



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

NOTE DE SERVICE

N° 11-060-R-S du 16 décembre 2011

NOR : BCR Z 11 00060 N

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique** du mois de décembre 2011

PRODUCTION DES COMPTES DE GESTION 2011

ANALYSE

Description des opérations comptables de la fin de gestion 2011

Date d'application : 01/01/2012

MOTS-CLÉS

COMPTE DE GESTION ; CLÔTURE DE L'EXERCICE ; COMPTE ANNUEL DE L'ÉTAT

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 10-056-R-S du 29 décembre 2010

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

CCCE	RGP	DDFIP	DRFIP	TPG	DOM	TGAP	TGE	RF	COM	CSE	TGCST	DSF
ACSIA	ACRIEP	RP	ACAPP	ACOICE	FTPA	CBCM						

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Sous-direction de la comptabilité de l'État

Bureau CE-ID


MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	4
TITRE I COMPTABILITÉ DES VALEURS INACTIVES : DERNIÈRES OPÉRATIONS EXÉCUTÉES PAR LES COMPTABLES SUPÉRIEURS AU TITRE DE LA GESTION ET JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS.....	5
1. DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES COMPTES GÉNÉRAUX.....	6
2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LE COMPTE GÉNÉRAL N° 1 « PORTEFEUILLE ».....	6
2.1. Intégration des opérations des administrations financières.....	6
2.1.1. Vérification du compte divisionnaire n° 191.....	6
2.1.2. Vérification de l'état n° 5522-35 : Inventaire des pièces générales et justificatives transmises à la Cour des Comptes.....	7
2.2. Justification des opérations.....	7
3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES AUTRES COMPTES GÉNÉRAUX.....	7
4. PRINCIPAUX RAPPROCHEMENTS A EFFECTUER A LA CLÔTURE DE LA GESTION.....	8
TITRE II LA FORMALISATION DE LA PRODUCTION DES COMPTES DE GESTION.....	9
CHAPITRE 1 DOCUMENTS DÉFINITIFS ÉDITÉS À LA CLÔTURE DE LA GESTION (COMPTE DE GESTION ET SES ANNEXES).....	10
1. DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE.....	10
2. DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DEPENSE.....	10
2.1. Pour tous les comptables.....	10
2.2. Pour la TGE et les trésoreries.....	10
2.2.1. Documents édités après la passation, par les trésoreries, des dernières écritures de la gestion.....	10
2.2.2. Documents édités après la passation, par la TGE, des dernières écritures de la gestion.....	10
2.2.3. Document définitif édité à la clôture de la gestion – TGE uniquement.....	10
CHAPITRE 2 EXAMEN DES DOCUMENTS DÉFINITIFS PAR LE BUREAU CE1D ET ENVOI AUX COMPTABLES.....	11
CHAPITRE 3 DÉPÔT DES COMPTES DE GESTION À LA COUR DES COMPTES.....	12
1. CONTEXTE ET ENJEUX.....	12
1.1. Objectifs.....	12
1.2. Déroulement.....	12

2.	MODE OPÉRATOIRE DE LA DÉMATÉRIALISATION DU COMPTE DE GESTION EN PHASE TRANSITOIRE	12
2.1.	Constitution d'une archive dématérialisée au niveau national	12
2.2.	Récupération de cette archive dématérialisée par le comptable public	13
2.3.	Remise par le comptable public du compte de gestion.....	13
	CHAPITRE 4 JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2011.....	14
1.	LES COMPTES N'AYANT PAS A ÊTRE JUSTIFIÉS EN FIN D'ANNÉE PAR LA PRODUCTION D'UNE PIÈCE.....	14
1.1.	Les comptes réservés aux opérations d'inventaire	14
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).....	14
1.3.	Les comptes soldés au 31 décembre de la gestion N, référencés dans la nomenclature commentée	14
2.	LES COMPTES DEVANT ÊTRE JUSTIFIÉS EN FIN D'ANNÉE PAR LA PRODUCTION D'UNE PIÈCE	15
2.1.	Justifications des opérations en deniers : inventaire 0.173.A	15
2.1.1.	États récapitulatifs des pièces générales.....	16
2.1.1.1.	État récapitulatif n° 0.173.A1	16
2.1.1.2.	État récapitulatif n° 0.173.A2	16
2.1.1.3.	États de développement des soldes (EDS) à la clôture de la gestion : partie de l'état 0.173.A2	17
2.1.1.4.	État récapitulatif n° 0.173.A3	18
2.1.1.5.	État récapitulatif n° 0.173.A4	19
2.1.1.6.	État récapitulatif n° 0.173.A7	19
2.1.2.	Comptes d'avances sur commandes en cours	21
2.1.3.	Pièces justificatives relatives aux prises en charge extra-comptables	21
2.1.3.1.	Compte 461.61 : "Cotisations municipales et particulières".....	21
2.1.3.2.	Compte 461.681 : "Organismes bénéficiaires de taxes parafiscales et de taxes fiscales"	21
2.1.3.3.	Compte 461.5 : "Recouvrements et produits à verser à des tiers - Amendes et autres pénalités ».....	21
2.1.4.	Justifications de certaines opérations en deniers	21
2.2.	Justifications des opérations en deniers produites directement à la cour des comptes : inventaire 0.173.B	21
2.2.1.	Lettre d'envoi	22
2.2.2.	Confection des liasses	22
2.2.3.	Affranchissement des envois.....	22
2.3.	Justifications des opérations de recettes budgétaires.....	23

