

NOTE DE SERVICE

N° 11-067-R-S du 26 décembre 2011

NOR : BCR Z 11 00067 N

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

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

ANALYSE

Date d'application : 01/01/2012

MOTS-CLÉS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ; CLÔTURE DE L'EXERCICE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Note de service n° 10-054-R-S du 9 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-1D*

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : COMPTE DE GESTION ET ANNEXE N° I.....	6
1. PROCÉDURE DE RECTIFICATION DES ÉCRITURES EN FIN DE GESTION.....	6
2. PÉRIODE ALLANT DE LA FIN DE LA PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE À LA CLÔTURE DE LA CGL.	6
2.1. Les corrections sans impact budgétaire.....	6
2.2. Les corrections ayant un impact budgétaire.....	6
2.3. Les trésoreries à l'étranger.....	7
2.4. Établissement des demandes de corrections ayant un impact budgétaire.....	7
2.5. Suivi des opérations de corrections.....	8
2.6. Date limite de transmission des états de corrections ayant un impact budgétaire.....	8
3. FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES.....	8
3.1. Saisie et modification des fiches d'écritures correctives.....	8
3.1.1. Installation du logiciel de saisie des écritures correctives et organisation.....	8
3.1.2. Création et modification d'une fiche d'écritures correctives.....	9
3.2. Envoi quotidien des fiches d'écritures correctives.....	9
3.2.1. Période du 12 janvier 2012 au 31 janvier 2012.....	9
3.2.2. Période du 14 février 2012 au 22 février 2012.....	10
3.3. Contrôle des états de saisie et traitement des rejets.....	10
CHAPITRE 2 LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE.....	11
1. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES COMPTABLES.....	11
2. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER (ET DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE POUR L'ÉTRANGER).....	11
3. LES PROCÉDURES DE CORRECTION.....	11
4. ÉTABLISSEMENT DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS.....	12
4.1. Demandes de corrections - Réimputations.....	12
4.2. Demandes de corrections - Impact sur les autorisations d'engagement.....	13
5. TRANSMISSION DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS.....	13
6. BORDEREAUX DE CORRECTIONS : MODE OPÉRATOIRE.....	13
6.1. Sauvegarde du logiciel de correction.....	13
6.2. Ouverture du logiciel.....	14
6.3. La feuille de correction.....	15

6.4. Remplir la feuille de correction.....	15
6.4.1. Rappel sur « l'impact CGL ».....	15
6.4.2. Saisie des montants	15
6.4.3. La saisie est erronée	15
6.4.4. Contrôle de saisie – bouton de vérification.....	15
6.4.5. Imprimer la feuille	15
6.4.6. Enregistrer et sauvegarder la feuille.....	16
6.4.7. Contrôle des bordereaux de saisie.....	16
6.5. Fermeture du logiciel.....	16
7. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CORRECTIONS	16
7.1. Corrections en matière de dépenses après ordonnancement	16
7.1.1. DP saisie dans CHORUS mais non intégrée dans NDC/CGL au 31/12/2011	16
7.1.2. Dépense à émettre (et à valider comptable) après le délai réglementaire de fin de gestion.....	17
7.1.3. Dépense émise et validée à tort.....	19
7.1.4. Erreur d'imputation dans CHORUS (ou NDL).....	20
7.2. Corrections en matière de dépenses sans ordonnancement.....	22
7.2.1. Erreur d'imputation dans NDL (ou dans CHORUS).....	22
7.2.2. Erreur de montant DSO.....	24
7.2.3. Erreur d'imputation et de montant.....	26
7.2.4. Annulation d'une DSO	27
7.2.5. Saisie d'une DSO complémentaire	28
7.3. BADEP/BRADO.....	29
7.4. Opérations de PSOP	31
CHAPITRE 3 LES CORRECTIONS IMPACTANT DES ÉCRITURES COMPTABLES D'ORIGINE CHORUS	37

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE : FOCUS sur Chorus	38
---------------------------------	----

La présente note de service, qui relève du processus « États financiers annuels », vise à informer les comptables de la procédure de correction des écritures comptables retenue pour 2011.

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

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

En revanche, il est rappelé que les corrections en comptabilité générale *ayant un impact budgétaire* ne pourront pas être saisies au plan local dans CGL mais doivent être opérées par le Service comptable de l'État (SCE) pour le compte des comptables à partir du 12 janvier 2012. En effet, le solde budgétaire étant arrêté au 11 janvier 2012 midi, les comptables doivent s'assurer que toutes les opérations conduisant à modifier le solde budgétaire soient comptabilisées avant cette date (NB : les opérations postérieures à cette date ne doivent, en principe, concerner que des réimputations budgétaires, sans conséquence sur le niveau du solde budgétaire calculé au 11/01/2012 midi). Les états de corrections correspondants devront systématiquement être transmis au Bureau CE-1D. Les corrections seront analysées par les Bureaux CE-1D et CE-1B et saisies par le bureau CE-1A *dans CGL sous le numéro codique du comptable*.

