discordances constatées au 31/12/2009 seront comptabilisées par le comptable sur un compte dédié 514.4 « Comptes d'opérations du Trésor à l'IEDOM – discordances ». Ce compte devra être régularisé *avant le 31/01/10* (cf. lettre circulaire DGFIP/CE1B n° 2009/10/15860 du 27 octobre 2009 sur la consolidation des comptes Bdf et IEDOM).

Concernant les comptes courants du Trésor dans les instituts et banques d'émission [TOM] (comptes 514.211, 514.215 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 514.211, 514.215 et 515.1 par le virement des masses débitrices et créditrices respectivement au débit et au crédit des comptes 393.0 et 393.1 avant le *11 janvier 2010*.

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 514.162 ou 515.9.

### 2.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Voir instructions précitées.

## 2.6. POINTS À VÉRIFIER

Apurement des comptes 514.111, 514.115 et 514.116 pour l'IEDOM et des comptes 514.211, 514.215 et 515.1 pour l'IEOM.

## 2.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : Dette et Trésorerie

Rédacteur : Jean-Claude REUS (01-53-18-97-85)

## 3. AJUSTEMENT DU COMPTE BANQUE DE FRANCE (SOUS-COMPTES DU COMPTE 512)

### 3.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Pas de modification de procédure par rapport à la gestion 2008.

### 3.2. DATE D'EXÉCUTION

- 19/01/2010 : consolidation des comptes 512.11, 512.15 et 512.16 par le biais des comptes de consolidation 512.21 et 512.25 et imputation des discordances aux comptes 512.4 « Comptes d'opérations du Trésor à la BDF - Discordances » ;
- 20/01/2010 : envoi au Bureau CE1B des états de discordances (« compta-bdf ») par courriel dans les conditions prévues par lettre n°06-5832 du 18 juin 2008.

### 3.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

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

- instruction n° 93-136-P-R du 8 décembre 1993 sur la réforme des procédures comptables ;
- instruction n° 95-006-P-R du 19 janvier 1995 diffusant la convention du 29 mars 1994 entre le Trésor Public et la Banque de France ;
- instruction n° 95-088-P-R 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-P-R du 6 novembre 1995 relative aux opérations Banque de France de fin d'année ; modifiée par la note de service n° 96-208-P-R du 21 novembre 1996 relative à l'apurement de fin d'année ;
- instruction n° 98-139-P-R du 2 décembre 1998 relative à la télétransmission des moyens de paiement dématérialisés ;
- instruction n° 98-149-P-R du 14 décembre 1998 relative à la télétransmission des moyens de paiement dématérialisés : comptables non centralisateurs ;
- instruction n° 98-148-E-P-R du 14 décembre 1998 relative au passage à l'euro ;
- instruction n° 01-130-K1-P-R du 27 décembre 2001 relative aux conditions de remises de chèques de la Banque de France dans le cadre de l'Echange d'images-chèques (EIC), modifiée par la note de service n° 03-051-P-R-E du 11 juin 2003 ;
- instruction codificatrice Livre 7 « Trésorerie » - Tome 2 - Titre 1 ;
- lettre circulaire DGFIP/CE1B n° 2009/10/15860 du 27 octobre 2009 sur la procédure de consolidation des comptes BDF et IEDOM.

### 3.4. OPÉRATION À RÉALISER

#### 3.4.1. 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 courant du Trésor à la Banque de France » ne sera pas soldée en masses (contrôle bloquant en DDR3).

Afin de ne pas différer la comptabilisation des premières écritures de la nouvelle gestion, il est rappelé que le dernier relevé de compte d'opérations de la gestion N, à l'instar des autres relevés, doit être comptabilisé à partir de l'application CADRAN sans attendre le relevé papier envoyé par la Banque de France.

##### *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 discordances 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

Le relevé récapitulatif des discordances entre le compte 512.16 et le compte d'opérations à la Banque de France est également à transmettre à la trésorerie générale.

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

Les opérations Banque de France des administrations financières étant comptabilisées au jour le jour dans la comptabilité du trésorier-payeur général, 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 511-26 « Valeurs à l'encaissement sur les comptes d'opérations du Trésor - Comptes d'opérations des comptables des administrations financières » et 512.16 « Comptes d'opérations des comptables des administrations financières », 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 le receveur des administrations financières ».

Les principes énoncés ci-dessus devront être strictement respectés, afin d'éviter une double comptabilisation au niveau du compte 512.16.

- Apurement des comptes d'opérations à la Banque de France et transfert sur le compte courant 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 au Comptable centralisateur des comptes de l'État, sur le compte 512.0, par l'intermédiaire du compte 512.2 « Opérations à centraliser sur le compte courant du Trésor à la Banque de France », sous-comptes 512.21 « Opérations débitrices » et 512.25 « Opérations créditrices », et ce au plus tard le 19 janvier 2010. Les comptables doivent vérifier l'exacte concordance des masses débitrices et créditrices consolidées en fin de gestion au Comptable centralisateur des comptes de l'État via les comptes 512.21 et 512.25 avec celles figurant sur les relevés Banque de France. Les éventuelles discordances constatées au 31 décembre 2009 seront comptabilisées par la trésorerie générale sur les comptes dédiés 512.4 « Comptes d'opérations du Trésor à la Banque de France – Discordances ». Ce compte devra être régularisé *avant le 31/01/2010* (cf. lettre circulaire DGFIP/CE1B n° 2009/10/15860 du 27 octobre 2009).

### 3.4.2. Accord national annuel entre le CCCE et la Banque de France

Un accord national est réalisé par le Comptable Centralisateur des Comptes de l'État avec la Banque de France, en date d'écriture du 31 décembre.

À cet effet, les comptables centralisateurs adressent au Bureau CE1B l'état de rapprochement au 31 décembre entre les relevés de comptes d'opérations Banque de France des comptables et les écritures figurant aux comptes 512.21 et 512.25 (voir lettre circulaire DGFIP/CE1B n° 2009/10/15860 du 27 octobre 2009). Ils doivent veiller tout particulièrement à la qualité des documents transmis au bureau CE1B et dont ils certifient l'exactitude.

Parallèlement, la Banque de France adresse au Comptable Centralisateur des Comptes de l'État la situation du compte telle qu'elle apparaît dans ses écritures au 31 décembre, correspondant 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.

Cet état d'accord national, est certifié conforme par le Gouverneur de la Banque de France et par le Comptable Centralisateur des Comptes de l'État.

### 3.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

- Instruction codificatrice Livre 7 « Trésorerie » - Tome 2 - Titre 1.

### 3.6. POINTS À VÉRIFIER

- Apurement des comptes d'opérations 512.11, 512.15 et 512.16 via les comptes 512.21 et 512.25 ;
- Imputation des discordances aux comptes 512.4.

### 3.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : Dette et Trésorerie

Rédacteur : Jean-Claude REUS (01-53-18-97-85)

## **CHAPITRE 2**

### **CYCLE CHARGES**

#### **1. DÉCENTRALISATION DE LA TIPP ET DE LA TCA**

##### **1.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE**

Pas de changement de procédure.

##### **1.2. DATE D'EXÉCUTION**

Fin de gestion 2009 (Décembre 2009/Janvier 2010).

##### **1.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)**

- Lettres circulaires CE1B du Service Comptable de l'État, explicatives des différentes régularisations en matière de TIPP régionale/ départementale / TCA pour les départements (diffusion au fil de l'eau) ;
- LFR 2009 / PLF 2010.

##### **1.4. OPÉRATION À RÉALISER**

Il s'agit de procéder aux versements (versements normaux et exceptionnels) de TIPP et de TCA, aux départements et aux régions (processus reversements de produits recouverts pour le compte de tiers).

S'agissant notamment de la TIPP régionale, il convient de procéder sans délai au dernier versement de TIPP régionale au titre du mois de décembre, dont le montant sera communiqué par les services de la direction générale des douanes et des droits indirects puis transmis par le bureau CE1B dans la première quinzaine du mois de janvier 2009. Cette opération sera réalisée par les services « Comptabilité » des trésoreries générales. Le cas échéant, une opération de régularisation sera communiquée au bureau CE1B avant la fin du mois de janvier ; les opérations idoines seront communiquées aux services « comptabilité » des trésoreries générales de région.

En fin d'année, il convient de procéder aux opérations de régularisation de TIPP et de TCA en application notamment de la Loi de finances rectificative 2009 (processus reversements de produits recouverts pour le compte de tiers), du versement de la « garantie plancher » pour la TIPP régionale et de la part article 52 de la TCA.

Ces régularisations à effectuer en fin de gestion 2009 (versements complémentaires, modifications liées à la LFR 2008, différentiel entre le dernier versement et les encaissements au 31/12/09, modifications, le cas échéant, liées à la répartition entre départements et/ou liées aux pourcentages articles 52 et article 53) seront opérées début janvier 2010.

##### **1.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES**

Voir lettres-circulaires du bureau CE1B du Service Comptable de l'État.

##### **1.6. POINTS À VÉRIFIER**

- Correctes régularisations des opérations de fin de gestion 2009 ;
- Contrôle « en stock » depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009 des droits à compensation des collectivités locales au titre de la TIPP/TCA.

## 1.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédactrice : Fatma DRIDI (01-53-18-98-01)

## 2. AVANCES SUR LE MONTANT DES IMPOSITIONS REVENANT AUX DÉPARTEMENT, COMMUNES, ÉTABLISSEMENT ET DIVERS ORGANISMES

### 2.1. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- instruction n° 06-028-P-R du 12/04/2006 - Livre 2 - Tome 2 - Titre 4 ;
- instruction n° 06-059-M0-R3 du 13 décembre 2006 - modification de la périodicité des versements des dotations de l'État et des compensations fiscales aux collectivités territoriales, des avances sur douzièmes et du produit de la fiscalité partagée ;
- Lettre circulaire de la Direction du budget n° 1BE-08-2039 du 17 septembre 2008 relative aux dates limites de fin de gestion applicables à l'exercice 2009.

### 2.2. VERSEMENT DE LA DERNIÈRE AVANCE 2009

Le versement complémentaire au titre de 2009 doit être effectué fin décembre à partir des éléments connus des DSF sur les émissions des rôles à intervenir jusqu'au 31 décembre afin que le montant des avances versées correspondent au montant des rôles émis.

Les mandatements effectués par les préfets devront intervenir *au plus tard le 29 décembre 2009*.

Toute avance n'ayant pas donnée lieu à mandatement à cette date, sera versée sur les crédits délégués en 2010.

### 2.3. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

#### BUREAU CE1D

Chef de secteur : M Grégoire LE BARS (01.57.33.93.31), adjointe Mme Sylvie BLUGEON (01.57.33.93.08)

## 3. DOTATIONS AUX COLLECTIVITÉS LOCALES

### 3.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Le passage à la LOLF n'a pas modifié les modalités de fonctionnement des comptes 465 de dotations aux collectivités territoriales.

Seuls les numéros de comptes ont été modifiés.

### 3.2. DATE D'EXÉCUTION

Fin de gestion 2009.

### 3.3. OPÉRATION À RÉALISER

- Rapprochement des écritures passées en comptabilité générale sur le compte de tiers 465 avec les arrêtés préfectoraux.
- Vérification de l'exacte imputation des dotations versées. Ces opérations ayant un impact sur le solde budgétaire de l'exercice, cette vérification doit être terminée *le 31 décembre 2009*.

Les ultimes corrections sont effectuées au plus tard le 12 janvier 2010. Les corrections concernant les dotations dont la date limite de paiement est fixée au 8 et au 9 décembre 2009, doivent être récapitulées sur un état, destiné à l'information de la direction du Budget, figurant à l'appui de la lettre n° 2009/11/6402 du 13 novembre 2009 disponible sous Magellan.

Rapprochement des écritures, par compte de dotation, avec les services préfectoraux.

À cet effet, le tableau des dotations est à la disposition des comptables sur le site Magellan / Fonction comptable de l'État / Réglementation comptable / Lettres-circulaires.

### 3.4. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Lettres et tableaux susvisés sur le site Magellan.

### 3.5. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédactrice : Huguette GALABERT (01-53-18-97-90) / Annabelle TARGET-SOULIE (01-53-18-30-98).

## 4. RÉTABLISSEMENTS DE CRÉDITS

### 4.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Instruction codificatrice n° 03-047 P-R du 24 juillet 2006 – Livre 2 – Tome 4 – Titre 6.

### 4.2. DATE D'EXÉCUTION

Fin de gestion 2009.

### 4.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Instruction codificatrice susvisée. Lettre circulaire du bureau CE1B (diffusion en novembre/décembre 2009).

### 4.4. OPÉRATION À RÉALISER

Rapprocher les écritures de recouvrement des ordres de reversement de l'application REP (comptabilité auxiliaire) avec la comptabilité générale CGL.

Rapprocher les masses débitrices du compte 485.8 avec le débit des comptes 485 qui retracent l'exécution des rétablissements de crédits en comptabilité générale.

Le compte 485.8 correspond au montant des BADEP et BRADO validés dans les applications de dépenses NDL ou ACCORD LOLF. En CGL, ce compte présente quotidiennement un solde nul.

Pour obtenir les masses débitrices du compte 485.8, il convient d'utiliser la requête INDIA intitulée « ACCT-PRD-042A-Masses des opérations de rétablissement de crédits » mise à la disposition des trésoreries générales.

Apurement des comptes 485xx 5 à terminaison 5 :

Les sommes figurant en solde créditeur des comptes 485 à terminaison 5 et non rétablies en fin de gestion, sont versées en recettes au budget général au crédit du compte 485.95 spécification comptable 2623.02

#### 4.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Lettre de fin de gestion qui sera à la disposition des comptables au mois de décembre 2009 sur le site Magellan / Fonction comptable de l'État / Réglementation comptable / Lettres-circulaires et clôture des comptes.

#### 4.6. POINTS À VÉRIFIER

Vérifier la cohérence des masses des comptes de reversement de fonds et de rétablissements entre eux.

Vérifier que les immobilisations acquises par un ordonnateur pour le compte d'un autre ordonnateur, comptabilisées en classe 2 chez l'ordonnateur créancier, et remboursées à ce dernier par rétablissement de crédits, sont sorties de la classe 2 (par un débit au compte 728.99 / crédit compte classe 2).

Cf. instruction codificatrice n° 06-043 P-R du 24 juillet - Titre 6 - Chapitre 3 - Paragraphe 7 pages 868 à 871 « *Neutralisation des opérations d'investissement liées aux rétablissements de crédits* ».

**Attention :**

Toutes les immobilisations acquises par le ministère de l'équipement et ayant fait l'objet d'un rétablissement de crédits ne font pas l'objet d'une neutralisation. Il s'agit d'immobilisations dont le renouvellement est financé par la redevance d'usage versée par le compte de commerce des DDE. Ces immobilisations restent la propriété du ministère de l'équipement (budget général) et restent en classe 2.

#### 4.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédactrice : Huguette GALABERT (01-53-18-97-90)



## **CHAPITRE 3**

### **CYCLE PRODUITS**

#### **1. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS LIÉES AUX IMPÔTS**

##### 1.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Pas de changement de procédure.

##### 1.2. DATE D'EXÉCUTION

Fin de gestion 2009 (décembre 2009-janvier 2010).

##### 1.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

- Instruction codificatrice Livre 2 « Produits » - Tome 2 - Titre 3 - Chapitre 1 - §. 1.1.3, §. 1.1.4, et §. 2.2.4 ;
- Lettre circulaire annuelle du bureau CE1B du service comptable de l'État à l'attention des trésoreries générales.

##### 1.4. OPÉRATION À RÉALISER

###### **1.4.1. Contrôler le résumé général des rôles (RGR - état 1913) provisoire au 31 décembre 2009**

Il est rappelé que des ajustements infra annuels sont mis en place en accord avec l'ex-direction générale des Impôts afin de limiter le nombre de discordances en fin d'année. Ces ajustements sont essentiels et doivent être menés tout au long de l'année courante.

En fin d'année, 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.

À cette fin, un RGR provisoire est édité à destination des comptables, afin de permettre des contrôles anticipés, le 28/12/2009. Le RGR définitif est ensuite édité comme les années précédentes pour les derniers contrôles (cf. *calendrier de clôture*). Ces opérations sont effectuées par les services « Recouvrement » des trésoreries générales.

Compte tenu de la création de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) au 1<sup>er</sup> janvier 2002, la contenance du RGR a été aménagée de manière à prendre en compte les opérations effectuées par celle-ci.

Le RGR produit par l'ex-direction générale des Impôts 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 tableaux.

À la date fixée par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion (cf. annexe n° 1), un exemplaire provisoire de ce document, exempt des versements spontanés de décembre, est édité par les directions des services fiscaux à des fins de rapprochements.

Les montants des derniers versements spontanés du mois de décembre 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.

Un exemplaire définitif du RGR, incluant les ultimes versements spontanés, parviendra ensuite à la trésorerie générale, selon le calendrier annuel.

#### **1.4.2. Contrôler le vidage régulier des réservoirs afin que les opérations de répartition puissent être réalisées**

Il s'agit d'assurer l'imputation définitive des recouvrements d'impôts sur rôles afin de répartir ces recouvrements en comptabilité budgétaire.

Dans la pratique, la répartition annuelle consiste à ventiler le montant des recettes d'impôts inscrit au crédit de chaque compte de classe 414.2XX "Redevables" sur comptes associés de la classe 414.5XX spécifiés par ligne de recettes budgétaires.

*Compte tenu des délais très courts impartis pour répartir les recouvrements d'impôts en comptabilité budgétaire, le bureau CE1B effectuera les opérations de répartition en lieu et place des trésoreries générales.*

*Les opérations seront passées dans la CGL des trésoriers-payeurs généraux, qui en seront informés par le biais de l'état CGL 2S1 relatif aux intégrations automatiques. Le code application correspondant à ces intégrations sera le code 71.*

Cette procédure ne peut être mise en place qu'à la condition que les services « Recouvrement » et « Comptabilité » de toutes trésoreries générales ainsi que les « SLR » des « DIE REC/MEN » travaillent de concert.

Il est impératif que les comptables :

- ajustent les prises en charges avec le résumé général des rôles (état 1913) adressé par les directions des services fiscaux ;
- vérifient la concordance entre les rôles émis par la direction des services fiscaux (part TG + part DGE) et le débit du compte 461.32 ;
- informent au plus tard le jeudi 7 janvier à midi, le bureau CE1D du montant - par types d'impôts - des frais d'assiette et de recouvrement, des frais de dégrèvements et non valeurs, des pertes et gains, des dégrèvements indus, des prélèvements sur valeurs locatives et de la prise en charge de TH.

ESAR a été mis à jour de façon à ce que l'application produise un fichier Excel avec l'ensemble de ces données. Ce fichier sera transmis par courriel au chef de section du bureau CE-1D, dont dépend chaque TG. La liste sera fournie en annexe de la lettre circulaire envoyée au réseau très prochainement. Les TG s'assurent du vidage complet et régulier des réservoirs 471.1771, 475.11411, 475.11412, 475.11413, 475.1142 et 475.1144.

Ils doivent impérativement être soldés aux dates fixées par le calendrier des opérations de fin de gestion situé en annexe n° 1.

Si malgré les derniers vidages informatiques ces comptes ne sont pas apurés, il faudra alors transférer leur solde en gestion suivante par le biais des comptes 477.61 et 477.62, cf. à la lettre circulaire 2009 idoine.

Le bureau CE1B réalisera également les opérations de répartition relatives aux exercices antérieurs non ventilés en lieu et place des trésoreries générales, sur la base des montants fournis par le bureau GF3C.

#### **1.4.3. Contrôler l'état 5254 Rapprochement RGR - Annexe n° 1**

Ce contrôle de rapprochement des données des services de la fiscalité figurant sur le RGR avec la comptabilité générale devra aboutir à l'annexe 1 du compte de gestion.

### **1.5. POINTS À VÉRIFIER**

Après l'intégration des opérations de répartition des impôts par l'administration centrale, les prises en charge au titre des frais d'assiette et des frais de dégrèvements doivent être soldées.

## 1.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédactrices : Annabelle TARGET-SOULIE (01-53-18-30-98)

Évelyne PAGÈS (01.53.18.30.97)

### BUREAU CE1D

Chef de bureau : Jean BASSO (01.57.33.93.06)

Chef de secteur : Patrick ASSONI (01.57.33.93.15)

## 2. PRODUITS DIVERS

### 2.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Modalités de comptabilisation des opérations : comptabilisation d'une créance au débit d'un compte de classe 4 et d'un produit au crédit d'un compte de classe 7 lors de la prise en charge des titres de perception au jour le jour et comptabilisation d'une recette budgétaire au crédit d'un compte de classe 4 au jour le jour lors de l'encaissement ou de la réception des fonds.

### 2.2. DATE D'EXÉCUTION

Fin de gestion 2009.

### 2.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

- Instruction codificatrice n° 06-043-P-R du 27 juillet 2006 (Livre 2 « Produits » -Tome 4 « Autres produits et créances » - Titre 1 « Évolutions réglementaires », Titre 3 « Produits et créances étrangers à l'impôt - chapitre 1 « réseau DGCP » - Titre 4 « Fonds de concours et attributions de produits » - Titre 6 « Rétablissements de crédits ») ;
- Lettres-circulaires DGCP-6B du service de la fonction comptable de l'État :
  - n° 14409 du 18 avril 2006 : Prestations d'ingénierie publique - modalités de comptabilisation à compter de 2006 ;
  - n° 35210 du 9 octobre 2006 : Prestations d'ingénierie - modalités de comptabilisation des centimes suite à l'arrondissement à l'euro le plus proche des versements de TVA ;
  - n° 18320 du 18 mai 2006 : Prestations d'ingénierie publique - comptabilisation des intérêts moratoires ;
  - n° 27631 du 31 juillet 2006 : Comptabilisation des frais d'inscription au registre du commerce auprès des tribunaux de grande instance à compétences commerciales ;
  - n° 24447 du 9 février 2009 : Fonds de concours au titre de la gestion 2009.

### 2.4. OPÉRATION À RÉALISER

#### 2.4.1. Dispositions générales

Pour les comptables utilisant l'application REP, l'édition de la situation mensuelle provisoire de décembre est effectuée le lendemain de la comptabilisation des dernières écritures des produits divers du Budget, selon le calendrier annuel transmis par ailleurs. Cette situation permet de contrôler les écritures et de passer, le cas échéant, les rectifications nécessaires dans les plus brefs délais.

☞ *Rattachement des recettes encaissées durant la PC à la gestion 2009 :*

☞ *Les recettes encaissées durant la PC sont rattachées à la gestion 2009 pour les titres de perception émis entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre 2009 jusqu'à la date limite fixée dans le calendrier : les écritures de recettes sont comptabilisées en date conventionnelle du 31 décembre 2009 par l'intermédiaire du compte 483.2 « Produits et immobilisations financières encaissés en PC ». Ce dispositif ne s'applique pas aux recettes du compte de commerce des DDE encaissées durant la PC. Celles-ci seront rattachées à la gestion 2010.*

#### 2.4.2. Dispositions particulières

Les comptables disposent d'un délai supplémentaire pour régulariser :

- les écritures relatives à la prise en charge des ordres de reversement de fonds au niveau central ou local ;
- les écritures relatives à l'imputation des recouvrements sur les titres de perception des fonds de concours encaissés avant l'émission du titre, et imputés à des comptes d'imputation provisoire.

La date limite de comptabilisation dans REP et la CGL pour tous les comptables, est précisée dans le calendrier annuel.

Les services « Recouvrement » des trésoreries générales concernées ne transmettront pas à la direction générale des finances publiques 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.

#### 2.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

- Compte de créance de la classe 4
- Compte de produits de la classe 7
- Compte d'annulation de produits de la classe 7x9.1 et 7x9.2
- Compte d'admission en non valeur de la classe 6 : 625.18
- Compte de décision gracieuse de la classe 6 : 625.28
- Compte 483.2

#### 2.6. POINTS À VÉRIFIER

Rapprochement de la comptabilité générale CGL et de la comptabilité auxiliaire REP au niveau des comptes :

- *de créances de la classe 4 + spécification comptable avec les comptes de produit de la classe 7 + spécification comptable, avec les comptes d'annulation de produits de la classe 7 + spécification comptable, les comptes de classe 6 + spécification comptable*
- *Prises en charge :*  

$$OAD \text{ nettes compte } 4 \text{ à terminaison } 1 + \text{spécification} = OAC \text{ compte } 7 + \text{spécification}$$
- *+ OAD compte 7x9.1 + spécification*
- *+ OAD compte 625.18 + spécification*
- *+ OAD compte 625.28 + spécification*
- *OAD négatives compte 4 à terminaison 2 + spécification = OAD compte 625.18 + spécification,*  

$$+ OAD \text{ compte } 625.28 + \text{spécification}$$
  

$$+ OAD \text{ compte } 7x9.2 + \text{spécification}$$

*Recouvrement :*

*OAC compte 4 à terminaison 1 + spécification = OAD nettes compte 4 + spécification ⇔ BS = 0*

*OAC compte 4 à terminaison 1 + spécification < OAD nettes compte 4 + spécification ⇔ BSD > 0*

*OAC compte 4 à terminaison 2 + spécification = BED + OAD compte 4 + spécification ⇔ BS = 0*

*OAC compte 4 à terminaison 2 + spécification < BED + OAD compte 4 + spécification ⇔ BSD > 0*

*Balance de sortie :*

*Les comptes 4 présentent un solde nul (BSD = 0) ou débiteur (BSD > 0)*

## 2.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédactrice : Huguette GALABERT (01-53-18-97-90)

## 3. PRODUITS DES JEUX DANS LES CASINOS RÉGIS PAR LA LOI DU 15 JUIN 1907 (INSTRUCTION T34)

### 3.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Pas d'évolution par rapport aux comptes 2008.

### 3.2. DATE D'EXÉCUTION

Fin de gestion 2009 (décembre 2009 - janvier 2010).

