

NOTE DE SERVICE

N° 10-054-R-S du 9 décembre 2010

NOR : BCR Z 10 00054 N

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

OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE :
RECTIFICATION DES ÉCRITURES COMPTABLES APRÈS LA CLÔTURE DE LA GESTION

ANALYSE

Date d'application : 01/01/2011

MOTS-CLÉS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ; CLÔTURE DE L'EXERCICE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 09-058-R-S du 18 décembre 2009

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

CCCE	RGP	TPGR	TPG	DOM	TGAP	TGE	RF	COM	CSE	TGCST	ACIP	ACSIA
ACRIEP	RP	ACAPP	ACOICE	DGE	FTPA	DCM						

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

*Sous-direction de la comptabilité de l'État
Bureau CE-ID*

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : COMPTE DE GESTION ET ANNEXE N° 1	6
1. PROCÉDURE DE RECTIFICATION DES ÉCRITURES EN FIN DE GESTION.....	6
2. PÉRIODE ALLANT DE LA FIN DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE À LA CLÔTURE DE LA CGL.....	6
2.1. Les corrections sans impact budgétaire.....	6
2.2. Les corrections ayant un impact budgétaire.....	6
2.3. Les Trésoreries à l'Étranger	7
2.4. Établissement des demandes de corrections ayant un impact budgétaire	7
2.5. Suivi des opérations de corrections	8
2.6. Date limite de transmission des états de corrections ayant un impact budgétaire	8
3. FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES : MODE OPÉRATOIRE.....	8
3.1. Saisie et modification des fiches d'écritures correctives.....	8
3.1.1. Sauvegarde du logiciel de saisie des écritures correctives et organisation	8
3.1.2. Création d'une fiche d'écritures correctives	9
3.1.3. Modification du fichier d'écritures correctives.....	14
3.2. envoi quotidien des fiches d'écritures correctives	15
3.3. contrôle des états de saisie et traitement des rejets :	16
CHAPITRE 2 LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE....	17
1. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES COMPTABLES.....	17
2. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER (ET DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE POUR L'ÉTRANGER)	17
3. LES PROCÉDURES DE CORRECTION	17
4. CALENDRIER DES CORRECTIONS DE DÉPENSES.....	18
5. ÉTABLISSEMENT DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS.....	19
5.1. Demandes de corrections – Réimputations	19
5.2. Demandes de correction – impact sur les autorisations d'engagement.....	19
6. TRANSMISSION DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS.....	19
7. BORDEREAUX DE CORRECTIONS : MODE OPÉRATOIRE	20
7.1. Sauvegarde du logiciel de correction	20
7.2. Ouverture du logiciel.....	20
7.3. La feuille de correction.....	21

7.4. Remplir la feuille de correction.....	22
7.4.1. Rappel sur l' "impact CGL"	22
7.4.2. Saisie des montants	23
7.4.3. La saisie est erronée	23
7.4.4. Contrôle de saisie – bouton de vérification.....	23
7.4.5. Imprimer la feuille	23
7.4.6. Enregistrer et sauvegarder la feuille.....	23
7.4.7. Contrôle des bordereaux de saisie.....	23
7.5. Fermeture du logiciel.....	23
8. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CORRECTIONS	24
8.1. Corrections en matière de dépenses après ordonnancement	24
8.1.1. Mandats à émettre (et à valider comptable) après le délai réglementaire de fin de gestion NDL	24
8.1.2. Ordonnance à émettre (et à valider comptable) après le délai réglementaire de fin de gestion. ACCORD LOLF	25
8.1.3. Ordonnance ou mandat émis (et validé comptable) à tort.....	26
8.1.4. Erreur d'imputation dans NDL.....	27
8.1.5. Erreur d'imputation dans ACCORD LOLF.....	28
8.2. Corrections en matière de dépenses sans ordonnancement.....	29
8.2.1. Erreur d'imputation dans NDL.....	29
8.2.2. Erreur de montant/DSO	31
8.2.3. Erreur d'imputation et de montant.....	33
8.2.4. Annulation d'une DSO	34
8.2.5. Saisie d'une DSO complémentaire	35
8.3. BADEP/BRADO.....	37
8.4. Opérations de PSOP	39
CHAPITRE 3 LES CORRECTIONS IMPACTANT DES ÉCRITURES COMPTABLES D'ORIGINE CHORUS	45

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : TFG CHORUS – les programmes Chorus.....	46
ANNEXE N° 2 : FOCUS sur Chorus	48

La présente note de service, qui relève du processus « États financiers annuels », vise à informer les comptables de la procédure de correction des écritures comptables retenue pour 2010.

Elle traite en premier lieu des rectifications de la comptabilité générale (chapitre 1), puis des rectifications de la comptabilité de la dépense (chapitre 2).

S'agissant des écritures rectificatives de fin de gestion en Comptabilité générale (chapitre 1), la procédure consiste, pour les comptables, à saisir eux-mêmes, sans accord préalable du Bureau CE-1D, les opérations de corrections *n'ayant pas d'impact budgétaire*, dans CGL avec le code JC/PC « CO » selon des transactions dites « sensibles ».

En revanche, il est rappelé que les corrections en comptabilité générale *ayant un impact budgétaire* ne pourront pas être saisies au plan local dans CGL mais doivent être opérées par le Service comptable de l'État (SCE) pour le compte des comptables. Les états de corrections correspondants devront systématiquement être transmis au Bureau CE-1D. Les corrections seront analysées par les Bureaux CE-1D et CE-1B et saisies par le bureau CE-1A *dans CGL sous le numéro codique du comptable*.

Enfin, le dispositif de correction des opérations de comptabilité générale des trésoreries à l'étranger consistera pour celles-ci à faire parvenir à la TGE leurs demandes de rectifications, qu'elles portent sur des opérations ayant ou non un impact budgétaire. Celle-ci, après contrôle, les transmettra au Bureau CE-1D, qui donnera son accord à la TGE.

Les modalités de corrections des opérations impactant la comptabilité de la dépense, objet du chapitre 2, demeurent identiques à celles de 2009 avec l'utilisation d'un logiciel spécifique mis à disposition des comptables. L'attention des comptables est appelée sur les corrections relatives aux opérations de *réimputations* qui ne seront transmises au Bureau CE-1D, pour saisie par le SCE, que pour les montants égaux ou supérieurs à 100 000 euros. Pour autant, lorsqu'il s'agit d'ajuster la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale (accord dit « CAD-CGL »), le bordereau de correction doit être complété et transmis dès le premier euro au Bureau CE-1D.

Points d'attention :

- Les corrections d'écritures comptables impactant des programmes ayant basculé dans Chorus ne relèvent pas directement du dispositif décrit aux chapitres 1 et 2 de la présente note. Le dispositif des corrections dans Chorus est précisé au chapitre 3.
- Pour les comptables disposant d'un double codique (civil et militaire), il convient d'établir une série de bordereaux et d'états de corrections par codique.

Compte tenu de l'impératif de traçabilité des anomalies et de leur rectification, l'ensemble des courriels portant sur des états de corrections de comptabilité générale et des bordereaux de corrections de dépenses, objet d'une numérotation en continu, sera joint sous format dématérialisé au dossier de révision (série 5) de chaque comptable principal de l'État.

L'interlocuteur unique du Bureau CE-1D sera la Cellule de Qualité Comptable. La Cellule de Qualité Comptable transmettra, après contrôle d'analyse de la validité formelle des demandes de corrections, les états et les bordereaux de corrections au bureau CE-1D à l'adresse suivante : bureau.ce1d-correcfingestion@dgfip.finances.gouv.fr. L'ensemble des échanges de part et d'autre doit être effectué par courriel. La transmission du courriel par la Cellule de Qualité Comptable vaut trace de la réalisation des contrôles.

Tout comme en gestion courante, les comptables pourront éditer l'ensemble des états habituels mis à leur disposition par le Département informatique du Comptable Centralisateur des Comptes de l'État (DI 3CE) après la centralisation quotidienne. Un état spécifique (2M3) a été élaboré qui retracera, dès la fin de la période complémentaire, les corrections qui auront été saisies. Il sera mis à disposition des comptables sous PDFEDIT dans les conditions habituelles et devra être archivé dans le dossier de clôture.

Tous les comptables devront appliquer les procédures de rectification de leurs écritures selon les méthodes décrites ci-après.

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ
DE LA SOUS-DIRECTION COMPTABILITÉ DE L'ÉTAT

ANTOINE MAGNANT

CHAPITRE 1

LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : COMPTE DE GESTION ET ANNEXE N° 1

1. PROCÉDURE DE RECTIFICATION DES ÉCRITURES EN FIN DE GESTION

La comptabilité générale locale (CGL) reste disponible après la clôture budgétaire jusqu'au 18 février 2011¹ pour permettre la passation, par les comptables, des écritures d'inventaire et de corrections.

Dès la fin de la période complémentaire, le DI 3 CE édite les bordereaux des anomalies et discordances subsistantes après clôture des fichiers informatiques.

La procédure de rectification des écritures comptables en fin de gestion ne concerne, d'une part, que les écritures nécessaires à la rectification des anomalies détectées à l'issue de la centralisation ou à la mise en concordance des écritures avec les pièces justificatives produites à leur appui, et d'autre part les écritures de corrections d'imputation détectées par les comptables dans le cadre des travaux de préparation des opérations d'inventaire sur les immobilisations (ces écritures sont sans impact budgétaire).

Les écritures de corrections des anomalies comptables sont saisies avec le code JC/PC : CO dans des transactions dites « sensibles ».

2. PÉRIODE ALLANT DE LA FIN DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE À LA CLÔTURE DE LA CGL

2.1. LES CORRECTIONS SANS IMPACT BUDGÉTAIRE

Pour la clôture des comptes 2010, les comptables sont autorisés à passer directement dans CGL les corrections de comptabilité générale n'ayant pas d'impact budgétaire.

Il est rappelé qu'aucun état de correction CGL ne devra être transmis à CE-1D concernant ce type d'écriture.

NB :

Dans ce cas, le dispositif de supervision des opérations de corrections s'applique soit de manière contemporaine, soit a posteriori, selon l'organisation adoptée par la direction locale ou le SCBCM (cf. Note méthodologique du contrôle interne comptable de l'État).

2.2. LES CORRECTIONS AYANT UN IMPACT BUDGÉTAIRE

Rappel :

En palier 2006, le solde d'exécution budgétaire est calculé à partir de la CGL, en prenant en considération les éléments suivants :

¹ Pour tous les comptables sauf DCM MEIE et défense

- les débits des comptes de classe 4, assortis des spécifications « destination » et « nature », qui retracent en CGL l'exécution de la dépense budgétaire, c'est-à-dire la consommation de crédits de paiement ;
- et les crédits des comptes de classe 4, assortis des spécifications « lignes de recettes », qui retracent en CGL les recettes budgétaires.