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

Les modalités de corrections des opérations impactant la comptabilité de la dépense, objet du chapitre 2, demeurent identiques à celles de 2010 avec l'utilisation d'un logiciel spécifique mis à disposition des comptables. L'attention des comptables est appelée sur les corrections relatives aux opérations de *réimputations* qui ne seront transmises au Bureau CE-1D, pour saisie par le SCE, que pour les montants égaux ou supérieurs à 100 000 euros. Pour autant, lorsqu'il s'agit d'ajuster la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale (accord dit « CAD-CGL »), le bordereau de correction doit être complété et transmis dès le premier euro au Bureau CE-1D.

Point d'attention :

Les corrections d'écritures comptables impactant des programmes ayant basculé dans Chorus ne relèvent pas directement du dispositif décrit aux chapitres 1 et 2 de la présente note. Le dispositif des corrections dans Chorus est précisé au chapitre 3.

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

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

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

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

LA SOUS-DIRECTRICE CHARGÉE
DE LA SOUS-DIRECTION COMPTABILITÉ DE L'ÉTAT

CATHERINE BRIGANT

CHAPITRE 1

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

1. PROCÉDURE DE RECTIFICATION DES ÉCRITURES EN FIN DE GESTION

La comptabilité générale locale (CGL) reste disponible après la clôture budgétaire jusqu'au 14 février 2012¹ 12h pour permettre la passation, par les comptables, des écritures d'inventaire et de corrections.

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

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

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

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

2.1. LES CORRECTIONS SANS IMPACT BUDGÉTAIRE

Pour la clôture des comptes 2011, les comptables sont autorisés à passer directement dans CGL les corrections de comptabilité générale n'ayant pas d'impact budgétaire.

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

NB :

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

2.2. LES CORRECTIONS AYANT UN IMPACT BUDGÉTAIRE

Rappel :

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

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

¹ Pour tous les comptables sauf DCM Finances et défense (17/02/2012 à midi)

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

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

2.3. LES TRÉSORERIES À L'ÉTRANGER

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

Le bordereau de correction saisi avec un code de l'application Chorus, devrait être interfacé avec ASTER. Par conséquent, il est inutile de ressaisir manuellement l'écriture comptable relative au bordereau dans ASTER.

2.4. ÉTABLISSEMENT DES DEMANDES DE CORRECTIONS AYANT UN IMPACT BUDGÉTAIRE

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

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

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

NB :

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

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

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

2.5. SUIVI DES OPÉRATIONS DE CORRECTIONS

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

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

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

Les dernières *fiches d'écritures correctives* sont transmises au Bureau CE-1D au plus tard le *mardi 31 janvier 2012, délai de rigueur* afin de permettre leur intégration dans CGL par le SCE avant la clôture de la CGL fixée au 14 février 2012³.

Pour les comptables à l'étranger, les dernières demandes de corrections (avec ou sans impact budgétaire) sont transmises par la Trésorerie Générale pour l'Étranger au Bureau CE-1D au plus tard le *mardi 24 janvier 2012* pour permettre l'examen de ces états par le Bureau CE-1D au plus tard le 31 janvier 2012.

3. FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES

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

3.1. SAISIE ET MODIFICATION DES FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES

Un logiciel de saisie des écritures de correction est mis à la disposition des comptables pour la fin de gestion 2011. Il fera l'objet d'un envoi par courriel sur les boîtes génériques des Cellules de Qualité Comptable et des SCBCM.

La Trésorerie Générale pour l'Étranger transmettra cet utilitaire de saisie aux trésoreries à l'étranger.

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

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

L'application « Fiches d'écritures Fibor97v2.xls » sera installée sur un poste de travail unique au sein des Cellules Qualités Comptables (CQC) sous C:\.

Ce fichier de saisie est installé sur un *seul* micro du service CQC afin de conserver une numérotation en continue des fiches d'écritures correctives⁴. Il est impératif que l'ordinateur dédié dispose de la version Microsoft EXCEL 97 SR-2. Toutefois, pour les comptables disposant de la version 2002 d'EXCEL, il est prévu un logiciel et un mode opératoire spécifique « Fiborv2 ».

Le nom du fichier ne doit pas être renommé.

Pour faciliter l'organisation ultérieure, il est recommandé de créer sous C:\ un dossier intitulé « CORRECTIONS 2011 » au sein duquel sont placés :

- l'application « Fiches d'écritures Fibor 97v2.xls » ;
- un sous-dossier nommé « Fiches », destiné à recevoir les fiches générées, est *créé automatiquement* par l'application dès la génération de la 1^{ère} fiche.

³ Pour tous les comptables sauf DCM Finances et Défense.