### 3.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

- Note de service 2009
- Lettre du Bureau 4A n° 72138 du 21 décembre 2001.

### 3.4. OPÉRATION À RÉALISER

En application de la lettre du Bureau 4A de la direction générale de la comptabilité publique 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<sup>er</sup> 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 crédit du compte 414.81 « *Redevables - Autres créances liées aux autres impôts et taxes assimilées* » associé à la spécification de recettes 1786.02 « *Prélèvements sur le produit des jeux dans les casinos régis par la loi du 15 juin 1907* ». Simultanément, l'écriture de constatation du droit sera enregistrée automatiquement en CGL :

- Débit compte 414.81 « *Redevables - Autres créances liées aux autres impôts et taxes assimilées* » associé à la spécification de recettes 1786.02
- Crédit compte 773.1 « *Prélèvements divers - Produits des jeux* » associé à la spécification de recettes 1786.02.

Les montants encaissés en janvier N+1 au titre du prélèvement relatif aux jeux de casino du mois de décembre N doivent être comptabilisés en recettes budgétaires sur la gestion N+1 et rattachés comptablement en produits sur l'exercice N en application de l'article 30 de la Loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001, leur fait générateur étant sur N. En effet, la comptabilité générale de l'État est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations. Les opérations doivent être prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rapportent indépendamment de la date de paiement ou d'encaissement.

Par conséquent, un produit à recevoir doit être constaté sur l'exercice N dans le cadre des opérations d'inventaire.

Les écritures de rattachement du produit à l'exercice N seront constatées au niveau central par *le CBCM du MINEIE* à partir des informations communiquées par le bureau GF-1C.

### 3.5. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

#### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédactrice : Martine PIDOLLE (01-53-18-97-94)

## CHAPITRE 4

### CYCLE ÉTATS FINANCIERS

#### 1. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS AVEC LES RAF

##### 1.1. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS AVEC LES COMPTABLES DES IMPÔTS

###### 1.1.1. Évolution réglementaire

Il est rappelé que depuis janvier 2006, les modalités de comptabilisation sont modifiées de la manière suivante :

- comptabilisation d'une créance au débit d'un compte de classe 4 et d'un produit au crédit d'un compte de classe 7 lors de la prise en charge des titres de perception ;
- comptabilisation d'une recette budgétaire au crédit d'un compte de classe 4 au jour le jour lors de l'encaissement ou de la réception des fonds pour les opérations sur prise en charge ;
- comptabilisation d'une recette budgétaire au crédit d'un compte de classe 4 au jour le jour lors de l'encaissement ou de la réception des fonds pour les opérations au comptant et, simultanément comptabilisation de la constatation du droit, par débit d'un compte de classe 4 et d'un produit au crédit d'un compte de classe 7.

###### 1.1.2. Date d'exécution

Dès réception du registre R 204 de décembre 2009.

###### 1.1.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)

- Livre II « Produits » : Instruction codificatrice n° 06-028 P-R du 12 avril 2006 (volumes 1 et 2) ; Instruction codificatrice n° 06-029-P-R du 13 avril 2006 (volume 2) ; Instruction codificatrice n° 06-043-P-R du 27 juillet 2006 (volume 3) ; Instruction codificatrice n° 06-013-P-R du 24 février 2006 (volume 5).
- Lettre-circulaire DGCP-6B n° 35432 du 10 octobre 2006 relative à l'anticipation des travaux de fin de gestion.

###### 1.1.4. Opération à réaliser

- Contrôle des R204 DGI dans le cadre des intégrations automatiques, à l'instar de l'exercice 2008 ;
- Contrôler les états R204 DGI (processus centralisation des opérations des comptables des impôts).

☞ *Les derniers fichiers R. 204 doivent être intégrés dans les écritures des trésoreries générales au plus tard à la date limite prévue par le calendrier des opérations de fin de gestion (cf. annexe I).*

L'état papier R.204 de décembre, signé par le directeur des services fiscaux, doit également être produit à la date prévue dans le cadre du calendrier de fin de gestion.

*Afin de prévenir tout retard, les comptables sont invités à contacter, dès que possible, les services des Impôts avec lesquels ils sont en relation, et à veiller au strict respect du calendrier de fin de gestion.*

*Aucune opération ne doit être comptabilisée manuellement par les comptables. Ces derniers doivent toutefois procéder au contrôle des intégrations.*

### *Mesure de simplification*

Les bordereaux R. 210 récapitulatif des 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 CE1D, mais doivent être transmis directement à la Cour des comptes. Ceux-ci sont transmis avec l'inventaire 0.173B et accompagnés d'un exemplaire du R. 204.

Par ailleurs, un exemplaire papier du R 204 est toujours transmis au Bureau CE1D.

#### **1.1.5. Comptes mouvementés et écritures**

- Compte de créance de la classe 4
- Compte de produits de la classe 7
- Compte d'annulation de produits de la classe 7x9.1 et 7x9.2
- Compte d'admission en non valeur de la classe 6 : 625.14 et 625.18
- Compte de décision gracieuse de la classe 6 : 625.24 et 625.28

#### **1.1.6. Points à vérifier**

Rapprochement entre les comptes et les spécifications issus de la CGL avec les comptes et les spécifications figurant sur le registre R 204

## **1.2. CONTRÔLE DES OPÉRATIONS AVEC LES COMPTABLES DES DOUANES**

### **1.2.1. Évolution réglementaire**

Il est rappelé que depuis janvier 2006, les modalités de comptabilisation sont modifiées de la manière suivante :

- comptabilisation d'une créance au débit d'un compte de classe 4 et d'un produit au crédit d'un compte de classe 7 lors de la prise en charge des titres de perception ;
- comptabilisation d'une recette budgétaire au crédit d'un compte de classe 4 au jour le jour lors de l'encaissement ou de la réception des fonds pour les opérations sur prise en charge ;
- comptabilisation d'une recette budgétaire au crédit d'un compte de classe 4 au jour le jour lors de l'encaissement ou de la réception des fonds pour les opérations au comptant et, simultanément comptabilisation de la constatation du droit, par débit d'un compte de classe 4 et d'un produit au crédit d'un compte de classe 7.

De plus, les 626 CP sont intégrés automatiquement depuis l'automne 2006.

### **1.2.2. Date d'exécution**

Dès réception du registre 626CP du mois de décembre 2009.

### **1.2.3. Références réglementaires (instructions, lettres circulaires...)**

- Livre II « Produits » : Instruction codificatrice n° 06-028-P-R du 12 avril 2006 (volumes 1 et 2) ; Instruction codificatrice n° 06-029-P-R du 13 avril 2006 (volume 2) ; Instruction codificatrice n° 06-043-P-R du 27 juillet 2006 (volume 3) ; Instruction codificatrice n° 06-013-P-R du 24 février 2006 (volume 5).
- Lettres-circulaires DGCP-6B :
  - n° 33602 du 26 septembre 2006 relative à l'automatisation du 626CP ;
  - n° 38029 du 30 octobre 2006 relative à l'automatisation du 626CP (compléments d'information) ;
  - n° 38004 du 27 octobre 2006 relative à la production et transmission des états 626CP aux trésoreries générales par les comptables des Douanes. Anticipation des travaux de fin de gestion.



### 1.2.4. Opération à réaliser

Contrôler les états 626CP DGDDI (processus Centralisation des opérations des comptables des douanes).

Contrôle anticipé de l'édition provisoire des 626 CP DGDDI avec édition d'états de discordances par le Département informatique du 3CE avant la fin de gestion.

#### *Mesure de simplification*

Un exemplaire de l'état 626 CP et les documents y afférents sont transmis directement à la Cour des comptes avec l'inventaire 0.173B.

### 1.2.5. Par ailleurs, un exemplaire papier du 626 CP est toujours transmis au bureau CE1D. Comptes mouvementés et écritures

- Compte de créance de la classe 4 ;
- Compte de produits de la classe 7 ;
- Compte d'annulation de produits de la classe 7x9.1 et 7x9.2 ;
- Compte d'admission en non valeur de la classe 6 : 625.14 et 625.18 ;
- Compte de décision gracieuse de la classe 6 : 625.24 et 625.28.

### 1.2.6. Points à vérifier

Rapprochement entre les comptes et les spécifications issus de la CGL avec les comptes et les spécifications figurant sur le registre 626CP et passation des opérations entre celles qui remettent le bien-fondé des créances de celles qui ne remettent pas en cause le bien-fondé des créances.

## 1.3. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Rédacteurs : Pascal SAINT-ANDRE (01-53-18-34-62) pour la partie « IMPOTS »

Fatima DRIDI (01-53-18-98-01) pour la partie « DOUANES »

### BUREAU CE1D

Chef de bureau: Jean BASSO (01.57.33.93.06)

Chef de secteur : Patrick ASSONI (01.57.33.93.15)

## 2. APUREMENT DES COMPTES TRANSITOIRES ET D'ATTENTE

### 2.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

L'article 28 de la loi organique dispose que les comptes d'imputation provisoire doivent être soldés au plus tard à l'issue de la fin de la période complémentaire. Cette obligation est « d'application stricte » pour les comptes de dépense (puisque ceux-ci doivent être soldés dans tous les cas à la fin de gestion) et « d'application moins stricte » pour les comptes de recettes puisque ceux qui n'auront pas été soldés à titre exceptionnel devront faire l'objet d'une justification auprès du certificateur (états de développement des soldes).

Une mise en ligne de la liste de ces comptes ainsi que des situations successives d'apurement (mensuelles jusqu'à décembre, puis hebdomadaire en période de clôture) est assurée sur le site Magellan du bureau CE-1D.

## 2.2. DATE D'EXÉCUTION

Fin de gestion 2009 (décembre 2009 / janvier 2010).

## 2.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Plan national d'action sur les comptes transitoires et d'attente annuel qui a été communiqué par le bureau CE1B du Service comptable de l'État (SCE) en décembre 2009.

## 2.4. OPÉRATION À RÉALISER

*Action 1* : Assurer au maximum l'apurement des comptes transitoires et d'attente à la fin de la gestion (article 28 de la LOLF) (processus États financiers annuels).

*Action 2* : Assurer l'apurement des comptes réservoirs d'impôts (processus États financiers annuels) en liaison avec les départements informatiques afin de solder avant la fin de la période complémentaire les comptes de recettes d'impôts à ventiler. Les comptes réservoirs, 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. Il est en effet impératif que la totalité des recouvrements soit constatée au crédit des comptes définitifs afin de pouvoir procéder à la répartition des impôts.

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

## 2.5. POINTS À VÉRIFIER

- Apurement des comptes transitoires et d'attente comme prévu dans le plan national d'action ;
- Apurement des comptes réservoirs relatifs aux impôts avant la passation des opérations de répartition des impôts comme prévu dans la lettre-circulaire sur les opérations de répartition.

## 2.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40)

BUREAU CE1D

Chef de bureau : Jean BASSO (01.57.33.93.06)

Chargée de mission : Nelly BRETEILLE (01.57.33.93.19)

## 3. INTÉGRATION DES COMPTES DE COMMERCE

### 3.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

En application du volet comptable de la LOLF, les opérations des comptes de commerce doivent être exhaustivement intégrées dans les comptes de l'État.

En fin de gestion, les opérations des comptes de commerce qui n'ont pas généré de mouvements financiers en cours d'année et qui n'ont donc pas été enregistrées au fil de l'eau dans la comptabilité de l'État doivent être intégrées en comptabilité générale de l'État. Il s'agit principalement des opérations d'inventaire (amortissements, provisions, dépréciations, variations des stocks, rattachement des charges et des produits à l'exercice : produits à recevoir, produits constatés d'avance, charges à payer, charges constatées d'avance...) mais également de certaines opérations purement comptables (par exemple les cessions d'immobilisations).

### 3.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations des comptes de commerce doivent être intégrées dans les comptes de l'État *conformément au calendrier de clôture 2009*.

### 3.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

- Lettre et feuille de route du bureau CE1B adressées aux agents comptables des comptes de commerce « Approvisionnement des armées en produits pétroliers », « Exploitations industrielles des ateliers aéronautiques de l'État », « Régie industrielle des établissements pénitentiaires », « Compte de commerce des domaines », « Opérations industrielles et commerciales des DDE » ;
- Lettre et feuille de route du bureau CE1B adressées aux trésoreries générales pour l'intégration des comptes de commerce « Opérations industrielles et commerciales des DDE » (parcs de l'équipement) et « Cantine des détenus et travail dans le cadre pénitentiaire ».

### 3.4. OPÉRATIONS À RÉALISER DANS LE CADRE DU COMPTE DE COMMERCE « OPÉRATIONS INDUSTRIELLES ET COMMERCIALES DES DDE »

#### 3.4.1. Les différentes étapes

*Action 1 : Recevoir et contrôler les informations des parcs de l'Équipement*

La date de dépôt des documents par le parc de l'équipement auprès des trésoreries générales est fixée dans le calendrier de clôture 2009.

Les fichiers Excel des opérations d'inventaire servant de base à la passation des écritures en CGL seront transmis *par messagerie* à la trésorerie générale, à destination du chef de service comptabilité, pour cette date, par l'agence comptable du compte de commerce des DDE.

Le chef du service comptabilité s'assure de la présence des documents comptables qui constituent le dossier de clôture (balance comptable au format PCG arrêtée au 31/12/2009; balance transposée au format PCE État 2009 ou document équivalent ; états de développement de soldes ; état des déclarations réciproques Compte de commerce-État au titre des opérations internes ; déclaration de conformité). Il s'assure également d'avoir reçu un fichier des opérations d'inventaire par classe de comptes (sont concernées les classes 1, 2, 3 et 4).

Pour ces deux éléments (fichiers des opérations d'inventaire et documents constitutifs du dossier de clôture), il effectue les rappels nécessaires auprès du parc s'agissant des pièces et auprès de l'agence comptable du compte de commerce s'agissant des fichiers *dès la date indiquée dans le calendrier de clôture*.

*Action 2 : Passer les opérations d'intégration dans les comptes de l'État au titre de la fin de gestion 2009*

Les écritures d'intégration doivent être saisies manuellement en CGL sur la base des fiches d'écritures établies par la trésorerie générale à partir des fichiers transmis par le parc de l'équipement (utilisation de l'onglet intitulé « Synthèse TG- Écritures d'inventaire CGL », en date comptable du 31 décembre 2009. Toutes les écritures doivent être saisies avec le code CC renseigné dans la zone JC/PC.

Chaque compte doit être intégré en comptabilité générale de l'État en contrepartie du compte 104 « Compte de contrepartie pour l'intégration des budgets annexes et des comptes de commerce », sous compte 104.1 « Opérations avec spécification » ou 104.2 « Opérations sans spécification ».

*Action 3 : Passer les opérations de contre-passation en date courante de 2010*

Les écritures de rattachement à l'exercice des charges et des produits doivent être ensuite contre-passées en date courante de 2010, par saisie manuelle en CGL sur la base des fiches d'écritures établies par la trésorerie générale à partir des fichiers transmis par le parc de l'équipement (utilisation de l'onglet intitulé « Contrepassations CGL »). Ces écritures sont saisies en saisie banalisée. Elles ne comportent pas de code spécifique et sont saisies sans spécification.

### 3.4.2. Comptes mouvementés et écritures

Les comptes mouvementés figurent dans les fichiers excel transmis par l'agence comptable du compte de commerce des DDE à la trésorerie générale (onglets intitulés « Synthèse TG - Écritures d'inventaire CGL » et « Contrepassations CGL »).

Toutes les écritures d'intégration en date du 31/12/2009 mouvementent le compte 104, sous compte 104.1 ou 104.2 en contrepartie du compte à intégrer.

### 3.4.3. Points à vérifier

Contrôle des écritures saisies dans CGL par rapprochement avec les fichiers du parc (onglets précités).

Les comptes 104.1 et 104.2 ne sont assortis d'aucune spécification comptable et non comptable.

Le compte 104.1 doit être obligatoirement utilisé lorsque le compte de contrepartie à intégrer doit être associé à une spécification comptable et à une spécification non comptable.

Le compte 104.2 doit être obligatoirement utilisé lorsque le compte de contrepartie à intégrer n'est associé à aucune spécification comptable et non comptable.

À l'issue de la saisie des opérations d'intégration en date du 31/12/2009 et des opérations de contre-passation en date courante de 2010, les comptes de classe 4 de produits à recevoir et de produits constatés d'avance et les comptes de classe 4 de charges à payer et de charges constatées d'avance doivent être soldés pour ce qui concerne les comptes de commerce.

*Les comptes 104.1 et 104.2 doivent être obligatoirement soldés à l'issue des opérations d'intégration des comptes de commerce en date du 31/12/N.*

## 3.5. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40)

Rédactrice : Martine PIDOLLE (01-53-18-97-94) pour les comptes de commerce

## 4. TRANSFERTS ENTRE COMPTABLES

### 4.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Pas de changement de procédure par rapport à la gestion 2008.

*Particularités relatives aux immobilisations incorporelles et corporelles :*

- pour les services « Dépense », les transferts entre comptes assignataires relatifs aux comptes d'immobilisations doivent être constatés *avant le 15 janvier 2010*. Ces transferts doivent prendre en compte les éventuelles écritures de correction chez le comptable émetteur, et ce même si ces écritures ne sont constatées qu'au moment de la phase de correction manuelle

- pour les services « Comptabilité », les transferts pourront être constatés *jusqu'au vendredi 29 janvier 2010* au plus tard (parc immobilier le 22 janvier / AICS et incorporelles le 29 janvier). À compter de cette date, aucun nouveau transfert ne pourra être émis.

### 4.2. DATE D'EXÉCUTION

Se reporter au calendrier annuel (cf. annexe 1).

Une attention particulière doit être apportée aux conditions d'utilisation des comptes de régularisation entre deux gestions, 477-61 et 477-62. Les opérations susceptibles de transiter par ces comptes doivent être strictement conformes à celles prévues au PCE. Leur volume doit, par ailleurs, être fortement limité, ce qui implique un traitement accéléré des transferts entre comptes à partir de la dernière quinzaine de décembre 2009.

### 4.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Instruction codificatrice Livre 8 « Transferts comptables et comptes spéciaux » - Tome 1 - Titre 4 « Transferts entre comptables » ;

Instruction n° 03-057-P-R du 4 novembre 2003 ;

Instruction n° 92-85-P-R du 15 juillet 1992.

### 4.4. OPÉRATION À RÉALISER

#### 4.4.1. Comptabilisation des versements des comptables non centralisateurs et des comptables des administrations financières

Les comptables centralisateurs doivent prendre toutes dispositions pour que les versements des comptables non centralisateurs soient effectués avant le *5 janvier 2010*, date limite de comptabilisation des dernières opérations des trésoreries. À cet effet, l'utilisation de PDFEDIT pour la transmission des avis de règlement 0.402 et des pièces justificatives associées doit être systématiquement privilégiée.

À cette date, doivent 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 CE1B du Service de la Comptabilité de l'État, en accord avec les services de la fiscalité de la DGFIP et la direction générale des Douanes et Droits Indirects.

#### **4.4.2. Opérations sur le compte 390.0 « compte courant entre le comptable centralisateur des comptes de l'État, le CBCM MEIE et divers comptables »)**

Les comptables assignataires doivent comptabiliser, en période complémentaire de la gestion qui s'achève, les avis de règlement adressés par le comptable centralisateur des comptes de l'État au titre de cette gestion et reçus avant l'arrêté définitif de leurs écritures.

#### **4.4.3. Transferts pour le compte des correspondants du Trésor et 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 n° 92-85-P-R du 15 juillet 1992 (fascicule n° 7) relative aux transferts pour le compte de correspondants du Trésor et celles du livre 8 précité. Ils enregistrent ces opérations au plus tard aux dates limites fixées par le calendrier annuel des opérations de fin de gestion.

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.

##### **4.4.3.1. Émission**

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 correspondants.

Les sommes comptabilisées initialement par des comptables émetteurs dans la gestion précédente peuvent être réimputées en gestion suivante, chaque fois que l'opération n'a pu être comptabilisée au titre de la gestion précédente par les comptables assignataires, en raison des impératifs du calendrier.

##### *☞ Transferts relatifs à l'application CEP :*

Du fait de la suppression de la période complémentaire dans l'application CEP en 2006, les dernières émissions de transfert de la gestion 2009 n'ayant pu être comptabilisées avant l'arrêté annuel par les comptables assignataires seront imputées aux comptes techniques 477.61 et 477.62 dont l'apurement se fera dans les meilleurs délais en gestion suivante. Une note de fin d'année élaborée par le bureau CL-1C de la DGFIP précisera les modalités de comptabilisation des opérations CEP.

##### *☞ Transferts destinés aux trésoreries à l'étranger :*

Après la date limite fixée par le calendrier annuel, les dépenses et les recettes à transférer aux trésoreries à l'étranger sont imputées en période complémentaire par les comptables aux comptes techniques 477.61 et 477.62. Ces comptes sont apurés dans les plus brefs délais en gestion suivante par l'intermédiaire des sous-comptes du compte 391.3.

##### *☞ Transferts destinés aux comptables principaux :*

En cas de redressement d'erreurs signalées par les comptables assignataires ou par le comptable centralisateur des comptes de l'État (erreurs ou absence du code comptable assignataire) les comptables émetteurs peuvent exceptionnellement, après accord préalable du bureau CE1D, comptabiliser les écritures de régularisation après les dates limites fixées par le calendrier.

À 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.

☞ *Transferts à destination du CBCM MEIE et de la RGF, pour le compte des 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 techniques 477.61 et 477.62. Ces comptes sont apurés dans les plus brefs délais en gestion suivante lors du transfert des opérations.

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 CE1D.

Les régularisations intervenant après la 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-P-R du 15 juillet 1992 susvisée.

#### 4.4.3.2. Réception

Les comptables assignataires doivent comptabiliser les transferts reçus au titre de la gestion le jour de leur réception.

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).

*Les sommes inscrites en regard de la ligne « total général » du dernier avis d'opérations de la gestion doivent impérativement être égales aux opérations enregistrées aux comptes correspondants.*

Les comptables assignataires ajustent obligatoirement leurs écritures sur les avis d'opérations en utilisant, éventuellement, les comptes techniques 477.61 et 477.62.

Les comptes de transferts doivent être impérativement soldés en fin d'année au niveau national.

#### 4.4.4. 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 Consignations interviennent dans le cadre des dispositions comptables fixées par l'instruction n° 99-065-K1-P-R 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, il n'existe plus de comptabilité auxiliaire CDC. De ce fait, il n'y a plus dans GEODE de journée complémentaire.

Une lettre circulaire du bureau CE1B sur la clôture de la gestion 2009 dans l'application GEODE sera diffusée en décembre 2009.

#### 4.4.5. Transferts des comptables assignataires défense vers l'ACSIA

☞ *Rappel du principe :*

Pour le ministère de la défense, le bilan d'ouverture 2006 et le bilan de clôture 2006 relatif aux immobilisations incorporelles, aux équipements militaires et autres immobilisations corporelles et stocks (hors comptes relatifs au parc immobilier et subdivisions du compte 23) ont été initiés et établis dans les comptes du comptable assignataire ACSIA.

En revanche, les flux de dépenses sont constatés au cours de l'exercice par comptable assignataire sur son périmètre d'assignation.

☞ *Modalités et calendrier :*

↳ Subdivisions des comptes 20, 216, 217 et 218

Pour la contribution concernant le ministère de la défense, les soldes des subdivisions des comptes 20, 216, 217, 218 au 31 décembre 2009 sont transférés par chaque comptable assignataire au comptable assignataire ACSIA.

Ces écritures de transferts sont constatées sur la base des états INDIA LOLF (univers comptabilité) FCE 003 et FCE 004 (sélection sur les programmes du ministère de la défense).

Les soldes de la balance sont transférés avec spec comptable et non comptable sur les comptes d'immobilisations concernés sous la Journée Complémentaire/Période Complémentaire : CG (JC/PC).

*Les écritures de transferts doivent avoir lieu avant le 15 janvier 2010.*

*Pour les autres programmes actions (autres que ceux du MINDEF), les Trésoreries Générales procèdent aux travaux conformément à l'instruction « Clôture 2007 - écritures comptables - Immobilisations incorporelles, corporelles et stocks ».*

*Les écritures de transferts ne concernent pas les subdivisions des comptes 23 et les comptes relatifs au parc immobilier.*

☞ *Contrôles de premier et deuxième niveau :*

Les services doivent s'assurer que l'ensemble des comptes concernés sur les programmes - action de la défense présente un solde nul dans les balances des comptables assignataires défense à l'exception de l'ACSIA.

#### 4.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Il convient de se reporter à l'instruction codificatrice livre 8 « Transferts comptables et comptes spéciaux ».

#### 4.6. POINTS À VÉRIFIER

Les dates limites d'émission des transferts indiquées dans le calendrier de la fin de gestion doivent être impérativement respectées (cf. annexe n° 1).

#### 4.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

##### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40) : Recettes

Chef de secteur : Anne-Sophie DIGIACOMO (01-53-18-83-57) : immobilisations et stocks

Rédacteurs : Martine PIDOLLE (01-53-18-97-94)

Jean-Claude REUS (01-53-18-97-85)



# **TITRE II**

## **LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE**

## **CHAPITRE 1**

### **CYCLE IMMOBILISATIONS ET STOCKS**

Une attention particulière doit être portée à l'intégration des travaux en cours (compte 23) vers les comptes d'immobilisation définitifs (compte 21). Cet effort doit être mené en concertation avec les services gestionnaires afin d'obtenir les justificatifs d'achèvement.