Les comptables ne transmettent, par courriel, au Bureau CE-1D *que les fiches d'écritures correctives de comptabilité générale ayant un impact budgétaire*, à savoir, et quel que soit le compte de contrepartie, les opérations impactant les comptes suivants :

- débit plus (ou moins) des comptes de classe 4, auxquels est associée une spécification comptable sur 8 positions (code MPA + code alphanumérique), pour les dépenses ;
- débit comptes de classe 4, assortis d'une spécification sur 6 positions, commençant par 3, pour les prélèvements sur recettes ;
- crédit plus (ou moins) comptes de classe 4 accompagnés d'une spécification comptable commençant par 1, 2, 4, 5, 7, 8, et 9 pour les recettes.

2.3. LES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER

Les Trésoreries à l'étranger devront impérativement faire parvenir à la TGE leurs demandes de rectifications, qu'elles portent sur des opérations ayant ou non un impact budgétaire. Celle-ci, après contrôle, les transmettra au Bureau CE-1D, qui donnera son accord à la TGE.

La TGE communiquera les états visés aux Trésoreries qui saisiront leurs corrections dans l'application ASTER.

2.4. ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES DE CORRECTIONS AYANT UN IMPACT BUDGÉTAIRE

Les demandes de correction des écritures ayant un impact budgétaire sont établies par les services concernés à partir de l'utilitaire de saisie unique, afin de conserver une numérotation en continue des fiches d'écritures correctives², mis à leur disposition sur un poste de travail dédié au sein des Cellules de Qualité Comptable. Ces fiches d'écritures correctives auront été au préalable visées par les chefs de service (contrôle de supervision). Elles sont ensuite analysées par la CQC qui s'assure du caractère complet de chaque demande de correction.

La CQC envoie *quotidiennement et au plus tard à 14h* l'intégralité des fiches d'écritures correctives du jour *par courriel* au Bureau CE-1D à l'adresse électronique suivante : bureau.ce1d-correcfingestion@dgfip.finances.gouv.fr.

Le courriel d'envoi est archivé avec les pièces jointes dans le dossier de révision : ce courriel vaut trace des contrôles de supervision des chefs de service et des contrôles d'analyse de la CQC.

NB :

Puisque la supervision est réalisée de manière contemporaine sur ces opérations de rectification, les chefs de service n'ont dès lors pas à réaliser de contrôles a posteriori.

- Le Bureau CE-1D s'assure de la validité des demandes de corrections envoyées par les comptables (cf. paragraphe 2.2) ;
- Le Bureau CE-1D transmet au bureau CE-1A les fiches d'écritures correctives *qui seront intégrées dans CGL sous le numéro codique du comptable après contrôle par le secteur réglementaire du bureau CE1B concerné.*

² La série en continu a pour objet d'éviter toute transmission en plusieurs exemplaires d'une même demande de correction.

2.5. SUIVI DES OPÉRATIONS DE CORRECTIONS

Le DI 3CE met à disposition des comptables un état 2M3 qui retrace toutes les écritures de correction passées dans CGL, par le SCE. Les écritures de corrections saisies par les comptables sont recensées sur l'état 2M2. Les états 2M2 et 2M3 sont archivés dans le dossier de révision à l'instar des autres états CGL. Les états 2M3 sont également intégrés au sein du dossier de clôture.

Les opérations de corrections peuvent également être consultées sur l'Intranet du DI 3CE sous la rubrique « restitutions ».

2.6. DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES ÉTATS DE CORRECTIONS AYANT UN IMPACT BUDGÉTAIRE

Les dernières *fiches d'écritures correctives* sont transmises au Bureau CE-1D au plus tard le *vendredi 11 février 2011, délai de rigueur* afin de permettre leur intégration dans CGL par le SCE avant la clôture de la CGL fixée au 18 février 2011³.

Pour les comptables à l'étranger, les dernières demandes de corrections (avec ou sans impact budgétaire) sont transmises par la Trésorerie Générale pour l'Étranger au Bureau CE-1D au plus tard le *vendredi 28 janvier 2011* pour permettre l'examen de ces états par le Bureau CE-1D puis leur saisie dans ASTER (au plus tard le 4 février 2011).

3. FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES : MODE OPÉRATOIRE

Les demandes de corrections sont obligatoirement formulées sur les fiches d'écritures correctives conformes au modèle issu de l'utilitaire de saisie spécifique, à l'exclusion de tout autre document.

3.1. SAISIE ET MODIFICATION DES FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES

Un logiciel de saisie des écritures de correction est mis à la disposition des comptables pour la fin de gestion 2010. Il fera l'objet d'un envoi par courriel sur les boîtes génériques des Cellules de Qualité Comptable et des SCBCM.

La trésorerie générale pour l'Étranger transmettra cet utilitaire de saisie aux trésoreries à l'étranger.

L'utilisation de cet utilitaire de saisie « FIBOR » est obligatoire.

3.1.1. Sauvegarde du logiciel de saisie des écritures correctives et organisation

Il sera mis à disposition des comptables, par courriel, un utilitaire de saisie, appelé « Fiches d'écritures Fibor », se présentant sous la forme d'une fiche d'écriture CGL à saisir et valider pour transmission au niveau central. Cet utilitaire ne fonctionne que sur disque dur, par conséquent, il conviendra de réaliser une *sauvegarde* à un emplacement prévu à cet effet afin de faciliter la procédure d'enregistrement.

Ce fichier de saisie unique est installé sur un *seul* micro du service CQC afin de conserver une numérotation en continue des fiches d'écritures correctives⁴. Il est impératif que l'ordinateur dédié dispose de la version 1997 ou 2002 de EXCEL.

³ Pour tous les comptables sauf DCM MEIE et Défense.

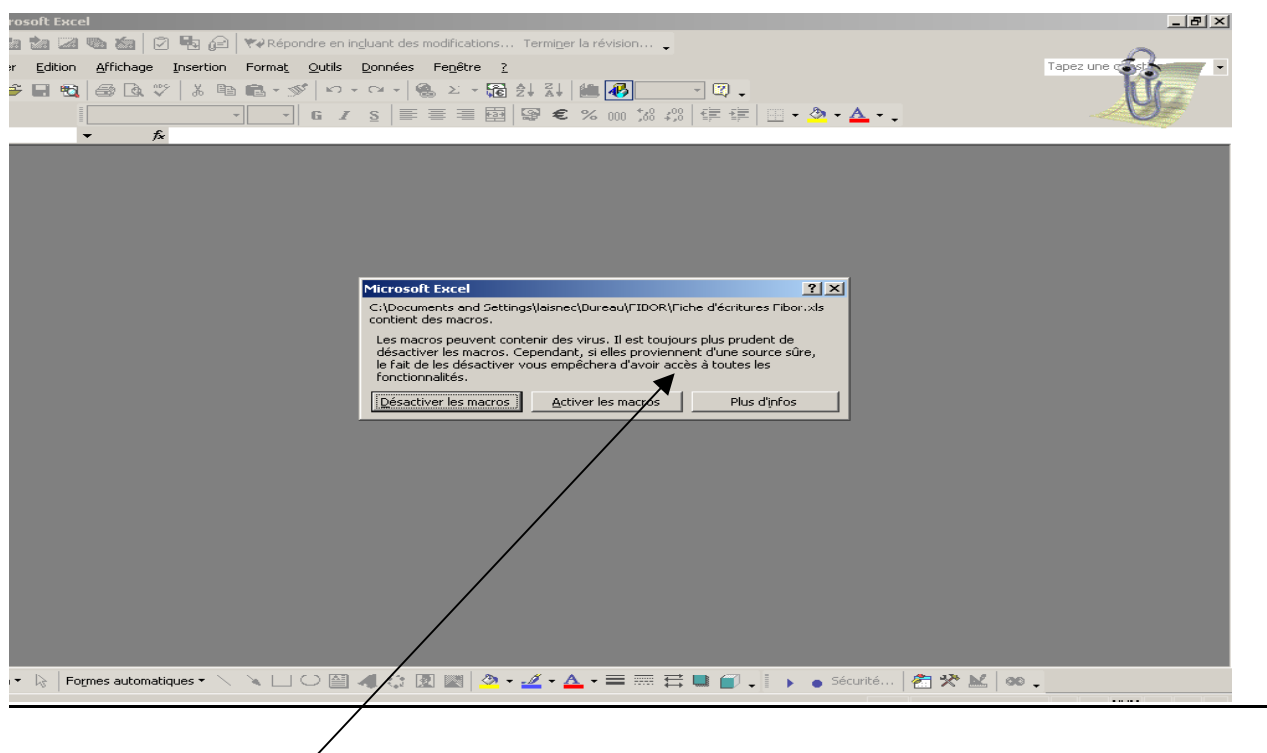
⁴ La série en continu a pour objet d'éviter toute transmission en plusieurs exemplaires d'une même demande de correction.

Pour faciliter l'organisation ultérieure, il est recommandé de créer sous C:\ un dossier intitulé « CORRECTIONS 2010 » au sein duquel sont placés :

- l'applicatif « Fiches d'écritures Fibor » ;
- un dossier nommé « Fiches » dans lequel sont créés, des sous-dossiers par journée comptable de saisie des fiches transmises au SCE, entre la date du 13/01/2011 et celle du 11/02/2011.

3.1.2. Création d'une fiche d'écritures correctives

L'ouverture du logiciel s'effectue par un double-clic sur le fichier « Fiches d'écritures Fibor.xls ». La fenêtre suivante apparaît :



L'option « Activer les macros » doit toujours être impérativement choisie par l'utilisateur.