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

3.1.2. Création et modification d'une fiche d'écritures correctives

Les fonctionnalités liées à l'utilitaire de saisie « Fibor 97v2.xls » seront détaillées dans un mode opératoire. Ce dernier sera adressé aux comptables en même temps que l'envoi du logiciel et explicitera les différentes phases de création, de saisie, de validation, et de modification de ces fiches.

Par ailleurs, le mode opératoire et les fiches d'écritures relatives au logiciel « Fibor 97v2.xls » seront mis en ligne ultérieurement sur le site Ulysse/Gestion Publique/Comptabilité et Dépense de l'Etat/Qualité Comptable/Documentation de la qualité comptable/Corrections de fin de gestion.

3.2. ENVOI QUOTIDIEN DES FICHES D'ÉCRITURES CORRECTIVES

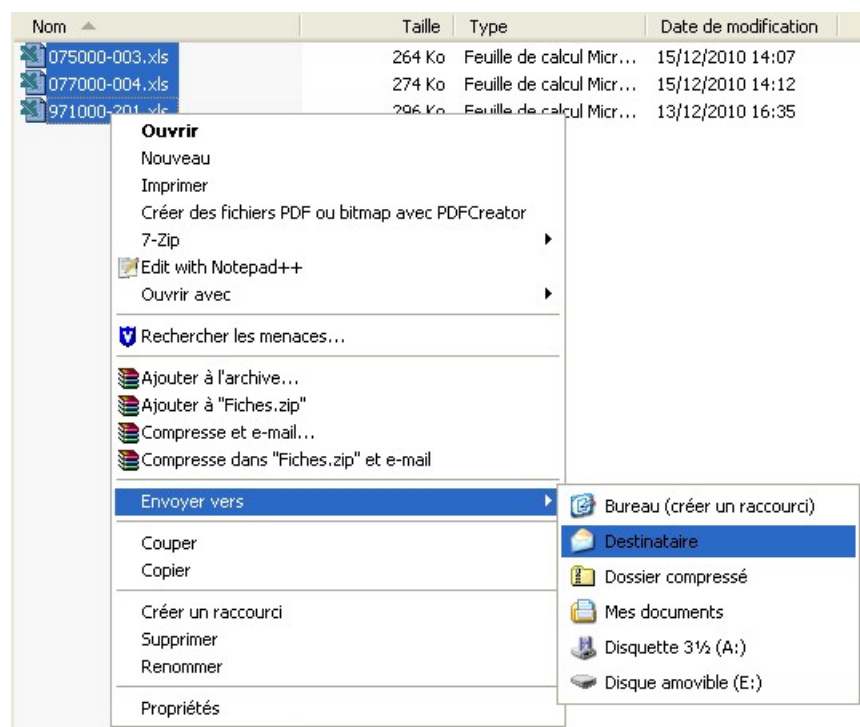
3.2.1. Période du 12 janvier 2012 au 31 janvier 2012

À partir du 12 janvier 2012 et jusqu'au 31 janvier 2012, chaque jour, au fil de l'eau et au plus tard à 14h, la Cellule Qualité Comptable (CQC) doit envoyer au bureau CE-1D « Contrôle de la Qualité des Comptes », les fichiers créés le jour même.

Ces transmissions quotidiennes doivent être effectuées à partir de la boîte aux lettres générique de la CQC(tgcqcxxxxx@dgfip....) vers le bureau CE-1D à l'adresse suivante :

bureau.ce1d-correctifgestion@dgfip.finances.gouv.fr.

À cette fin, le responsable de l'envoi à CE-1D choisit l'option « Envoyer vers/Destinataire » par un clic droit sur les fichiers du jour :



Afin de faciliter les recherches ultérieures éventuelles par le bureau CE-1D, l'objet du courriel doit être *strictement* renseigné sous la forme suivante : « codique sur 6 caractères – corrections CGL – date du jour ».

En cas de pluralité des envois dans la journée, il conviendra de compléter l'objet par un numéro d'ordre.

3.2.2. Période du 14 février 2012 au 22 février 2012

Selon les mêmes modalités évoquées ci-dessus, les comptables transmettent les fiches d'écritures au fil de l'eau directement aux différents rédacteurs du bureau CE-1B.

3.3. CONTRÔLE DES ÉTATS DE SAISIE ET TRAITEMENT DES REJETS

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

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

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

CHAPITRE 2

LES RECTIFICATIONS DE LA COMPTABILITÉ DE LA DÉPENSE

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

1. DOCUMENTS MIS À DISPOSITION DES COMPTABLES

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

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

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

- Les bordereaux sommaires ainsi que les bordereaux sommaires récapitulatifs, sont édités sous *PDFEDIT* en DAO et DSO pour chaque trésorerie et pour la Trésorerie Générale pour l'Étranger.
- Les corrections des bordereaux sommaires sont effectuées en cours d'année par la trésorerie concernée.
- Au quatrième trimestre, les corrections des bordereaux sommaires sont également effectuées par la trésorerie concernée qui adresse ses corrections à la TGE afin que celle-ci annote sa récapitulation.