2.3.1.	Droits constatés	23
2.3.1.1.	Prises en charge du quatrième trimestre	23
2.3.2.	État de développement des opérations sur impôts directs n° 5254.1 23	
2.3.2.1.	Contexture.....	23
2.3.2.2.	Élaboration.....	23
2.3.2.3.	Dispositions générales	24
2.3.3.	Restes à recouvrer à la clôture de la gestion.....	24
2.3.3.1.	Sous-comptes du compte 414.2 et le compte 414.13	24
2.3.3.2.	Compte 415.11	24
2.3.3.3.	Autres sous-comptes du compte 41, et sous comptes des comptes 42,43 et 46	24
2.3.4.	Droits au comptant	25
ANNEXES	28

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 :	Autres calendriers.....	29
ANNEXE N° 2 :	Rappel de la liste des comptes dont les pièces justificatives doivent être transmises à la Cour des Comptes.....	31
ANNEXE N° 3 :	Rappel de la liste des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion au bureau CE1D	34
ANNEXE N° 4 :	Liste des comptes dont les masses doivent être justifiées en fin d'année au bureau CE1D.....	49
ANNEXE N° 5 :	Compte à justifier auprès du Bureau BP 2A de la DGFIP	50
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.....	51
ANNEXE N° 7 :	Répartition des comptables et coordonnées du bureau CE-1D	53
ANNEXE N° 8 :	Modèles n° 1 et 2 de certificats administratifs	55

INTRODUCTION

La présente note de service a pour objet de présenter aux comptables principaux de l'Etat , au titre de l'exercice 2011, les justifications des opérations à produire à l'appui des comptes de gestion.

Pour la seconde fois consécutive, l'année 2010 a permis aux comptables principaux de l'Etat de verser à la Cour des Comptes une partie de leurs pièces générales (compte de gestion sur chiffres) sous forme dématérialisée. Après avoir été effectuée au moyen d'un CD ROM sur l'exercice 2009, cette production des informations est désormais réalisée par le biais d'une transmission filaire.

Le calendrier et la nature des pièces dématérialisées sont fixés en fonction d'enjeux estimés prioritaires, tels les enjeux volumétriques. Sont ainsi archivées et disponibles dans le silo ATLAS attaché à CHORUS, des pièces justificatives relatives aux frais de déplacement temporaires du Ministère de l'Education Nationale, du Ministère de la Défense et de l'INSEE, aux subventions, aux relevés des opérations bancaires par carte achat, ainsi qu'à certains marchés publics.

La dématérialisation des pièces justificatives de la dépense se renforce dans le cadre du déploiement généralisé de CHORUS dépense lors de la vague V6.

Parallèlement, une réflexion est d'ores et déjà en cours, au titre de l'exercice 2012, afin de permettre une adaptation de la reddition des comptes de gestion et des pièces justificatives correspondantes à la perspective de la bascule de la comptabilité de l'Etat dans le progiciel Chorus.

J'appelle votre attention sur la nécessité de veiller à une présentation régulière et conforme des comptes, afin d'éviter tout rejet ultérieur par la Cour des Comptes . Vous veillerez par ailleurs au strict respect du calendrier de dépôt des pièces et à la prise en compte de la nouvelle adresse d'envoi des pièces justificatives liées aux recettes budgétaires (« droits constatés et avances » ; cf titre II, Ch.4, point 2.3.).

LA SOUS-DIRECTRICE
CHARGÉE DE LA SOUS-DIRECTION « COMPTABILITE DE L'ETAT »

CATHERINE BRIGANT

TITRE I

COMPTABILITÉ DES 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 de Contrôle de la Qualité des Comptes - 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 (SIE) 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 des 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 au bureau CE-1D. Ce compte 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.