#### **1. PARC IMMOBILIER (TOUTES LES TG)**

##### **1.1. DATE D'EXÉCUTION**

<b>Travaux à réaliser</b>	<b>Service responsable</b>	<b>Date de réalisation au plus tard</b>
Piloter et contrôler les opérations d'inventaire comptable	Service comptabilité	Jusqu'à fin décembre 2009
Procéder aux opérations de contrôle de second niveau ministériel	Administrations centrales et DCM	Synthèse transmise à CE1B le 13 novembre 2009
Clôture Chorus RE-FX et FI-AA et donc fin des mises à jour 2009 via les FMIC		28 janvier 2010
Préparer la clôture des comptes	Services comptabilité et dépense	d'octobre à janvier
Ajuster et justifier les comptes 23 (réalisation du tableau de suivi des encours)	Service dépense	Semaine 03
Ajuster, justifier et comptabiliser des écritures d'inventaire relatives au parc immobilier. Et valider les écritures d'inventaire dans Chorus	Service comptabilité	Semaine 05
Fin des transferts relatifs aux infrastructures routières	Services comptabilité et dépense	15 janvier 2010
Fin des transferts d'assignation relatifs au parc immobilier et envoi des FMIC aux RCAI France Domaine	Services comptabilité et dépense	20 janvier 2010
Tableaux justificatifs de soldes	Comptabilité	Documents transmis à CE1D et à CE1B le 16 février 2010 au plus tard

##### **1.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)**

Les documents suivants constituent la documentation de référence :

- Calendrier campagne 2009 - note circulaire 2009/07/1018 du 15 juillet 2009
- Clôture 2009 - Instruction comptable - Écritures d'inventaire - Immobilisations incorporelles, corporelles et stocks (diffusion début décembre).

##### **1.3. ASSISTANCE (CONTACTS)**

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Anne-Sophie DIGIACOMO (01-53-18-83-57)

Rédacteurs : Fabienne AUFFRET (01-53-18-22-38) et Franck DAUCHY (01-53-18-98-14)

## 2. AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES ET STOCKS (TOUTES LES TG)

### 2.1. DATE D'EXÉCUTION

Travaux à réaliser	Service responsable	Date de réalisation au plus tard
Piloter les opérations d'inventaire	Service comptabilité	Jusqu'à fin janvier 2010
Collecter les déclarations de conformité des responsables d'inventaire	Service comptabilité	Jusqu'au 15 décembre 2009
Mettre à jour les inventaires CISIS	Service comptabilité	Semaine 49 à semaine 02
Préparer la clôture des comptes	Service comptabilité	À partir d'octobre jusqu'à fin de semaine 02
<b>CLÔTURE CISIS</b>		<b><u>15 JANVIER 2010</u></b>
Ajuster et justifier les comptes 23	Service dépense	Semaine 04
Ajuster, justifier, et comptabiliser des écritures d'inventaire relatives aux AICS	Service comptabilité	Semaine 05
Transfert au 3CE des soldes d'immobilisations non ventilées	Service comptabilité	Échéance 05 février 2010
Tableaux justificatifs de soldes	Comptabilité	Documents transmis à CE1B et à CE1D avant le 05 février 2010
Procéder aux opérations de contrôles ministériels	Administrations centrales et DCM	Documents transmis à CE1B et à CE1D avant le 12 février 2010

### 2.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Les documents suivants constituent la documentation de référence :

- Procédure d'inventaire 2009 - Autres Immobilisations Corporelles et Stocks (hors équipements militaires) - note circulaire 2009/10/11395 du 21 octobre 2009
- Clôture 2009 - Instruction comptable - Écritures d'inventaire - Immobilisations incorporelles, corporelles et stocks (diffusion début décembre).
- Note sur l'extension du périmètre de recensement aux immobilisations non ventilées – note circulaire 2009/09/1537 du 02 septembre 2009.

### 2.3. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Anne-Sophie DIGIACOMO (01-53-18-83-57)

Rédacteurs : Anne-Marie CAMUS (01-53-18-65-27) et David GALASSO (01-53-18-34-93)

### 3. IMMOBILISATIONS INCORPORELLES – LOGICIEL ACQUIS ET BREVETS (DCM – ACSIA – TGE)

#### 3.1. DATE D'EXÉCUTION

Travaux à réaliser	Service responsable	Date de réalisation au plus tard
Piloter les opérations d'inventaire	DCM	Jusqu'à fin janvier 2010
Collecter les déclarations de conformité des responsables d'inventaire	DCM	Semaine 49 à semaine 02
Mettre à jour les inventaires CISIS	DCM	Semaine 49 à semaine 02
Préparer la clôture des comptes	DCM, Service comptabilité	À partir d'octobre jusqu'à fin de semaine 02
<b>CLÔTURE CISIS</b>		<b><u>15 JANVIER 2010</u></b>
Ajuster les comptes d'avances et en cours	DCM	Semaine 04
Ajuster, justifier, et comptabiliser des écritures d'inventaire relative aux immobilisations incorporelles	Service comptabilité	Semaine 06
Tableaux justificatifs de soldes	Comptabilité	Documents transmis à CE1B et à CE1D avant le 12 février 2010
Procéder aux opérations de contrôles ministériels	Administrations centrales et DCM	Documents transmis à CE1B et à CE1D avant le 05 février 2010

#### 3.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Les documents suivants constituent la documentation de référence :

- Procédure d'inventaire 2009 - Immobilisations incorporelles - Logiciels acquis - Note circulaire 2009/11/2515 du 05 novembre 2009.
- Clôture 2009 - Instruction comptable - Écritures d'inventaire - Immobilisations incorporelles, corporelles et stocks (diffusion début décembre).

#### 3.3. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Anne-Sophie DIGIACOMO (01-53-18-83-57)

Rédacteur : Sarah DE BUCK (01-53-18-34-61)

## 4. LOGICIELS PRODUITS EN INTERNE (DCM - ACSIA - TGE)

### 4.1. DATE D'EXÉCUTION

Travaux à réaliser	Service responsable	Date de réalisation au plus tard
Piloter les opérations d'inventaire	DCM	Jusqu'à fin janvier 2010
Préparer la clôture	DCM	Semaine 48 à semaine 02
Collecter les dossiers d'inventaire des Responsables Ministériels de Projet	DCM	Jusqu'au 08 janvier 2010 au plus tard
Ajuster les comptes d'avances et en cours	DCM, service dépense	Semaine 04
Ajuster, justifier, et comptabiliser des écritures d'inventaire relative aux immobilisations incorporelles	Service comptabilité	Semaine 06
Tableaux justificatifs de soldes	Comptabilité	Documents transmis à CE1B et à CE1D avant le 12 février 2010 au plus tard
Procéder aux opérations de contrôles ministériels	Administrations centrales et DCM	Documents transmis à CE1B et à CE1D avant le 05 février 2010

### 4.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Les documents suivants constituent la documentation de référence :

- procédure d'inventaire 2009 - Immobilisations incorporelles - Logiciels acquis - Note circulaire 2009/11/2515 du 05 novembre 2009 ;
- clôture 2009 - Instruction comptable – Écritures d'inventaire – Immobilisations incorporelles, corporelles et stocks (diffusion début décembre).

### 4.3. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Anne-Sophie DIGIACOMO (01-53-18-83-57)

Rédacteur : Sarah DE BUCK (01-53-18-34-61)

## 5. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (CBCM ASSIGNATAIRES ET TOUTES LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES)

### 5.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Rattachement à l'exercice des prêts à verser *uniquement*.

### 5.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations d'inventaire devront être enregistrées dans CGL le *17 février 2010 midi* au plus tard.

### 5.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Livre 5 « Immobilisations et stocks » Tome 4 « Immobilisations financières - prêts et avances, autres immobilisations financières » Chapitre 4 « Évaluation postérieure d'un prêt ou avance ».

### 5.4. OPÉRATION À RÉALISER

Recensement des prêts à verser par les gestionnaires dans l'outil ORCHIDÉE.

Comptabilisation automatique par les comptables des fiches d'écritures produites par ORCHIDÉE.

### 5.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

☞ *Prêts à verser*

*Écriture au 31/12/2009*

- Débit subdivision du compte 267 ou 274 concerné
- Crédit 467.281 « Immobilisations financières à rattacher à l'exercice - Immobilisations financières à verser »

*Contre-passation de cette écriture sur l'exercice 2010 en date courante*

### 5.6. POINTS À VÉRIFIER

Plan de contrôle standard Orchidée.

### 5.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) trésorerie, dettes financières et prêts et avances

Rédactrice : Patricia GARO (01-53-18-61-61)

## 6. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (CBCM ASSIGNATAIRES ET TOUTES LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES)

### 6.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Rattachement à l'exercice des apports en capital aux opérateurs des politiques de l'État : décisions attributives de dotations notifiées mais non mandatées.

### 6.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations d'inventaire seront enregistrées automatiquement dans la CGL entre le 12 et le 16 février 2010 au plus tard.

### 6.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Ces opérations sont décrites dans les modes opératoires relatifs à Orchidée.

### 6.4. OPÉRATION À RÉALISER

Recensement des opérations à rattacher à l'exercice 2009 par les gestionnaires dans l'outil ORCHIDÉE. Comptabilisation automatique des fiches d'écritures produites par ORCHIDÉE.

### 6.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

 Opérations à rattacher au 31 décembre 2009

Écriture au 31/12/2009 – Code JC/PC IC

- Débit du compte 260
- Crédit 467.281 « Immobilisations financières à rattacher à l'exercice - Immobilisations financières à verser »

*Contre-passation de cette écriture sur l'exercice 2010 en date courante*

### 6.6. POINTS À VÉRIFIER

- Les opérations supérieures à 10 M€ devront faire l'objet d'un contrôle spécifique sur pièces et d'un reporting au CBCM Finances.
- Les trois opérations les plus importantes en terme de montant devront faire l'objet d'un contrôle spécifique sur pièces, mais ne donnent pas lieu au un reporting au CBCM finances.

### 6.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) trésorerie, dettes financières et immobilisations financières

Rédactrice : Claude BOUCHUT (01-53-18-98-05)

## 7. IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES (CBCM ASSIGNATAIRES ET TOUTES LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES)

### 7.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Conformément à la norme comptable n° 1, à la clôture de l'exercice, le solde des immobilisations exigibles inscrites aux comptes 467.2711, 467.2712, 467.2781 et 467.2782 doit apparaître au bilan de l'État en actif immobilisé.

### 7.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations d'inventaire devront être enregistrées dans CGL le *17 février 2010 midi* au plus tard.

### 7.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Lettre circulaire du bureau CE1B diffusée en décembre 2009.

### 7.4. OPÉRATION À RÉALISER

Cumuler les soldes au 31 décembre 2009 des comptes 467.2711, 467.2712, 467.2781 et 467.2782.

Enregistrer l'écriture d'inventaire correspondante

### 7.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

✎ *Écriture d'inventaire au 31 décembre 2009 (code JC/PC : IC)*

*Écriture au 31/12/2009*

- Débit du compte 277 « Créances immobilisées exigibles »
- Crédit 467.279 « Reclassement pour établissement des comptes annuels »

*pour le cumul des soldes au 31 décembre 2009 des comptes 467.2711, 467.2712, 467.2781 et 467.2782*

*Contre-passation de cette écriture sur l'exercice 2010 en date courante.*

### 7.6. POINTS À VÉRIFIER

Bien vérifier que le cumul des soldes au 31 décembre 2009 des comptes 467.2711, 467.2712, 467.2781 et 467.2782 correspond au montant porté aux comptes 277 et 467.279.

### 7.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) trésorerie, dettes financières et immobilisations financières

Rédactrice : Patricia GARO (01-53-18-61-61)



## CHAPITRE 2

### CYCLES PRODUITS ET CHARGES

#### 1. GÉNÉRALITÉS

L'outil Orchidée de recensement des charges et produits à rattacher à l'exercice est accessible en mode web depuis la clôture des comptes 2007.

La version V4 de l'application, utilisée pour le recensement au 31 décembre 2008, a connu des évolutions majeures : introduction de contrôles logiques internes à l'outil (en matière de provisions pour charges par exemple) et intégration automatique des fiches d'écritures d'inventaire en CGL notamment.

Ces améliorations ont été reprises dans la version V5, utilisée pour le recensement au 31 décembre 2009.

La formation 2009 à destination des nouveaux acteurs du recensement (chefs de service et gestionnaires) est intervenue le 29 septembre : généralités sur la mise en œuvre d'une comptabilité de droits constatés, périmètre et modalités du recensement des charges et produits à rattacher à l'exercice, présentation de l'outil.

*L'intégralité de la documentation (diaporamas de formation, guides « métier » et « outil »), est disponible sous Magellan, site SCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « charges » et « produits ».*

##### 1.1. CALENDRIER COMMUN AUX CHARGES ET PRODUITS À RATTACHER

- *saisies de données par les services gestionnaires* : dès l'ouverture de l'application Orchidée et jusqu'au 29 janvier 2010, dernier délai ;
- *ultimes validations de données et envoi des déclarations de conformité par les responsables de rattachement* : 2 février 2010 ;
- *déclinaison des plans de contrôle dévolus aux comptables* : du 3 février au 8 février 2010.

##### 1.2. NOUVEAUTÉS 2008 COMMUNES AUX CHARGES ET PRODUITS À RATTACHER RECONDUITES EN 2009

###### 1.2.1. Réouverture de l'application Orchidée pour correction des anomalies

Les erreurs détectées lors de l'application des plans de contrôle interne (qu'il s'agisse des plans de contrôle déclinés par les comptables assignataires, ou des plans de contrôle dévolus aux responsables de rattachement) sont depuis la clôture 2008 *corrigées directement dans Orchidée*.

*Le comptable n'a donc plus d'écritures rectificatives à comptabiliser en CGL.*

Pour ce faire, l'application Orchidée sera réouverte *du 5 au 11 février 2010 à minuit*, afin de permettre aux gestionnaires de saisir les corrections nécessaires, et aux responsables de rattachement de valider ces corrections.

Attention :

*Cette réouverture de l'outil ne constitue aucunement une période complémentaire de saisie. Elle doit exclusivement être utilisée pour rectifier des erreurs de recensement. Il est précisé que les corrections effectuées lors de cette étape sont tracées dans Orchidée, dans le journal des opérations modifiées après validation*

### 1.2.2. Intégration automatique des fiches d'écritures Orchidée dans CGL

Les fiches d'écritures issues d'ORCHIDEE seront intégrées automatiquement dans CGL, une fois les opérations de recensement et de corrections terminées (code origine de l'application remettante : 72).

Deux séries d'écritures seront simultanément générées :

- les écritures d'inventaire en date comptable du 31 décembre 2009, assorties du code jc/pc IC ;
- et les écritures de contre-passation sur la gestion 2010, en date courante.

Cette intégration automatique présente un double intérêt :

- elle permet un gain de temps pour les comptables ;
- elle garantit que toutes les données ORCHIDEE validées par les responsables de rattachement sont comptabilisées dans CGL (renforcement de la piste d'audit).

L'intégration automatique des fiches d'écritures Orchidée en CGL est prévue entre le 12 et le 16 février 2010 midi.

## 1.3. NOUVEAUTÉS 2009

Les modalités de recensement des charges à rattacher sont dédoublées pour la clôture 2009, compte tenu de la conduite de travaux d'inventaire dans Chorus.

### 1.3.1. En matière de charges à payer

- ☞ pour les programmes basculés, le recensement s'effectue dans Chorus ;
- ☞ pour les programmes non basculés, le recensement s'effectue dans Orchidée.

Afin d'éviter un double recensement, un nouveau contrôle de cohérence a été introduit dans l'application Orchidée. Au moyen du référentiel MPA, le Service Comptable de l'État autorise ou non, programme par programme, la saisie de charges à payer dans Orchidée. Cette autorisation se fait par catégorie de charges à payer, et non globalement.

### 1.3.2. En matière de provisions pour charges

- ☞ pour les programmes non basculés, le recensement s'effectue dans Orchidée ;
- ☞ pour les programmes basculés :

Les provisions d'ores et déjà constatées au 31 décembre 2008 dans Orchidée « finissent leur vie » dans cette même application : enregistrement des reprises de provisions, voire des dotations complémentaires ;

Les nouvelles opérations donnant lieu à provisions sont recensées dans Chorus.

## 2. RATTACHEMENT DES PRODUITS À L'EXERCICE

### 2.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Depuis la mise en œuvre de la LOLF, les produits doivent être pris en compte au titre de l'exercice auquel ils se rattachent, indépendamment de la date de leur enregistrement dans l'application REP, dès lors que ces produits peuvent être appréhendés de manière fiable.

Il n'y a pas de nouveautés pour la clôture 2009.

## 2.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

L'ensemble du dispositif de rattachement des produits à l'exercice (produits à recevoir) sera transmis aux services (gestionnaires, ordonnateurs et comptables) au cours du mois de décembre 2009. Il s'appuie comme pour les charges sur un mode opératoire spécifique (accompagné de guides ad hoc) ainsi que sur l'outil partagé ORCHIDÉE V5.

Il conviendra de se reporter au dossier « Rattachement des produits à l'exercice » disponible sous Magellan, site SCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « produits ».

La mise en ligne sera effectuée au fur et à mesure de la finalisation des différents supports.

Intitulé du document	Contenu
<i>Le mode opératoire général</i>	Rappel des principes du rattachement des charges et produits à l'exercice - rappel des notions ;
<i>Le module de formation vaut mode opératoire général</i>	Le recensement au 31/12/09 : périmètre retenu, rôle des acteurs, calendrier général Modalités de comptabilisation.
<i>Documentation application Orchidée</i>	Guides utilisateurs de l'outil informatique de recensement.

Intitulé du document	Contenu
<i>Guides pratiques métier services gestionnaires et responsables du rattachement</i> <i>« Produits à rattacher à l'exercice »</i> <i>également diffusés aux comptables assignataires</i>	Une assistance au recensement des produits à rattacher à l'exercice : précisions sur les notions, exemples, propositions de méthodes d'évaluation... Déclinaison en livres, qui renvoient à de grandes natures de produits. 1) introduction 2) produits de fonctionnement 3) produits de personnel 4) produits d'intervention 5) produits régaliens
<i>Guide pratique comptables assignataires</i> <i>Module de formation « notions comptables »</i>	Modalités pratiques de comptabilisation, Présentation des schémas comptables associés aux opérations de rattachement des charges et produits à l'exercice.

## 2.3. OPÉRATION À RÉALISER (AVANT D'ENREGISTRER LES PRODUITS À RATTACHER)

*Assister les gestionnaires et les responsables de rattachement dans leur travail de recensement dans ORCHIDÉE.*

*Vérifier que le recensement est correctement effectué par l'ensemble des acteurs.*

Durant le recensement et *au plus tard le 15 janvier 2010*, le chef de service « Recouvrement - produits divers » s'assure au moyen du tableau de bord ORCHIDEE que les gestionnaires ont recensé des produits à recevoir et que les responsables de rattachement ont validé les saisies. Si ce n'est pas le cas, il prend l'attache des responsables de rattachement pour déterminer si un retard a été pris dans le travail de recensement ou s'il n'y a effectivement pas de produits à recenser.

Il faut que ce pilotage soit effectué de manière à laisser aux gestionnaires un délai suffisant pour achever leurs travaux de recensement et leur permettre de saisir les données dans ORCHIDEE *pour le 29 janvier 2010 au plus tard*.

De même, le chef de service « Recouvrement - produits divers » vérifie que toutes les déclarations de conformité lui ont bien été transmises (y compris les états néant).

## 2.4. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

PRODUITS À RECEVOIR	Écritures au 31/12/2009 avec code IC sans spécification		Écritures en date courante 2010 sans code ni spécification	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
<b>PRODUITS DE FONCTIONNEMENT</b>				
Ventes de produits	418.1	701.0	701.0	418.1
Travaux	418.1	704	704	418.1
Études	418.1	705	705	418.1
Prestations de services	418.1	706.0	706.0	418.1
Ventes de marchandises	418.1	707	707	418.1
Produits relevant de missions de contrôle et de surveillance	418.1	711.0	711.0	418.1
Autres produits relevant de missions spécifiques	418.1	718.0	718.0	418.1
Frais de poursuites, dommages et autres réparations	418.1	722.0	722.0	418.1
Gains de change sur opérations de fonctionnement et d'investissement	418.1	723	723	418.1
Redevances pour concession, brevets, licences	418.1	724.0	724.0	418.1
Gestion du domaine de l'État	418.1	725.0	725.0	418.1
Produits de cession de biens non inscrits à l'actif	418.1	726.0	726.0	418.1
Produits de cession d'éléments d'actifs	418.1	727.0	727.0	418.1
Produits de fonctionnement divers	418.1	728.0	728.0	418.1
<b>PRODUITS DE PERSONNEL</b>				
Trop perçus sur paye PSOP	428.71	641.89	641.89	428.71
Prestations de payes à façon PSOP	418.1	706.88	706.88	418.1
Mise à disposition	428.71	721.1	721.1	428.71
Autres produits liés au personnel	428.71	721.72	721.72	428.71
Retenues pour pensions des agents civils de l'État	428.71	741.11	741.11	428.71
Retenues pour pensions des agents militaires de l'État	428.71	741.21	741.21	428.71
Retenues pour pensions des agents de France TELECOM	428.71	741.3	741.3	428.71
Retenues pour pensions des agents civils des établissements et organismes publics	428.71	741.41	741.41	428.71
Retenues pour pensions des agents militaires des établissements et organismes publics	428.71	741.42	741.42	428.71
Contributions pour pensions des agents civils de l'État	438.17	742.1	742.1	438.17

<b>PRODUITS À RECEVOIR</b>	Écritures au 31/12/2009 avec code IC sans spécification		Écritures en date courante 2010 sans code ni spécification	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
Contributions allocation temporaire d'invalidité des agents civils de l'État	438.17	742.2	742.2	438.17
Contributions pour pensions des agents militaires de l'État	438.17	742.3	742.3	438.17
Contributions pour pensions des agents de France TELECOM	418.6	742.6	742.6	418.6
Contributions pour pensions des agents civils des établissements et organismes publics	418.6	742.81	742.81	418.6
Contributions pour pensions des agents militaires des établissements et organismes publics	418.6	742.82	742.82	418.6
Validation des services auxiliaires (part salariale – personnels civils)	428.71	743.11	743.11	428.71
Validation des services auxiliaires (part salariale – personnels militaires)	428.71	743.12	743.12	428.71
Validation des services auxiliaires (part patronale – personnels civils)	438.27	743.21	743.21	438.27
Validation des services auxiliaires (part patronale – personnels militaires)	438.27	743.22	743.22	438.27
Rachats d'année d'études – agents civils et militaires	428.71	744	744	428.71
Versement du Fonds Solidarité Vieillesse (FSV – civils)	418.6	752.21	752.21	418.6
Versement au titre de la compensation généralisée et spécifique – personnels civils	438.27	752.31	752.31	438.27
Versement au titre de la compensation généralisée et spécifique – personnels militaires	438.27	752.32	752.32	438.27
La poste : contribution aux charges de pensions	418.6	752.4	752.4	418.6
Trop perçus sur pensions	428.72	646.79	646.79	428.72
Autres produits liés aux pensions	418.6	721.78	721.78	418.6
<b>PRODUITS D'INTERVENTION</b>				
Participations extérieures	418.6	750	750	418.6
Dons et legs	418.6	757.0	757.0	418.6

<b>PRODUITS À RECEVOIR</b>	<b>Écritures au 31/12/2009 avec code IC sans spécification</b>		<b>Écritures en date courante 2010 sans code ni spécification</b>	
	<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>	<b>Débit</b>	<b>Crédit</b>
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>				
Produits des participations	468.7	761.0	761.0	468.7
Produits des autres immobilisations financières	468.7	762.0	762.0	468.7
Produits des autres créances de nature financière	468.7	763.0	763.0	468.7
Produits des équivalents de trésorerie	468.7	764	764	468.7
Autres produits financiers	468.7	768.0	768.0	468.7
<b>PRODUITS RÉGALIENS</b>				
Produits de la TIPP	418.44	7714	7714	418.44
Produits de la TVA	418.45	7715	7715	418.45
Produits des droits d'enregistrement, timbres et autres	418.46	771.60	771.60	418.46
Produits des autres impôts et assimilés	418.48	771.80	771.80	418.48
Produits des amendes et autres pénalités	418.48	772.0	772.0	418.48

*Précision sur le recensement des produits financiers :*

Ce recensement concerne uniquement le DCM MEIE, il est effectué au niveau central.

## 2.5. POINTS À VÉRIFIER

Les points de vigilance exposés pour les fins de gestions précédentes avaient pour objectif de vérifier la stricte cohérence comptable des opérations enregistrées manuellement dans CGL. S'agissant de la fin de gestion 2009, les opérations comptables liées à ORCHIDÉE feront l'objet d'une intégration automatique. Les trésoreries générales devront s'assurer que cette intégration (flux 72) se soit bien réalisée, grâce à l'état CGL 2S1 disponible le 12 février 2010 après-midi.

## 2.6. FIABILISATION DU RECENSEMENT

Il fera intervenir l'ensemble des acteurs du processus :

- *en amont*, le service gestionnaire et le responsable du rattachement des produits à l'exercice ;
- *en aval*, le comptable public, garant de la qualité des comptes au titre de l'article 31 de la LOLF.