3. LES PROCÉDURES DE CORRECTION

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

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

À compter du 11 janvier 2012, les consommations des Crédits de Paiement (CP) extraites de la comptabilité budgétaire doivent être strictement égales aux *débets* des comptes de classe 4 auxquels sont associées les spécifications de dépenses axes destination / nature, tels qu'ils ressortent de la comptabilité générale (exploitation de la requête India CPT QC 013A).

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

⁵ Ceci s'inscrit dans le cadre général des travaux de clôture

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

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

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

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

NB :

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

En revanche, pour les trésoreries à l'étranger, il n'apparaît plus nécessaire de remplir un état de correction en plus du bordereau de correction (comme pour les années précédentes). En effet, l'écriture relative au bordereau sera interfacée avec ASTER puisqu'elle relève de l'application Chorus.

Les derniers bordereaux de corrections sont transmis au Bureau CE-1D au plus tard *le 31 janvier 2012, délai de rigueur* afin de permettre la validation des opérations, puis leur saisie par le SCE.

4. ÉTABLISSEMENT DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS

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

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

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

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

Il convient cependant de noter deux particularités :

4.1. DEMANDES DE CORRECTIONS - RÉIMPUTATIONS

Les demandes de corrections portant sur les réimputations (REMAN - code événement 612), dont le montant de la correction sur une imputation budgétaire est inférieur à 100 000 euros ne doivent pas être transmises au Bureau CE-1D. Elles ne donneront pas lieu à corrections sur 2011.

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

L'attention des comptables est appelée sur la nécessité de procéder, avant la clôture de l'exercice 2011, à tous les contrôles à effectuer sur les opérations de dépenses, rappelés notamment par la lettre n° CD-0676 du 7 mars 2006, et par l'utilisation systématique de l'outil d'aide à la distinction d'erreurs d'imputation significatives mis à leur disposition sous Ulysse.

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

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

Dt – 6 ou 2 « spec » « destination »

Dt + 6 ou 2 « spec » « destination »

4.2. DEMANDES DE CORRECTIONS - IMPACT SUR LES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT

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

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

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

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

5. TRANSMISSION DES BORDEREAUX DE CORRECTIONS

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

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

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

6. BORDEREAUX DE CORRECTIONS : MODE OPÉRATOIRE

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

L'utilisation de ce logiciel est obligatoire.

NB :

Les bordereaux en cours de gestion ne doivent plus être utilisés pour la période de fin de gestion.

6.1. SAUVEGARDE DU LOGICIEL DE CORRECTION

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

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

6.2. OUVERTURE DU LOGICIEL

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

Cliquer alors sur :

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

3. valider

choix du code événement
sélectionner en premier le numéro de comptable
sélectionner la ligne de l'événement et cliquer sur OK

dépenses après ordonancement

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

1. choisir le comptable

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

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

2. choisir l'événement

Saisie d'une DSO complémentaire

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

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

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

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

6.3. LA FEUILLE DE CORRECTION

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

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

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

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

6.4. REMPLIR LA FEUILLE DE CORRECTION

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

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

6.4.1. Rappel sur « l'impact CGL »

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

3 types de corrections :

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

Les écritures générées, le cas échéant, automatiquement en CGL seront comptabilisées en date du 31 décembre, assorties du code JC/PC « CO » et du code origine « 69 » pour les comptables NDL et du code flux « 78 » pour les comptables Chorus.

6.4.2. Saisie des montants

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

6.4.3. La saisie est erronée

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

6.4.4. Contrôle de saisie – bouton de vérification

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

6.4.5. Imprimer la feuille

Il convient de cliquer sur le bouton « imprimer ».

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

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

6.4.6. Enregistrer et sauvegarder la feuille

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

La feuille enregistrée s'enregistre *au même emplacement, sur le disque dur, que celui où se trouve le logiciel*. Il est donc très important de sauvegarder le logiciel dès réception sur un *seul* micro

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

La feuille sauvegardée sera enregistrée sous la forme : « cordep 003000 21-01-2012 N°1.xls », « Cordep » signifiant « corrections de dépenses » ; suivent le numéro du département, le jour de saisie et le numéro du bordereau de corrections. .

6.4.7. Contrôle des bordereaux de saisie

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

6.5. FERMETURE DU LOGICIEL

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

7. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CORRECTIONS

7.1. CORRECTIONS EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT

7.1.1. DP saisie dans CHORUS mais non intégrée dans NDC/CGL au 31/12/2011

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 610 Type de compta : O (ordonnateur) Sens : CO (comptabilisation O)		Le bordereau de corrections doit indiquer pour chaque type de comptabilisation : - O pour ordonnateur ou C pour comptable - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	<u>Mouvement O :</u> Débit positif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha <u>Mouvement C :</u> Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif compte 483.11 Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Evènement : 610 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C)		Les bordereaux peuvent concerner le mouvement ordonnateur ou comptable seul.	Le compte 483.11 « Charges de l'exercice réglées en période complémentaire » est utilisé par défaut, aucun compte n'étant prévu en CGL pour cette opération particulière.