4. PRINCIPAUX RAPPROCHEMENTS A EFFECTUER A LA CLÔTURE DE LA GESTION

Les années précédentes, cette partie était consacrée aux timbres-amendes et aux amendes forfaitaires de contravention.

La création du compte d'affectation spéciale « Contrôle de la circulation et du stationnement routier » créé en 2011 a conduit à supprimer certaines spécifications budgétaires et à en créer de nouvelles.

Par conséquent, de nouvelles modalités de contrôles sont actuellement en cours d'analyse et d'établissement. Celles-ci feront l'objet d'une communication aux comptables ultérieurement.

TITRE II
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 COMPTABILITE GENERALE

- compte de gestion ;
- annexe I "Développement des recettes budgétaires" ;
- annexe II "Développement des dépenses budgétaires et des comptes spéciaux" ;

2. DOCUMENTS DE COMPTABILITE AUXILIAIRE DE LA DEPENSE

2.1. POUR TOUS LES COMPTABLES

- les bordereaux sommaires et les relevés récapitulatifs correspondants ;
- liste des anomalies non corrigées à la fin du 4ème trimestre 2011 ;
- annexe II "Développement des dépenses budgétaires" (production lors du téléchargement de l'archive dématérialisée du compte de gestion).
- Etat détaillé des demandes de paiement (production lors du téléchargement de l'archive dématérialisée du compte de gestion).

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 4ème trimestre 2011.

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 4ème trimestre 2011.

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 (Production lors du téléchargement de l'archive dématérialisée du compte de gestion).

CHAPITRE 2

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

Le bureau CE-1D s'assure que les documents définitifs édités par le DI du Comptable Centralisateur des Comptes de l'Etat contiennent les rectifications demandées par les comptables. Éventuellement, il provoque de nouvelles corrections et une nouvelle édition des documents.

Les documents définitifs sont mis à disposition des comptables dans PDF EDIT. Les comptables doivent pointer ces documents, issus de TCC, avec la dernière balance annuelle issue de CGL (7A1), pour accord.

Si des discordances sont relevées, CE-1D appréciera la suite à donner.

Dans le cas contraire, les comptables notifient leur accord définitif à CE-1D 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 2011 fait l'objet d'une présentation sous forme dématérialisée, à l'identique de la gestion 2010, 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, 2010, 2011 respectivement produits en 2010, 2011 et 2012).
- la deuxième phase est dite « cible » et débutera lors du basculement de la comptabilité dans CHORUS (à partir du compte de gestion 2012 produit en 2013).

2. MODE OPÉRATOIRE DE LA DÉMATERIALIZATION 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 demandes de paiement (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, déjà utilisées dans le secteur public local, et adaptées pour l'Etat :

- **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 le télétransmettre à la Cour des comptes.
- Un guide utilisateur de ces applications est à disposition des comptables sur le site Ulysse du Bureau CEID.

2.3. REMISE PAR LE COMPTABLE PUBLIC DU COMPTE DE GESTION

Les comptables consultent sous PDFEDIT l'exemplaire du compte de gestion en deniers, issu de TCC, ainsi que les documents et états annexes, et reçoivent, au cours de l'année suivant la fin de gestion, une lettre rappelant le calendrier et les modalités de remise du compte de gestion.

Le compte de gestion sous forme dématérialisé destiné à être déposé à la Cour des comptes doit être *signé personnellement par le (ou les) comptable (s) en fonction pendant la gestion*. La signature peut-être apposée sur un bordereau d'accompagnement, ou être électronique, suivant l'avancée des travaux de dématérialisation. Les documents formant le compte de gestion sur chiffres sont télétransmis à la Cour des comptes.

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

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^{er} mars 1993 (cf. instruction n° 93-130-RM du 29 novembre 1993).

Par ailleurs, l'exemplaire du compte de gestion des comptables principaux du Trésor 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 à la Cour des comptes pour jugement, conformément aux dispositions générales de l'article R.131.2 du code des juridictions financières.

La date de transmission des comptes de gestion au bureau CE-ID sera fixée ultérieurement, une lettre d'information sera envoyée aux comptables à ce sujet.

CHAPITRE 4

JUSTIFICATIONS DES OPÉRATIONS DE FIN DE GESTION 2011

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'amortissements (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 clôture.

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 budgétaires-comptables (cf. annexe à la fiche technique n°4 jointe à la lettre circulaire CD 0636 du 27 février 2006 – mise en ligne sous Ulysse, Gestion Publique, site Comptabilité et Dépense de l'Etat, la documentation, réglementation comptable, 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'Etat.