Les contrôles définis pour chacun des acteurs, ainsi que les outils permettant de les conduire sont en cours d'élaboration. Ils seront finalisés pour mi-novembre. Ils seront également mis en ligne sous Magellan, site FCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « produits ».

## 2.7. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Annie-Claire CHASSELOUP (01 53 18 83 40)

Rédactrice : Évelyne PAGÈS (01-53-18-30-97)

## 3. RATTACHEMENT DES CHARGES À L'EXERCICE

### 3.1. RÉFÉRENCES ET ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

- Article 30 de la Loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001 : la *comptabilité générale de l'État* est fondée sur le principe de la *constatation des droits et des obligations*. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.
- Norme n° 2 « les charges » du recueil des normes comptables de l'État.
- Référentiel comptable - Livre 3 « Charges et dépenses budgétaires », Titre 7 « Rattachement des charges à l'exercice »

Au 1<sup>er</sup> janvier 2006, et dans le cadre du palier, il est recherché, en cours d'exercice, une comptabilisation des charges au plus près de la norme.

☞ *Les faits générateurs retenus sont :*

- « l'émission du mandat » dans NDL ;
- « la validation du dossier de liquidation par le service gestionnaire » dans ACCORD LOLF.

L'émission des mandats et dossiers de liquidation se traduit en comptabilité générale par l'enregistrement de la charge et de la dette correspondante de l'État à l'égard du tiers (fournisseur, bénéficiaire final dans le cadre des politiques d'intervention ...).

Le critère de rattachement des charges à l'exercice étant le service fait, il convient, pour la mise en œuvre de la norme n° 2 sur les charges, de procéder, en fin d'exercice, à un certain nombre d'écritures d'inventaire.

#### 3.1.1. Notion de charges à payer

Les charges à payer au titre d'un exercice sont les charges qui ont donné lieu à *service fait* au cours de cet exercice, mais qui *n'ont pas été comptabilisées* avant la clôture de celui-ci.

Ainsi, doivent être rattachées à l'exercice les opérations pour lesquelles :

- le service est fait mais la facture (ou toute autre pièce justificative) n'est pas parvenue,  
*notion de charge à payer stricto sensu.*
- le service est fait, la facture (ou toute autre pièce justificative) est parvenue, mais aucun mandatement ou ordonnancement n'a été opéré.
- le service est fait, les pièces justificatives sont reçues, la dépense a été mandatée (ordonnancée), mais n'a pas donné lieu à comptabilisation à la clôture de l'exercice (car non validée par le comptable - pour un motif autre qu'absence de certification du service fait)

*notion de charge à payer au sens large.*

#### 3.1.2. Notion de charges constatées d'avance

Les charges constatées d'avance sont des charges dont la comptabilisation est intervenue au cours de l'exercice mais pour lesquelles *le service fait interviendra sur l'exercice suivant*.



Ces charges comptabilisées sur un exercice donné mais relevant de l'exercice suivant doivent être « soustraites » des charges de l'exercice à la clôture de celui-ci.

Ces écritures d'inventaire présentent un caractère strictement comptable et ne sont retracées qu'en comptabilité générale.

### 3.2. DOCUMENTATION À DISPOSITION

L'ensemble de la documentation disponible est accessible sous Magellan, site SCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « charges ».

La mise en ligne est effectuée au fur et à mesure de la finalisation des différents supports.

Intitulé du document	Contenu
<p><i>Le mode opératoire général</i></p> <p><i>Le module de formation (diaporama) vaut mode opératoire général</i></p>	<p>Rappel des principes du rattachement des charges et produits à l'exercice - appel des notions ;</p> <p>Le recensement au 31/12/09 : périmètre retenu, rôle des acteurs, calendrier général</p> <p>Modalités de comptabilisation.</p>
<p><i>Les nouveautés 2009 diaporama</i></p>	<p>Exposé synthétique des nouveautés et points d'attention 2009 : évolutions par rapport à la gestion précédente</p>
<p><i>Documentation application ORCHIDÉE</i></p>	<p>Guides utilisateurs de l'outil informatique de recensement.</p>
<p><i>Le mode opératoire spécifique aux charges à payer et produits à recevoir en matière de rémunérations et accessoires PSOP</i></p>	<p>L'évaluation des charges à payer PSOP au 31 décembre 2009 s'effectue sur une base statistique. Recensement via ORCHIDÉE par les services gestionnaires.</p> <p>Un certain nombre d'autres écritures d'inventaire sont en outre à constater hors outil de recensement ORCHIDÉE, par les SLR.</p>
<p><i>Le mode opératoire spécifique aux charges à payer en matière de pensions</i></p>	<p>Adoption d'une méthode statistique pour l'évaluation des charges à payer et charges constatées d'avance en matière de retraite du combattant et pensions Alsace Lorraine.</p> <p>Un certain nombre d'autres écritures d'inventaire sont en outre à constater hors outil de recensement ORCHIDÉE par les CRP.</p>

Intitulé du document	Contenu
<i>Modules métier services gestionnaires et responsables du rattachement</i> <i>« Charges à rattacher à l'exercice »</i> <i>également diffusés aux comptables assignataires</i>	Une assistance au recensement des charges à rattacher à l'exercice : précisions sur les notions, exemples, propositions de méthodes d'évaluation... Déclinaison en plusieurs modules « métier », qui renvoient à de grandes natures de dépenses. 1) introduction - généralités ; 2) fonctionnement - les achats de biens et prestations externes ; 3) immobilisations ; 4) charges de personnel ; 5) subventions pour charges de service public et charges d'intervention.

### 3.3. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Les écritures afférentes aux rattachements de charges à l'exercice sont portées dans les comptes de chacun des comptables, pour l'ensemble des ordonnateurs relevant de leur périmètre d'assignation.

Le principe retenu est celui d'écritures globalisées, qui ne sont assorties d'aucune spécification (absence de ventilation par programme, action, sous-action). À cet effet, des comptes de charges à rattacher dits globalisés (comptes de classe 6 ou 2 à terminaison « 0 ») ont été créés.

Les écritures de charges à rattacher sont enregistrées en date comptable du 31 décembre N, avec le code jc/pc IC.

Écritures d'inventaire relatives aux charges constatées d'avance, passées en date comptable du 31 décembre N, code jc/pc « IC » :

- Débit compte 486 « Charges constatées d'avance »
- Crédit compte de charges à rattacher concerné

Écritures d'inventaire relatives aux charges à payer, passées en date comptable du 31 décembre N, code jc/pc « IC » :

- Débit compte de charges à rattacher concerné
- Crédit comptes
  - 4081 « Fournisseurs - factures non parvenues sur achats de biens et prestations de services »
  - 4286x « Personnel, pensionnés et comptes rattachés - charges à payer »
  - 438x6 « État, sécurité sociale et autres organismes sociaux - charges à payer »
  - 458x « Opérateurs de l'État et tiers créditeurs dans le cadre des politiques d'intervention - charges à payer »
  - 4686x « Divers - charges à payer »

*Écritures d'inventaire relatives aux charges à payer en matière d'immobilisations, passées en date comptable du 31 décembre N, code jc/pc « IC » :*

- Débit compte d'immobilisations concerné
- Crédit compte 4084 « Fournisseurs - factures non parvenues sur achats d'immobilisations »

*Écritures de contre-passation des charges constatées d'avance, comptabilisées en date courante début N+1*

- Débit des comptes de charges à rattacher concernés
- Crédit du compte 486 « Charges constatées d'avance »

*Écritures de contre-passation des charges à payer, comptabilisées en date courante début N+1*

- Débit des comptes de classe 4 de charges à payer concernés et précités
- Crédit des comptes de charges à rattacher concernés (classe 6)

et

- Débit du compte 4084 précité
- Crédit des comptes d'immobilisations concernés (classe 2)

### 3.4. POINTS À VÉRIFIER

Les points de vigilance exposés ci-après revêtent un caractère de stricte cohérence comptable.

- Veiller à ce que les écritures en date du 31/12/N soient assorties du code jc/pc « IC » ;
- Vérifier que :
  - les comptes 408.1, 408.4, 426.68, 428.61, 428.62, 438.16, 458.1, 458.2, 467.281 et 468.68, relatifs aux charges à payer, présentent un solde créditeur ou nul à la clôture de l'exercice ;
  - le compte 486 « Charges constatées d'avance » présente un solde débiteur à la clôture de l'exercice.
- Veiller à la réception de toutes les déclarations de conformité correspondant en 2009 aux données validées par les responsables du rattachement, y compris celles relatives à la PSOP.

### 3.5. FIABILISATION DU RECENSEMENT

Il fera intervenir l'ensemble des acteurs du processus :

- *en amont*, le service gestionnaire et le responsable du rattachement des charges à l'exercice ;
- *en aval*, le comptable public, garant de la qualité des comptes au titre de l'article 31 de la LOLF.

Les contrôles définis pour chacun des acteurs, ainsi que les outils permettant de les conduire sont en cours d'élaboration. Ils seront finalisés pour mi-décembre. Ils seront également mis en ligne sous Magellan, site SCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « charges ».

### 3.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Sylvie FROMONTEIL (01-53-18-97-96)

Rédacteurs : Jeremy LE ROUX (01-53-18-37-51) - outil ORCHIDEE et CAP de fonctionnement et d'intervention

Ginette PAS (01-53-18-97-95) - CAP de personnel

Emmanuelle CANE (01-53-18-84-98) - plans de contrôles

## CHAPITRE 4

### CYCLE ENGAGEMENTS ET PROVISIONS

#### 1. GÉNÉRALITÉS

L'outil Orchidée de recensement des charges et produits à rattacher à l'exercice est accessible en mode Web depuis la clôture des comptes 2007.

La version V4 de l'application, utilisée pour le recensement au 31 décembre 2008, a connu des évolutions majeures : introduction de contrôles logiques internes à l'outil (en matière de provisions pour charges par exemple) et intégration automatique des fiches d'écritures d'inventaire en CGL notamment.

Ces améliorations ont été reprises dans la version V5, utilisée pour le recensement au 31 décembre 2009.

La formation 2009 à destination des nouveaux acteurs du recensement (chefs de service et gestionnaires) est intervenue le 29 septembre : généralités sur la mise en œuvre d'une comptabilité de droits constatés, périmètre et modalités du recensement des charges et produits à rattacher à l'exercice, présentation de l'outil.

*L'intégralité de la documentation (diaporamas de formation, guides « métier » et « outil »), est disponible sous Magellan, site SCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « charges » et « produits ».*

##### 1.1. CALENDRIER

- *saisies de données par les services gestionnaires* : dès l'ouverture de l'application Orchidée et jusqu'au 29 janvier 2010, dernier délai ;
- *ultimes validations de données et envoi des déclarations de conformité par les responsables de rattachement* : 2 février 2010 ;
- *déclinaison des plans de contrôle dévolus aux comptables* : du 3 février au 8 février 2010.

##### 1.2. NOUVEAUTÉS 2008 RECONDUITES EN 2009

###### 1.2.1. Réouverture de l'application Orchidée pour correction des anomalies

Les erreurs détectées lors de l'application des plans de contrôle interne (qu'il s'agisse des plans de contrôle déclinés par les comptables assignataires, ou des plans de contrôle dévolus aux responsables de rattachement) sont désormais *corrigées directement dans Orchidée*.

*Le comptable n'a donc plus d'écritures rectificatives à comptabiliser en CGL.*

Pour ce faire, l'application Orchidée sera réouverte *du 5 au 11 février 2010 à minuit*, afin de permettre aux gestionnaires de saisir les corrections nécessaires, et aux responsables de rattachement de valider ces corrections.

Attention :

*Cette réouverture de l'outil ne constitue aucunement une période complémentaire de saisie. Elle doit exclusivement être utilisée pour rectifier des erreurs de recensement. Il est précisé que les corrections effectuées lors de cette étape sont tracées dans Orchidée, dans le journal des opérations modifiées après validation.*

###### 1.2.2. Intégration automatique des fiches d'écritures Orchidée dans CGL

*Les fiches d'écritures issues d'ORCHIDEE seront intégrées automatiquement dans CGL, une fois les opérations de recensement et de corrections terminées (code origine de l'application remettante : 72).*

Deux séries d'écritures seront simultanément générées :

- les écritures d'inventaire en date comptable du 31 décembre 2009, assorties du code jc/pc IC ;
- et les écritures de contre-passation sur la gestion 2010, en date courante.

Cette intégration automatique présente un double intérêt :

- elle permet un gain de temps pour les comptables ;
- elle garantit que toutes les données ORCHIDEE validées par les responsables de rattachement sont comptabilisées dans CGL (renforcement de la piste d'audit).

L'intégration automatique des fiches d'écritures Orchidée en CGL est prévue entre *le 12 et le 16 février 2010 midi*.

## 2. PROVISIONS POUR CHARGES

### 2.1. RÉFÉRENCES ET ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRES

- Loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001 ;
- Normes n° 2 « les charges » et 12 « les provisions pour risques et charges » du recueil des normes comptables de l'État ;
- Référentiel comptable - Livre 3 « Engagements et provisions ».

Afin de donner une image fidèle du patrimoine de l'État, il convient de procéder, à la date de clôture de l'exercice, à la *constatation de provisions pour charges* : constatation comptable des obligations de l'État dont le montant ou l'échéance n'est pas fixé de façon précise et pour lesquelles il n'existe pas de contrepartie.

L'enjeu est de s'assurer que le montant intégral des passifs de l'État qui peuvent être évalués de façon fiable et qui existent à la clôture de l'exercice, figure au bilan.

### 2.2. DOCUMENTATION À DISPOSITION

L'ensemble de la documentation disponible est accessible sous Magellan, site FCE, « clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « charges ».

La mise en ligne sera effectuée au fur et à mesure de la finalisation des différents supports.

### 2.3. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Les écritures afférentes aux rattachements de charges à l'exercice (dont les provisions pour charges) sont portées dans les comptes de *chacun des comptables, pour l'ensemble des ordonnateurs relevant de leur périmètre d'assignation*.

Le principe retenu est celui *d'écritures qui ne sont assorties d'aucune spécification (absence de ventilation par programme, action, sous-action)*.

Le montant des provisions pour charges doit être ajusté à chaque arrêté, pour tenir compte de la meilleure estimation à cette date.

Les dispositions relatives à l'évaluation initiale des provisions pour charges s'appliquent à leur évaluation postérieure.

*Les écritures de provisions pour charges sont enregistrées en date comptable du 31 décembre N, avec le code jc/pc « IC » :*

- Débit sous-comptes concernés du compte 68 « Dotations aux amortissements et assimilés, aux provisions et aux dépréciations »
- Crédit sous-comptes concernés du compte 152 « Provisions pour charges »

Les provisions devenues sans objet doivent faire l'objet d'une reprise sur provisions. Ces provisions correspondent à celles pour lesquelles l'État n'a plus d'obligation ou celles pour lesquelles il n'est plus probable que la sortie de ressources, sans contrepartie au moins équivalente attendue du tiers, soit nécessaire pour éteindre l'obligation de l'État envers ce tiers. Il en résulte :

- soit une diminution du montant de la provision ;
- soit une reprise du montant de la provision, dès lors que cette dernière est devenue sans objet.

*Écritures de reprise des provisions pour charges, en date comptable du 31 décembre N, avec le code jc/pc « IC » :*

- Débit sous-comptes concernés du compte 152 « Provisions pour charges »
- Crédit sous-comptes concernés du compte 78 « Reprises sur provisions et dépréciations »

## 2.4. POINTS À VÉRIFIER

Les points de vigilance exposés ci-après revêtent un caractère de stricte cohérence comptable.

Il s'agit de veiller à ce que :

- les écritures en date comptable du 31/12/N soient assorties du code jc/pc IC ;
- les sous-comptes du compte 152 présentent un solde créditeur ou nul à la clôture de l'exercice.

## 2.5. FIABILISATION DU RECENSEMENT

Un dispositif de fiabilisation sera déroulé pour le recensement des provisions pour charges au 31 décembre 2009.

Il fera intervenir l'ensemble des acteurs du processus :

- *en amont*, le service gestionnaire et le responsable du rattachement des charges à l'exercice ;
- *en aval*, le comptable public, garant de la qualité des comptes au titre de l'article 31 de la LOLF.

Les contrôles définis pour chacun des acteurs, ainsi que les outils permettant de les conduire sont en cours de réalisation. Ils seront finalisés pour mi-décembre. Ils seront également mis en ligne sous Magellan, site SCE, « Clôture des comptes », « opérations d'inventaire », « charges ».

## 2.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Sylvie FROMONTEIL (01-53-18-97-96) : charges et dettes non financières

Rédacteurs : Jérémie LE ROUX

Emmanuelle CANE (01-53-18-84-98) : plans de contrôles

### 3. PROVISIONS POUR LITIGES (DCM - ACSIA - TGE)

#### 3.1. DATE D'EXÉCUTION

Travaux à réaliser	Service responsable	Date de réalisation au plus tard
Piloter les opérations d'inventaire	CBCM-ACSIA-TGE TG de région (service comptabilité)	D'octobre à mi décembre 2009
Transmission au SCE (CE1B) du dossier justificatif ministériel de clôture	DCM	au plus tard le 21 décembre 2009
Comptabilisation des écritures d'inventaire (sur la base des informations communiquées par le CE1B du SCE)	CBCM-ACSIA-TGE Service comptabilité	au plus tard 12 février 2010

#### 3.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Le document suivant constitue la documentation de référence :

- *Procédure d'inventaire 2009 - Provisions pour risques - provisions pour litiges* - (diffusion début novembre).

#### 3.3. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

BUREAU CE1B

Chef de secteur : Anne-Sophie DIGIACOMO (01-53-18-83-57)

Rédacteurs : Isabelle COZIEN (01-53-18-60-99) et Christine BRIÈRE (01-53-18-02-48)

## **CHAPITRE 5**

### **CYCLE TRÉSORERIE**

#### **1. RATTACHEMENT DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX RÉGIES**

Propos liminaires : sont exclusivement concernées ici *les charges décaissées par les régies d'avances et les produits encaissés par les régies de recettes* (les charges à payer et produits à recevoir des régies relèvent des cycles « Produits » et « charges »).

##### **1.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE**

*Le recensement des charges décaissées et des recettes encaissées est à effectuer par le comptable hors Orchidée à partir d'un mode opératoire communiqué par la DGCP (l'outil Orchidée étant réservé aux charges à payer et aux produits à recevoir).*

*Ce recensement est indispensable car il garantit l'exactitude du solde de trésorerie de l'État à la clôture de l'exercice.*

##### **1.2. DATE D'EXÉCUTION**

Les opérations d'inventaire devront être enregistrées dans l'application CGL pour le *17 février 2010 midi* au plus tard (19 février pour le DCM MEIE).

##### **1.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)**

- Instruction Livre 7 « Trésorerie » Tome 2 « Comptabilisation des disponibilités » Titre 4 « Régies et assimilées » page 181 pour les régies d'avance et page 192 pour les régies de recettes.

*NB : modification à venir à la page 181 : ce n'est pas le compte 468.78 qu'il faut utiliser mais le compte de charge approprié ; ce n'est pas le compte 548.1 qu'il faut servir mais sa subdivision 548.11 ou 548.12*

- Lettre DGFIP/CE1B « Mode opératoire des opérations d'inventaire des régies » n° 2009/11/8494 du 17 novembre 2009.

##### **1.4. OPÉRATION À RÉALISER**

###### **1.4.1. Pour les régies d'avances**

Recensement des charges concernées par les comptables à partir des balances des régisseurs.

Comptabilisation par les trésoreries générales.

###### **1.4.2. Pour les régies de recettes**

Recensement par les comptables à partir des balances des régisseurs.

Comptabilisation par les trésoreries générales.



## 1.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

### 1.5.1. Pour les régies d'avances

*Écriture en date comptable du 31/12/2009 code jc-pc IC*

- Débit subdivision du compte de charges concerné (compte de regroupement à terminaison zéro)
- Crédit 548.11 « Opérations de régularisation - régisseurs d'avances - avances à reconstituer sur l'exercice suivant - avances pour dépenses en euros » ou 548.12 « Opérations de régularisation - régisseurs d'avances - avances à reconstituer sur l'exercice suivant - avances pour dépenses en monnaies étrangères ».

*Contre-passation de cette écriture sur l'exercice 2010 en date courante sans code jc-pc*

### 1.5.2. Pour les régies de recettes

*Écriture en date comptable du 31/12/2009 code jc-pc IC*

- Débit 548.2 « Opérations de régularisation - régisseurs de recettes - produits non encore versés »
- Crédit subdivision du compte de produits concerné (compte de regroupement à terminaison zéro) s'il s'agit d'une recette de l'État

Crédit 461.888 « Autres recouvrements et produits à verser à des tiers - divers » s'il s'agit de recettes à reverser à des tiers (régies de préfectures et régies Chasse)

*Contre-passation de cette écriture sur l'exercice 2010 en date courante sans code jc-pc*

## 1.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : trésorerie, dettes financières et prêts et avances

Rédactrices : Patricia GARO (01-53-18-61-61)  
Christine LEBouc (01-53-18-15-93)

## 2. DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR : RATTACHEMENT DES INTÉRÊTS

### 2.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Pour les intérêts courus non échus des comptes à terme des collectivités locales (application CATLOC) et les intérêts échus des comptes à vue rémunérés des correspondants du Trésor (application CEP), les écritures d'inventaire sont déconcentrées au niveau départemental depuis l'exercice 2007.

### 2.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations d'inventaire seront enregistrées automatiquement dans l'application CGL entre le 12 et le 16 février 2010 au plus tard.

### 2.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

- Instruction Livre 7 « Trésorerie » Tome 3 « Comptabilisation des dépôts de fonds des correspondants du Trésor » §. 2.2.4 ;
- Lettre DGFIP - CL 1C n° 2009/11/14815 du 11/12/2009 relative au traitement des opérations des titulaires des comptes de dépôts de fonds au Trésor en fin d'année 2009 (diffusée en décembre 2009) ;

## 2.4. OPÉRATION À RÉALISER

Comptabilisation sur instruction des bureaux CL 1C et CE1B par les trésoreries générales et sur la base des dispositions du Livre 7 par le CBCM MEIE.

## 2.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Selon Instruction Livre 7 « Trésorerie » Tome 3 « Comptabilisation des dépôts de fonds des correspondants du Trésor » Titre 2 §. 2.2.4.

## 2.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : trésorerie, dettes financières et prêts et avances

Rédacteurs : Patricia GARO (01-53-18-61-61)

## 3. DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR : RECENSEMENT ET COMPTABILISATION DES SITUATIONS DÉBITRICES

### 3.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Sur l'exercice 2008, les services DSF comptabilisent eux mêmes les situations débitrices identifiées à partir de l'état CEPE 089 et de l'état de développement de solde du compte 471.1411. Un contrôle est réalisé au niveau national.

### 3.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations d'inventaire devront être enregistrées dans l'application CGL pour le *17 février 2010 midi* au plus tard.

### 3.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

Lettre DGFIP - CL 1C n° 2009/11/14815 du 11 décembre 2009 relative au traitement des opérations des titulaires des comptes de dépôts de fonds au Trésor en fin d'année 2009 (diffusée en décembre 2009).

### 3.4. OPÉRATION À RÉALISER

Comptabilisation sur instruction des bureaux CL 1C et CE1B par les trésoreries générales.

### 3.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Selon lettre DGFIP - CL 1C n° 2009/11/14815 du 11 décembre 2009 relative au traitement des opérations des titulaires des comptes de dépôts de fonds au Trésor en fin d'année 2009.

### 3.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

#### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : trésorerie, dettes financières et prêts et avances

Rédacteurs : Patricia GARO (01-53-18-61-61)

## 4. SOLDES DES COMPTES D'ABONNEMENT 488.2

### 4.1. ÉVOLUTION RÉGLEMENTAIRE

Les écritures d'inventaire permettant de solder le compte 488.21 « Compte d'abonnement des frais de commissionnement des cartes bancaires » s'appliquent également au compte 488.22 « *Compte d'abonnement des remises accordées aux distributeurs auxiliaires* ».

### 4.2. DATE D'EXÉCUTION

Les opérations d'inventaire devront être enregistrées dans l'application CGL pour le *17 février 2010 midi* au plus tard.

### 4.3. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (INSTRUCTIONS, LETTRES CIRCULAIRES...)

- Instruction Livre 7 « Trésorerie » Tome 2 « Comptabilisation des encaissements sur les comptes d'opérations des comptables du Trésor » §. 3.2.2.
- Foire aux questions 6 « Trésorerie » n° 11 « Solde des comptes 488.21 et 488.22 ».

### 4.4. OPÉRATION À RÉALISER

*Le solde du compte 488.2 concerné ne doit pas être débiteur à la clôture de l'exercice. Le comptable doit avoir pris toutes les mesures nécessaires pour, si besoin, faire émettre un mandat complémentaire et le comptabiliser sur l'exercice 2009.*

- Enregistrer les écritures d'inventaire permettant de solder le compte 488.2 concerné.

### 4.5. COMPTES MOUVEMENTÉS ET ÉCRITURES

Selon Foire aux questions 6 « Trésorerie » n° 11 « Solde des comptes 488.21 et 488.22 ».

### 4.6. ASSISTANCE (CONTACTS ; FORUM)

#### BUREAU CE1B

Chef de secteur : Virginie GUILLOT (01-53-18-69-35) : trésorerie, dettes financières et prêts et avances

Rédacteurs : Patricia GARO (01-53-18-61-61)

**TITRE III**

**COMPTABILITÉ VALEURS INACTIVES :**

**DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES**

**PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS**

**AU TITRE DE LA GESTION**

**ET JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS**

## 1. DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES COMPTES GÉNÉRAUX

En fin de gestion, les comptables principaux de l'État arrêtent leurs écritures en y intégrant les opérations d'ordre décrites dans l'instruction codificatrice n° 97-042-L8 du 2 avril 1997.