Exemple : DP dans CHORUS pour 10 000 €

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT																
GESTION : 2011																
EVENEMENT : 610 ← Opération concernant les DAO MANDI																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE DU SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10		2			1	1	
C	O	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx		CO			O		10 000,00
C	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx		CC			O		10 000,00

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

Mouvement ordonnateur et comptable

impact en CGL

Mettre O si disponible à mandater insuffisant

7.1.2. Dépense à émettre (et à valider comptable) après le délai réglementaire de fin de gestion

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 610 Type de compta : O (ordonnateur) Sens : CO (comptabilisation O)		Le bordereau de corrections doit indiquer pour chaque type de comptabilisation : O pour ordonnateur ou C pour comptable - la ligne d'imputation budgétaire	Cas où service fait sur N Mouvement O : Débit positif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha Mouvement C : Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif compte 483.11
Evènement : 610 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C)		- le montant - la date du service fait	Ecriture en date comptable du 31/12/2011
		Les bordereaux peuvent concerner le mouvement ordonnateur ou comptable seul.	

Exemple : Dépense de LFR doit être rattachée budgétairement à N. L'origine de la dépense concerne un service fait sur N. Aucune écriture n'a été saisie en CGL par le comptable.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT																
GESTION : 2011																
EVENEMENT : 610 MANDI ← Opération concernant les DAO																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE DU SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10		2		8	1	1	
C	O	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx	 	CO	 	31/12/2009	O		500,00
C	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx	 	CC	 	31/12/2009	O		500,00

↑ ↑ ↑ ↑
 il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif ↑ impact en CGL
 Mouvement comptable et mouvement ordonnateur ↑ permet le rattachement de la charge à N+1

7.1.3. Dépense émise et validée à tort

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
<p>Evènement : 610 Type de compta : O (ordonnateur) Sens : DO décomptabilisation O</p> <p>Evènement : 610 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C</p>		<p>Le bordereau de corrections doit indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque type de décomptabilisation (ordonnateur : O, comptable : C) - la ligne d'imputation budgétaire - le montant <p><i>Les bordereaux peuvent concerner le mouvement ordonnateur et comptable ou ordonnateur seul.</i></p>	<p>Une écriture rectificative en CGL, générée automatiquement par NDC.</p> <p><u>Mouvement O :</u> Débit négatif 6y (2y, 4y, 5y) spec MPA Crédit négatif 4y spec MPA code alpha</p> <p><u>Mouvement C :</u> Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit 463.11 « Soldes débiteurs de nature à engager la responsabilité des comptables »</p> <p><i>pour correction de l'impact budgétaire</i></p> <p>Ecriture en date comptable du 31/12/2011</p>

Exemple : Décomptabilisation d'une dépense validée à tort 10 000 €.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT																
GESTION : 2011																
EVENEMENT : 610 ← MANDI ← Opération concernant les DAO																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE DU SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10		2			1	1	
C	O	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx	X	DO	X	X	O		10 000,00
C	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx	X	DC	X	X	O		10 000,00

il s'agit d'une décomptabilisation → impact en CGL → Mouvement ordonnateur et comptable →

7.1.4. Erreur d'imputation dans CHORUS (ou NDL)

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT			
<p>Evènement : 612 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : E (ligne en moins)</p> <p>Evènement : 612 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : R (ligne en plus)</p>	<p>Une erreur d'imputation</p> <ul style="list-style-type: none"> - axe destination « programme, action, sous-action » - et/ou axe nature (code alphanumérique) <p>si l'erreur d'imputation modifie le programme ou l'ordonnateur →</p>	<p>Le bordereau de corrections doit indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la ligne d'imputation budgétaire en moins (ligne E) - la ligne d'imputation budgétaire en plus (ligne R) - le montant identique pour chaque couple (E/R) de ligne <p>1 - indiquer le NUMERO D'OPERATION 2 - contrôler le disponible à engager et s'il est insuffisant, indiquer son montant et noter « O » dans la colonne « IMPACT sur AE »</p>	<p>Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA 1 Crédit négatif 4 spec MPA 1 code alpha 1 <i>pour annulation de l'imputation erronée.</i></p> <p>Débit positif 6y (2y, 4y, 5y) spec MPA 2 Crédit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>pour retracer l'imputation correcte</i></p> <p>Débit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 Débit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>Pour correction de l'impact budgétaire</i></p> <p>Ecriture en date comptable du 31/12/2011</p>

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

Exemple : Une réimputation faite dans CHORUS ne s'est pas intégrée dans NDC/CGL : a été imputée au 0156 30 code alpha AU.
Or, l'imputation correcte est 0156 50 code alpha CD.