Le masque de saisie suivant, intitulé « Fiche d'écritures », apparaît :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	DDFiP					FICHE D'ECRITURES					
2	N° FICHE :					Générer			Effacer		
4	Comptable Assignataire	Date comptable	Code JC/PC	Sens Compte 1	Lettre clé	N° compte 1	Spécification comptable Compte 1	Spec non comptable Compte 1	Sens Compte 2	Lettre clé	N° compte 2
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Les différentes zones de saisie doivent être renseignées *en mode majuscule* ; elles sont les suivantes :

- cellule A1 : le système propose dès l'ouverture du fichier la structure « DDFiP » mais l'utilisateur peut, à l'aide d'un menu déroulant, sélectionner d'autres valeurs : « DRFiP », « DCM », ou « TG » ;
- colonne A « Comptable assignataire » : taper le codique du comptable concerné sur 6 caractères (ex : codique des Alpes-Maritimes : 006000), le codique saisi en cellule A5 sera automatiquement repris dans le nom donné au fichier EXCEL lors de la génération de la fiche d'écritures ;
- colonne B « Date comptable » : saisir la date sur 8 chiffres sous la forme JJMMAAAA sans mettre de « / » ;
- colonne C « Code JC/PC » : le code JC/PC approprié doit être utilisé (petit rappel : à une date comptable du 01/01/2010 est généralement associé un code JC/PC BE ou BR – le cas échéant un code BX, BZ ou TJ) ;
- colonne D, le « sens du compte 1 » ;
- colonne E, la « lettre-clé du compte 1 », attention : ne pas remplir cette zone qui s'enrichira automatiquement dès la saisie du numéro de compte ;
- colonne F, le « numéro du compte 1 » ;
- colonne G, la « spécification comptable du compte 1 » ;
- colonne H, la « spécification non comptable du compte 1 » ;
- colonne I, le « sens du compte 2 » ;
- colonne J, la « lettre-clé du compte 2 », attention : ne pas remplir cette zone qui s'enrichira automatiquement dès la saisie du numéro de compte ;
- colonne K, le « numéro du compte 2 » ;

	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1									
2									Fermer
3									
4	N° compte 2	Spécification comptable Compte 2	Spec non comptable Compte 2	Montant	Libellé	Date écriture initiale	N° écriture initiale	Observations	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

- colonne L, la « spécification comptable du compte 2 » ;
- colonne M, la « spécification non comptable du compte 2 » ;
- colonne N, le « montant » ; lorsque le montant saisi est supérieur ou égal à 10 Millions d'€, la case devient rouge pour signaler au SCE, une écriture d'un montant significatif.
- colonne O, le « libellé » de l'écriture, il est limité à 50 caractères comme la zone « libellé » du masque de saisie de l'application CGL ;
- colonne P « la date de l'écriture initiale » peut être renseignée par le comptable dans le cas d'une écriture d'annulation (comportant un sens de compte « débit moins » ou « crédit moins ») d'écriture précédemment comptabilisée. Cette zone est facultative ; la date est saisie sur 8 chiffres sous la forme JJMMAAA sans mettre de « / » ;
- colonne Q « le n° de l'écriture initiale » peut être renseigné par le comptable dans le cas d'une écriture d'annulation (comportant un sens de compte « débit moins » ou « crédit moins ») d'écriture précédemment comptabilisée. Cette zone est facultative ;
- colonne R « Observations » : cette zone permet au rédacteur de la fiche d'écritures de saisir un commentaire éventuel à propos de l'opération (Cela permet aussi de préciser le code Mission-Programme-Action (MPA), indispensable pour les corrections sur provisions, lors de la phase des corrections d'inventaire par le SCE).

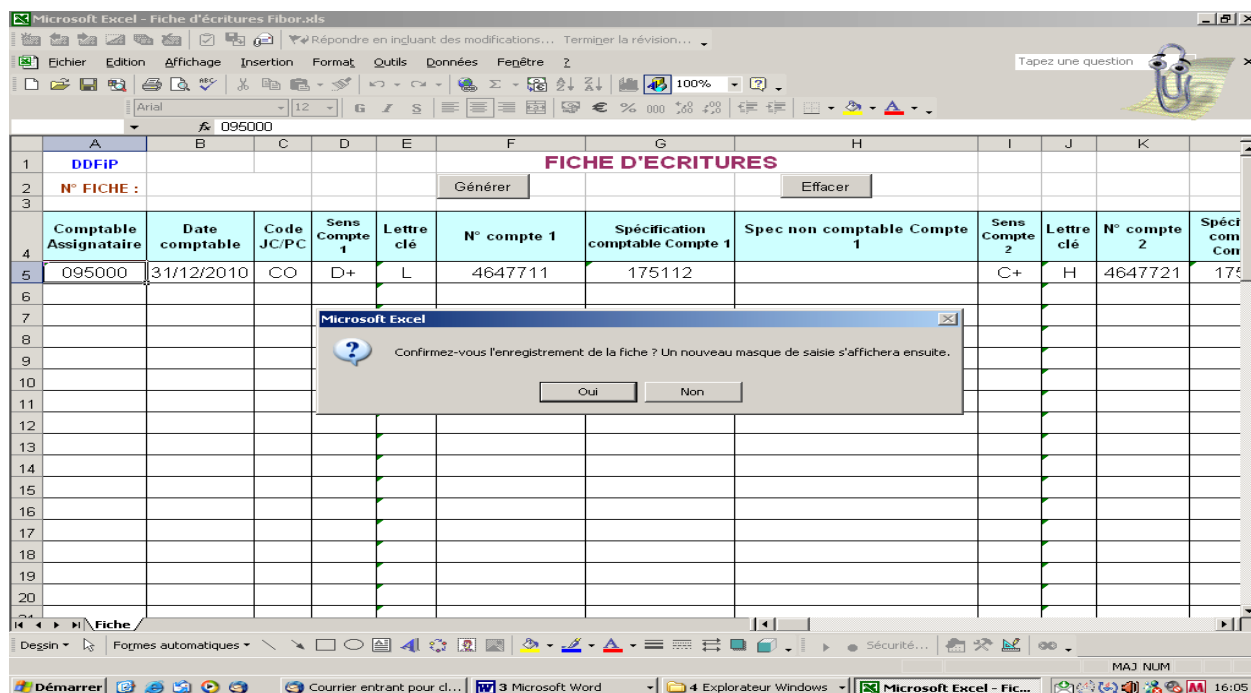
Génération du fichier d'écritures correctives

Le fichier « Fiches d'écritures Fibor » comporte 20 lignes et permet ainsi la saisie de 20 écritures (ce qui correspond au nombre d'écritures constituant un lot dans CGL). Un « total » est également prévu en cellule N25.

À l'issue de la confection de la fiche d'écritures, le rédacteur appuie sur le bouton « Générer » présent dans la cellule F2 de la feuille de calcul :

FICHE D'ECRITURES											
Comptable Assignataire	Date comptable	Code JC/PC	Sens Compte 1	Lettre clé	N° compte 1	Spécification comptable Compte 1	Spec non comptable Compte 1	Sens Compte 2	Lettre clé	N° compte 2	Spéci com Con
095000	31/12/2010	CO	D+	L	4647711	175112		C+	H	4647721	175

Une boîte de dialogue apparaît alors avec le message suivant : « Confirmez-vous l'enregistrement de la fiche ? Un nouveau masque de saisie s'affichera ensuite. ».



Le rédacteur peut encore, à ce stade, revenir sur sa fiche pour la modifier en cliquant sur « Non ».

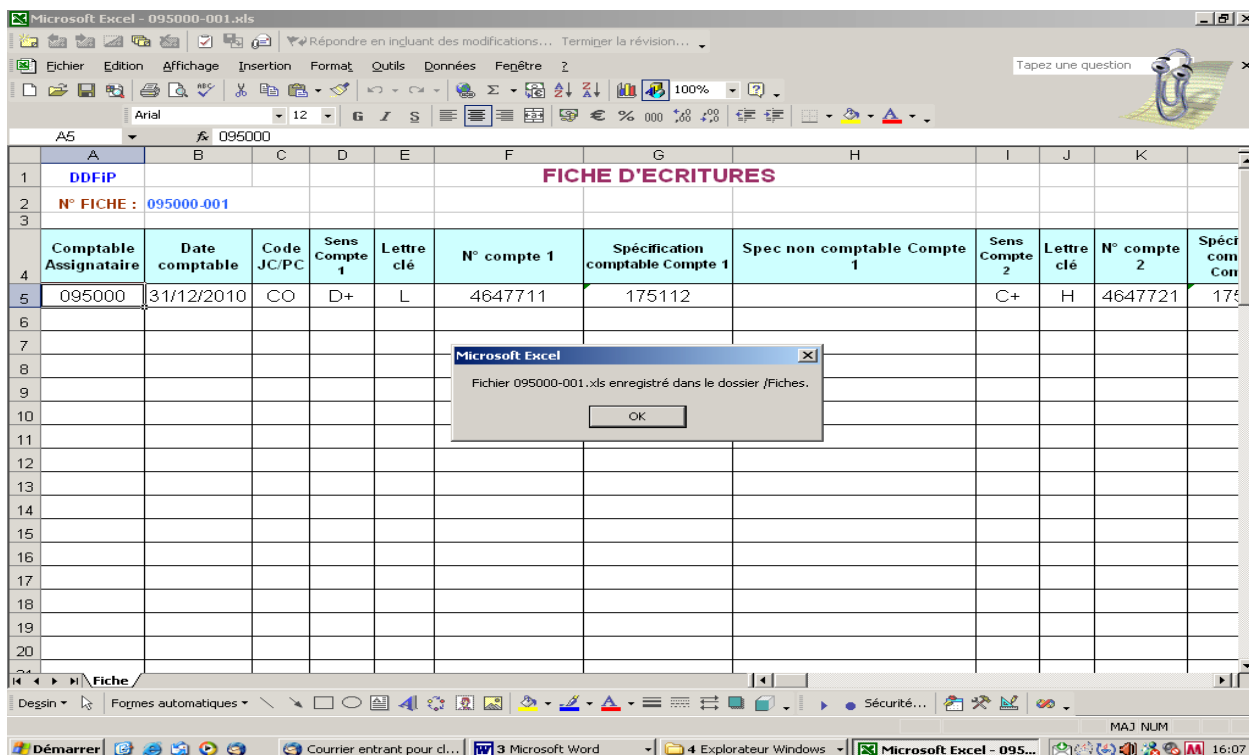
Après avoir cliqué sur « Oui », une deuxième boîte de dialogue apparaît avec un message du type « Fichier 095000-001.xls » enregistré dans le dossier /Fiches », où

- « 095000 » correspond au codique du comptable concerné : DDFiP du Val d'Oise de codique 95000 (C'est le code saisi initialement dans la cellule A5)
- « 001 » représentant le numéro séquentiel attribué par l'applicatif.

Il importe de bien s'assurer que l'on a saisi le bon code comptable sur 6 chiffres, afin d'éviter des confusions notamment entre 093000 et 930000, 095000 et 950000 ou 97000 et 970000 ou 009000, 090000 et 900000.... etc.

NB :

le format de saisie du code comptable (XXXXXX) ou de la date (JJMMAAAA) dans l'utilitaire FIBOR est identique à celui d'un écran de saisie CGL.



Le fichier Excel ainsi renommé « XXXXXX-yyy » est automatiquement classé par le logiciel dans le sous-dossier « Fiches » du dossier « CORRECTIONS 2010 » créés tous deux sous C:\ selon l'organisation préconisée au paragraphe 3.1.1.

Le rédacteur coupe puis colle ensuite son fichier « XXXXXX-yyy » dans le sous-dossier correspondant à la date de saisie du jour.