Les comptables principaux établissent une balance des comptes particuliers du journal Grand-Livre imprimé n° 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 n° 0.151 et la situation n° 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 n° 0.840.

En outre, s'agissant des comptables principaux en fonction dans les COM et à l'étranger, il est rappelé que le procès-verbal n° 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 CE 1D, à la date prévue dans le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion.

## 2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LE COMPTE GÉNÉRAL N° 1 « PORTEFEUILLE »

### 2.1. INTÉGRATION DES OPÉRATIONS DES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES

#### 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 de matières », modèle n° 3159, établis par les Services 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 Services 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 : même type de contrôles que l'état 3159.

### **2.1.2. Vérification de l'état n° 5522-35 : Inventaire des pièces générales et justificatives transmises à la Cour des Comptes**

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. JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS**

Les pièces justificatives sont produites directement par les comptables principaux à la Cour des comptes avec les justifications des opérations en deniers du compte de gestion. Leur inscription figure à l'inventaire 0.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 CE-1D.

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 les soldes 12-102 au 31 décembre doivent être produits avec les certificats d'accord n° 5-522 des établissements bancaires, des caisses d'épargne, des caisses de Crédit Municipal et de la Poste.

## **3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES AUTRES COMPTES GÉNÉRAUX**

### **☞ Compte général n° 5**

Le compte général n° 5 « Territoire » doit être produit pour le 13 février N+1 au bureau CE-1D. Celui-ci comprend :

- un exemplaire du procès-verbal 0.151 des valeurs en portefeuille au 31 décembre ;
- deux exemplaires de la balance annuelle ;
- deux exemplaires du compte de gestion 0.841 à l'appui du compte de gestion 0.M 322 de chaque territoire.

#### **Cas particulier :**

Pour la collectivité de Mayotte, l'approvisionnement en timbres fiscaux s'effectue selon les directives de la lettre DGCP, Bureau 5A n° 23767 du 26 avril 2001.

## **4. PRINCIPAUX RAPPROCHEMENTS À EFFECTUER À LA CLÔTURE DE LA GESTION**

### **4.1. TIMBRES-AMENDES**

Égalité entre la somme des crédits du compte de valeurs 174.4 et le crédit du compte 415.11 spécification 2501.12, 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 état récapitulatifs annuels des bordereaux de versement des quittances à souches d'encaissement immédiat).

Un certificat administratif justifiera la différence entre le crédit du compte 174.4 de la comptabilité des valeurs inactives et le montant porté au crédit du compte 415.11 spécification 2501.12.

### **4.2. AMENDES FORFAITAIRES DE CONTRAVENTION**

Il convient de vérifier l'égalité entre le crédit du compte 415.11, spécification 2501.14 , 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 Services des Impôts , ainsi que l'égalité entre le crédit du compte 415.11, spécification 2501.17 , et le produit des quantités débitées tel qu'il ressort du « compte des matières » aux colonnes et lignes correspondantes, modèle n° 3159 récapitulatif établi par les Recettes Régionales des Douanes.

# **TITRE IV**

## **L'ORGANISATION DES OPÉRATIONS**

### **DE CORRECTIONS**

Le dispositif de corrections de la clôture 2009 est précisé dans la note de service relative aux corrections de fin de gestion diffusée par le bureau CE1D (diffusée par mail le 21 décembre 2009).



## CHAPITRE 1

### LES CODES JC/PC UTILISÉS DANS LES TRANSACTIONS DE CORRECTIONS CGL

Pour permettre de tracer de la manière la plus précise possible l'ensemble des corrections et des rectifications d'erreurs susceptibles d'avoir lieu dans la comptabilité générale, un certain nombre de codes JC/PC a été créé dans l'application CGL.

Il est donc important de bien connaître la liste complète de ces différents codes, synthèse rappelée ci-dessous et liste détaillée jointe en annexe n° 10.

Enfin, il est rappelé que *les écritures passées après la date d'arrêté budgétaire sont saisies dans des transactions dites « sensibles » de l'application CGL.*

	CODE JC/PC	OBJET
<b>AJUSTEMENT BALANCE D'ENTREE</b>	<b>BE</b>	Date de saisie 01/01/N  Ce code permet de tracer les écritures <b><u>rectificatives de balance d'entrée</u></b> consécutives à des modifications d'origine réglementaire : changement de nomenclatures budgétaire et comptable. Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
	<b>BX</b>	Date de saisie 01/01/N  Ce code permet de reprendre <b><u>les balances d'entrée dans les cas où l'association compte PCE/axe « destination » n'existe pas ou plus dans la nomenclature d'exécution</u></b> des dépenses budgétaires de la gestion N. Il est réservé aux écritures d'immobilisation.
<b>CORRECTIONS EXERCICES ANTERIEURS  CHANGEMENT DE METHODE  CORRECTIONS D'ERREURS  CHANGEMENT D'ESTIMATION</b>	<b>BR</b>	Date de saisie : 01/01/N  Ce code permet d'identifier les écritures venant modifier la situation nette de l'exercice N et provenant d'anomalies constatées au titre des années antérieures ( <b><u>erreurs de calcul, erreurs dans l'application des méthodes comptables, interprétations erronées, changements de méthode comptable</u></b> ) y compris les corrections opérées au titre du bilan d'ouverture 2006. Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
	<b>TJ</b>	Date de saisie : 01/01/N  Ce code permet d'identifier les inscriptions au bilan de l'État afférentes à <b><u>la trajectoire « bilan d'ouverture »</u></b> , telles que : élargissement du périmètre et inscription de nouveaux actifs ou passifs. Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.

<b>CORRECTIONS EXERCICES ANTERIEURS</b> <b>CHANGEMENT DE METHODE</b> <b>CORRECTIONS D'ERREURS</b> <b>CHANGEMENT D'ESTIMATION</b>	<b>RA</b>	Date de saisie : date courante (N hors 01/01/N) Ce code permet d'identifier les écritures venant modifier le résultat de l'exercice et consécutives à des corrections d'erreurs portant sur un ou plusieurs exercices antérieurs (ex. <b>erreurs de calcul, erreurs dans l'application des méthodes comptables, interprétations erronées, erreurs de saisies</b> ). Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
	<b>CG</b>	Date de saisie : 02/01/N Ce code permet de tracer les <b>changements d'estimation constatés en N au regard des données comptables N+1</b> . Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
<b>ECRITURES DE COMPTABILITE GENERALE</b> <b>EXCLUSIVEMENT COURS DE GESTION</b>	<b>CG</b>	Date de saisie date courante (hors 01/01/N) Ce code permet de tracer <b>les écritures infra-annuelles sans impact budgétaire concernant les sorties d'actifs, transferts d'actifs entre comptables, mises en service d'actifs, reclassement d'actifs de compte à compte ou d'axe « destination » à axe « destination »</b> . Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
	<b>RI</b>	Date de saisie : 30/11/N Ce code permet de tracer les <b>écritures infra-annuelles sans impact budgétaire</b> relatives <b>aux autres immobilisations corporelles (AIC)</b> suivantes : mises en service d'AIC ; transfert d'AIC entre comptables, reclassement de compte et/ou de destination relatif à des AIC. <b>Il est utilisé à partir du mois de décembre N et jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N</b> . Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
<b>FIN DE GESTION</b> <b>ECRITURE DE PERIODE COMPLEMENTAIRE</b>	<b>PC</b>	Date de saisie : 31/12/N Ce code permet <b>d'identifier les écritures afférentes à la période complémentaire</b> , c'est-à-dire les écritures passées dans les premiers jours de la gestion N+1 au titre de la gestion N qui s'achève. La nature de ces opérations est définie par le décret n° 2007-687 du 04/05/07 pris en application de l'article 28 de la LOLF relatif à la période complémentaire. Il est utilisé jusqu'à la date d'arrêté des opérations budgétaires. Après cette date, la saisie de ce code est bloquée dans CGL.
	<b>RE</b>	Date de saisie : date courante (hors 01/01/N et 31/12/N) Ce code est utilisé pour passer <b>des écritures rectificatives pendant la période complémentaire de la gestion N</b> (c'est-à-dire dans les premiers de janvier N+1) correspondant à des rectifications constatées au titre de la gestion N qui s'achève. Il est utilisé jusqu'à la date d'arrêté des opérations budgétaires. La saisie de ce code est bloquée après cette date.

FIN DE GESTION POST PERIODE COMPLEMENTAIRE	CO	Date de saisie : 31/12/N Ce code est utilisé pour les corrections de fin de gestion <b>après la date d'arrêté des écritures budgétaires</b> . Il est <u>uniquement</u> utilisé dans la transaction de saisie sensible SDO.
	VD	Date de saisie : 31/12/N Ce code permet de flécher <b>les écritures de décomptabilisation des mandats ou dossiers de liquidation non validés comptable à l'issue de la période complémentaire</b> . Ces écritures sont générées automatiquement dans CGL par NDC lors du « vidage » des applications de dépenses après la PC. Ce code peut exceptionnellement être utilisé après la date d'arrêté des opérations budgétaires dans la transaction de saisie sensible SDO
COMPTABILITE GENERALE ECRITURES D'INVENTAIRE	ID	Date de saisie : 31/12/N Ce code permet de tracer <b>les écritures d'inventaire sans impact budgétaire par programme action</b> relatives aux amortissements de biens faisant l'objet d'inventaires fiabilisés, réévaluations, dotations et reprises de dépréciations, provisions pour risques - litiges, variations de stocks. Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
	IC	Date de saisie : 31/12/N Ce code permet de <b>tracer les écritures d'inventaire sans impact budgétaire sans programme action</b> relatives au rattachement des charges et produits à l'exercice, aux dotations et reprises de provisions pour charges. Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.
	CC	Date de saisie : 31/12/N Ce code permet de tracer les <b>écritures d'inventaire sans impact budgétaire</b> relatives à l'intégration des opérations patrimoniales des <b>comptes de commerce et des budgets annexes dans les comptes de l'État</b> . Ce code peut être utilisé après la date de clôture des opérations budgétaires dans la transaction de saisie sensible SDO .
	CP	Date de saisie : 31/12/N Ce code permet de <b>tracer l'intégration des opérations à caractère patrimonial des fonds FSPOEIE, RATOCEM, RISP CRCFE et ex-agents de l'ORTF dans les comptes de l'État</b> . Il peut être utilisé après la date de clôture des opérations budgétaires dans la transaction de saisie sensible SDO.

## CHAPITRE 2

### LES CORRECTIONS PASSÉES EN COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

#### 1. DOCUMENTS PROVISOIRES ÉDITÉS APRÈS LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE

Après l'arrêté du solde budgétaire et la fin de la période complémentaire le département informatique du Comptable Centralisateur des comptes de l'État (DI3CE) met à disposition des comptables des documents provisoires qui permettent d'opérer des ajustements et des corrections de la comptabilité et de mettre en état d'examen les comptes de gestion.

Ces documents sont en ligne sous PDFEDIT.

##### 1.1. POUR LE COMPTE DES TRÉSORERIES GÉNÉRALES ET DES SERVICES DE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE MINISTÉRIEL

###### 1.1.1. Documents de comptabilité générale

- Balance des comptes détaillés par spécification à la fin du quatrième trimestre (avant opérations d'ordre).
- État d'incohérence des comptes de recettes (balances d'entrée et opérations de l'année)<sup>1</sup>.
- Bordereaux des anomalies de fin de gestion comptable<sup>1</sup>.

###### 1.1.2. Documents de comptabilité auxiliaire des recettes pour les trésoreries générales

- Annexe I – « Développement des recettes budgétaires et des comptes spéciaux », édité par ligne de recettes et comptes de prise en charge et de recouvrement (en ligne sous PDFEDIT).
- Bordereau des anomalies annexe I<sup>1</sup>.
- État 0.173.A7 « Avances sur le produit des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes » et bordereau d'anomalies.
- État 5254.1 « Développement des opérations sur impôts directs de l'année N » et bordereau d'anomalies.
- Ventilation des impôts locaux et bordereau d'anomalies.
- Bordereaux d'anomalies de fin de gestion comptable<sup>1</sup>.

Les documents énumérés aux paragraphes 1.1.1 et 1.1.2, sont également adressés au bureau CE1D pour la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'État.

##### 1.2. POUR LE COMPTE DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER

Les documents suivants relatifs aux comptabilités générale et auxiliaire des recettes sont édités pour les trésoreries à l'Étranger dont les opérations comptables sont intégrées au compte de gestion de la trésorerie générale pour l'Étranger :

- balance provisoire détaillée par spécification au 31 décembre 2009 ;
- états des anomalies des comptes de gestion et annexe I après arrêté des écritures.

Ces documents, sont également mis en ligne sous PDFEDIT.

---

<sup>1</sup> Consultation sur l'Intranet du DI 3CE « restitutions ».

## 2. PROCÉDURE DE CORRECTION DES DOCUMENTS PROVISOIRES

### 2.1. CALENDRIER DE COMPTABILISATION

L'ouverture de la CGL est prolongée jusqu'au *17 février 2010 midi* (heure de Paris) pour tous les comptables afin de permettre les ultimes corrections comptables et surtout la passation des écritures d'inventaire.

Les comptables à l'étranger peuvent saisir ces opérations jusqu'au *05 février 2010* dans l'application ASTER.

La traçabilité des écritures sera assurée par la saisie des opérations avec des codes spécifiques. Un état 2M3 sera mis à disposition des comptables. Les écritures passées après la fin de la période complémentaire seront saisies dans des transactions dites sensibles.

### 2.2. MODALITÉS GÉNÉRALES DE NOTIFICATION DES CORRECTIONS AU BUREAU CE1D

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 3CE après intégration des écritures de la période complémentaire.

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

*Pour la clôture 2009, les comptables sont autorisés à passer directement en CGL les corrections de comptabilité générale n'ayant pas d'impact budgétaire. En revanche, les écritures de correction de la comptabilité générale (de recettes et de dépenses) ayant un impact budgétaire ne pourront être saisies que par le Service comptable de l'État, dans CGL, au vu des états de correction transmis par les comptables à CE1D.*

#### 2.2.1. Trésoreries générales et SCBCM

Les comptables principaux ne transmettent à CE1D que les états des corrections de comptabilité générale ayant un impact budgétaire, à apporter au compte de gestion, à savoir, et quel que soit le compte de contrepartie :

- en débit, les comptes de classe 4, accompagnés d'une spécification comptable sur 8 positions commençant par « 0 » ou sur 6 positions commençant par « 3 » ;
- en crédit, les comptes de classe 4, accompagnés d'une spécification comptable commençant par 1, 2, 4, 5, 7, 8 et 9.

Matériellement, les demandes de corrections sont formulées par les comptables au moyen d'un état de corrections sous forme dématérialisée, avec saisie informatique des corrections via le logiciel « état de corrections CGL.xls » adressé aux comptables (Cellule Qualité Comptable).

*Il appartient à la Cellule Qualité Comptable de vérifier et de s'assurer de la cohérence des états de corrections à transmettre au bureau CE1D.*

#### 2.2.2. Trésoreries à l'étranger

Les opérations des comptables à l'étranger 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 transmettent leurs éventuelles rectifications à la Trésorerie Générale pour l'Étranger.*

*La TGE, après vérification, les transmet au bureau CEID, qui les contrôle et donne son accord. La TGE transmet aux trésoreries les états de correction validés pour saisie dans ASTER.*

*Les modalités de demandes de corrections présentées à la TGE par les comptables à l'étranger sont identiques à celles applicables à l'ensemble des comptables (cf. point 2.2.1).*

### **2.3. CONFECTION DES ÉTATS DE CORRECTIONS À APPORTER AU COMPTE DE GESTION PROVISOIRE ET À L'ANNEXE I**

Il est rappelé que :

- 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, les zones « compte » et « spec comptable » de l'état de corrections doivent être obligatoirement servies ;
- la zone « code annulation » doit être servi le cas échéant par la valeur « 1 » ;
- la ligne « position du compte après corrections » qui figure sur l'état des corrections 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.

## **3. CONSULTATION ET ÉDITION DES DOCUMENTS APRÈS LA CLÔTURE DE LA CGL**

### **3.1. CONSULTATION DES DOCUMENTS DE FIN DE GESTION**

Afin de suivre le déroulement des corrections de fin de gestion, le DI 3CE met à la disposition des comptables, sur son intranet dédié, des écrans de consultation concernant :

- les données de comptabilité générale de l'État ;
- 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 fichiers sont mis à jour à chaque traitement effectué par le DI 3CE.

### **3.2. ÉDITION DES DOCUMENTS DE FIN DE GESTION**

- Balance générale des comptes en deniers (compte de gestion provisoire) retraçant les balances d'entrée au 1<sup>er</sup> janvier de la gestion, opérations de l'année, opérations d'ordre, balances de sortie au 31 décembre 2009.
- État des opérations d'ordre de la gestion par compte et par spécification.
- État de vérification des balances d'entrée au 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Ces documents sont consultables sous PDFEDIT.

## **CHAPITRE 3**

### **LES CORRECTIONS PASSÉES**

### **EN COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE DE LA DÉPENSE**

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

##### **1.1. DOCUMENTS PROVISOIRES ÉDITÉS APRÈS LES DERNIÈRES ÉCRITURES DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE DE LA GESTION**

###### **1.1.1. Par le DI 3CE**

###### **1.1.1.1. Pour le compte des trésoreries générales et des SCBCM**

En fin de gestion, les documents relatifs à la comptabilité de la dépense sont édités, pour tous les comptables, par le DI 3CE en application des dispositions de l'instruction n° 86-137-B-R du 12 novembre 1986. Les documents édités par le DI 3CE sont identiques à ceux édités en cours d'année au niveau local (hors champ des restitutions ACCORD).

Documents mis à disposition des comptables sous PDFEDIT :

- bordereaux sommaires <sup>2</sup> et relevés récapitulatifs correspondants : sont édités des bordereaux sommaires pour les DAO, pour les DSO, pour le CAS pension et les CST ;
- états d'anomalie 774.2 (paie) et 774.1 (autres dépenses) sur des erreurs d'imputation ;
- anomalies en ligne disponibles sur le site du DI 3CE « restitutions ».

###### **1.1.1.2. Pour le compte des trésoreries à l'Étranger (et de la trésorerie générale pour l'Étranger)**

Les bordereaux sommaires ainsi que les bordereaux sommaires récapitulatifs, sont disponibles en DAO et DSO pour chaque trésorerie et pour la Trésorerie Générale pour l'Étranger sous PDFEDIT.

Les corrections des bordereaux sommaires sont effectuées en cours d'année par la trésorerie concernée.

Au quatrième trimestre, les corrections des bordereaux sommaires sont également effectuées par la trésorerie concernée qui adresse ses corrections à la TGE afin que celle-ci annote sa récapitulation.

###### **1.1.2. Au niveau local**

- état d'ajustement local (EAL) (opérations de la période complémentaire)<sup>3</sup> ;
- état de développement des rétablissements de crédits et des réimputations (à l'appui des EAL) ;
- fichier EDM (état détaillé des mandats).

---

<sup>2</sup> dits « bordereaux trimestriels ».

<sup>3</sup> Sauf pour les dépenses sans ordonnancement et pour les dépenses issues de l'application ACCORD.

## 2. MODALITÉS DE CORRECTIONS DES DOCUMENTS

### 2.1. CALENDRIER DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE CORRECTION

*Dans la mesure où les corrections concernant la dépense sont sensibles et qu'elles génèrent une charge de travail pour le SCE, les demandes de corrections formalisées auprès du bureau CEID devront parvenir au plus tard le 10 février 2010.*

### 2.2. MODALITÉS GÉNÉRALES DE NOTIFICATION DES CORRECTIONS AU BUREAU CEID

Les écritures des comptes étant définitivement arrêtées à la date de clôture fixée par le calendrier des opérations de clôture (cf. annexe n° 1), 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 au niveau central par le comptable centralisateur des comptes de l'État (SCE) au vu des rectifications demandées par les comptes suivant les modalités décrites dans la note de service relative aux corrections de fin de gestion (parution courant décembre).

#### 2.2.1. Pour les trésoreries générales, la TGE et les SCBCM

Les comptes transmettent au bureau CEID des bordereaux de corrections de dépenses sous forme dématérialisée avec saisie informatique via le logiciel de correction de dépense spécifique adressé aux comptes (Cellule de Qualité Comptable).

*Il appartient à la Cellule Qualité Comptable de vérifier et de s'assurer de la cohérence des bordereaux de corrections de dépenses à transmettre à CEID.*

La saisie des bordereaux de corrections est effectuée au niveau central dans l'application NDC, avec génération éventuelle d'écritures dans CGL.

#### 2.2.2. Pour les trésoreries à l'étranger

La TGE centralise les bordereaux de corrections visés au paragraphe 2.1.1 à 2.1.4 transmis par les trésoreries. Ces bordereaux sont ensuite transmis à CEID pour saisie au niveau central.

En revanche, aucune écriture de comptabilité générale n'est générée dans ASTER. Les comptes devront donc rédiger deux bordereaux de correction, un en comptabilité générale, l'autre en comptabilité budgétaire lorsque les deux comptabilités sont impactées.

La correction de comptabilité générale fera l'objet d'une saisie par les comptes, dans ASTER, après visa de la TGE et de CEID.

Pour les trésoreries, les corrections de dépenses sont faites à leur initiative et établies sur les bordereaux de corrections et transmises à la TGE.

Les bordereaux de corrections sont établis sous le numéro codique de la trésorerie qui doit figurer dans la case prévue à cet effet (en haut à gauche de l'imprimé).

Les bordereaux sommaires et les relevés récapitulatifs sont rectifiés de manière manuscrite.



**TITRE V**  
**LA FORMALISATION DE LA**  
**PRODUCTION**  
**DES COMPTES DE GESTION**

# **CHAPITRE 1**

## **DOCUMENTS DÉFINITIFS ÉDITÉS À LA CLÔTURE DE LA GESTION (COMPTE DE GESTION ET SES ANNEXES)**

### **1. DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE**

- compte de gestion (deux exemplaires) ;
- annexe I « Développement des recettes budgétaires » ;
- annexe II « Développement des dépenses budgétaires et des comptes spéciaux » ;
- état des opérations d'ordre de la gestion ;
- état de vérification des balances d'entrée de la nouvelle gestion.

### **2. DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE**

#### **2.1. POUR TOUS LES COMPTABLES**

- les bordereaux sommaires et les relevés récapitulatifs correspondants ;
- liste des anomalies non corrigées à la fin du 4<sup>ème</sup> trimestre 2009 ;
- annexe II « Développement des dépenses budgétaires » (production nationale CE-1D sous CD-Rom).

#### **2.2. POUR LA TGE ET LES TRÉSORERIES**

##### **2.2.1. Documents édités après la passation, par les trésoreries, des dernières écritures de la gestion**

- les bordereaux sommaires et relevés récapitulatifs correspondants pour les dépenses payées dans le pays de résidence ;
- liste des anomalies non corrigées à la fin du 4<sup>ème</sup> trimestre 2009.

##### **2.2.2. Documents édités après la passation, par la TGE, des dernières écritures de la gestion**

- les bordereaux sommaires et relevés récapitulatifs correspondants pour les dépenses payées dans la zone TGE ;
- liste des anomalies de la TGE non corrigées à la fin du 4<sup>ème</sup> trimestre 2009.

##### **2.2.3. Document définitif édité à la clôture de la gestion – TGE uniquement**

- annexe II « Développement des dépenses budgétaires » au compte de gestion de la TGE, ventilée par trésorerie.

## **CHAPITRE 2**

### **EXAMEN DES DOCUMENTS DÉFINITIFS PAR LE BUREAU CE1D ET ENVOI AUX COMPTABLES**

Le bureau Contrôle de la qualité des comptes (CE1D) s'assure que les documents définitifs édités par le DI du Comptable Centralisateur des Comptes de l'État contiennent les rectifications demandées par les comptables. Éventuellement, il provoque de nouvelles corrections et une nouvelle édition des documents.

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

Si des discordances sont relevées, CE1D appréciera la suite à donner.

Dans le cas contraire, les comptables notifient leur accord définitif à CE1D selon les modalités précisées dans la lettre d'envoi des documents définitifs.

## **CHAPITRE 3**

### **DÉPÔT DES COMPTES DE GESTION À LA COUR DES COMPTES**

Le compte de gestion 2009 fait l'objet d'une présentation sous forme dématérialisée, selon les modalités évoquées ci-après :

#### **1. CONTEXTE ET ENJEUX**

La présentation dématérialisée des comptes de gestion constitue une préoccupation forte, tant au niveau de la DGFIP que des juridictions financières. Elle accompagne logiquement les réformes en cours relatives aux systèmes et aux applicatifs comptables et financiers de l'État.

##### **1.1. OBJECTIFS**

La dématérialisation du compte de gestion vise à :

- améliorer l'exploitabilité du compte de gestion ;
- obtenir une meilleure traçabilité ;
- optimiser l'archivage et faciliter l'accessibilité aux pièces.

##### **1.2. DÉROULEMENT**

Cette dématérialisation se fera en deux phases :

- la première phase dite « transitoire » correspond à la période pendant laquelle la tenue des comptabilités n'est pas gérée par CHORUS (comptes de gestion 2009 et 2010, respectivement produits en 2010 et 2011) ;
- la deuxième phase est dite « cible » et débutera lors du basculement de la comptabilité dans CHORUS (à partir du compte de gestion 2011 produit en 2012).