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT																
GESTION : 2011																
EVENEMENT : 612 REMAN																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP	DATE SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	2	8	1	1	
C	C	xxx	xxxxxx	0156	02	30	AU			E	CC	X	X	O	N	105 000,00
C	C	xxx	xxxxxx	0156	02	50	CD			R	CC	X	X	O	N	105 000,00

imputation erronée (1^{ère} ligne) → (AU)
 imputation correcte (2^{ème} ligne) → (CD)
 impact en CGL → (O)
 il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif
 valeur requise pour les évènements 612 ou 912
 Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul évènement 610)
 Application NDL ou Chorus

7.2. CORRECTIONS EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT

7.2.1. Erreur d'imputation dans NDL (ou dans CHORUS)

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
<p>Evènement : 912 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : E (ligne en moins)</p> <p>Evènement : 912 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) Nature E/R : R (ligne en plus)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Une erreur d'imputation</u></p> <p>- axe destination « programme, action, sous-action »</p> <p>- et/ou axe nature (code alphanumérique)</p>	<p>Le bordereau de corrections doit indiquer :</p> <p>- la ligne d'imputation budgétaire en moins (ligne E)</p> <p>- la ligne d'imputation budgétaire en plus (ligne R)</p> <p>- le montant pour chaque ligne</p>	<p>Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA 1 Crédit négatif 4x spec MPA1 code alpha 1 <i>pour annulation de l'imputation erronée.</i></p> <p>Débit positif 6y (2y, 4y, 5y) spec MPA 2 Crédit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>pour retracer l'imputation correcte</i></p> <p>Débit négatif 4x spec MPA 1 code alpa 1 Débit positif 4y spec MPA2 code alpa 2 <i>pour correction de l'impact budgétaire</i></p> <p>Ecriture en date comptable du 31/12/2011</p>

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT											
GESTION : 2011											
EVENEMENT : 912 ← Erreur d'imputation d'une DSO											
← CRDSO Correction d'une erreur d'imputation											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTIONS/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N ou C	C	907	0200	02	40	7T	E	CC	O	2 000,00	
N ou C	C	907	0200	02	42	3U	R	CC	O	2 000,00	

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

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

7.2.2. Erreur de montant DSO

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C (ligne en moins) Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) (ligne en plus)	Une erreur de montant	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant erroné en ligne « DC » - le montant correct en ligne « CC »	Débit négatif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha <i>pour le montant MM erroné</i> Débit positif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha <i>pour le montant MMM correct</i> Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 477.77 <i>pour le montant MM erroné</i> Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif 477.77 <i>pour le montant MMM correct</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Précision A l'issue de ces écritures, le compte 477.77 présente : <ul style="list-style-type: none"> - un solde débiteur, si montant erroné avant correction > montant après correction - un solde créditeur, si montant erroné avant correction < montant après correction 			Dans tous les cas, le compte 477.77 devra être soldé manuellement.

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x												
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT												
GESTION : 2011												
EVENEMENT : 900 DSO ← Erreur d'imputation d'une DSO												
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT		
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA						
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1			
N ou C	C	907	0200	02	40	7T	DC	O		2 000,00		
N ou C	C	907	0200	02	40	7T	CC	O		200,00		

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

7.2.3. Erreur d'imputation et de montant

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C (ligne en moins) Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : CC (comptabilisation C) (ligne en plus)	<u>Combinaison d'une erreur d'imputation et d'une erreur de montant :</u> - axe destination « programme, action, sous-action » - et/ou axe nature (code alphanumérique)	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire en moins et le montant erroné - la ligne d'imputation budgétaire en plus et le montant correct	Débit négatif 6x (4x, 7x) spec MPA 1 Crédit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 <i>pour le montant MM erroné</i> Débit positif 6y (4y, 7y) spec MPA 2 Crédit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 <i>pour le montant MMM correct</i> Débit négatif 4x spec MPA 1 code alpha 1 Débit positif 477.77 <i>pour le montant MM erroné</i> Débit positif 4y spec MPA 2 code alpha 2 Crédit positif 477.77 <i>pour le montant MMM correct</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Précision A l'issue de ces écritures, le compte 477.77 présente : - un solde débiteur, si montant erroné avant correction > montant après correction - un solde créditeur, si montant erroné avant correction < montant après correction		Dans tous les cas, le compte 477.77 devra être soldé manuellement.	