3.1.3. Modification du fichier d'écritures correctives

Une fois enregistrée dans le sous-dossier « Fiches », la fiche d'écriture ainsi générée « XXXXXX-yyy » peut toujours faire l'objet de modification de la part du rédacteur. Mais dans ce cas, il convient de l'utiliser comme un fichier EXCEL normal, en passant par le menu déroulant, pour l'enregistrement des modifications et surtout pour fermer le document.

Ainsi, à chaque ouverture du fichier pour modification, le rédacteur *doit sélectionner impérativement l'option « Activer les macros »*.

Puis, après saisie des modifications, l'enregistrement doit s'effectuer avec la fonction « enregistrer » du menu EXCEL (« Fichier → Enregistrer ») et la fermeture du fichier avec la fonction « fermer » du menu EXCEL (« Fichier → Fermer »).

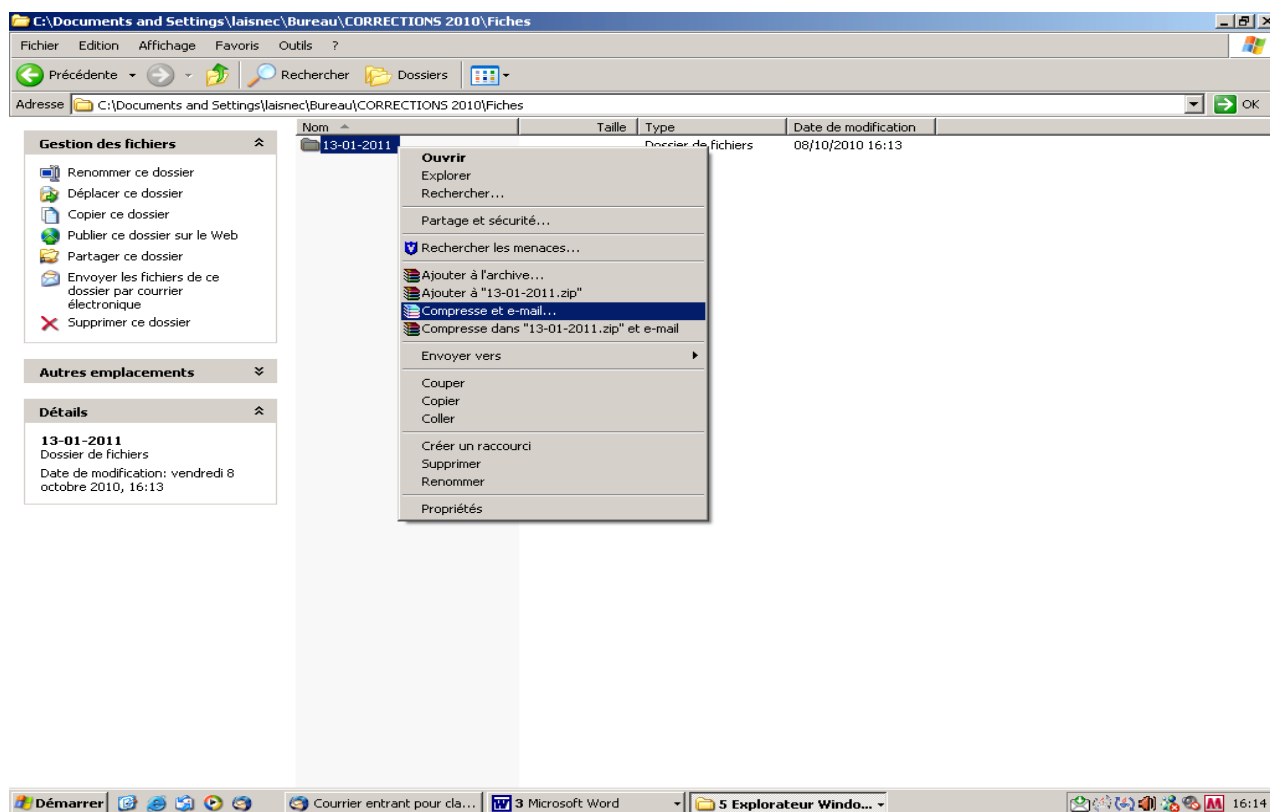
Attention

le bouton « Fermer » présent en cellule R2 de la fiche d'écriture générée ne permet pas l'enregistrement du fichier.

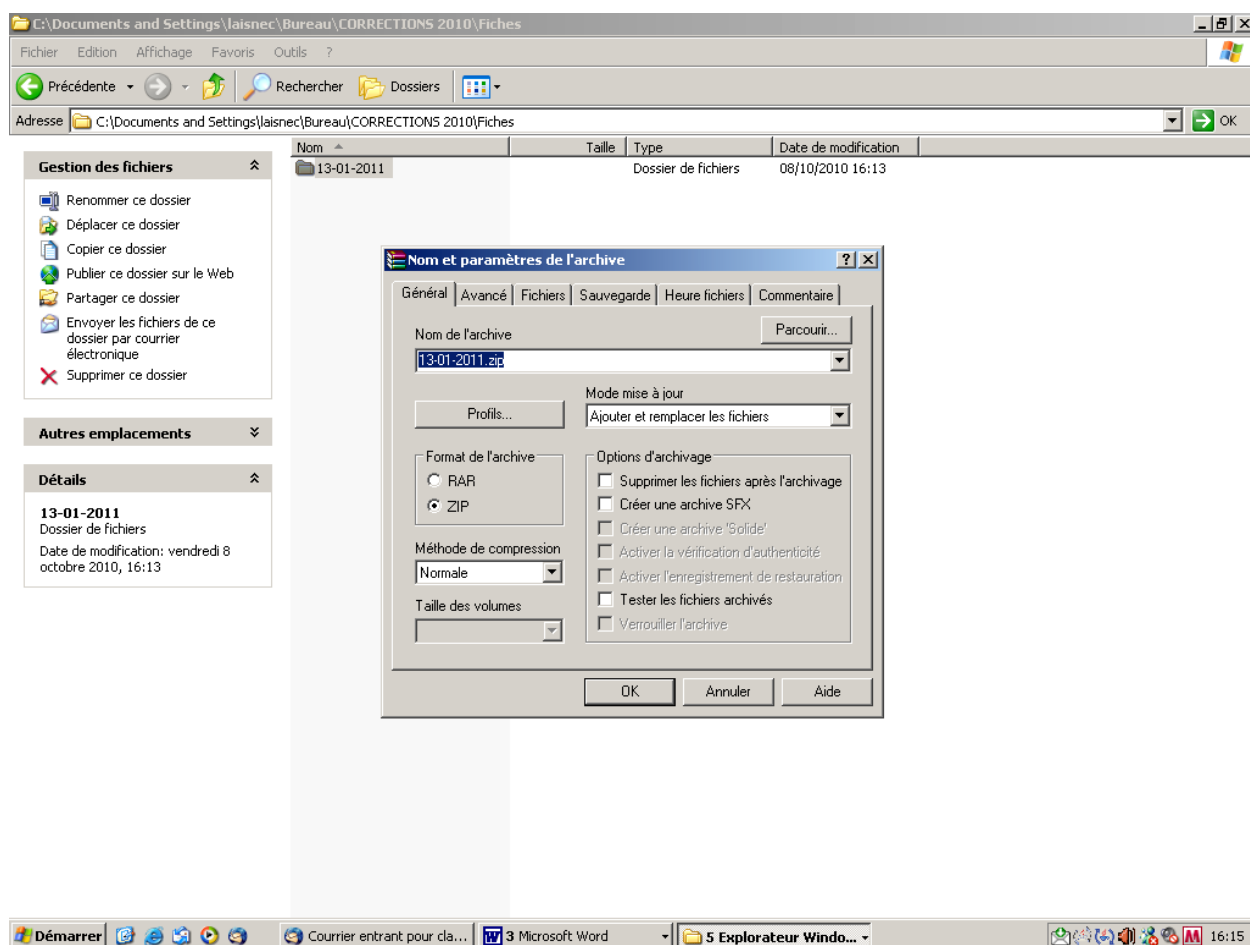
3.2. ENVOI QUOTIDIEN DES FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES

Les fichiers d'écritures correctives sont transmis *quotidiennement et au plus tard à 14h*, dès le 13/01/2011 et jusqu'au 11/02/2011, *par courriel* au Bureau CE-1D par la Cellule de Qualité Comptable à l'adresse : bureau.ce1d-correctingestion@dgfip.finances.gouv.fr.

Pour ce faire, le responsable de l'envoi à CE-1D opère un clic droit sur le sous-dossier du jour et choisit l'option « Compresser et e-mail » :



La boîte de dialogue suivante apparaît :



Le rédacteur clique sur « OK » pour que le dossier soit compressé et mis automatiquement en pièce jointe de mail prêt pour l'envoi.

L'objet du courriel doit être renseigné de la façon suivante : « codique sur 6 caractères – corrections CGL – date du jour ».

3.3. CONTRÔLE DES ÉTATS DE SAISIE ET TRAITEMENT DES REJETS :

Préalablement à la transmission au Bureau CE-1D des fiches d'écritures correctives, les services s'assurent de la validité des informations qu'elles contiennent.

Cependant, en cas de rejet d'une fiche d'écritures correctives par le SCE, pour quelque motif que ce soit, les comptables devront transmettre *une nouvelle fiche d'écritures correctives* accompagnée du message suivant :

"La fiche d'écritures correctives « XXXXXX-zzz » annule et remplace la fiche d'écritures correctives « XXXXXX-yyy » "

CHAPITRE 2

LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE

Dès la fin de la période complémentaire, les documents relatifs à la comptabilité de la dépense sont édités, pour tous les comptables, Trésoreries Générales/Directions régionales ou départementales des Finances Publiques et SCBCM, par le DI 3CE.

1. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES COMPTABLES

Les Bordereaux sommaires et relevés récapitulatifs correspondants : DAO, DSO, CAS pension et CST édités sous *PDFEDIT*.

- Les états d'anomalie 774.2 et 774.1 sur des erreurs d'imputation.
- Les anomalies en ligne disponibles sur le site du DI 3CE « restitutions ».

2. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER (ET DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE POUR L'ÉTRANGER)

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

3. LES PROCÉDURES DE CORRECTION

Les écritures des comptables étant définitivement arrêtées à la date de clôture fixée par le calendrier des opérations de fin de gestion⁵, les corrections relatives aux discordances et anomalies non corrigées, aux mandats, ordonnances ou rétablissements de crédits non comptabilisés et aux différences dues à des défaillances du circuit automatisé sont réalisées, dans les fichiers centraux, au vu des bordereaux de corrections établis par les comptables, suivant les modalités et les calendriers ci-après précisés.