#### **2. MODE OPÉRATOIRE DE LA DÉMATÉRIALISATION DU COMPTE DE GESTION EN PHASE TRANSITOIRE**

##### **2.1. CONSTITUTION D'UNE ARCHIVE DÉMATÉRIALISÉE AU NIVEAU NATIONAL**

Une archive dématérialisée, dans un format exploitable, est constituée par la DGFIP, par consolidation des données comptables provenant des applications suivantes :

- balance générale des comptes issue de l'application TCC /CGL ;
- annexe 1 « développement des recettes » issu de l'application TCC /CGL ;
- annexe 2 « développement des dépenses budgétaires » issue d'une requête de l'application INDIA ;
- fichiers EDMN contenant la liste des mandats (pour les PJ de dépense envoyées trimestriellement) provenant de l'application CDL/CDE ;
- fichiers d'export CHORUS concernant les demandes de paiements (mandats) et factures de recettes (titres) des programmes tenus dans CHORUS, ainsi qu'un lien vers les pièces justificatives de dépenses selon l'avancement de la dématérialisation de ces pièces dans CHORUS.

## 2.2. RÉCUPÉRATION DE CETTE ARCHIVE DÉMATÉRIALISÉE PAR LE COMPTABLE PUBLIC

Afin de récupérer les données du compte de gestion dématérialisé concernant leur domaine d'activité, les comptables seront utilisateurs, après avoir été habilités via APTERA, de deux applications WEB, déjà utilisées dans le secteur public local, et adaptées pour l'État :

- *CDG D / Module État*, qui permet de télécharger l'archive du compte de gestion ;
- *Xémélios*, qui permet d'importer, de visualiser et de contrôler l'archive en vue de sa validation avant de produire le CD ROM correspondant.

Un guide utilisateur de ces applications sera mis à disposition des comptables.

## 2.3. REMISE PAR LE COMPTABLE PUBLIC DU COMPTE DE GESTION AU BUREAU CE 1D

Les comptables reçoivent, comme habituellement, l'exemplaire papier du compte de gestion en deniers, ainsi que les documents et états annexes accompagnés d'une lettre d'envoi rappelant le calendrier et les modalités de remise du compte de gestion au Bureau CE-1D.

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 CD ROM, également adressé au Bureau CE-1D et contenant le compte de gestion dématérialisé, est accompagné d'un bordereau signé du comptable, certifiant la conformité des données qui y sont gravées avec celles de la version papier du compte de gestion issu de TCC.

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 1<sup>er</sup> mars 1993 (cf. instruction n° 93-130-R-M du 29 novembre 1993).

Par ailleurs, l'exemplaire du compte de gestion des comptables principaux du Trésor d'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, les documents annexes et les pièces justificatives sont transmis par CE1D à la Cour des comptes pour jugement, conformément aux dispositions générales de l'article R. 131.2 du Code des juridictions financières.

*La transmission des comptes de gestion au bureau CE-1D est fixée au vendredi 28 mai 2010.*

## **CHAPITRE 4**

### **JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS**

### **DE FIN DE GESTION 2009**

Les modalités de justification des comptes en fin de gestion sont précisées dans le Titre 3 « Nomenclature comptable annotée », Tome I, Livre 9 du référentiel comptable auquel il convient de se reporter.

#### **1. LES COMPTES N'AYANT PAS À ÊTRE JUSTIFIÉS EN FIN D'ANNÉE PAR LA PRODUCTION D'UNE PIÈCE**

##### **1.1. LES COMPTES RÉSERVÉS AUX OPÉRATIONS D'INVENTAIRE**

- Comptes de provisions pour risques et charges (comptes 15), comptes d'amortissement (compte 28) et comptes de dépréciations (comptes 29) ;
- Comptes de stocks et de variation des stocks (classe 3 et comptes 603) ;
- Comptes de dotations et de reprises aux amortissements et provisions (comptes 68 et 78), comptes de valeurs comptables des éléments d'actif cédés (comptes 627) ;
- Comptes de charges et produits à rattacher à l'exercice (comptes de classe 6 et 7 à terminaison 0) ;
- Comptes de charges à payer, produits à recevoir, charges et produits constatés d'avance ;
- Soldes des comptes d'immobilisations incorporelles et corporelles.

*Ces comptes sont justifiés dans le cadre des dossiers justificatifs de clôture.*

##### **1.2. LES COMPTES RÉSERVÉS AUX OPÉRATIONS D'INTÉGRATION DU BILAN D'OUVERTURE AUX CORRECTIONS D'ERREURS, CHANGEMENTS DE MÉTHODE ET CHANGEMENTS D'ESTIMATION (SOUS-COMPTES CONCERNÉS DU COMPTE 10)**

*Ces comptes sont justifiés dans le cadre des dossiers justificatifs de bilan, début d'année 2010.*

##### **1.3. LES COMPTES SOLDÉS AU 31 DÉCEMBRE DE LA GESTION N, RÉFÉRENCÉS DANS LA NOMENCLATURE COMMENTÉE**

Notamment :

- les comptes de liaison interne (comptes 18 et 39) ;
- les comptes de classe 4 jouant en contrepartie de comptes budgétaro-comptables (cf. annexe à la fiche technique n° 4 jointe à la lettre circulaire CD 0636 du 27 février 2006 – mise en ligne sous Magellan, site FCE, référentiel comptable, instructions comptables, point n°7 « comptabilisation des dépenses de l'État ») ;
- les comptes de créances de classe 4 associés à une spécification de recettes au comptant se terminant par 2, 5, 4 et 7 ;
- les comptes d'imputation provisoire de dépenses budgétaires ;
- les comptes de classe 6 et 7 soldés en fin de gestion par l'intermédiaire du compte 396 dans les écritures du comptable centralisateur des comptes de l'État.

## 2. LES COMPTES DEVANT ÊTRE JUSTIFIÉS EN FIN D'ANNÉE PAR LA PRODUCTION D'UNE PIÈCE

- Comptes dont les pièces justificatives doivent être adressées à la Cour des comptes : cf. annexe n° 2. La nature de ces pièces est indiquée dans la nomenclature comptable annotée<sup>4</sup> à laquelle il convient de se reporter.
- Comptes dont le solde doit être justifié par la production d'une pièce au bureau CE1D : cf. annexe n° 3.
- Comptes dont les masses débitrices et créditrices doivent être justifiées par la production d'une pièce au bureau CE1D : cf. annexe n° 4.
- Comptes d'imputation provisoire d'origine budgétaire non soldés à la fin de la période complémentaire, et devant être justifiés par un état de solde dûment circonstancié au bureau CE1D : cf. annexe n° 6.

Le bureau Contrôle de la qualité des comptes (CE1D) effectue le contrôle des pièces justificatives produites par les comptables principaux de l'État.

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 CE1D est installé à Noisy-le-Grand, à l'adresse suivante :

Direction Générale des Finances Publique  
 Service Comptable de l'État  
 Sous-Direction de la comptabilité de l'État  
 Bureau CE1D « contrôle de la qualité des comptes »  
 10, 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 CE1D.

### 2.1. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS EN DENIERS : INVENTAIRE 0.173.A

**Rappel :**

Les imprimés particuliers permettant de présenter les justifications relatives à la clôture de la gestion sont mis en ligne sous MAGELLAN - Fonction comptable de l'État - Contrôle qualité des comptes - Fin de gestion 2009.

Les pièces générales et les pièces justificatives sont récapitulées sur l'inventaire 0.173.A.

L'inventaire 0-173-A, établi en quatre exemplaires, et les différents états récapitulatifs qui y sont mentionnés sont adressés au bureau CE1D - *au plus tard à la date fixée par le calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion.*

*Les dates limites d'envoi* de ces pièces justificatives doivent être impérativement respectées, afin de permettre à CE1D 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 être listés de manière exhaustive.*

Les envois sont effectués par liasses ou par sacs munis d'étiquettes.

<sup>4</sup> Cf. Titre 3, Tome 1, Livre 9 du référentiel comptable.

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.

## 2.1.1. États récapitulatifs des pièces générales

### 2.1.1.1. 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 CE1D. 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 417.8 (sauf pour le compte 417.814) et les divers comptes « Numéraire » de la comptabilité en deniers et, d'autre part, pour chaque compte général de la comptabilité des valeurs inactives.

### 2.1.1.2. 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 n° 0.151 ;
- de l'annexe n° 1, à laquelle sont éventuellement jointes les situations de caisse et de portefeuille n° 0.152 ;
- de l'annexe n° 2, à laquelle sont joints les états d'accord n° 0.502 (uniquement pour les comptables TOM et États de la zone franc) ;
- de relevés ou états informatiques récapitulatifs établis par compte, assortis des notifications d'accord des comptes de dépôts de fonds du Trésor correspondantes ;
- des états de développement des soldes n° 12.165 (EDS).

#### 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.

#### 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 « Caisse en euros ».

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 531.6, établi par la trésorerie générale, présente le solde des recettes des administrations financières détaillé par comptable.



☞ *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 514.211, 514.215, 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.

☞ *Situation des comptes de dépôts :*

Comptes 441, 442.1, 442.2, 442.3, 443, 444.1, 444.32, 444.5, 445, 448.3, 448.4, 448.5, 448.6, 448.7, 466.5, 466.7, 466.8, 542, 546, 551, 552, 554, 557, 558.1, 558.21.

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

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.

2.1.1.3. **États de développement des soldes EDS à la clôture de la gestion : partie de l'état 0.173.A2**

L'annexe n° 3 à la note de service sur les comptes annuels de l'État récapitule l'ensemble des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion au bureau CE1D. Cela suppose l'existence d'un solde débiteur ou créditeur à la clôture de la gestion.

☞ *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.

☞ *Présentation des états*

*Généralités*

Dans un souci d'optimisation de la tenue des comptes, l'utilisation du logiciel micro-informatique CIP ou winCIP permettant le suivi et l'édition automatisée des EDS doit être développée facilitant un suivi plus performant et 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 « Date d'écriture »*

Cette colonne présente les dates d'écritures 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 « Numéro d'ordre »*

Il s'agit du numéro d'ordre séquentiel par exercice.

*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, en revanche, présenter le détail complet du contenu de chaque imputation (cf. Titre 3, Tome I, Livre 9 du référentiel comptable).

*Colonne « Compte de contrepartie »*

Cette colonne mentionne le compte de contrepartie de l'écriture d'origine.

*Colonne « Solde »*

Cette colonne mentionne le montant de chaque opération et son sens (débitaire ou créditeur).

*Colonne « Apurement »*

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 « apurement » comporte, outre les dates, les contreparties comptables des règlements, globaux ou partiels, effectués au titre de la gestion suivante.

Pour toutes les opérations demeurant en solde et non régularisées, les comptables doivent mentionner les motifs pour lesquels les règlements ne sont pas intervenus.

Ils 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.

Cette colonne d'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.

**2.1.1.4. État récapitulatif n° 0.173.A3**

Cet état, constitué par le relevé des pièces justificatives communiquées aux comptables par la Direction Générale des Finances Publique et pouvant se rapporter à des affaires à caractère frauduleux, est établi le cas échéant par le bureau CE1D. 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.

**2.1.1.5. État récapitulatif n° 0.173.A4**

Cet état est constitué par les états UP RAR B730 et les états des restes proprement dits P.251A-inter qui doivent être servis selon les modalités fixées par les instructions n° 87-51-A1 du 13 avril 1987, n° 87-155-A-A34-M du 24 décembre 1987 et n° 88-90-A1 du 26 juillet 1988.

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

**Rappel :**

Les états UP RAR B730 sont établis au 31 décembre de l'année considérée, et revêtus de la mention de l'octroi de sursis de versement.

**2.1.1.6. 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.

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 suivantes :

- débit négatif au compte 461.32 ;
- débit positif au compte 461.37.

L'apurement du compte 461.37 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 de mandater, 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 461.32.

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

- au titre de la période complémentaire de la gestion : écriture au crédit du compte 483.11 ;
- au titre de la gestion suivante : débit du compte 483.12 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 0.173.A7

### *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 postérieures à 1997 (créances ventilées) ;
- rubrique B = droits constatés, recouvrements et restes à recouvrer (total des créances) ;
- rubrique C = attributions à effectuer, paiements au titre de l'exercice courant ;
- rubrique D = restes à payer, paiements au titre des exercices précédents ;
- rubrique E = redevances des mines.

### *Élaboration 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 398.840, 398.841, 398.871, 461.32), est édité par le département informatique du comptable centralisateur des comptes de l'État (DI 3CE) 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<sup>er</sup> 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.

☞ *Les informations concernant les redevances des mines pour les comptables concernés ne sont pas disponibles au Département Informatique du 3CE.*

### *Précision*

Il appartient donc aux comptables de transmettre impérativement ces données au bureau CE1D à la date prévue par le calendrier d'envoi des justifications 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 0.173.A7 est transmis aux comptables afin que ceux-ci le vérifient et notifient leur accord ou leurs éventuelles corrections à CE1D.

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 à CE1D pour dépôt à la Cour des Comptes.

### **2.1.2. Comptes d'avances sur commandes en cours**

Le montant des avances apparaissant en solde aux comptes 431.43, 467.51, 431.411, 431.414 correspondent aux avances sur commandes en cours constatées au titre des différents comptes de commerce et sont justifiées par un état de développement de solde.

### 2.1.3. Pièces justificatives relatives aux prises en charge extra-comptables

#### 2.1.3.1. Compte 461.61 : « Cotisations municipales et particulières »

Il doit être appuyé des titres de perception, de l'état de situation 0.820 et d'un état détaillé des restes à recouvrer.

#### 2.1.3.2. Compte 461.681 : « Organismes bénéficiaires de taxes parafiscales et de taxes fiscales »

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.

#### 2.1.3.3. Compte 461.5 : « Recouvrements et produits à verser à des tiers - Amendes et autres pénalités »

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 461.5 « Recouvrements et produits à verser à des tiers - Amendes et autres pénalités » par une seule situation 1.263 bis dont les résultats sont reportés sur la situation 1.263 (cf. instruction n° 87-4-A6-R3 du 12 janvier 1987).

### 2.1.4. Justifications de certaines opérations en deniers

*Comptes et sous comptes 463.1, 463.2, 463.3 « Décaissements- Déficits ou débits des comptables ».*

Les pièces justificatives :

- de débit et de crédit aux comptes et sous comptes 463.1, 463.2, 463.3 relatives au quatrième trimestre sont produites dans les conditions habituelles, à l'appui du bordereau récapitulatif 0.140.

Le bureau CEID dépose à la Cour des comptes l'ensemble des justifications de la gestion, produites trimestriellement par les comptables principaux de l'État, conformément aux dispositions figurant dans la nomenclature commentée des comptes, Livre 9, Tome 1, Titre 3. Concernant les trésoreries à l'étranger, ces pièces sont exceptionnellement produites annuellement au trésorier-payeur général pour l'Étranger sauf indications expresses du trésorier-payeur général pour l'Étranger à ces comptables.

## 2.2. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS EN DENIERS PRODUITES DIRECTEMENT À LA COUR DES COMPTES : INVENTAIRE 0.173.B

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 feront l'objet d'un envoi direct à la Cour des comptes.

Les modalités de justification de ces opérations sont précisées dans le Titre 3 « Nomenclature comptable annotée », Tome I, Livre 9 du référentiel comptable, auquel il convient de se reporter.

Les pièces justificatives générales sont toujours envoyées au bureau CEID à l'appui de l'inventaire 0.173.A. Pour les trésoreries à l'étranger ces pièces doivent être adressées à la trésorerie générale pour l'Étranger.

La Haute-juridiction demande que soient respectées strictement les dispositions suivantes :

### 2.2.1. Lettre d'envoi

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

- la première 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-RS du 28 février 1973).

### 2.2.2. 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 œillets (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 : 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 (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 ».

### 2.2.3. 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 la limite de poids propres à chaque lieu d'envoi – n'ait à acquitter éventuellement les taxes de dédouanement, des droits de douane, des droits de timbres 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 ».

## 2.3. JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE RECETTES BUDGÉTAIRES

Les pièces justificatives des opérations de recettes budgétaires sont expédiées directement par les comptables à un site central géré par un prestataire de services pour le compte de la Cour des Comptes. Les liasses de pièces de recettes ne transitent plus par le bureau CE-1D. Les conditions et calendrier de dépôt de ces pièces sont fixés par l'instruction n° 08-014-A-B du 18 mars 2008.

### *Précision*

Les états R.204 (Impôts) et 626 CP (Douanes), qui font l'objet d'un examen particulier par le bureau CE1D, 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.

### **2.3.1. Droits constatés**

#### **2.3.1.1. 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, 42, 43 ou 467.271 et 467.272 et la spécification intéressée ont été utilisés au cours de la gestion.

### **2.3.2. 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.

#### **2.3.2.1. 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 des sous-comptes du compte 414.2 et du compte 414.13, chaque créance ventilée et l'ensemble des créances non ventilées font également l'objet d'un développement au sein de ce document.

### 2.3.2.2. Élaboration

Cet état, élaboré à partir du résumé général des rôles et de la comptabilité du trésorier-payeur général est édité par le département informatique du comptable centralisateur des comptes de l'État (DI 3CE) 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 au DI 3CE.*

Il appartient donc aux comptables de transmettre impérativement ces données au bureau CE1D à la date prévue par le calendrier d'envoi des justifications 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 n° 5254.1 est transmis aux comptables afin que ceux-ci le vérifient et notifient leur accord ou leurs éventuelles corrections à CE1D.

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 à CE1D pour dépôt à la Cour des Comptes.

### 2.3.2.3. Dispositions générales

Il est éventuellement accompagné des états de répartition de la direction départementale des services fiscaux pour les recouvrements imputés aux sous-comptes du compte 771 assortis des spécifications, après avoir donné lieu, au titre des prises en charge comptables, à un débit aux comptes 414.211, 414.251, 414.261, 414.271.

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.

## 2.3.3. Restes à recouvrer à la clôture de la gestion

### 2.3.3.1. Sous-comptes du compte 414.2 et le compte 414.13

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.

### 2.3.3.2. Compte 415.11

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 spéciale n° 85-008-A6 du 1<sup>er</sup> 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-amendes) figure également sur la situation 1-263 (page 4).



### 2.3.3.3. Autres sous-comptes du compte 41, et sous comptes des comptes 42, 43 et 46

*Les comptables utilisant l'application REP* produisent un exemplaire de l'état des restes à recouvrer (UP REP 420), ainsi qu'un exemplaire du bordereau récapitulatif des prises en charge et des recouvrements (UP REP 421) édités par cette application ; *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 CE1D.

Il est précisé que ces états de restes sont établis au titre des sous-comptes des comptes 41, 42, 43 et 46, et non au titre du compte 485.

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.

### 2.3.4. Droits au comptant

Les crédits imputés aux comptes de la classe 4 retraçant les droits au comptant sont justifiés, lorsqu'il n'existe pas de documents particuliers énumérés ci-après, par des relevés 12-100.

#### *Compte 415.11*

- *spécification 2501.02 « Produits des amendes radars automatiques » et 2501.12 « Produits des amendes forfaitaires de la police de la circulation (quittances et timbres amendes) » ;*
- *spécification 2505.02 « Produits des autres amendes et condamnations pécuniaires » (instructions n° 92-102-A7 du 13 août 1992 et n° 92-141-A6 du 10 novembre 1992) ;*
- *spécification 2505.12 « Produits des jours-amendes » (instruction n° 84-88-A6 du 14 juin 1984).*

Les produits des amendes forfaitaires, des diverses recettes au comptant et des jours-amendes 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-amendes est justifié par l'envoi de l'état récapitulatif P16. *Compte 414.81 : spécification 1786-02 « 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 relevés récapitulatifs des prélèvements de chaque casino, modèle 15 de l'instruction T 34 modifié par l'instruction n° 98-047-T34 du 18 mars 1998 (annexe n° 11) et (cf. Titre I – Chap. 3 §. 3).

*Compte 414.81 : spécification 1787-02 « Prélèvements sur le pari mutuel ».*

*Compte 411.11 : spécification 2306-22 « Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – équipement ».*

*Compte 411.11 : spécification 2306-32 « Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – agriculture ».*

*Compte 411.11 : spécification 2512-05 « Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – équipement – intérêts moratoires ».*

*Compte 411.11 : spécification 2512-15 « Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – agriculture intérêts moratoires ».*

*Compte 411.81 : spécification 2616-02 « 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 411.81 : spécification 2510-12 « Recettes accidentelles à différents titres – Frais de poursuites exercées sur produits fiscaux et non fiscaux dont Domaine ».*

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 411.81 : spécification 2697-52 « 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 à CE1D.

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.

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 411.81 : spécification 2699-32 « 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 « 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-P-R 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 aux spécifications 2402-01 à 2624-22. 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 2409-02: « 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 un exemplaire à CE1D, un exemplaire demeurant à la trésorerie générale et un exemplaire est envoyé par la trésorerie générale à la Cour des comptes à l'appui de l'inventaire 0.173.B.

# **TITRE VI**

## **LES BALANCES D'ENTRÉE**

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 :

du référentiel comptable : la reprise des restes à recouvrer est indiquée dans le livre 9 « Système comptable et nomenclature », Tome 2 « Nomenclature des recettes et des dépenses budgétaires », Titre 1 « Nomenclature des recettes du budget général et des comptes spéciaux » ;

des instructions et notes de service prenant effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la gestion N ;

des dispositions modifiant les nomenclatures des comptes de l'État et des recettes à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la gestion N.

Cet état constitue les balances d'entrée de référence dans les fichiers du département informatique du comptable centralisateur des comptes de l'État (DI 3CE).

Afin de respecter le principe d'intangibilité de la balance, les comptes qui présentent au 31 décembre 2009 un solde anormal ou qui s'avèrent non soldés (alors qu'ils devraient l'être en application des barèmes CGL et TCC), feront l'objet d'une reprise automatique de balance d'entrée forcée au 1<sup>er</sup> janvier 2010. Ces balances d'entrée « anormales » seront listées sur l'état CGL 9A1 et devront être corrigées dans les conditions fixées par la norme 14, diffusées par la lettre-circulaire n° 2007/12/13524 du 28 décembre 2007 complétée par la lettre-circulaire n° 2008/06/1929 du 4 juin 2008.

Point d'attention : les reprises automatiques de balance d'entrée (RABE) seront effectuées début 2010 en quatre phases successives.

vendredi 8 janvier 2010 (1<sup>er</sup> passage);

jeudi 14 janvier 2010 (2<sup>ème</sup> passage);

vendredi 19 février 2010 (3<sup>ème</sup> passage);

vendredi 16 avril 2010 (4<sup>ème</sup> passage).

Chacun de ces traitements effaçant et remplaçant les précédents, les opérations manuelles de retraitement des BE doivent être mise en œuvre après le dernier traitement automatique.

**CHAPITRE 1**  
**JUSTIFICATION DES REPRISES DE BALANCES D'ENTRÉE**  
**SUBSISTANTES : ÉTABLISSEMENT DES CERTIFICATS**  
**ADMINISTRATIFS**

En cas de modifications des balances d'entrée (exclusivement d'origine réglementaire), des certificats administratifs appuyés des explications nécessaires sont à produire.

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 des finances publiques ainsi qu'à la Cour des Comptes, et doivent être établis selon les modèles présentés à l'annexe n° 9 :

- 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, justifiant les opérations décrites.

# **ANNEXES**

ANNEXE N° 1 : Calendrier d'envoi des justifications de fin de gestion  
au bureau contrôle de la qualité des comptes (CE1D)<sup>5</sup>

<b>Date limites d'envoi</b>	<b>Nature des justifications</b>
mercredi 06.01.10	<b>États 626 CP (Douanes)</b> : 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.
vendredi 08.01.10	<b>États R.204 (Impôts)</b> : Système MÉDOC : réception des états papier R. 204 et rapprochement avec la balance locale retraçant les recettes comptabilisées au vu des R.90. Envoi d'un exemplaire le jour même.
lundi 11.01.10	<b>R.G.R. (résumé général des rôles)</b> : vérification et transmission le jour même de deux exemplaires.
Vendredi 15.01.10	<b>États 0.173-A7 et 5254.1</b> : transmission des informations concernant éventuellement les redevances des mines (0.173-A7) et l'état 5254.1 relatif aux impôts directs.
Lundi 25.01.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pièces justificatives de droits constatés du 4<sup>ème</sup> trimestre.</li> <li>- Sous-comptes du compte 463 : pièces justificatives du 4<sup>ème</sup> trimestre accompagnées du bordereau 0.140.</li> <li>- Justification des droits au comptant.</li> <li>- Situation des amendes 1263 et 1263 bis (état 0173 A15)</li> </ul>
Vendredi 12.02.10	<b>Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n° 1).</b>
Lundi 08.03.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- États des restes à recouvrer 12163 ou UP-REP 420 et 421</li> <li>- Inventaire 0 173 A</li> </ul>
Vendredi 26.03.10	<b>État récapitulatif 0.173 A4</b>

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

<sup>5</sup> Sauf TGE : voir calendriers particuliers des trésoreries à l'étranger et de la TGE.