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° 3.
- La nature de ces pièces est indiquée dans la nomenclature comptable annotée¹ 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° 4.
- Comptes dont les masses débitrices et créditrices doivent être justifiées par la production d'une pièce au bureau CE-1D : cf. annexe n° 5.
- 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 CE-1D : cf. annexe n° 7.

Le bureau Contrôle de la qualité des comptes (CE 1D) 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 du CCCCE après intégration des dernières écritures de la période complémentaire.

Le bureau CE-1D 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'Etat Bureau CE-1D - 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 ULYSSE – GESTION PUBLIQUE – Comptabilité et Dépense de l'Etat – Documentation comptabilité et dépense de l'Etat - Qualité comptable – Fin de gestion 2011.

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 CE-1D – *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 CE-1D 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.

¹ Cf. Titre 3, Tome 1, Livre 9 du référentiel comptable

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

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 COM 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 COM 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 (trésoreries, SIP, SIE) d'une part, et des comptables des Douanes 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 direction locale (DDFIP, DRFIP) 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° 4 à la note de service sur les comptes annuels de l'Etat récapitule l'ensemble des comptes dont le solde doit être justifié en fin de gestion au bureau 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 privilégiée, 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 (débité ou crédité).

☞ *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° 87-51A1 du 13 avril 1987, n° 87.155.A.A3.4M 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 des services fiscaux et pris en charge par la DR/DDFIP 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 DR/DDFIP, dont part DGE) et de la comptabilité du Directeur Départemental (Régional) des Finances Publiques 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'Etat (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^{er} janvier 2002, il est précisé que le versement des avances (rubriques C et D) doit être égal aux émissions de rôles pris en charge au niveau local et à la DGE. Par conséquent, l'ajustement entre les prises en charge locales et le versement des avances s'effectue en ajoutant la part prise en charge par la DGE.

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

Toute anomalie donne lieu à rectification :

- soit dans la comptabilité du DDFIP/DRFIP 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 CE-1D 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 DR/DDFIP avec les documents (définitifs) de fin de gestion : ils doivent être approuvés par les comptables et renvoyés à CE-1D 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, 431.411, 431.414, 467.51, 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 CE-1D dépose à la Cour des comptes l'ensemble des justifications de la gestion, produites trimestriellement par les comptables principaux de l'Etat, conformément aux dispositions 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 CE-1D 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'Etat (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 08-014-A-B du 18 mars 2008. Une modification est néanmoins intervenue quant à l'adresse d'envoi des pièces de « droits constatés », qui est désormais la suivante : A.G.O.- Zone de Courtaboeuf- 8/10 avenue de l'Océanie-91 968 LES ULIS.

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 DR/DDFIP 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 ces 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 DDFIP/DRFIP est édité par le département informatique du comptable centralisateur des comptes de l'Etat (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 DDFIP/DRFIP, 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 CE-1D 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 mis à disposition dans PDF EDIT à chaque DDFIP/DRFIP avec les documents définitifs de fin de gestion : ils doivent être approuvés par les comptables et renvoyés à CE-1D pour dépôt à la Cour des comptes.

2.3.2.3. Dispositions générales

Il est éventuellement accompagné des états de répartition 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, 414.264, 414.271, 414.2741.

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 85-008-A6 du 1^{er} 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 CEID.

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 : La création du CAS « Contrôle de la circulation et du stationnement routier » a conduit à la création de nouvelles spécifications budgétaires. Les nouvelles modalités seront communiquées ultérieurement aux comptables.

Compte 414.81 : spécification 1786-0 "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 T 34 du 18 mars 1998 (annexe 11) et (cf. Titre I – Chap.3 § 3).

Compte 414.81 : spécification 1787-0 "Prélèvements sur le pari mutuel".

Compte 411.11 : spécification 2306-2 "Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – équipement".

Compte 411.11 : spécification 2306-3 "Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – agriculture".

Compte 411.11 : spécification 2512-0 "Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – équipement – intérêts moratoires".

Compte 411.11 : spécification 2512-1 "Rémunérations des prestations rendues par divers services ministériels – recettes d'ingénierie publique – agriculture intérêts moratoires".

Compte 411.81 : spécification 2616-0 "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 2510-1 "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 DR/DDFIP à raison d'une ligne par arrondissement financier.

Compte 411.81 : spécification 2697-5"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-PR du 4 juin 1985). Une copie de la décision d'attribution de l'avance devra être produite.