Tout comme en gestion courante, pendant le cycle de correction, *la comptabilité budgétaire* est mise à jour dans NDC *qui génère automatiquement, le cas échéant, les écritures comptables en CGL*.

À compter du 10 janvier 2011, les consommations des Crédits de Paiement (CP) extraites de la comptabilité budgétaire doivent être strictement égales aux *débets* des comptes de classe 4 auxquels sont associées les spécifications de dépenses axes destination / nature, tels qu'ils ressortent de la comptabilité générale (exploitation de la requête India CPT QC 013A).

Ainsi, en cas de discordance entre la comptabilité budgétaire de la dépense (CAD) et la comptabilité générale (CGL), il est nécessaire d'opérer des corrections (cf. § 7.4.1).

⁵ cf. cadre général des travaux de clôture.

Les demandes de correction sont établies par les services concernés à partir du logiciel de saisie unique afin de conserver une numérotation en continu des bordereaux de corrections⁶ mis à leur disposition. Les bordereaux de corrections sont transmis sous forme dématérialisée par les chefs de service (contrôle de supervision contemporain, avec en particulier les contrôles de cohérence ordonnateur, programme) à la CQC. Ils sont analysés par la Cellule Qualité Comptable qui s'assure du caractère complet de chaque demande de correction.

Une attention toute particulière doit être portée à la rédaction des bordereaux et notamment ne pas effectuer de saut de ligne, ni de totalisation, ainsi que veiller à commencer la saisie des corrections dès la première ligne du bordereau.

La CQC envoie les bordereaux de corrections par *courriel* au Bureau CE-1D à l'adresse électronique *bureau.ce1d-correcfingestion@dgfip.finances.gouv.fr*.

Le courriel d'envoi est archivé avec les pièces jointes dans le dossier de révision : ce courriel vaut trace des contrôles de supervision des chefs de service et des contrôles d'analyse de la CQC.

NB :

Puisque la supervision est réalisée de manière contemporaine sur ces opérations de rectification, les chefs de service n'ont dès lors pas à réaliser de contrôles a posteriori.

En revanche, les Trésoreries à l'Étranger, dotées de l'application ASTER, devront remplir un état de correction (pour la comptabilité générale) et un *bordereau de correction (pour la comptabilité budgétaire)* en cas de corrections en comptabilité budgétaire impactant la comptabilité générale. En effet, pour ces postes comptables, aucune écriture automatique de comptabilité générale n'est générée par l'application NDC dans CGL.

Les derniers bordereaux de corrections sont transmis au Bureau CE-1D au plus tard *le 11 février 2011, délai de rigueur* afin de permettre la validation des opérations, puis leur saisie par le SCE.

4. CALENDRIER DES CORRECTIONS DE DÉPENSES

<p>Mardi 4 janvier Transmission des bordereaux de corrections à partir du jeudi 13 janvier</p>	<p style="text-align: center;">Tous les comptables</p> <p style="text-align: center;">Clôture de la période complémentaire 2010 Volet dépenses</p> <p>Dernières opérations de dépenses (validations de mandats dans NDL) Dernières opérations de dépenses (validations des mandats dans ACCORD – comptables HORS LFR)</p>
<p>Mercredi 5 janvier Transmission des bordereaux de corrections à partir du jeudi 13 janvier</p>	<p style="text-align: center;">Dernières opérations de dépenses dans ACCORD comptables LFR</p>

⁶ La série en continu a pour objet d'éviter toute transmission en plusieurs exemplaires d'une même demande de corrections.

5. ÉTABLISSEMENT DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS

Les demandes de corrections, établies par *type d'anomalie* et issues du logiciel "bordereau de corrections dépenses.xls" fourni par le Bureau CE-1D, sont transmises par la CQC par *courriel* au Bureau CE-1D.

La transmission de ces bordereaux au Bureau CE-1D vaut validation des demandes de corrections.

Afin d'assurer un suivi tant au plan national que local, les bordereaux de corrections font l'objet d'une *numérotation en continu*.

Le paragraphe 8, ci-après, précise les différents types de corrections.

Il convient cependant de noter deux particularités :

5.1. DEMANDES DE CORRECTIONS – RÉIMPUTATIONS

Les demandes de corrections portant sur les réimputations (REMAN - code événement 612), dont le montant de la correction sur une imputation budgétaire est inférieur à 100 000 euros ne doivent pas être transmises au Bureau CE-1D. Elles ne donneront pas lieu à corrections sur 2010.

En conséquence, s'agissant des réimputations (code événement 612), seuls les bordereaux de corrections d'un montant égal ou supérieur à 100 000 euros seront transmis au Bureau CE-1D pour saisie par le SCE.

L'attention des comptables est appelée sur la nécessité de procéder, avant la clôture de l'exercice 2010, à tous les contrôles à effectuer sur les opérations de dépenses, rappelés notamment par la lettre n° CD-0676 du 7 mars 2006, et par l'utilisation systématique de l'outil d'aide à la distinction d'erreurs d'imputation significatives mis à leur disposition sous MAGELLAN.

Pour les réimputations inférieures à 100 000 euros, les comptables doivent saisir directement en CGL l'écriture comptable suivante

Dt – 6 ou 2 « spec » « destination »

Dt + 6 ou 2 « spec » « destination »

5.2. DEMANDES DE CORRECTION – IMPACT SUR LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

Certaines corrections portant sur les *Crédits de Paiements* sont susceptibles d'impacter également les *Autorisations d'Engagement* Lorsque le disponible à mandater est insuffisant pour couvrir l'opération, il convient de saisir la valeur *O* (oui) et de préciser en bas de page le disponible à engager.

Pour mémoire, le Bureau CE-2A en liaison avec le Bureau CE-1D, détermine, au cas par cas, si les corrections de CP doivent également impacter les AE.

Le comptable doit préciser le *disponible à engager* lorsque la correction proposée conduit à augmenter dans la CAD le montant de la dépense budgétaire.

Les codes événement « 530 » ENII – engagement comptable en investissement initial et « 540 » ENG JUR – engagement juridique ne donnent pas lieu à transmission d'un bordereau de correction par les comptables. Ces bordereaux seront établis au niveau central.

6. TRANSMISSION DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS

Les bordereaux de corrections sont transmis par les Cellules de Qualité Comptable, *par courriel* à l'adresse : bureau.ce1d-correcfingestion@dgfip.finances.gouv.fr.

L'objet du courriel sera renseigné de la façon suivante « correction CAD – codique »

Concernant les trésoreries à l'étranger, les bordereaux de corrections seront envoyés à la TGE. Ils seront ensuite transmis par la CQC de la TGE au Bureau CE-1D.

7. BORDEREAUX DE CORRECTIONS : MODE OPÉRATOIRE

Les bordereaux de corrections sont saisis dans le logiciel transmis par le Bureau CE-1D. Ce logiciel permet une saisie assistée des bordereaux de corrections par nature de code événement. Les modalités pratiques de saisie sont ci-après décrites.

L'utilisation de ce logiciel est obligatoire.

7.1. SAUVEGARDE DU LOGICIEL DE CORRECTION

Dès réception, par courriel, du logiciel de correction des dépenses de l'État appelé « bordereau de corrections dépenses.xls », il conviendra de le *sauvegarder sur le disque dur* à un emplacement prévu à cet effet.

En effet, les demandes de correction devront parvenir au Bureau CE-1D, par courriel, sur une ou plusieurs feuilles excel. Ce n'est pas le logiciel qui sera renvoyé dans son intégralité mais seules les feuilles de corrections issues du logiciel. Ce fichier de saisie unique est installé sur un *seul* micro afin de conserver une numérotation en continu des états de corrections⁷.

7.2. OUVERTURE DU LOGICIEL.

Lors de l'ouverture du logiciel, il convient d'« *activer les macros* », la « feuille » « choix » s'ouvre automatiquement.

Cliquer alors sur :

- le numéro codique de comptable ;
- la cellule du code événement (DAO ou DSO) ;
- OK.

⁷ La série en continu a pour objet d'éviter toute transmission en plusieurs exemplaires d'une même demande de corrections.

3. valider

choix du code événement

sélectionner en premier le numéro de comptable
sélectionner la ligne de l'évènement et cliquer sur OK

dépenses après ordonancement

161 DCP extrait d'ordonnance de délégation de crédits de paiement
165 REDCPE redistribution de délégation de crédits de paiement émise
166 REDCPR redistribution de délégation de crédits de paiement reçue
167 RECRE reimputation de crédits (AE et CP)
530 ENI engagement comptable en investissement initial
540 ENGJUR engagement juridique
605 PAYE
610 MANDI mandat
612 REMAN réimputation de mandat
613 BADEP / BRADO annulations de dépenses

dépenses sans ordonancement (pour les comptables ACCORD, l'évènement 900 correspond à un évènement 903)

912 - Correction d'une erreur d'imputation
900 - Correction d'une erreur de montant
900 - Correction d'une erreur de montant et d'imputation
900 - Annulation d'une DSO

Saisie d'une DSO complémentaire

900 1 - aucune saisie par le comptable en CGL
900 2 - saisie en CGL mais pas d' intégration dans NDC
900 3 - DSO après règlement - Oubli de la spec non comptable
900 4 - DSO après règlement - Oubli de la spec comptable et non comptable
900 5 - DSO après règlement - oubli de la spec non comptable_ mais saisie de l'ensemble des écritures en CGL

1. choisir l'évènement comptable

001000 ▲
002000
003000
004000
005000
006000
007000
008000
009000
010000
011000
012000
013000
014000
015000
016000
017000
018000
019000
021000
022000
023000
024000
025000
026000
027000
028000
029000
02A000
02B000
030000
031000
032000
033000
034000
035000
036000
037000
038000
039000

2. choisir l'évènement

L'étape 2 « choisir l'évènement » est très importante. Il convient de sélectionner le numéro de l'évènement et ne jamais cliquer sur les onglets de bas de page.

7.3. LA FEUILLE DE CORRECTION

En fonction de l'évènement choisi, une feuille de correction s'ouvre.

Quel que soit l'évènement, différents types d'assistance à la saisie sont mis à disposition du comptable.

Le numéro du comptable s'affiche automatiquement puisqu'il a été saisi sur la feuille « choix ».

Le numéro de la feuille de correction s'incrémente automatiquement, toutes les corrections étant numérotées dans une série en continu, quel que soit le code évènement choisi.