## ANNEXE N° 1 (suite)

**1. CALENDRIER DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2009 DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER**

<b>Date d'écriture</b>	<b>Nature des opérations</b>
Mercredi 06.01.10	<p><b>Transferts</b> : Émission des derniers transferts entre comptables supérieurs à destination des comptables principaux, des trésoreries à l'étranger et pour le compte des correspondants du Trésor et depuis les trésoreries, <b>à l'exception de ceux relatifs aux immobilisations.</b></p> <p>Les comptables émetteurs doivent envoyer préalablement par télécopie ou courriel les bordereaux de transfert et pièces aux comptables assignataires. A partir de cette date, aucune émission de transfert n'est autorisée.</p>
Mercredi 06.01.10	<p><b>Transferts</b> : Comptabilisation des derniers transferts reçus par les Trésoreries à l'étranger. Date limite de communication par le DI 3CE des derniers avis d'opérations aux Trésoreries à l'étranger assignataires des transferts. Les avis d'opérations de transferts sont dématérialisés. Ils sont consultables par les comptables sous Magellan/site 3CE/services en ligne/Restitutions.</p> <p>Il est rappelé que 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.</p> <p>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.</p> <p>Les comptables assignataires alignent obligatoirement leurs écritures sur les avis d'opérations utilisant, éventuellement, les comptes d'imputation techniques 477.61 et 477.62</p>
Jeudi 07.01.10	<p style="text-align: center;"><b><u>Trésoreries à l'étranger : Clôture de la gestion 2009 :</u></b></p> <p>Dernières écritures de la gestion 2009.</p> <p><b>Date limite de transfert à la TGE pour les immobilisations.</b></p> <p>Cette date devra impérativement être respectée.</p>
vendredi 15.01.10	<p>Mise en ligne sous PDFEDIT par le DI 3CE des balances des comptes à l'arrêté des écritures et des annexes 1 ainsi que des bordereaux sommaires des Trésoreries à l'étranger (également accessibles à la TGE).</p>
du jeudi 07.01.10 au vendredi 29.01.10	<p>Envoi à la TGE des premières demandes de corrections comptables et des certificats administratifs de fin de gestion.</p> <p>Ces corrections seront validées par la TGE puis par CEID.</p> <p>Les corrections ayant un impact en comptabilité budgétaire devront faire l'objet d'un bordereau de correction spécifique (cf. chapitre 2 de la note de service sur les corrections en fin de gestion).</p> <p>Les corrections à caractère budgétaire autorisées seront saisies au niveau central, pour saisie dans NDC.</p> <p>La TGE enverra aux trésoreries les corrections de comptabilité générale acceptées par CEID.</p> <p>Les trésoreries pourront saisir dans ASTER ces écritures rectificatives en CGE jusqu'au 5 février 2010.</p>

## ANNEXE N° 1 (suite)

Date d'écriture	Nature des opérations
mercredi 27.01.10	Envoi par les trésoreries de leurs dernières demandes de corrections à la TGE.
vendredi 29.01.10	Envoi par la TGE au Bureau CE 1D des dernières demandes de corrections à valider.
Vendredi 05.02.10	Dernière limite de saisie par les trésoreries des corrections validées par l'administration centrale.
8, 9 et 10.02.10	Flux de remontée DIT 44 vers 3CE.
mercredi 17.02.10	Clôture définitive de la gestion pour les trésoreries à l'étranger.

## 2. CALENDRIER D'ENVOI DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA GESTION 2009 À LA TGE ET À CE1D

Le Trésorier-Payeur Général pour l'Étranger intègre dans un compte de gestion unique ses propres écritures et celles des Trésoreries à l'Étranger.

En conséquence, les pièces justificatives des opérations des trésoreries doivent également être adressées soit à la TGE, soit à CE1D selon le calendrier suivant.

### 2.1. Pour les Trésoreries l'Étranger

#### 2.1.1. Pièces à adresser à la Trésorerie Générale pour l'Étranger

08.01.10	- Pièces justificatives du compte 463 accompagnées du bordereau récapitulatif des justifications des dépenses et des recettes diverses. - Pièces justificatives des droits au comptant
08.01.10	- Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n° 1)
09.03.10	- États des restes à recouvrer 12163
26.03.10	- Inventaire 0.173.A : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ État récapitulatif 0.173-A1</li> <li>▪ État récapitulatif 0.173-A2</li> </ul>

## ANNEXE N° 1 (suite et fin)

**2.1.2. Pièces à adresser au bureau CE1D**

Mercredi 20.01.10	▪ Pièces générales des droits constatés du 4 <sup>ème</sup> trimestre.
----------------------	--

**2.1.3 Pièces à adresser sur le site du prestataire de services de la Cour des Comptes**

vendredi 22.01.10	- Pièces justificatives des droits constatés du 4 <sup>ème</sup> trimestre
----------------------	--

**2.2. Pour la TGE**

## 2.2.1 Pièces à adresser au bureau CE1D

Mercredi 20.01.10	- Pièces générales de droits constatés du 4 <sup>ème</sup> trimestre.
Lundi 17.05.10	- Sous-comptes du compte 463 : pièces justificatives du 4 <sup>ème</sup> trimestre accompagnées du bordereau 0.140.
	- Justification des droits au comptant.
	- États des restes à recouvrer 12163 ou UP-REP 420 et 421
	- Bordereaux sommaires des fonds de concours 1401 ou UP-REP 430 visés par les ordonnateurs
	- Inventaire 0 173 A
	<b>Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n°1).</b>
	<b>État récapitulatif 0.173 A4</b>

## 2.2.2 Pièces à adresser sur le site du prestataire de services de la Cour des Comptes

vendredi 22.01.10	- Pièces justificatives de droits constatés du 4 <sup>ème</sup> trimestre.
----------------------	--

**ANNEXE N° 2 : Rappel de la liste des comptes dont les pièces justificatives doivent être transmises à la Cour des Comptes**

Les comptables voudront bien se reporter à la nomenclature comptable annotée pour la nature des pièces justificatives à produire à l'appui de leur compte de gestion.

<b>CLASSE 1</b>	<b>CLASSE 2</b>
Sous-comptes du compte 163	Sous-comptes du compte 26
Sous-comptes du compte 166	Sous-comptes du compte 272
Sous-comptes du compte 168	Sous-comptes du compte 274
	Sous-comptes du compte 276

## ANNEXE N° 2 (suite)

<b>CLASSE 4</b>	
Compte 442.55	Sous-comptes du compte 467.271
Sous-comptes du compte 448.11	Sous-comptes du compte 467.272
Sous-comptes du compte 448.8	Sous-comptes du compte 467.273
Compte 452.35	Compte 467.275 (CBCM MINEIE)
Compte 452.4221	Sous-comptes du compte 467.4
Compte 452.4222	Sous-comptes du compte 467.81
	Sous-comptes du compte 467.822
	Compte 467.824
Sous-comptes du compte 461.346 (CBCM MINEIE)	Sous-comptes du compte 467.87
Sous-comptes du compte 461.347 (CBCM MINEIE)	Compte 467.882
Sous-comptes du compte 461.348 (CBCM MINEIE)	Sous-comptes du compte 467.884
Sous comptes du compte 461.381 (CBCM MINEIE)	
Sous comptes du compte 461.382	Compte 467.886
Compte 461.5	Compte 467.887
Compte 461.61	Sous-comptes du compte 468.11 (CBCM MINEIE)
Compte 461.628	Sous-comptes du compte 468.2 (CBCM MINEIE)
Sous comptes du compte 461.63	Compte 468.3
Compte 461.64	Sous-comptes du compte 468.61 (CBCM MINEIE)
Compte 461.652	Sous-comptes du compte 468.71 (CBCM MINEIE)
Compte 461.682	
Compte 461.688	
Sous-comptes du compte 461.7	
Sous-comptes du compte 463.42	Compte 475.15111
Sous-comptes du compte 463.44	Compte 475.161
Compte 463.48	Compte 475.162
Compte 463.7	Compte 475.163
	Compte 475.1716
Sous-comptes du compte 465.1	Compte 475.1742
Sous-comptes du compte 465.3	Compte 475.175
	Compte 475.17737
Sous-comptes du compte 466.1 (CBCM MINEIE)	Sous-comptes du compte 475.17742 (excepté les
Sous-comptes du compte 466.2 (CBCM MINEIE)	comptes 475.177423 et 475.177428)
Compte 466.6	Sous-comptes du compte 475.17743 (excepté les compte
Sous-comptes du compte 467.14 (CBCM MINEIE)	475.177433 et 475.177438)
Sous-comptes du compte 467.151	Compte 475.17775
Compte 467.181	Compte 475.17777
Sous comptes du compte 467.261(CBCM MINEIE)	Sous-comptes du compte 482
Compte 467.268 1 (CBCM MINEIE)	Sous-comptes du compte 485
	Compte 488.28
	Compte 488.6 (CBCM MINEIE)
	Compte 488.7(CBCM MINEIE)

## ANNEXE N° 2 (suite et fin)

<b>Classe 5</b>
Compte 518.8
Compte 518.9
Compte 539
Sous-comptes du compte 541 (excepté compte 541.8)
Sous-comptes du compte 548
Compte 558.8

ANNEXE N° 3 : Rappel de la liste des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion au bureau CE1D

◆ CLASSE 4

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 41</b>	
Sous-comptes du compte 411.1 Sous-comptes du compte 411.2 Sous-comptes du compte 411.3 Sous-comptes du compte 411.8	États des restes à recouvrer (état UPREP420)
Compte 414.241	États des restes à recouvrer
Sous-comptes du compte 414.3	Production par les comptables des Impôts du registre R204 récapitulatif annuel signé et accompagné des états de décharges n° 3812 et d'admission en non valeur n° 3820
Sous-comptes du compte 414.4	Production par les comptables des Douanes du registre 626CP récapitulatif annuel signé et accompagné des états de décharges et d'admission en non valeur
Sous-comptes du compte 414.8	États de restes à recouvrer UPREP420
Compte 414.84 (CBCM MINEIE)	État de soldes
Sous-comptes du compte 416.1	États de restes à recouvrer UPREP420
Sous-comptes du compte 416.2	États de restes à recouvrer UPREP420
Sous-comptes du compte 416.38	États de restes à recouvrer UPREP420
Compte 416.45	États de restes à recouvrer UPREP420
Sous-comptes du compte 416.46	États de restes à recouvrer UPREP420
Compte 416.51	États de restes à recouvrer UPREP420
Sous-comptes du compte 416.58	États de restes à recouvrer UPREP420
Compte 416.6	État de développement de solde
Sous-comptes du compte 416.8	États de restes à recouvrer UPREP420
Compte 417.1	État de développement de solde
Sous-comptes du compte 417.8	État de développement de solde – Procès verbal
Compte 417.814	État de solde détaillé accompagné des certificats d'accord 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.
Compte 419.1	État de développement de solde
Compte 419.41 (CBCM MINEIE)	État de solde transmis par l' ex-D.G.I./D.G.D.D.I
Compte 419.42 (CBCM MINEIE)	État de solde transmis par l' ex-D.G.I
Compte 419.43	État de développement de solde – ex-D.G.I (recettes et restitutions de la compétence des SIE) et TG (pour les restitutions faites par les TG)
Compte 419.45 (CBCM MINEIE)	État de solde transmis par la D.G.D.D.I.

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 42</b>	
Sous-comptes du compte 42	État de développement de solde (si non soldé)
Compte 427.1	État de solde globalisé par année et détaillé pour les retenues consécutives à oppositions pour lesquelles la procédure de mainlevée ou de validation n'est pas achevée
Compte 427.2	État de développement de solde
<b>COMPTES 43</b>	
Sous-comptes du compte 431	État de développement de solde
Sous comptes du compte 431.61 Sous comptes du compte 431.71	État des restes à recouvrer
Sous comptes du compte 431.81	État des restes à recouvrer UPREP 420
Compte 431.73	État de solde
Sous comptes du 431.841	État des restes à recouvrer UPREP 420
Sous-comptes du compte 432	État de développement de solde
Sous-comptes du compte 437	État de développement de solde
<b>COMPTES 44</b>	
Compte 441.3	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes du compte 441.4 à 441.7(CBCM MINEIE)	État d'accord
Sous-comptes du compte 442.1 à 442.3	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 442.23 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Sous-comptes du compte 442.5 (excepté le compte 442.55) et du compte 442.6	État de solde appuyé 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
Sous-comptes du compte 443.1	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 443.14	État d'accord
Sous-comptes du compte 443.2 Comptes 443.3 et 443.4	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes des comptes 443.5 (CBCM MINEIE) à 443.6	État d'accord
Sous-comptes du compte 444.1	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes du compte 444.2	État d'accord
Sous-comptes du compte 444.31	État d'accord
Sous-comptes du compte 444.32	État d'accord
Sous-comptes des comptes 444.5 (CBCM MINEIE) et 445 (CBCM MINEIE)	État d'accord



## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 44 (SUITE ET FIN)</b>	
Sous-comptes des comptes 448.1	État de solde
Comptes 448.3 à 448.72	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes du comptes 448.73 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Comptes 448.74 et 448.76 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Compte 448.78	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous compte du compte 448.79	État d'accord
<b>COMPTES 45</b>	
Compte 452.23	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
<b>COMPTES 46</b>	
Compte 461.3122	État de solde
Sous-comptes du compte 461.332 Comptes 461.333 et 461.334	État de solde
Sous-comptes du compte 461.34	État de solde
Compte 461.35	État de solde
Sous-comptes du compte 461.38	État de solde
Compte 461.5	État de solde détaillé
Compte 461.61	État de solde. Les soldes anciens dont l'origine ne peut être identifiée sont transportés au budget général (compte 411.81 « Clients. Produits divers » + spécification de recettes 2697.52 « Diverses recettes sans titre
Compte 461.628	État de solde accompagné d'un état de développement n° 3899. Comptereaux ou états de développement des soldes 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 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.

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 46 (SUITE)</b>	
Sous-compte du compte 461.63	État de solde
Compte 461.64	État de solde
Sous-comptes du compte 461.68 (excepté le compte 461.682)	État de solde
Compte 461.688	État de solde accompagné d'un état de développement n° 3899
Sous-comptes du compte 461.7	État de solde globalisé
Sous comptes du compte 461.783	État de solde détaillé
Comptes 461.784 et 461.785	État de soldes
Sous-comptes du compte 462	État de solde
Compte 463.11	État de solde détaillé indiquant 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
Sous-comptes des comptes 463.2 et 463.3	<p>État de solde détaillé doivent mentionner les noms des comptables principaux de l'État en fonction au cours des gestions au titre desquelles les déficits ont été constatés.</p> <p>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 463.1, 463.2, 463.3, mais <i>de la date du fait générateur</i> du déficit ou de débet.</p>
Sous-comptes des comptes 463.42 à 463.44	<p>État de solde globalisé par année accompagné d'un comptereau.</p> <p>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 de la Trésorerie Générale.</p> <p>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.</p>
Sous-comptes du compte 463.45	État de solde
Compte 463.48	État de solde globalisé par année
Comptes 463.5 et 463.7	État de solde globalisé par année
Comptes 464.1 et 464.6	État de solde

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 46 (SUITE)</b>	
Sous-comptes du compte 464.7 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Sous-comptes du compte 464.8	État de solde
Sous-comptes du compte 465.136	État de solde
Compte 465.139	État de solde
Sous-comptes des comptes 465.2 et 465.3	État de solde
Sous-comptes du compte 466.1 (CBCM MINEIE)	État de solde
Compte 466.3	État de solde
Comptes 466.5 et 466.7	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 466.6	État de solde faisant apparaître le solde de chaque régie de la région
Sous-comptes du compte 466.8 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Sous-comptes du compte 467.11 (CBCM MINEIE)	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
Sous-comptes du compte 467.122	État des restes à recouvrer
Sous-comptes du compte 467.13 (CBCM MINEIE)	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
Sous-comptes du compte 467.151	État de solde globalisé
Comptes 467.152 à 467.155 et 467.156	État de solde détaillé par exercice
Sous-comptes du compte 467.16	État de solde
Sous-comptes du compte 467.17	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
Comptes 467.181, 467.182 et 467.187	État de solde
Compte 467.183 (CBCM MINEIE)	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
Compte 467.184 (CBCM MINEIE)	État de solde et relevé détaillé 1200 pour les recettes au comptant
Compte 467.185 (CBCM MINEIE)	État de solde détaillé par exercice
Sous-comptes du compte 467.188	États des restes à recouvrer
Sous-comptes du compte 467.26	État de solde détaillé
Sous-comptes des comptes 467.271 et 467.272	États des restes à recouvrer
Sous-comptes du compte 467.273	État de solde
Compte 467.275 (CBCM MINEIE)	État de solde
Sous-comptes du compte 467.278	États des restes à recouvrer
Compte 467.321	État de solde présentant un montant global par année – Relevé 12102A
Comptes 467.331 et 467.333	État de solde présentant un montant global par année Les modalités d'apurement anticipé de ce compte sont précisées ultérieurement. Cf. plan national d'apurement des CIP 2009

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 46 (SUITE)</b>	
Compte 467.332	<p>État de solde présentant un montant global par année – Comptereaux, état détaillé des opérations des administrations financières.</p> <p>Les modalités d’apurement anticipé de ce compte sont précisées ultérieurement.</p> <p>Cf. plan national d’apurement des CIP 2009</p> <p>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 de la Trésorerie Générale.</p> <p>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.</p>
Compte 467.42	<p>État de solde globalisé accompagné de comptereaux n° 3896.</p> <p>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 de la Trésorerie Générale.</p> <p>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.</p>
Compte 467.43	État de solde globalisé

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 46 (SUITE)</b>	
Comptes 467.4411 et 467.4481	<p>État de solde accompagné de comptereaux n° 3900</p> <p>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 de la Trésorerie Générale.</p> <p>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.</p>
Compte 467.4412	État de solde
Compte 467.4482	État de solde
Sous-comptes 467.45	État de solde détaillé
Compte 467.453	État de solde globalisé
Compte 467.46	État de solde globalisé
Sous comptes du compte 467.47	État de solde globalisé
Sous-comptes 467.48	État de solde détaillé
Compte 467.51	État de solde détaillé
Sous-comptes 467.52	État des restes à recouvrer
Compte 467.54	État de solde détaillé
Sous-comptes 467.6	État de solde
Compte 467.71	<p>État de solde accompagné d'un état de développement n° 3899. Comptereaux ou états de développement des soldes de la DGDDI.</p> <p>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 de la Trésorerie Générale.</p> <p>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 ou régional Douanes intéressé.</p>
Compte 467.72	État de solde

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 46 (SUITE)</b>	
Compte 467.811	État de solde globalisé 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.
Comptes 467.813 à 467.818	État de solde globalisé
Compte 467.821	État de solde 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 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)
Compte 467.8224	État de solde
Compte 467.8228	État de solde accompagné des certificats de banque ou accord/ou relevé de compte
Comptes 467.823 à 467.825	État de solde
Sous-comptes des comptes 467.826 et 467.83	État de solde
Sous-comptes du compte 467.852	État de solde
Sous-comptes du compte 467.87	État de solde
Compte 467.8811	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 467.8812 (CBCM MINEIE)	État de solde
Compte 467.8818	État de solde
Comptes 467.882 et 467.883	État de solde
Sous-comptes du compte 467.884	État de solde

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 46 (SUITE ET FIN)</b>	
Compte 467.886	<p>État de solde globalisé.</p> <p>Les créances étant atteintes par la prescription quadriennale dans un délai de quatre ans à partir du 1<sup>er</sup> 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.</p>
Compte 467.887	<p>État de solde globalisé par année et détaillé pour les retenues consécutives à opposition pour laquelle la procédure de main levée ou de validation n'est pas achevée.</p> <p>Les états de solde font apparaître, de la façon suivante, le détail des opérations non apurées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- le détail des autres sommes demeurant en solde est limité, sur l'état de solde, au montant global par année des reliquats non apurés.</li> </ul>
Compte 467.891	<ul style="list-style-type: none"> <li>- État de solde</li> </ul>

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 47</b>	
Sous-comptes du compte 471. À l'exception des comptes d'imputation provisoire du budget général (sous-comptes 471.11 et 471.12) et des comptes désignés par le plan national d'apurement des CIP qui doivent être soldés à la fin de la période complémentaire <sup>6</sup> .	État de solde  Cf. plan national d'apurement des CIP 2009
Compte 471.1731	État de solde globalisé par année et comptereau.  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 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 des Impôts intéressé.
Compte 471.1732	État de solde
Sous-comptes du compte 475 À l'exception des comptes d'imputation provisoire de recettes du budget général (sous-comptes 475.11 et 475.12), des comptes « d'attente » à terminaison 8 et des comptes désignés par le plan national d'apurement des CIP qui doivent être soldés à la fin de la période complémentaire <sup>7</sup> .	État de solde  Cf. plan national d'apurement des CIP 2009
Sous-comptes du compte 475.177	État de solde détaillé
Sous-comptes du compte 477	État de solde
Comptes 477.100 et 477.150	État de solde accompagné d'un état du reste en stock édité par l'application GEODE

<sup>6</sup> Cf. annexe n° 4.

<sup>7</sup> Cf. annexe n° 4.



## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 47 (SUITE ET FIN)</b>	
Comptes 477.61 et 477.62 (ex-compte 488.74)	État de développement de solde détaillé par opération. Cf. plan national d'apurement des CIP 2009
Compte 477.74	État de solde globalisé par année et détaillé pour les retenues consécutives à opposition pour laquelle la procédure de mainlevée ou de validation n'est pas achevée.  Les états de solde 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 ;  - le détail des autres sommes demeurant en solde est limité, sur l'état de solde, au montant global par année des reliquats non apurés
<b>COMPTES 48</b>	
Sous-comptes du compte 483.21 (CBCM MINEFE)	État de solde
Comptes 483.22 483.23 et 483.25	État de solde
Sous-comptes du compte 483.24 (CBCM MINEFE)	État de solde
Compte 484	État de solde
Compte 485.96	État de solde
Sous-comptes du compte 488.2 et 488.3	État de solde

## ANNEXE N° 3 (suite)

## ◆ CLASSE 5

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 51</b>	
Sous-comptes du compte 511.21	État de solde
Comptes 511.215 et 511.216	État de solde – Procès verbal
Compte 511.25	État de solde, état de solde des trésoreries
Compte 511.26	État de solde des administrations financières
Sous-comptes du compte 511.41	État de solde
Compte 511.415	État de solde, état de solde des trésoreries
Compte 511.416	État de solde des administrations financières
Compte 511.4211	État de solde
Compte 511.4215	État de solde-Procès verbal
Compte 511.425	État de solde, état de solde des trésoreries
Sous-comptes du compte 511.5	État de solde
Compte 511.6	État de solde
Sous-comptes du compte 511.7 (CBCM MINEIE)	État de solde
Compte 511.8 (BA)	État de solde accompagné d'une déclaration de conformité et d'une balance des comptes signée de l'agent comptable
Compte 512.0 (COMPTABLE CENTRALISATEUR 3CE)	État d'accord
Sous-comptes 512.4	État de développement de solde détaillé - Annexe 4.3.
Sous-comptes 512.6	État de solde détaillé
Compte 512.645	État de développement des soldes de la rubrique 3511 pour chaque P.N.C (opérations non émargées)
Sous-comptes 512.7	État de solde
Compte 512.8	État de solde
Sous-comptes 513.2	État de solde Les états 12.165 établis pour chacun des sous-comptes du compte 513 détaillent, par poste comptable, les soldes apparaissent à la clôture de la gestion dans les écritures du comptable principal de l'État.
Compte 513.23	État de solde accompagné d'un état de rapprochement (imprimé 0.600) certifié concernant les trésoreries générales
Compte 513.8	État de solde accompagné d'un état de rapprochement certifié concernant le comptable spécial du Trésor
Compte 514.10 (COMPTABLE CENTRALISATEUR 3CE)	État d'accord accompagné d'un état de rapprochement certifié
Sous-comptes du compte 514.162	État de solde
Sous-comptes du compte 514.17	État de solde
Compte 514.18	État de solde
Sous-comptes du compte 514.21	État de solde et certificats bancaires ou accord ou relevés de comptes
Sous-comptes du compte 514.26	État de solde

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 51 (SUITE ET FIN)</b>	
Compte 514.31	État de solde et certificat d'accord
Compte 514.35	État de solde
Sous comptes du compte 514.4	État de solde détaillé - Annexe 43
Comptes 515.1 et 515.3	État de solde et certificats bancaires ou accord ou relevés de compte.
Compte 515.9	État de solde
Comptes 516.111, 516.112 et 516.121 et sous comptes du compte 516.122	État de solde accompagné des états d'accord ou relevés de compte postal (hors zone franc uniquement)
Compte 516.2	État de solde et certificats bancaires ou accord ou relevés de compte
Comptes 516.8 et 516.9	État de solde
Sous-comptes du compte 517 (CBCM MINEIE)	État de solde
Compte 518.1	État de solde accompagné d'attestations ou de certificats bancaires
Compte 518.2 (CBCM MINEIE)	État de soldes
Compte 518.9	État de solde
<b>COMPTES 53</b>	
Comptes 531.1 et 531.3	État de solde détaillé. Procès verbal. État de solde récapitulatif et situation de caisse
Comptes 531.5 à 531.7	État de solde détaillé
Compte 532.111	État de solde et procès-verbal
Sous-comptes du compte 532.112	État de solde
Compte 532.15	État de solde et procès-verbal
Compte 532.2	État de solde
Compte 532.3	État de solde et procès-verbal
Sous-comptes du compte 532.4	État de solde, procès-verbal et situation de caisse

## ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 54</b>	
Comptes 541.1 à 541.4, 541.6 et 541.7	<p>État de solde accompagné des états d'emploi des avances</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De même, toute différence ressortie dans la dernière colonne de chaque état d'emploi doit être expliquée.</p>
Compte 541.8 (BA)	État de solde accompagné d'une déclaration de conformité et d'une balance des comptes signée de l'agent comptable
Sous-comptes du compte 542	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous comptes du compte 543.1 et compte 544	Situation de trésorerie
Comptes et 545 et 546	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 547 (BA)	État de solde accompagné d'une déclaration de conformité et d'une balance des comptes signée de l'agent comptable