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

Comptes retraçant des versements d'intérêts

Les versements d'intérêts sont justifiés par des ordres de versement et des bordereaux d'émission journaliers émis dans les conditions prescrites par l'instruction A7 ou, à défaut, des relevés détaillés 12-100 des intérêts des avances, des prêts et dotations imputés 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 (filiale fiscale) et l'état général des opérations budgétaires 626 CP (Douanes). Ces états visés par l'administrateur des finances (Impôts) ou le directeur régional (Douanes) sont adressés en un exemplaire à CE1D, un exemplaire demeurant à la DR/DDFIP et un exemplaire est envoyé par la DR/DDFIP à la Cour des comptes à l'appui de l'inventaire 0.173.B.

ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Autres calendriers

**CALENDRIER D'ENVOI DES JUSTIFICATIONS DE FIN DE GESTION
 AU BUREAU CONTRÔLE DE LA QUALITE DES COMPTES (CE1D)²**

DATE LIMITES D'ENVOI	NATURE DES JUSTIFICATIONS
Judi 05.01.12	ÉTATS 626 CP (Douanes) : réception des états 626 CP et rapprochement avec la balance locale retraçant les recettes comptabilisées au vu des registres 622. Envoi d'un exemplaire le jour même.
Vendredi 06.01.12	ÉTATS R.204 (Impôts) : 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.
Mardi 03.01.12	R.G.R. (résumé général des rôles) : vérification et transmission le jour même de deux exemplaires.
Vendredi 13.01.12	États 0.173-A7 et 5254.1 : transmission des informations concernant éventuellement les redevances des mines (0.173-A7) et l'état 5254.1 relatif aux impôts directs.
Lundi 23.01.12	<ul style="list-style-type: none"> - Pièces justificatives de droits constatés du 4^{ème} trimestre. - Sous-comptes du compte 463 : pièces justificatives du 4^{ème} trimestre accompagnées du bordereau 0.140. - Justification des droits au comptant. - Situation des amendes 1263 et 1263 bis (état 0173 A15)
Vendredi 10.02.12	Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n°1).
Lundi 05.03.12	<ul style="list-style-type: none"> - États des restes à recouvrer 12163 ou UP-REP 420 et 421 - Inventaire 0 173 A
Vendredi 23.03.12	État récapitulatif 0.173 A4

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

² Sauf TGE : voir calendriers particuliers des trésoreries à l'étranger et de la TGE

ANNEXE N° 1 (suite et fin)

1 - Calendrier d'envoi des pièces justificatives de la gestion 2011 à la TGE et a 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 CE-1D selon le calendrier suivant.

1.1. Pour les Trésoreries l'Étranger

1.1.1. Pièces à adresser à la Trésorerie Générale pour l'Étranger

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

1.1.2. - Pièces à adresser au bureau CE1D

Mercredi 18.01.12	— Pièces générales des droits constatés du 4 ^{ème} trimestre.
----------------------	--

1.1.3 - Pièces à adresser sur le site du prestataire de services de la Cour des Comptes

Vendredi 20.01.12	— Pièces justificatives des droits constatés du 4 ^{ème} trimestre
----------------------	--

1.2. - Pour la TGE

1.2.1. - Pièces à adresser au bureau CE1D

Mercredi 18.01.12	— Pièces générales de droits constatés du 4 ^{ème} trimestre.
Lundi 14.05.12	<ul style="list-style-type: none"> — Sous-comptes du compte 463 : pièces justificatives du 4^{ème} trimestre accompagnées du bordereau 0.140. — Justification des droits au comptant.
	<ul style="list-style-type: none"> — États des restes à recouvrer 12163 ou UP-REP 420 et 421 — Inventaire 0 173 A
	Compte de gestion des valeurs inactives et pièces justificatives (compte général n°1).

1.2.2 - Pièces à adresser sur le site du prestataire de services de la Cour des Comptes

Vendredi 20.01.12	— Pièces justificatives de droits constatés du 4 ^{ème} 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.

CLASSE 1	CLASSE 2
Sous-comptes du compte 163 Sous-comptes du compte 166 Sous-comptes du compte 168	Sous-comptes du compte 26 Sous-comptes du compte 272 Sous-comptes du compte 274 Sous-comptes du compte 276

ANNEXE N° 2 (suite)