COMPTABLE 052000		N° 1		BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DEL'ETAT														
GESTION : 2009				EVENEMENT : 612 REMAN réimputation de mandat														
				* disponible à engager :														
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION				NATURE	SENS	TYPE DE BADEP/BRADO	DATE SERVICE FAIT comptables 'ACCORD'	IMPACT CGL	IMPACT SUR AE *	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE DE REGROUPEMENT	ACTION SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE									
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	3	8	1	1	pas de signe + ou -		
<div style="border: 1px solid orange; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">fermer</p> <p>aide contextuelle -affiche les possibilités de saisies dans la colonne pour l'évènement choisi -quand l'évènement n'est pas choisi la boîte de dialogue affiche "erreur"</p> <p>lien hypertexte : affiche l'aide en relation directe avec le titre de colonne</p> <p>permet aller sur la feuille "choix" pour : -choisir un nouvel évènement -<u>toutes les données saisies dans les cellules sont perdues</u> -les variables d'aide sont réinitialisées en fonction de l'évènement choisi</p> <p>affiche l'aperçu de la page en cours -si la page ne contient aucune donnée affiche une page vierge de 43 lignes</p> <p>affiche une aide globale concernant l'évènement sélectionné</p> <p>enregistre la page en cours - nom du fichier ex : "bordereau de corrections 005000 21-01-2009 N°1.xls" - le fichier est en principe enregistré dans le même répertoire que l'application sinon dans le répertoire "DOCUMENTS AND SETTINGS"</p> </div>																		

Le bouton "?" permet d'afficher la description de l'assistance à la saisie située dans le carré jaune. Pour fermer cette assistance, il suffit de cliquer sur "fermer".

?

7.4. REMPLIR LA FEUILLE DE CORRECTION

L'aide contextuelle signalée par un bouton « ? » sur la colonne indique s'il est nécessaire ou non de renseigner la cellule dans le type d'évènement en cours de saisie et, le cas échéant, indique différentes propositions de saisie.

S'il n'y a pas de bouton, il convient de renseigner obligatoirement la cellule.

7.4.1. Rappel sur l' "impact CGL"

Quelle que soit la correction, il est indispensable d'être en accord avec le montant des pièces pour chaque imputation budgétaire, axes « destination » et « nature ».

3 types de corrections :

- La comptabilité de la dépense *CAD est juste mais CGL fausse* : établir un état de correction CGL. Compte tenu du fait que la correction impacte les dépenses budgétaires, ce bordereau est à transmettre au Bureau CE-1D.
- La *CAD est erronée et la CGL juste* : établir un bordereau de corrections de dépenses de l'État sans impact en CGL, donc renseigner « N » (non) dans la colonne « impact CGL » afin de ne pas générer d'écriture automatique en comptabilité générale de l'État.

- Les *deux comptabilités sont fausses* : établir un bordereau de corrections de dépenses de l'État avec impact en CGL, donc renseigner « O » (oui) dans la colonne "impact CGL" afin de générer les écritures automatiques correspondantes en CGL.

Les écritures générées, le cas échéant, automatiquement en CGL seront comptabilisées en date du 31 décembre, assorties du code JC/PC « CO » et du code origine « 69 » pour les comptables NDL et « 70 » pour les comptables ACCORD.

7.4.2. Saisie des montants

Les montants saisis *ne sont jamais* précédés du signe « + » ou « - ».

7.4.3. La saisie est erronée

Il convient de « réinitialiser » la feuille ; le tableau se remet sur l'onglet « choix ». Il ne faut PAS sélectionner les onglets de bas de page.

7.4.4. Contrôle de saisie – bouton de vérification

Préalablement à l'enregistrement de la feuille de saisie, les comptables doivent procéder à la vérification des informations saisies en cliquant sur le bouton en haut à droite « vérification ».

7.4.5. Imprimer la feuille

Il convient de cliquer sur le bouton « imprimer ».

Attention, le module d'impression est différent du module d'enregistrement.

Le fait de cliquer sur "imprimer" ne sauvegarde pas la feuille.

7.4.6. Enregistrer et sauvegarder la feuille

Cliquer sur le bouton « enregistrer la page pour un envoi ».

La feuille enregistrée s'enregistre *au même emplacement, sur le disque dur, que celui où se trouve le logiciel.*

Il est donc très important de sauvegarder le logiciel dès réception sur un *seul* micro

C'est *la ou les* feuille(s) sauvegardées, et NON le logiciel, qui sont à envoyer au Bureau CE-1D par courriel.

La feuille sauvegardée sera enregistrée sous la forme : « cordep 003000 21-01-2010 N°1.xls », « Cordep » signifiant « corrections de dépenses » ; suivent le numéro du département, le jour de saisie et le numéro du bordereau de corrections.

7.4.7. Contrôle des bordereaux de saisie

Préalablement à la transmission au Bureau CE-1D des bordereaux de corrections, les services s'assurent de la validité des informations qu'ils contiennent. Si le Service comptable de l'État est appelé à rejeter un bordereau de saisie pour quelque motif que ce soit, les services annulent le bordereau de corrections et transmettent un nouveau bordereau accompagné du message suivant « bordereau de correction n°X, annule et remplace le bordereau de correction n°Y ».

7.5. FERMETURE DU LOGICIEL

Il se ferme automatiquement dès la sauvegarde de la feuille de correction. Pour saisir une nouvelle feuille, il convient d'ouvrir de nouveau le logiciel.

8. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CORRECTIONS

8.1. CORRECTIONS EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT

8.1.1. Mandats à émettre (et à valider comptable) après le délai réglementaire de fin de gestion NDL

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 610 Type de compta : O (ordonnateur) Sens : CO (comptabilisation O) Evènement : 610 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C)	Mandats à émettre (et à valider comptable) après le délai réglementaire de fin de gestion Le service fait n'étant pas renseigné, il est retenu comme postulat : service fait sur N, exercice qui s'achève. NDL uniquement	Le bordereau de corrections doit indiquer pour chaque type de comptabilisation : - O pour ordonnateur ou C pour comptable - la ligne d'imputation budgétaire - le montant Les bordereaux peuvent concerner le mouvement ordonnateur ou comptable seul.	Mouvement O : Débit positif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha Mouvement C : Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif compte 483.11 Ecriture en date comptable du 31/12/2010 Le compte 483.11 « Charges de l'exercice réglées en période complémentaire » est utilisé par défaut, aucun compte n'étant prévu en CGL pour cette opération particulière.

Exemple : Mandat non émis dans NDL pour 10 000 €

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT																
GESTION : 2010																
EVENEMENT : 610 ← Opération concernant les DAO MANDI																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE DU SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10		2			1	1	
N	O	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx		CO			O		10 000,00
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx		CC			O		10 000,00

il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif → impact en CGL → Mettre O si disponible à mandater insuffisant
 Mouvement ordonnateur et comptable
 Application NDL

8.1.3. Ordonnance ou mandat émis (et validé comptable) à tort

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
<p>Evènement : 610 Type de compta : O (ordonnateur) Sens : DO décomptabilisation O</p> <p>Evènement : 610 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C</p>	<p>Ordonnance ou mandat émis (et validé comptable) à tort</p>	<p>Le bordereau de corrections doit indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque type de décomptabilisation (ordonnateur : O, comptable : C) - la ligne d'imputation budgétaire - le montant <p><i>Les bordereaux peuvent concerner le mouvement ordonnateur et comptable ou ordonnateur seul.</i></p>	<p>Une écriture rectificative en CGL, générée automatiquement par NDC.</p> <p><i>Mouvement O :</i> Débit négatif 6y (2y, 4y, 5y) spec MPA Crédit négatif 4y spec MPA code alpha</p> <p><i>Mouvement C :</i> Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit 463.11 « Soldes débiteurs de nature à engager la responsabilité des comptables »</p> <p><i>pour correction de l'impact budgétaire</i></p> <p>Ecriture en date comptable du 31/12/2010</p>

Exemple : Dans NDL, un mandat émis et validé comptable doit être annulé pour 10.000 €.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT																
GESTION : 2010																
EVENEMENT : 610 ← MANDI ← Opération concernant les DAO																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE DU SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10		2			1	1	
N	O	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx	X	DO	X	X	O		10 000,00
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx	X	DC	X	X	O		10 000,00

Annotations :
 - Application NDL (pointe vers Application)
 - Mouvement ordonnateur et comptable (pointe vers Type de Compta)
 - il s'agit d'une décomptabilisation (pointe vers SENS)
 - impact en CGL (pointe vers Impact CGL)

8.1.4. Erreur d'imputation dans NDL

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
<p>Evènement : 612 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : E (ligne en moins)</p> <p>Evènement : 612 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : R (ligne en plus)</p>	<p>Une erreur d'imputation</p> <ul style="list-style-type: none"> - axe destination « programme, action, sous-action » - et/ou axe nature (code alphanumérique) <p>si l'erreur d'imputation modifie le programme ou l'ordonnateur →</p>	<p>Le bordereau de corrections doit indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la ligne d'imputation budgétaire en moins (ligne E) - la ligne d'imputation budgétaire en plus (ligne R) - le montant identique pour chaque couple (E/R) de ligne <p>1 - indiquer le NUMERO D'OPERATION 2 - contrôler le disponible à engager et s'il est insuffisant, indiquer son montant et noter « O » dans la colonne « IMPACT sur AE »</p>	<p>Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA 1 Crédit négatif 4 spec MPA 1 code alpha 1 <i>pour annulation de l'imputation erronée.</i></p> <p>Débit positif 6y (2y, 4y, 5y) spec MPA 2 Crédit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>pour retracer l'imputation correcte</i></p> <p>Débit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 Débit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>Pour correction de l'impact budgétaire</i></p> <p>Ecriture en date comptable du 31/12/2010</p>

⚠ Une attention particulière doit être apportée à la saisie des réimputations qui comportent deux lignes (codées E puis R) : ces deux lignes *doivent se suivre sur le bordereau*, le DI-3CE faisant un contrôle automatique ligne par ligne


Exemple : Dans NDL, un mandat émis et validé pour 105.000,00 €. Initialement, le mandat a été imputé au 0156 30 code alpha AU. Or, l'imputation correcte est 0156 50 code alpha CD.


COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT																
GESTION : 2010																
EVENEMENT : 612 REMAN																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	2	8	1	1	
N	C	xxx	xxxxxx	0156	02	30	AU			E	CC	X	X	O	N	105 000,00
N	C	xxx	xxxxxx	0156	02	50	CD			R	CC	X	X	O	N	105 000,00

Annotations :

- ↑ Erreur d'imputation d'une DAO (pointe sur le 612)
- ↑ imputation erronée (1^{ère} ligne) (pointe sur la ligne E)
- ↑ imputation correcte (2^{ème} ligne) (pointe sur la ligne R)
- ↑ impact en CGL (pointe sur la colonne IMPACT CGL)
- ↑ il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif valeur requise pour les évènements 612 ou 912
- ↑ Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul évènement 610)
- ↑ Application NDL (pointe sur la colonne APPLICATION)

8.1.5. Erreur d'imputation dans ACCORD LOLF

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 612 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : E (ligne en moins)	<p style="text-align: center;"><u>Une erreur d'imputation</u></p> - axe destination « programme, action, sous-action » - et/ou axe nature (code alphanumérique)	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire en moins (ligne E) - la ligne d'imputation budgétaire en plus (ligne R) - le montant identique pour chaque couple (E/R) de ligne	<p style="background-color: #90EE90;">Pour chaque ligne négative (ligne E)</p> Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA 1 Crédit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 <i>pour annulation de l'imputation erronée</i>
Evènement : 612 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : R (ligne en plus)	si l'erreur d'imputation modifie le programme ou l'ordonnateur 	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> 1 - indiquer le NUMERO D'OPERATION 2 - contrôler le disponible à engager et s'il est insuffisant, indiquer son montant et noter « O » dans la colonne « IMPACT sur AE » </div>	<p style="background-color: #90EE90;">Pour chaque ligne positive (ligne R)</p> Débit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 Crédit négatif 477.71 <i>pour annulation de l'impact budgétaire</i>
			<p style="background-color: #90EE90;">Pour chaque ligne positive (ligne R)</p> Débit positif 6y (2y, 4y, 5y) spec MPA 2 Crédit positif 4y spec MPA2 code alpha 2 <i>Pour retracer l'imputation correcte</i>
			Débit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 Crédit positif 477.71 <i>Pour retracer l'impact budgétaire correct</i>
			Ecritures en date comptable du 31/12/2010

 Une attention particulière doit être apportée à la saisie des réimputations qui comportent deux lignes (codées E puis R) : ces deux lignes *doivent se suivre sur le bordereau*, le DI-3CE faisant un contrôle automatique ligne par ligne

Exemple : Dans NDL, une DSO a été comptabilisée pour 2 000 €. Initialement, cette DSO a été imputée au 0200 40 code alpha 7T.
Or, l'imputation correcte est 0200 42 code alpha 3U.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x												
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT												
GESTION : 2010												
EVENEMENT : 912 ← Erreur d'imputation d'une DSO CRDSO Correction d'une erreur d'imputation												
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT		
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTIONS/SOUS ACTION	CODE ALPHA						
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1			
N	C	907	0200	02	40	7T	E	CC	O	2 000,00		
N	C	907	0200	02	42	3U	R	CC	O	2 000,00		

Annotations :

- imputation erronée (1ere ligne)
- imputation correcte (2eme ligne)
- il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif
- valeur requise pour les événements 612 ou 912
- Mouvement comptable uniquement
- Application NDL
- impact en CGL

⚠ Une attention particulière doit être apportée à la saisie des réimputations qui comportent deux lignes (codées E puis R) : ces deux lignes *doivent se suivre sur le bordereau*, le DI-3CE faisant un contrôle automatique ligne par ligne

8.2.2. Erreur de montant/DSO

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C (ligne en moins) Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) (ligne en plus)	<u>Une erreur de montant</u> NDL et ACCORD LOLF	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant erroné en ligne « DC » - le montant correct en ligne « CC »	Débit négatif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha pour le montant MM erroné Débit positif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha pour le montant MMM correct Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 477.77 pour le montant MM erroné Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif 477.77 pour le montant MMM correct Ecriture en date comptable du 31/12/2010
Précision À l'issue de ces écritures, le compte 477.77 présente :		}	Dans tous les cas, le compte 477.77 devra être soldé manuellement.
- un solde débiteur, si montant erroné avant correction > montant après correction - un solde créditeur, si montant erroné avant correction < montant après correction			

Exemple : dans NDL, une DSO a été comptabilisée pour 2 000 €. Or, le montant devait être de 200 €.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT											
GESTION : 2010											
EVENEMENT : 900 ← DSO Erreur d'imputation d'une DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL		MONTANT
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA			1	2	
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N	C	907	0200	02	40	7T	DC		O		2 000,00
N	C	907	0200	02	40	7T	CC		O		200,00

il s'agit d'une décomptabilisation du montant erroné et d'une comptabilisation du montant correct
 Mouvement comptable uniquement
 Application NDL
 impact en CGL

8.2.3. Erreur d'imputation et de montant

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C (ligne en moins) Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) (ligne en plus)	<u>Combinaison d'une erreur d'imputation et d'une erreur de montant :</u> - axe destination « programme, action, sous-action » - et/ou axe nature (code alphanumérique) NDL et ACCORD LOLF	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire en moins et le montant erroné - la ligne d'imputation budgétaire en plus et le montant correct	Débit négatif 6x (4x, 7x) spec MPA 1 Crédit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 <i>pour le montant MM erroné</i> Débit positif 6y (4y, 7y) spec MPA 2 Crédit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>pour le montant MMM correct</i> Débit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 Débit positif 477.77 <i>pour le montant MM erroné</i> Débit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 Crédit positif 477.77 <i>pour le montant MMM correct</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2010
Précision À l'issue de ces écritures, le compte 477.77 présente : - un solde débiteur, si montant erroné avant correction > montant après correction - un solde créditeur, si montant erroné avant correction < montant après correction			Dans tous les cas, le compte 477.77 devra être soldé manuellement.

Exemple : Dans NDL, une DSO a été imputée au 0200 40 code alpha 7T pour 2 000 €. Or, l'imputation correcte est 0200 42 code alpha 3U et le montant doit être de 200 €.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT											
GESTION : 2010											
EVENEMENT : 900 DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N	C	907	0200	02	40	7T		DC	0	2 000,00	
N	C	907	0200	02	42	3U		CC	0	200,00	

Mouvement comptable uniquement Application NDL
 il s'agit d'une décomptabilisation du montant et de l'imputation erronés : DC et d'une comptabilisation du montant correct et de la bonne imputation : CC
 impact en CGL

8.2.4. Annulation d'une DSO

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C	<u>Annulation d'une DSO</u> NDL et ACCORD LOLF	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant à annuler	Débit négatif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha <i>pour le montant MM erroné</i> Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 477.77 <i>pour le montant MM erroné</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2010

Exemple : dans NDL, une DSO a été enregistrée en double pour 750 €. Aucune écriture n'a été saisie en CGL par le comptable.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT											
GESTION : 20109											
EVENEMENT : 900 DSO Annulation concernant une DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N	C	907	xxxx	xx	xx	xx		DC	O	750,00	
<p>il s'agit d'une décomptabilisation d'un mouvement négatif</p> <p>Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul évènement 610)</p> <p>Application NDL</p> <p>impact en CGL</p>											

8.2.5. Saisie d'une DSO complémentaire

Il convient de sélectionner un des 5 cas présentés sur la page d'accueil afin de justifier la demande de saisie.

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	<u>Saisie d'une DSO complémentaire</u> (cas à envisager : une DSO après règlement que le comptable a omis de saisir en CGL) NDL et ACCORD LOLF	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant de la DSO	Débit positif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha <i>pour le montant MM à enregistrer</i> Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif 477.77 <i>pour le montant MM à enregistrer</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2010
	<u>Saisie d'une DSO complémentaire en comptabilité budgétaire seulement</u> Cas d'une DSO après règlement saisie en CGL le dernier jour de la JC de décembre et qui n'a pas été intégrée dans NDL ou Accord-Lolf (et a fortiori dans NDC) Comptabilité générale > comptabilité budgétaire	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant de la DSO	Aucune écriture en CGL. Une rectification en comptabilité budgétaire uniquement

Exemple : dans NDL, une DSO n'a pas pu être validée pour 500 €. Le comptable n'a saisi aucune écriture en CGL.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT											
GESTION : 2010											
EVENEMENT : 900 ← Opération concernant les DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N	C	907	xxxx	xx	xx	xx		CC	O	500,00	

il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif →
 Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul évènement 610)
 Application NDL →
 impact en CGL →

Exemple : dans NDL, une DSO n'a pas pu être validée pour 250 €. Le comptable a saisi en CGL les écritures relatives à l'enregistrement de la DSO.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x										
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT										
GESTION : 2010										
ÉVÉNEMENT : 900 DSO										
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	IMPUTATION BUDGÉTAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA				
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1	
N	C	907	xxxx	xx	xx	xx		CC	N	250,00

Opération concernant les DSO

il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif

Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul événement 610)

Application NDL

impact en CGL

8.3. BADEP/BRADO

Événements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
En matière de BADEP ou de BRADO BADEP « RC » rétablissement de crédits			
Événement : 613 (RC) Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C	<u>Annulation d'un BADEP RC pour NDL ou d'un BRADO pour ACCORD LOLF</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant à annuler	Débit positif 485.8 spec MPA code alpha Débit négatif 485.8 <i>pour le montant du BADEP à annuler</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010
Événement : 613 (RC) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	<u>Saisie d'un BADEP RC pour NDL ou d'un BRADO pour ACCORD LOLF</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 485.8 spec MPA code alpha Débit positif 485.8 <i>pour le montant du BADEP à enregistrer</i> Écriture en date comptable du 31/12/2009

Exemple : Dans NDL, un BADEP RC n'a pu être émis et validé pour 25 000 €. Aucune écriture n'a été saisie en CGL par le comptable

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT																
GESTION : 2010																
ÉVÉNEMENT : 613 BADEP																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGÉTAIRE				NUMÉRO D'OPÉRATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP/BRADO	DATE SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNÉE	NUMÉRO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	2	8	1	1	
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx		CC	RC		O		25 000,00

Opération sur bordereau d'annulation de dépense

il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif

le BADEP doit permettre le rétablissement de crédit

impact en CGL

Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour seul événement 610)

Application NDL

Événements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
En matière de BADEP ou de BRADO			
BADEP « CO » régularisation de trop perçu sur compte de commerce			
BADEP « RA » régularisation de trop perçu sur compte d'avance			
Événement : 613 (CO) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	Saisie d'un BADEP CO pour NDL ou d'un BRADO CO pour ACCORD LOLF	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 463.48 <i>pour le montant du BADEP ou BRADO</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010
Événement : 613 (RA) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	Saisie d'un BADEP RA pour NDL : régularisation d'avance sur compte spécial (exemple « douzièmes »)	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 463.444 <i>pour le montant du BADEP</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010
Événement : 613 (RA) (RA spécial) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	Saisie d'un BADEP RA (masses militaires) pour NDL : <i>ne concerne que les théâtres OPEX et l'Outre mer.</i> Les bordereaux de corrections des comptables de métropole sont envoyés directement par le Ministère de la Défense au bureau CE-1B	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 544 spec MPA Crédit négatif 431.882 spec MPA code alpha Débit négatif 431.882 spec MPA code alpha Crédit moins compte 544 <i>pour le montant du BADEP</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010