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT											
GESTION : 2011											
EVENEMENT : 900 DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTIONS/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N ou C	C	907	0200	02	40	7T		DC	O	2 000,00	
N ou C	C	907	0200	02	42	3U		CC	O	200,00	

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

7.2.4. Annulation d'une DSO

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C	Annulation d'une DSO	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant à annuler	Débit négatif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha <i>pour le montant MM erroné</i> Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 477.77 <i>pour le montant MM erroné</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT											
GESTION : 20119											
EVENEMENT : 900 DSO Annulation concernant une DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N ou C	C	907	xxxx	xx	xx	xx		DC	O	750,00	
<p>il s'agit d'une décomptabilisation d'un mouvement négatif</p> <p>Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul évènement 610)</p> <p>Application NDl ou chorus</p> <p>impact en CGL</p>											

7.2.5. Saisie d'une DSO complémentaire

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

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIÈRE DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT			
Evènement : 900 Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	<u>Saisie d'une DSO complémentaire</u> (cas à envisager : une DSO après règlement que le comptable a omis de saisir en CGL)	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant de la DSO	Débit positif 6x (4x, 7x) spec MPA Crédit positif 4x spec MPA code alpha <i>pour le montant MM à enregistrer</i> Débit positif 4x spec MPA code alpha Crédit positif 477.77 <i>pour le montant MM à enregistrer</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
	<u>Saisie d'une DSO complémentaire en comptabilité budgétaire seulement</u> Cas d'une DSO après règlement saisie en CGL le dernier jour de la JC de décembre et qui n'a pas été intégrée dans NDLC (et a fortiori dans NDC) Comptabilité générale > comptabilité budgétaire	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant de la DSO	Aucune écriture en CGL. Une rectification en comptabilité budgétaire uniquement

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x											
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT											
GESTION : 2011											
EVENEMENT : 900 DSO											
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT	
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA					
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1		
N ou C	C	907	xxxx	xx	xx	xx		CC	O	500,00	
il s'agit d'une comptabilisation d'un mouvement positif Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour le seul évènement 610) Application NDLC ou Chorus impact en CGL											

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x										
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT										
GESTION : 2011										
EVENEMENT : 900 DSO										
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	IMPUTATION BUDGETAIRE				NATURE	SENS	IMPACT CGL	MONTANT
			PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA				
1	1	3	4	2	2	2	1	2	1	
N ou C	C	907	xxxx	xx	xx	xx		CC	N	250,00

Opération concernant les DSO

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

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

Application NDL ou Chorus

impact en CGL

7.3. BADEP/BRADO

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
En matière de BADEP ou de BRADO BADEP « RC » rétablissement de crédits			
Evènement : 613 (RC) Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C	<u>Annulation d'un BADEP RC</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant à annuler	Débit positif 485.8 spec MPA code alpha Débit négatif 485.8 <i>pour le montant du BADEP à annuler</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Evènement : 613 (RC) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	<u>Saisie d'un BADEP RC</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 485.8 spec MPA code alpha Débit positif 485.8 <i>pour le montant du BADEP à enregistrer</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT																
GESTION : 2011																
EVENEMENT : 613 BADEP																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP/BRADO	DATE SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	2	8	1	1	
C	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx	xxxx	xxxxxxxxxx		CC	RC		O		25 000,00

Opération sur bordereau d'annulation de dépense

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

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

le BADEP doit permettre le rétablissement de crédit

impact en CGL

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
En matière de BADEP ou de BRADO			
BADEP « CO » régularisation de trop perçu sur compte de commerce			
BADEP « RA » régularisation de trop perçu sur compte d'avance			
Evènement : 613 (CO) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	Saisie d'un BADEP CO	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 463.48 <i>pour le montant du BADEP ou BRADO</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Evènement : 613 (RA) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	Saisie d'un BADEP RA : régularisation d'avance sur compte spécial (exemple « douzièmes »)	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 6x (2x, 4x, 5x) spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha Débit négatif 4x spec MPA code alpha Débit positif 463.444 <i>pour le montant du BADEP</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Evènement : 613 (RA) (RA spécial) Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	Saisie d'un BADEP RA (masses militaires) <i>ne concerne que les théâtres OPEX et l'Outre mer.</i> Les bordereaux de corrections des comptables de métropole sont envoyés directement par le Ministère de la Défense au bureau CE-1B	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 544 spec MPA Crédit négatif 431.882 spec MPA code alpha Débit négatif 431.882 spec MPA code alpha Crédit moins compte 544 <i>pour le montant du BADEP</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x																
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT																
GESTION : 2011																
EVENEMENT : 613 BADEP																
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		NATURE	SENS	TYPE DE BADEP/BRADO	DATE SERVICE FAIT	IMPACT CGL	* IMPACT SUR AE	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE							
1	1	3	6	4	2	2	2	4	10	1	2	2	8	1	1	
C	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	2Y	année	n° d'ordre	X	CC	RA		O		300 000,00

Opération sur bordereau d'annulation de dépense

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

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

le BADEP concerne les Masses

impact en CGL

7.4. OPERATIONS DE PSOP

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIERE DE PSOP			
Evènement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C	<u>Annulation de l'intégration de la pave PSOP</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit négatif 6x spec MPA Crédit négatif 4x spec MPA code alpha Débit négatif 4x spec MPA code alpha Crédit négatif compte pivot sans spec <i>pour le montant à annuler</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011
Evènement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C	<u>Intégration de la pave PSOP</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant	Débit 6x spec MPA Crédit 4x spec MPA code alpha Débit 4x spec MPA code alpha Crédit compte pivot sans spec <i>pour le montant à intégrer</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011