Classe 4	
Sous-comptes du compte 414.3	Sous-comptes du compte 467.271
Sous-comptes du compte 414.4	Sous-comptes du compte 467.272
Sous-comptes du compte 415.1	Sous-comptes du compte 467.273
	Compte 467.275 (CBCM Finances)
Compte 442.55	Sous-comptes du compte 467.4
	Sous-comptes du compte 467.81
Sous-comptes du compte 448.11	Sous-comptes du compte 467.822
Sous-comptes du compte 448.8	Compte 467.824
Compte 452.35	Sous-comptes du compte 467.87
Compte 452.4221	Compte 467.882
Compte 452.4222	Sous-comptes du compte 467.884
	Compte 467.886
Sous-comptes du compte 461.346 (CBCM Finances)	Compte 467.887
Sous-comptes du compte 461.347 (CBCM Finances)	Sous-comptes du compte 468.11 (CBCM Finances)
Sous-comptes du compte 461.348 (CBCM Finances)	
Sous-comptes du compte 461.381 (CBCM Finances)	Sous-comptes du compte 468.2 (CBCM Finances)
Sous-comptes du compte 461.382	Compte 468.3
Compte 461.5	Sous-comptes du compte 468.61 (CBCM Finances)
Compte 461.61	Sous-comptes du compte 468.71 (CBCM Finances)
Compte 461.628	
Sous-comptes du compte 461.63	Compte 475.15111
Compte 461.64	Compte 475.161
Compte 461.652	Compte 475.162
Compte 461.682	Compte 475.163
Compte 461.688	Compte 475.1716
Sous-comptes du compte 461.7	Compte 475.1742
	Compte 475.175
Sous-comptes du compte 463.42	Compte 475.17737
Sous-comptes du compte 463.44	Sous-comptes du compte 475.17742 (excepté les comptes 475.177423 et 475.177428)
Compte 463.48	Sous-comptes du compte 475.17743 (excepté les comptes 475.177433 et 475.177438)
Compte 463.7	Compte 475.17775
	Compte 475.17777
Sous-comptes du compte 465.1	Sous-comptes du compte 482
Sous-comptes du compte 465.3	Sous-comptes du compte 485
	Compte 488.28
Sous-comptes du compte 466.1 (CBCM Finances)	Compte 488.6 (CBCM Finances)
Sous-comptes du compte 466.2 (CBCM Finances)	Compte 488.7 (CBCM Finances)
Compte 466.6	
Sous-comptes du compte 467.14 (CBCM Finances)	
Sous-comptes du compte 467.151	
Compte 467.181	
Sous-comptes du compte 467.261 (CBCM Finances)	
Compte 467.268 1 (CBCM Finances)	

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Classe 5
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
COMPTES 41	
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 Finances)	Etat 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 Finances)	État de solde transmis par l' ex-D.G.I./D.G.D.D.I
Compte 419.42 (CBCM Finances)	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 Finances)	État de solde transmis par la D.G.D.D.I.

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 42	
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
COMPTES 43	
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
COMPTES 44	
Compte 441.3	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes du compte 441.4 à 441.7 (CBCM Finances)	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 Finances)	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 Finances) 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 Finances) et 445 (CBCM Finances)	État d'accord

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 44 (SUITE ET FIN)	
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 Finances)	État d'accord
Comptes 448.74 et 448.76 (CBCM Finances)	État d'accord
Compte 448.78	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous compte du compte 448.79	Etat d'accord
COMPTES 45	
Compte 452.23	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
COMPTES 46	
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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DDFIP. Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d'un modèle particulier, signés par le Directeur du Pôle Fiscal ou le Directeur régional (Douanes) intéressé.

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 46 (SUITE)	
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	Etat de solde détaillé
Comptes 461.784 et 461.785	Etat 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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DR/DDFIP.</p> <p>Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d'un modèle particulier, signés par le Directeur du Pôle Fiscal ou le directeur 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
COMPTES 46 (SUITE)	
Sous-comptes du compte 464.7 (CBCM Finances)	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 Finances)	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 Finances)	État d'accord
Sous-comptes du compte 467.11 (CBCM Finances)	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 Finances)	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 Finances)	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
Compte 467.184 (CBCM Finances)	État de solde et relevé détaillé 1200 pour les recettes au comptant
Compte 467.185 (CBCM Finances)	Etat 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 Finances)	Etat 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
COMPTES 46 (SUITE)	
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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DR/DDFIP.</p> <p>Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d’un modèle particulier, signés par le Directeur du pôle fiscal ou le Directeur 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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DR/DDFIP.</p> <p>Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d’un modèle particulier, signés par le Directeur du pôle fiscal ou le Directeur Régional (Douanes) intéressé.</p>
Compte 467.43	État de solde globalisé

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 46 (SUITE)	
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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DR/DDFIP.</p> <p>Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d'un modèle particulier, signés par le Directeur du pôle fiscal ou le Directeur 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	Etat 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 DR/DDFIP.</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

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 46 (SUITE)	
Compte 467.811	<p>État de solde globalisé</p> <p>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.</p>
Comptes 467.813 à 467.818	État de solde globalisé
Compte 467.821	<p>État de solde</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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DR/DDFIP.</p> <p>Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d'un modèle particulier, signés par le Directeur du pôle fiscal</p>
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 Finances)	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
COMPTES 46 (SUITE ET FIN)	
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 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.</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"> - 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.
Compte 467.891	<ul style="list-style-type: none"> - Etat de solde