Exemple : Régularisation des dépenses de Masses (code alpha 2Y) pour 300 000€

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ÉTAT																
GESTION : 2010																
ÉVÉNEMENT : 613 BADEP																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGÉTAIRE				NUMÉRO D'OPÉRATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP/BRADO	DATE SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNÉE	NUMÉRO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	2	8	1	1	
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	2Y	année	n° d'ordre	X	CC	RA		O		300 000,00

Opération sur bordereau d'annulation de dépense

L'année et le numéro d'ordre sont à renseigner obligatoirement

impact en CGL

le BADEP concerne les Masses

Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour seul événement 610)

Application NDL

8.4. OPÉRATIONS DE PSOP

Événements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE PSOP			
Événement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C	<u>Annulation de l'intégration de la pave PSOP</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 6x spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha Débit négatif 4x spec MPA code alpha Crédit négatif compte pivot sans spec <i>pour le montant à annuler</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010
Événement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	<u>Intégration de la pave PSOP</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit 6x spec MPA Crédit 4x spec MPA code alpha Débit 4x spec MPA code alpha Crédit compte pivot sans spec <i>pour le montant à intégrer</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010

Exemple : Correction de paye positive pour 17 000 € dans NDL.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x

BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DÉPENSES DE L'ÉTAT

PAYE

GESTION : 2010

ÉVÈNEMENT : 605 ← Opération sur PSOP
PAYE

APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		SENS	RETABLISSEMENT DE CREDIT PAYE	IMPACT CGL	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE				
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx			CC		O	17 000,00

il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif → impact en CGL

Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour seul événement 610)

Application NDL

Exemple : Correction négative de paye pour 17 000 € dans NDL.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x

BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DÉPENSES DE L'ÉTAT

PAYE

GESTION : 2010

ÉVÈNEMENT : 605 ← Opération sur PSOP
PAYE

APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		SENS	RETABLISSEMENT DE CREDIT PAYE	IMPACT CGL	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE				
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx			DC		O	17 000,00

il s'agit d'une décomptabilisation d'un mouvement négatif → impact en CGL

Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour seul événement 610)

Application NDL

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIERE DE PSOP			
Évènement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C Rétablissement de crédits : A	Rétablissement de crédit de la paye	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Cette écriture est manuelle et doit être justifiée par un état de correction CGL </div>	Débit négatif 485.8 spec MPA code alpha Débit positif 485.8 <i>pour le montant à rétablir</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010 Débit 485.57x Crédit 485.96 <i>Constatation de la réalisation du rétablissement de crédit</i>
Évènement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C Rétablissement de crédits : A	Annulation d'un rétablissement de crédit de la paye	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Cette écriture est manuelle et doit être justifiée par un état de correction CGL </div>	Débit 485.8 spec MPA code alpha Débit négatif 485.8 <i>pour le montant à annuler</i> Écriture en date comptable du 31/12/2010 Débit 485.57x Crédit 485.96 <i>Constatation de l'annulation du rétablissement de crédit</i>

Exemple : Dans NDL, un rétablissement de crédit de PSOP n'a pu être émis et validé pour 1 000 €. Aucune écriture n'a été saisie en CGL

COMPTABLE : xxxxxx N° : x													
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DÉPENSES DE L'ÉTAT													
PAYE													
GESTION : 2010													
ÉVÈNEMENT : 605 PAYE													
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTÈRE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		SENS	RETABLISSEMENT DE CREDIT PAYE	IMPACT CGL	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE				
N	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx			CC	A	O	1 000,00
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Application NDL</p> <p>Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour seul événement 610)</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <p>il s'agit d'une comptabilisation de BADEP</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>impact en CGL</p> </div> </div>													

CHAPITRE 3

LES CORRECTIONS IMPACTANT DES ÉCRITURES COMPTABLES D'ORIGINE CHORUS

Le dispositif de correction des écritures comptables d'origine Chorus (programmes basculés en annexe n° 1) ne relève pas directement du schéma décrit aux chapitres 1 et 2, applicable aux seules écritures d'origine NDL, ACCORD ou ASTER.

Le calendrier spécifique à CHORUS est joint en annexe 2.

Période 13 : du 1^{er} janvier 2011 au 10 janvier 2011. Les comptables sont habilités à saisir tout type de corrections qu'elles aient un impact budgétaire ou non. Les corrections à impact budgétaire sont strictement limitées aux réimputations. De même, ne peuvent plus être passées les annulations de DP payées à tort.

Période 14 : du 13 janvier au 15 février 2011. Les comptables ne peuvent saisir que des écritures sans impact budgétaire. Ce qui signifie que toute correction de nature budgétaire est impossible. La date du 10 janvier 2011 constitue donc une date butoir pour tous les comptables au niveau des corrections budgétaires sur les programmes CHORUS.

Période 15 : du 24 février 2011 au 28 février 2011. Les écritures de correction ne sont plus ouvertes qu'au SCE. En cas d'anomalie, les comptables prennent l'attache du bureau CE-1D qui se rapprochera, le cas échéant, des autres bureaux du Service Comptable de l'État.

Période 16 : du 4 mars 2011 au 4 avril 2011. Corrections par le SCE sur la base des observations d'audit de la Cour des comptes.

Toute difficulté d'interprétation ou d'application de la présente note de service devra être signalée sans délai au Bureau CE-1D (Tél. : 01.57.33.93.35 - Télécopie 01.57.33.93.01 ou 01.57.33.93.02).

ANNEXE N° 1 : TFG CHORUS – les programmes Chorus

Ministère	Texte descriptif	Centre financier CHORUS	Texte descriptif
10	Justice	0107	Administration pénitentiaire
23	Logement et ville	0109	Aide à l'accès au logement
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0113	Urbanisme, paysages, eau et biodiversité
06	Éducation nationale	0139	Enseignement privé du premier et du second degrés
06	Éducation nationale	0140	Enseignement scolaire public du premier degré
06	Éducation nationale	0141	Enseignement scolaire public du second degré
03	Agriculture et pêche	0142	Enseignement supérieur et recherche agricoles
03	Agriculture et pêche	0143	Enseignement technique agricole
70	Défense	0144	Environnement et prospective de la politique de défense
70	Défense	0146	Équipement des forces
38	Enseignement supérieur et recherche	0150	Formations supérieures et recherche universitaire
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0159	Information géographique et cartographique
70	Défense	0167	Liens entre la nation et son armée
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0170	Météorologie
38	Enseignement supérieur et recherche	0172	Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0174	Énergie et après-mines
70	Défense	0178	Préparation et emploi des forces
02	Culture et communication	0180	Presse
10	Justice	0182	Protection judiciaire de la jeunesse
38	Enseignement supérieur et recherche	0187	Recherche dans le domaine de la gestion des milieux et des ressources
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0190	Recherche dans le domaine des transports, de l'équipement et de l'habitat
70	Défense	0191	Recherche duale (civile et militaire)
38	Enseignement supérieur et recherche	0193	Recherche spatiale
07	Budget, comptes publics et fonction publique	0195	Régime de retraite des mines, de la SEITA et divers
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0197	Régimes de retraite et de sécurité sociale des marins
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0198	Régimes sociaux et de retraite des transports terrestres

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

Ministère	Texte descriptif	Centre financier CHORUS	Texte descriptif
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0205	Sécurité et affaires maritimes
70	Défense	0212	Soutien de la politique de la défense
06	Éducation nationale	0214	Soutien de la politique de l'éducation nationale
03	Agriculture et pêche	0215	Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture
09	Intérieur, outre-mer et collectivités territoriales	0216	Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur
23	Écologie, énergie, développement durable et aménagement du territoire	0217	Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire
07	Budget, comptes publics et fonction publique	0218	Conduite et pilotage des politiques économique et financière
57	Économie, industrie et emploi	0220	Statistiques et études économiques
07	Budget, comptes publics et fonction publique	0221	Stratégie des finances publiques et modernisation de l'État
06	Éducation nationale	0230	Vie de l'élève
09	Intérieur, outre-mer et collectivités territoriales	0232	Vie politique, culturelle et associative
09	Intérieur, outre-mer et collectivités territoriales	0307	Administration territoriale : expérimentations Chorus
10	Justice	0310	Conduite et pilotage de la politique de la justice : expérimentations Chorus
02	Culture et communication	0312	Soutien à l'expression radiophonique locale
02	Culture et communication	0313	Contribution au financement de l'audiovisuel public
06	Éducation nationale	0324	
38	Enseignement supérieur et recherche	0326	
38	Enseignement supérieur et recherche	0327	
07	Budget, comptes publics et fonction publique	0723	Contribution aux dépenses immobilières : expérimentations Chorus (programme)
07	Budget, comptes publics et fonction publique	0762	Optimisation de l'usage du spectre hertzien (programme)
70	Défense	901	Approvisionnement des armées en produits pétroliers (compte)
70	Défense	902	Exploitations industrielles des ateliers aéronautiques de l'État (compte)
10	Justice	912	Cantine et travail des détenus dans le cadre pénitentiaire (compte)
10	Justice	912-S01	Cantine des détenus (section)
10	Justice	912-S02	Travail des détenus en milieu pénitentiaire (section)
07	Budget, comptes publics et fonction publique	0311	Gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local

ANNEXE N° 2 : FOCUS sur Chorus

TRAVAUX DE CLÔTURE DES COMPTES 2010 CALENDRIER CHORUS			
PHASES	OBJECTIF	OPÉRATIONS	ÉCHÉANCES 2010
PÉRIODE 12	Dernières opérations budgétaires de la gestion en cours Dernières opérations de recettes budgétaires Vendredi 31 décembre 2010		
		Dernières validations de DP	Vendredi 31 décembre 2010
PÉRIODE 13	Corrections d'opérations budgétaires (réimputations)	Corrections par réimputation d'opérations à impact budgétaire	Jusqu'au lundi 10 janvier 2011 (au soir)
		Détermination du solde budgétaire	Mercredi 12 janvier 2011
PÉRIODE 14	Corrections sans impact budgétaire	Fermeture à la saisie en période 14 pour tous les comptables	Mardi 15 février 2011 (soir)
		Fermeture technique de la période 14	Mercredi 23 février 2011
PÉRIODE 15	Période de corrections à l'initiative du SCE	Corrections des écritures (FI-AA et FI-GL uniquement)	à partir du jeudi 24 février 2011 (matin)
		Fermeture de la période 15	Lundi 28 février 2011 (soir)
		Remise de la balance générale des comptes de l'État au certificateur	Le jeudi 3 mars 2011 au soir
PÉRIODE 16	Corrections des écritures sur demande du Certificateur	Corrections sur OA des écritures comptables (FI-GL)	du vendredi 4 mars 2011 au lundi 4 avril 2011 (soir)
		Fermeture « définitive » de la période 16 sur demande de CE1A	Prévue au mercredi 27 avril 2011

ISSN : 0984 9114