## ANNEXE N° 3 (suite et fin)

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 55</b>	
Compte 551	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes 552 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Compte 554 (CBCM MINEIE)	État d'accord
Compte 557	État d'accord
Compte 558.1	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes 558.21	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 558.22	État de solde
<b>COMPTES 56</b>	
Compte 560	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
<b>COMPTES 58</b>	
Comptes 581 et 582	État de solde
Comptes 583, 584 et 585	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Compte 588 (Budget Annexe BA)	Voir justification du compte 547

◆ **CLASSE 8**

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
Sous-comptes des comptes 801, 802, 803, comptes 804 et 805, sous comptes des comptes 806, 807, 808 et 809, comptes 810, 819, 820, 829	État de solde accompagné d'un relevé détaillé

ANNEXE N° 4 : Liste des comptes dont les masses doivent être justifiées en fin d'année au bureau CE1D

◆ CLASSE 4

COMPTES	NATURE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES
<b>COMPTES 41</b>	
Sous-comptes du compte 411.1 Sous-comptes du compte 411.2 Sous-comptes du compte 411.3 Sous-comptes du compte 411.8	<b>D/C</b> : bordereau récapitulatif des prises en charge et des recouvrements UPREP 421
Compte 414.13	<b>D</b> : prises en charge de frais accessoires (UPRAR54M transmis par les P.N.C.).
Sous-comptes des comptes 414.21 à 414.27 à terminaison 1 « Créances de l'année courante » et à terminaison 2 « Créances de l'année précédente »	<b>D/C</b> Résumé général des rôles. État de développement des opérations sur impôts directs.
Sous-comptes du compte 414.8	<b>D/C</b> : Bordereau récapitulatif des prises en charge et des recouvrements UPREP 421
Sous-comptes du compte 415.1	<b>D/C</b> : - Situation récapitulative accompagnée des situations par poste comptable ; - Production par les comptables des Impôts du registre R204 récapitulatif annuel signé et accompagné des états de décharges n°3812 et d'admission en non valeur n°3820 ; - Production par les comptables des Douanes du registre 626CP récapitulatif annuel signé et accompagné des états de décharges et d'admission en non valeur
<b>COMPTES 46</b>	
Compte 461.5	<b>C</b> : États 1263 et 1263bis
Compte 461.61	<b>C</b> : État récapitulatif des titres de perception. État de situation État détaillé des restes à recouvrer
Compte 461.681	<b>C</b> : État récapitulatif des titres de perception. Bordereaux sommaires 1401. État des restes à recouvrer 12163

## ANNEXE N° 5 : Compte à justifier auprès du Bureau BP 2A de la DGFIP

## ◆ CLASSE 4

COMPTE 46	
Compte 461.651	D/C : Situations des frais de service

ANNEXE N° 6 : Application de l'article 28 de la LOLF relatif à l'apurement des comptes d'imputation provisoire de dépenses et de recettes budgétaires

**1. LISTE DES COMPTES D'IMPUTATION PROVISoire DE DÉPENSES DU BUDGET GÉNÉRAL ET DES COMPTES SPÉCIAUX SOLDÉS AU 31 DÉCEMBRE N ET AU PLUS TARD A LA FIN DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE**

<b>Comptes 471</b>	
<b>Comptes 471.11 – Opérations du budget général</b>	
	471.1111
	471.1112
	471.1113
	471.1117
	471.112
	471.113
	471.114
	471.116
	471.1171
	471.1172
	471.1173
	471.1174
	471.1175
	471.1176
	471.1178
<b>Comptes 471.12 – Opérations des comptes spéciaux</b>	
	471.1217
	471.1223 (CBCM MINEIE)
	471.1227
	471.1242
	471.1243
	471.1244
	471.1247
	471.12612
	471.12616
	471.1262 (CBCM MEIE)
	471.1263 (CBCM MEIE)



## ANNEXE N° 6 (suite et fin)

## 2. LISTE DES COMPTES D'IMPUTATION PROVISOIRE DE RECETTES DU BUDGET GÉNÉRAL ET DES COMPTES SPÉCIAUX SOLDÉS AU 31 DÉCEMBRE N ET AU PLUS TARD À LA FIN DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE

Le solde des comptes d'imputation provisoire de recettes suivants et non régularisés à la fin de la période complémentaire, doit être justifié par un état de développement de solde dûment circonstancié.

Les comptables doivent mentionner les motifs pour lesquels les règlements ne sont pas intervenus.

Ils 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.

**Les EDS devront être accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives des opérations restant en solde.**

<b>Comptes 475</b>	
<b>Comptes 475.11 - Opérations du budget général</b>	
475.1127 475.1128 475.1129	475.11761 475.11762 475.11763 <sup>9</sup> 475.11768 <sup>9</sup>
475.1131 475.1137 475.11411 <sup>8</sup> 475.11412 <sup>8</sup> 475.11413 <sup>8</sup> 475.1142 <sup>8</sup> 475.1143 475.1144 475.11451 475.11452 475.1146	475.11771 475.1177211 475.1177212 475.1177221 475.1177222 (CBCM MEIE) 475.17731 475.117732 475.117733
475.115	475.11774 475.117751 <sup>10</sup> 475.117755 <sup>10</sup>
475.1171 475.1172 475.1173 475.1174	475.11776 475.117771 <sup>10</sup> 475.117772 475.117773 475.117774
	475.118
<b>Comptes 475.12 – Opérations des comptes spéciaux</b>	
475.12121 475.12123 475.12127	475.1242 475.1243 475.1244 475.1245 475.1246 475.1247
475.1213 (CBCM MEIE) 475.1217	475.12612 475.12616
475.1221 (CBCMMEIE) 475.1222 (CBCM MEIE) 475.1223 (CBCM MEIE) 475.1227	475.1262 (CBCM MEIE) 475.1263 (CBCM MEIE) 475.128

<sup>8</sup> Comptes obligatoirement soldés (cf. chapitre 4 – section C « Apurement des comptes de tiers »).

<sup>9</sup> Comptes obligatoirement soldés (cf. contrôle des opérations de PSOP).

<sup>10</sup> Comptes obligatoirement soldés (cf. plan national d'apurement des CIP pour 2007).

ANNEXE N° 7 : Liste des comptes à ne pas reprendre en balance d'entrée n+1  
par les comptables centralisateurs

- les comptes en noir sont centralisés dans les écritures du 3CE
- les comptes en bleu sont centralisés dans les écritures du CBCM MEIE

CLASSE 1	CLASSE 2
Compte 111 Compte 168.24 Sous-comptes du compte 168.26 Sous-comptes du compte 168.27 Compte 168.281 Compte 168.282 Compte 168.283	Compte 203.8 Compte 205.18 Compte 205.38 Compte 208.8  Compte 216.111 Compte 216.121 Compte 216.138 Compte 216.148 Compte 216.188 Compte 216.8  Compte 218.311 Compte 218.312 Compte 218.41 Compte 218.81  Compte 280.38 Compte 280.518 Compte 280.538 Compte 280.88
CLASSE 3	CLASSE 4
Sous-comptes du compte 390.0 Sous-comptes du compte 390.5 Sous-comptes du compte 390.6 Sous-comptes du compte 390.7 Sous-comptes du compte 391 Sous-comptes du compte 392.3 Sous-comptes du compte 393 Sous-comptes du compte 399	Sous-compte du compte 417.82  Sous-compte du compte 461.312 Compte 461.32 Compte 461.36  Sous comptes du compte 464.771 Compte 464.773  Sous-compte du compte 465.11 Sous-compte du compte 465.12  Compte 467.71  Compte 471.45  Compte 482.1

## ANNEXE N° 7 (suite et fin)

CLASSE 5	CLASSE 6
Compte 512.21 Compte 512.25 Compte 514.121 Compte 514.125	Tous les comptes de la classe 6
CLASSE 7	
Tous les comptes de la classe 7	

Cette liste est susceptible de modification avant la consolidation des comptes prévue après la clôture définitive de la CGL.

ANNEXE N° 8 : Répartition et coordonnées du bureau Contrôle de la qualité des comptes  
(CE1D)

SECTEUR REVISION COMPTABLE - A		SECTEUR REVISION COMPTABLE - B	
RESPONSABLE :		RESPONSABLE :	
Mme BAUX NOAILLES - muriel.bauxnoailles@dgfip.finances.gouv.fr Adjoints M. REGENT - girardin.regent@dgfip.finances.gouv.fr MME MOREIRA - corinne.moreira@dgfip.finances.gouv.fr		M. JULIAN - raphael.julian@dgfip.finances.gouv.fr Adjoints : Mme DELIME - anne-marie.delime@dgfip.finances.gouv.fr M. LAROCHE - georges.laroche@dgfip.finances.gouv.fr	
001	AIN	021	CÔTE-D'OR
002	AISNE	022	COTES-D'ARMOR
003	ALLIER	023	CREUSE
004	ALPES-DE-HTE-PROVENCE	024	DORDOGNE
005	HAUTES-ALPES	025	DOUBS
006	ALPES-MARITIMES	026	DROME
007	ARDÈCHE	027	EURE
008	ARDENNES	028	EURE-ET-LOIR
009	ARIÈGE	029	FINISTÈRE
010	AUBE	030	GARD
011	AUDE	031	HAUTE-GARONNE
012	AVEYRON	032	GERS
013	BOUCHES-DU-RHÔNE	033	GIRONDE
014	CALVADOS	034	HÉRAULT
015	CANTAL	035	ILLE-ET-VILAINE
016	CHARENTE	036	INDRE
017	CHARENTE-MARITIME	037	INDRE-ET-LOIRE
018	CHER	038	ISÈRE
019	CORRÈZE	039	JURA
020 (2A)	CORSE-DU-SUD	040	LANDES
		041	LOIR-ET-CHER
		042	LOIRE
756	(ACSIA) - DCM DEFENSE	043	HAUTE-LOIRE
		096 (2B)	HAUTE-CORSE
092	HAUTS-DE-SEINE	093	SEINE-SAINT-DENIS
094	VAL-DE-MARNE		

## ANNEXE N° 8 (suite)

<u>SECTEUR REVISION COMPTABLE - A</u>		<u>SECTEUR REVISION COMPTABLE - B</u>	
<u>RESPONSABLE :</u>		<u>RESPONSABLE :</u>	
Mme BAUX NOAILLES - muriel.bauxnoailles@ dgfip.finances.gouv.fr Adjoints M. REGENT - girardin.regent@dgfip.finances.gouv.fr MME MOREIRA - corinne.moreira@dgfip.finances.gouv.fr		M. JULIAN – raphael.julian@dgfip.finances.gouv.fr Adjoints : Mme DELIME - anne-marie.delime@dgfip.finances.gouv.fr M. LAROCHE - georges.laroche@dgfip.finances.gouv.fr	
161	POLYNESIE-FRANÇAISE	101	GUADELOUPE
111	ALGÉRIE	143	MAYOTTE
118	MAROC		
119	TUNISIE		
121	SÉNÉGAL		
122	COTE-D'IVOIRE		
125	BURKINA FASO		
128	MALI		
132	GABON		
135	TCHAD		
139	CAMEROUN		
141	MADAGASCAR		
150	PÉKIN ( <i>Chine</i> )		
171	DJIBOUTI		
177	GRANDE-BRETAGNE		
178	ETATS-UNIS		
183	BERLIN		
184	MADRID		
187	ITALIE		
930	TG POUR L'ÉTRANGER		
909000	DI-3CE	9250	A.C.P.E. (DDE)
9120-BA	Monnaies et Médailles	945	DCM écologie, développement durable
9170-BA	Agence Comptable BA Publi Officielles – Info Admi	951	DCM 1 <sup>er</sup> Ministre
919000	Agence Comptable Ets Autonomie Financière - TGE	9800	CRÉANCES SPÉC. DU TRÉSOR
946	DCM Éducation nationale, enseignement sup. recherche	9160-BA	JOURNAUX OFFICIELS
947	DCM Minefi		
948	DCM Travail, relations sociales, solidarité		

## ANNEXE N° 8 (suite et fin)

<u>SECTEUR REVISION COMPTABLE - C</u>		<u>SECTEUR REVISION COMPTABLE - D</u>	
<b>RESPONSABLE :</b> M. LE BARS - gregoire.lebars@dgfip.finances.gouv.fr Adjointes : Mlle BLUGEON - sylvie.blugeon@dgfip.finances.gouv.fr M. BROCARD - daniel.brocard@cp.finances.gouv.fr		<b>RESPONSABLE :</b> M. ASSONI - patrick.assoni@dgfip.finances.gouv.fr Adjointe : Mme AUBRY - clorette.aubry@dgfip.finances.gouv.fr	
044	LOIRE-ATLANTIQUE	069	RHÔNE
045	LOIRET	070	HAUTE-SAÔNE
046	LOT	071	SAÔNE-ET-LOIRE
047	LOT-ET-GARONNE	072	SARTHE
048	LOZÈRE	073	SAVOIE
049	MAINE-ET-LOIRE	074	HAUTE-SAVOIE
050	MANCHE	076	SEINE-MARITIME
051	MARNE	077	SEINE-ET-MARNE
052	HAUTE-MARNE	078	YVELINES
053	MAYENNE	079	DEUX-SÈVRES
054	MEURTHE-ET-MOSELLE	080	SOMME
055	MEUSE	081	TARN
056	MORBIHAN	082	TARN-ET-GARONNE
057	MOSELLE	083	VAR
058	NIÈVRE	084	VAUCLUSE
059	NORD	085	VENDÉE
060	OISE	086	VIENNE
061	ORNE	087	HAUTE-VIENNE
062	PAS-DE-CALAIS	088	VOSGES
063	PUY-DE-DÔME	089	YONNE
064	PYRÉNÉES-ATLANTIQUES	090	TERRITOIRE-DE-BELFORT
065	HAUTES-PYRÉNÉES		
066	PYRÉNÉES-ORIENTALES	750	R.G.F.
067	BAS-RHIN	753	ASSISTANCE PUBLIQUE
068	HAUT-RHIN	754	DOUANES DE PARIS
		755	IMPÔTS DE PARIS
759	R.I.E.P.		
095	VAL D'OISE	<b>091</b>	<b>ESSONNE</b>
103	MARTINIQUE	102	GUYANE
105	SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	104	REUNION
162	NOUVELLE-CALÉDONIE	163	WALLIS-ET-FUTUNA
943	DCM Justice	9130	DGE - <i>Direction des Grandes Entreprises</i>
952	DCM Culture, communication	9200	Ac Produits Pétroliers
		9410	DCM Agriculture, Pêche
		9420	DCM Intérieur – Outre-mer, collectivités territoriales
		949	DCM Santé - sports, immigration, intégration....
		9500	Trésor aux Armées
		994	RF Cptable Spécialisé Domaine
		BA	Ordre de la Légion d'Honneur
		BA	Ordre de la Libération

## ANNEXE N° 9 : Modèles n° 1 et 2 de certificats administratifs

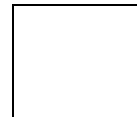
TRÉSORERIE GÉNÉRALE

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	DÉBIT	CRÉDIT	Numéro des comptes	DÉBIT	CRÉDIT	En débit colonne 5 - colonne 2	En crédit colonne 6 - colonne 3
1	2	3	4	5	6	7	8

Explication des différences :

Certifié exact :

à....., le.....  
Le Trésorier-Payeur Général

## ANNEXE N° 9 (suite et fin)

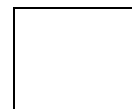
TRÉSORERIE GÉNÉRALE

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° 10 : Liste détaillée des codes JCPC disponibles dans CGL

CODE JC/PC	OBJET	Date d'écriture	MODALITÉS DE SAISIE
<b>1. DEBUT DE GESTION – AJUSTEMENT DES BALANCE D'ENTRÉE</b>			
<b>BE</b>	<p>Ce code permet de tracer les <u>écritures rectificatives de balance d'entrée consécutives à des modifications d'origine réglementaire</u> : changement de nomenclatures budgétaires et comptables</p> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemple : éclatement du compte 543.1 en deux subdivisions. La BS de la gestion N-1 a été reprise automatiquement sur la BE du compte 543.11 en N et doit être reventilée.</i></p> <p>En date comptable du 01/01/N code jc/pc <b>BE</b> D – 543.11 sans spécification comptable D+ 543.12 sans spécification comptable</p>	01/01/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écritures peuvent être saisies avec une spécification comptable de type « recettes » ou sans spécification comptable ;</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable est autorisée ;</li> <li>- Le compte de contrepartie peut être différent du compte 396 ;</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+ C+, D- C- ou D- D+, C- C+</li> </ul>
<b>BX</b>	<p>Ce code permet de reprendre <u>les balances d'entrée des comptes associés à des spécifications « destination »</u></p> <p><i>Exemple : reprise d'un matériel de bureau porté sur une action N-1 fusionnée en N avec une autre action.</i></p> <p>En date comptable du 01/01/N code jc/pc <b>BX</b> D+ 218.41 + spec. comptable « destination » C+ 396</p>	01/01/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écritures sont saisies avec une spécification comptable « programme/action/sous-action » (sur 6 caractères)</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable « code ministère » est facultative en 2008 <b>et interdite en 2009</b> ;</li> <li>- Le compte de contrepartie est égal au compte 396 ou 399.06;</li> <li>- les écritures possibles sont de type D+ C+ ou D- C-</li> </ul>
<b>2 – CORRECTIONS EXERCICES ANTERIEURS - CHANGEMENT DE METHODE – CORRECTIONS D'ERREURS – CHANGEMENTS D'ESTIMATION</b>			
<b>BR</b>	<p>Ce code permet d'identifier les écritures venant modifier la situation nette de l'exercice N provenant d'anomalies constatées au titre des années antérieures (<u>erreurs de calcul, erreurs dans l'application des méthodes comptables, interprétations erronées, changements de méthode comptable</u>) y compris les corrections opérées au titre du bilan d'ouverture 2006.</p> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemples :</i></p> <p><i>Constatation à tort d'une charge à payer au 31/12/N-1</i></p> <p>En date comptable du 01/01/N code jc/pc <b>BR</b> D- 106.8 sans spécification comptable C- 408xx sans spécification comptable <i>Écriture de sortie d'actifs non constatées en N-1</i></p> <p>En date comptable du 01/01/N code jc/pc <b>BR</b> D+ 106.21 Terrains - Constructions C+213.111 + spec comptable « destination »</p>	01/01/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le compte de contrepartie doit commencer par 106 ;</li> <li>- Les comptes mouvementés en contrepartie des comptes 106.2 à 106.3 et 106.9 sont associés à des spécifications « programme/action » ;</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable « code ministère » est facultative en 2008 <b>et interdite en 2009</b> ;</li> <li>- Les comptes mouvementés en contrepartie des comptes 106.4 à 106.8, 408.4, 111 ou 269 sont saisis avec ou sans spécification comptable ;</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable de type « AAAAMMJJ » est autorisée ;</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+ C+, D- C-</li> </ul>

## ANNEXE N° 10 (suite)

CODE JC/PC	OBJET	Date d'écriture	MODALITÉS DE SAISIE
<b>2 – CORRECTIONS EXERCICES ANTERIEURS - CHANGEMENT DE METHODE – CORRECTIONS D'ERREURS – CHANGEMENTS D'ESTIMATION</b>			
<b>TJ</b>	<p>Ce code permet d'identifier les inscriptions au bilan de l'État afférentes à la <u>trajectoire « bilan d'ouverture »</u>, telles que : élargissement du périmètre et inscription de nouveaux actifs ou passifs.</p> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemple : inscription d'une nouvelle immobilisation corporelle</i>  <b>En date comptable du 01/01/N code jc/pc TJ</b>  <b>D+ 213.111 + spec. comptable « destination »</b>  <b>C+ 106.21 Terrains - Constructions</b></p>	01/01/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le compte de contrepartie doit commencer par 106 ;</li> <li>- Les comptes mouvementés en contrepartie des comptes 106.2 à 106.3 et 106.9 sont associés à des spécifications « Programme/action » ;</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable « code ministère » est facultative en 2008 et <b>interdite en 2009</b> ;</li> <li>- Les comptes mouvementés en contrepartie des comptes 106.4 à 106.8, 408.4, 111 ou 269 sont saisis avec ou sans spécification comptable ;</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable de type « AAAAMMJJ » est autorisée</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+ C+ ou D- C-</li> </ul>
<b>RA</b>	<p>Ce code permet d'identifier les <u>écritures venant modifier le résultat de l'exercice et consécutives à des corrections d'erreurs portant sur un ou plusieurs exercices antérieurs</u> (ex. erreurs de calcul, erreurs dans l'application des méthodes comptables, interprétations erronées, erreurs de saisies)</p> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemple : constatation à tort d'une charge à payer au 31/12/N-1, ayant conduit à l'inscription d'un montant au compte 408, qui présente un solde créditeur en fin d'exercice et repris en BEC au 01/01/N. Sur N, l'écriture de contrepassation a été enregistrée.</i></p> <p><i>Annulation de l'écriture de contre passation :</i></p> <p><b>En date courante N code jc/pc RA</b>  <b>D- 408 sans spécification comptable</b>  <b>C- compte de classe 6 sans spécification comptable</b></p>	Date courante N hors 01/01/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écritures sont saisies avec ou sans spécification comptable</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable « code ministère » est facultative sur 2008 et <b>interdite sur 2009</b> ;</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+ C+ ou D- C-</li> </ul>

## ANNEXE N° 10 (suite et fin)

CODE JC/PC	OBJET	Date d'écriture	MODALITÉS DE SAISIE
<b>2 – CORRECTIONS EXERCICES ANTÉRIEURS - CHANGEMENT DE MÉTHODE – CORRECTIONS D'ERREURS – CHANGEMENTS D'ESTIMATION</b>			
<b>CG</b>	<p>Ce code permet de tracer les <b>changements d'estimation</b> constatés en N au regard des données comptables N+1.</p> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemple : fiabilisation des indices de dépréciations sur stocks</i></p> <p><i>En date du 01/01/N code JC/PC CG</i>  <i>68XX Dotations + spec. comptable « destination</i>  <i>38X ... Dépréciations -+ spec. comptable « destination »</i></p>	01/01/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écritures sont saisies avec une spécification comptable « programme/action/sous-action » (sur 6 caractères)</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable « code ministère » est facultative sur 2008 <b>et interdite sur 2009</b> ;</li> <li>- Lorsque aucune spécification comptable et non comptable n'est renseignée, le compte de contrepartie doit commencer par 10, 11, 39 ;</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+ C+ ou D- C-</li> </ul>
<b>3. ECRITURES DE COMPTABILITE GENERALE EXCLUSIVEMENT – COURS DE GESTION</b>			
<b>CG</b>	<p>Ce code permet de tracer les <b>écritures infra-annuelles sans impact budgétaire</b> concernant les sorties d'actifs, transferts d'actifs entre comptables, mises en service d'actifs, reclassement d'actifs de compte à compte ou d'axe « destination » à axe « destination ».</p> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemple : Cession d'un terrain le 15/12/N</i></p> <p><i>En date comptable du 15/12/N code jc/pc CG</i>  <i>D 627.21 + spec. comptable « destination</i>  <i>C 211.11 + spec. comptable « destination »</i></p>	date courante hors 01/01/N et 31/12/N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écritures sont saisies avec une spécification comptable « programme/action/sous-action » (sur 6 caractères)</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable « code ministère » est facultative sur 2008 <b>et interdite sur 2009</b> ;</li> <li>- Lorsque aucune spécification comptable et non comptable n'est renseignée, le compte de contrepartie doit commencer par 10, 11, 39 ;</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+ C+ ou D- C-</li> </ul>
<b>RI</b>	<p>Ce code permet de tracer les écritures de régularisations d'inventaire en matière d'AICS permettant d'ajuster la comptabilité générale et l'inventaire arrêté au 30/11/200N sous CISIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régularisations de mises en service d'AIC</li> <li>- Régularisations de transferts d'AIC entre comptables</li> <li>- Régularisations liées aux reclassements d'AIC de compte et/ou de destination</li> </ul> <p>Il peut être utilisé jusqu'à l'arrêté définitif des comptes de l'exercice N. Après la date de clôture des opérations budgétaires, les écritures sont enregistrées dans la transaction de saisie sensible SDO.</p> <p><i>Exemple : Lors de ces contrôles en janvier 2010, le comptable s'aperçoit qu'un véhicule acquis le 20/02/2009 sur le compte 218211 spec comptable en CGL a été imputé par un service gestionnaire sur le compte 218212 spec comptable dans l'inventaire CISIS.</i></p> <p><i>En date comptable du 30/11/2009 code JCPC RI :</i>  <i>D218212 +spec comptable C218211+spec comptable (ainsi CISIS et CGL sont ajustées à la date d'inventaire du 30/11/2009)</i></p>	30/11/200N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les écritures sont saisies avec une spécification comptable (« programme/action/sous-action ») (sur 6 caractères)</li> <li>- La saisie d'une spécification non comptable est interdite</li> <li>- Les seuls comptes fonctionnant avec ce code sans spécification comptable commencent par 39</li> <li>- Les écritures possibles sont de type D+C+ ou D-C-</li> </ul>

Après la date d'arrêté des opérations budgétaires, toutes les écritures sont retracées sur l'état CGL 2M2 « liste des écritures de correction de fin de gestion enregistrées après l'arrêté budgétaire ». Cet état présente les écritures (y compris les intégrations NDC code origine 22 et 26) par date d'écriture, code origine et code JC/PC.

**ISSN : 0984 9114**