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 47	
<p>Sous-comptes du compte 471. A 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 complémentaire³.</p>	<p>État de solde Cf. plan national d'apurement des CIP 2009</p>
<p>Compte 471.1731</p>	<p>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 publics concernés et destinés à attester la concordance entre les soldes dans leurs écritures et ceux qui sont dégagés dans la comptabilité de la DR/DDFIP Les soldes existant repris globalement sur les états de solde sont justifiés par des comptereaux d'un modèle particulier, signés par le Directeur du pôle fiscal</p>
<p>Compte 471.1732</p>	<p>État de solde</p>
<p>Sous-comptes du compte 475 A 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 complémentaire⁴.</p>	<p>État de solde Cf. plan national d'apurement des CIP 2009</p>
<p>Sous-comptes du compte 475.177</p>	<p>État de solde détaillé</p>
<p>Sous-comptes du compte 477</p>	<p>État de solde</p>
<p>Comptes 477.100 et 477.150</p>	<p>État de solde accompagné d'un état du reste en stock édité par l'application GEODE</p>

³ Cf. annexe n°5

⁴ Cf. annexe n° 5

ANNEXE N° 3 (suite)

COMPTES	Nature des pièces justificatives
COMPTES 47 (SUITE ET FIN)	
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
COMPTES 48	
Sous-comptes du compte 483.21 (CBCM Finances)	État de solde
Comptes 483.22 483.23 et 483.25	État de solde
Sous-comptes du compte 483.24 (CBCM Finances)	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
COMPTES 51	
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 DR/DDFIP
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
COMPTES 51 (SUITE ET FIN)	
Compte 514.31	État de solde et certificat d'accord
Compte 514.35	État de solde
Sous comptes du compte 514.4	Etat 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 Finances)	État de solde
Compte 518.1	État de solde accompagné d'attestations ou de certificats bancaires
Compte 518.2 (CBCM Finances)	Etat de soldes
Compte 518.9	État de solde
COMPTES 53	
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
COMPTES 54	
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
COMPTES 55	
Compte 551	Relevé détaillé et accusés de réception des notifications d'accord
Sous-comptes 552 (CBCM Finances)	État d'accord
Compte 554 (CBCM Finances)	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
COMPTES 56	
Compte 560	État de solde détaillé par exercice (si non soldé)
COMPTES 58	
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
COMPTES 41	
Sous-comptes du compte 411.1 Sous-comptes du compte 411.2 Sous-comptes du compte 411.3 Sous-comptes du compte 411.8	D/C : – bordereau récapitulatif des prises en charge et des recouvrements UPREP 421
Compte 414.13	D : – 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 »	D/C : – Résumé général des rôles. État de développement des opérations sur impôts directs.
Sous-comptes du compte 414.8	D/C : – Bordereau récapitulatif des prises en charge et des recouvrements UPREP 421
Sous-comptes du compte 415.1	D/C : - 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
COMPTES 46	
Compte 461.5	C : – États 1263 et 1263bis
Compte 461.61	C : – État récapitulatif des titres de perception. État de situation État détaillé des restes à recouvrer
Compte 461.681	C : – 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

Comptes 471	
Comptes 471.11 – Opérations du budget général	
	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
	471.1177
	471.1178
Comptes 471.12 – Opérations des comptes spéciaux	
	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 A 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.

Comptes 475	
Comptes 475.11 - Opérations du budget général	
475.1131	475.11761 (si solde, joindre EDS+PJ)
475.1137	475.11762 (si solde, joindre EDS+PJ)
475.11411 ⁵	475.11763 ⁶
475.11412 ¹	475.11768 ²
475.11413 ¹	475.11771
475.1142 ¹	475.1177211
475.1143	475.1177212
475.1144	475.1177221
475.11451	475.1177222 (CBCM MEIE)
475.11452	475.117732
475.1146	475.117733
475.115	475.11774
475.116	475.117751 ⁷
475.1171	475.117755 ³
475.1172	475.11776
475.1173	475.117771 ³
475.1174	475.117772
	475.117773
	475.117774
	475.118
Comptes 475.12 – Opérations des comptes spéciaux	
475.12121	475.1242
475.12123	475.1243
475.12127	475.1244
475.1213 (CBCM Finances)	475.1245
475.1217	475.1247
475.1221 (CBCM Finances)	475.12612
475.1222 (CBCM Finances)	475.12616
475.1223 (CBCM Finances)	475.1262 (CBCM Finances)
475.1227	475.1263 (CBCM Finances)
	475.128

⁵ Comptes obligatoirement soldés (cf. chapitre 4 – section C « Apurement des comptes de tiers »)

⁶ Comptes obligatoirement soldés (cf. contrôle des opérations de PSOP)

⁷ Comptes obligatoirement soldés (cf. plan national d'apurement des CIP pour 2007)

ANNEXE N° 7 : Répartition des comptables et coordonnées du bureau CE-1D

Secteur Révision Comptable – Comptes classe 4		Secteur Révision Comptable – Paye et pensions	
RESPONSABLE : Mme BRETEILLE Nelly- nelly.breteille@dgfip.finances.gouv.fr Adjoints M. REGENT – girardin.regent@dgfip.finances.gouv.fr MME MOREIRA – corinne.moreira@dgfip.finances.gouv.fr		RESPONSABLE : M. JULIAN – raphael.julian@dgfip.finances.gouv.fr Adjoints : M. DUMUR – dominique.dumur@dgfip.finances.gouv.fr Mme DE PINHO – isabelle.depinho@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	(ACSA) – DCM DEFENSE	043	HAUTE-LOIRE
		096 (2B)	HAUTE-CORSE
092	HAUTS-DE-SEINE	093	SEINE-SAINT-DENIS
094	VAL-DE-MARNE		
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)
9170 BA	AGENCE COMPTABLE BA PUBLI OFFICIELLES AGENCE	945	DCM écologie, développ, logement
919000	COMPTABLE ETS AUTONOMIE FINANCIÈRE - TGE	951	DCM 1 ^{ER} Ministre
946	DCM Éducation nationale, enseignement sup. recherche	9800	CRÉANCES SPÉC. DU TRÉSOR
947	DCM Finances		
948	DCM Travail, relations sociales, solidarité		

ANNEXE N° 7 (suite et fin)

<u>Secteur Révision Comptable - Charges</u>		<u>Secteur Révision Comptable – Produits et transferts</u>	
RESPONSABLE : M. HOURQUET – cedric.hourquet@dgfip.finances.gouv.fr		RESPONSABLE : M. ASSONI – patrick.assoni@dgfip.finances.gouv.fr	
Adjoints : Mlle BLUGEON - sylvie.blugeon@dgfip.finances.gouv.fr Mle DEVAUX - sarah.devaux@dgfip.finances.gouv.fr		Adjoints : MME AUBRY – clorette.aubry@dgfip.finances.gouv.fr Mme SLAMKA - claudine.slamka@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		
067	BAS-RHIN	750	DRFIP
068	HAUT-RHIN	753	ASSISTANCE PUBLIQUE
		754	DOUANES DE PARIS
759	R.I.E.P.		
095	VAL D'OISE	091	ESSONNE
103	MARTINIQUE	102	GUYANE
105	SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON	104	REUNION
162	NOUVELLE-CALÉDONIE	163	WALLIS-ET-FUTUNA
943	DCM Justice	903	DRESG
952	DCM Culture, communication	9130	DGE - <i>Direction des Grandes Entr.</i>
9140 BA	CONTRÔLE EXPLOITATION AÉRIEN	9200	AC PRODUITS PÉTROLIERS
		9410	DCM Agriculture, Pêche
		9420	DCM Intérieur – Outre-mer,
		949	DCM Santé - jeunesse sports, immigration
		9500	TRÉSOR AUX ARMÉES
		994	RF CPTABLE SPECIALISE DOMAINE
		BA	Ordre de la Légion d'Honneur
		BA	Ordre de la Libération

ANNEXE N° 8 : Modèles n° 1 et 2 de certificats administratifs

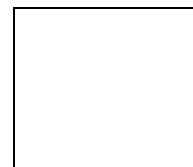
DRFIP/DDFIP

GESTION (N)

MODÈLE N° 1

d _____

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF
CONCERNANT LE COMPTE DE GESTION
RENDU EN QUALITE DE COMPTABLE
PRINCIPAL DE L ETAT**



Le DRFIP/DDFIP de..... soussigné, certifie que les soldes des comptes ci-après apparaissant en balance de sortie sur le compte de 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 ENTREE (N)			DIFFÉRENCES	
Numéro des comptes	DEBIT	CREDIT	Numéro des comptes	DEBIT	CREDIT	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 DRFIP/DDFIP

ANNEXE N° 8 (suite et fin)

DRFIP/DDFIP

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 DRFIP/DDFIP 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	Compte 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 DRFIP/DDFIP

ISSN : 0984 9114