Exemple : Correction de paye positive pour 17 000 €

COMPTABLE : xxxxxx N° : x

BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT

PAYE

GESTION : 2011

EVENEMENT : 605 PAYE Opération sur PSOP

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

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

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

C : Origine CHORUS

Exemple : Correction négative de paye pour 17 000 €

COMPTABLE : xxxxxx N° : x

BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT

PAYE

GESTION : 2011

EVENEMENT : 605 PAYE Opération sur PSOP

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

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

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

C : origine application CHORUS

Evènements NDC	Nature de la correction	Incidence en comptabilité budgétaire	Incidence en comptabilité générale
EN MATIERE DE PSOP			
Evènement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : CC comptabilisation C Rétablissement de crédits : A	<u>Rétablissement de crédit de la paye</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Cette écriture est manuelle et doit être justifiée par un état de correction CGL </div>	Débit négatif 485.8 spec MPA code alpha Débit positif 485.8 <i>pour le montant à rétablir</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011 Débit 485.57x Crédit 485.96 <i>Constatation de la réalisation du rétablissement de crédit</i>
Evènement : 605 Type de compta : C (comptable) Sens : DC décomptabilisation C Rétablissement de crédits : A	<u>Annulation d'un rétablissement de crédit de la paye</u>	Le bordereau de corrections doit indiquer : - la ligne d'imputation budgétaire - le montant <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Cette écriture est manuelle et doit être justifiée par un état de correction CGL </div>	Débit 485.8 spec MPA code alpha Débit négatif 485.8 <i>pour le montant à annuler</i> Ecriture en date comptable du 31/12/2011 Débit 485.57x Crédit 485.96 <i>Constatation de l'annulation du rétablissement de crédit</i>

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

COMPTABLE : xxxxxx N° : x													
BORDEREAU DE CORRECTIONS DES DEPENSES DE L'ETAT													
PAYE													
GESTION : 2011													
EVENEMENT : 605 PAYE													
APPLICATION	TYPE DE COMPTA	MINISTERE	ORDONNATEUR	IMPUTATION BUDGETAIRE				NUMERO D'OPERATION		SENS	RETABLISSEMENT DE CREDIT PAYE	IMPACT CGL	MONTANT
				PROGRAMME	ARTICLE REGROUPEMENT	ACTION/SOUS ACTION	CODE ALPHA	ANNEE	NUMERO D'ORDRE				
C	C	xxx	xxxxxx	xxxx	xx	xx	xx			CC	A	O	1 000,00

Opération sur PSOP (pointant vers 605 PAYE)
 il s'agit d'une comptabilisation de BADEP (pointant vers les colonnes 4-7)
 impact en CGL (pointant vers O)
 Mouvement comptable (le mouvement ordonnateur n'est possible que pour seul événement 610)
 C : origine application CHORUS (pointant vers C)

CHAPITRE 3

LES CORRECTIONS IMPACTANT DES ÉCRITURES COMPTABLES D'ORIGINE CHORUS

Le dispositif de correction des écritures comptables d'origine Chorus pour les programmes basculés⁸ ne relève pas directement du schéma décrit aux chapitres 1 et 2.

Le calendrier spécifique à CHORUS est joint en annexe 1.

Période 13 : du 02 janvier 2012 au 05 janvier 2012. Les comptables sont habilités à saisir tout type de corrections qu'elles aient un impact budgétaire ou non. Les corrections à impact budgétaire sont strictement limitées aux réimputations. De même, ne peuvent plus être passées les annulations de DP payées à tort.

Période 14 : du 09 janvier 2012 au 10 février 2012. Les comptables ne peuvent saisir que des écritures sans impact budgétaire. Ce qui signifie que toute correction de nature budgétaire est impossible. La date du 05 janvier 2012 constitue donc une date butoir pour tous les comptables au niveau des corrections budgétaires sur les programmes CHORUS.

Période 15 : du 15 février 2012 au 24 février 2012. Les écritures de correction ne sont plus ouvertes qu'au SCE. En cas d'anomalie, les comptables prennent l'attache du bureau CE-1D qui se rapprochera, le cas échéant, des autres bureaux du Service Comptable de l'État.

Période 16 : du 27 février 2012 au 05 avril 2012. Corrections par le SCE sur la base des observations d'audit de la Cour des comptes.

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

⁸ cf. annexe G de l'arrêté du 29 décembre 2010 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs civils : seuls les programmes 200, 201, 907, 908 et 909 sont désormais hors CHORUS.

ANNEXE : FOCUS sur Chorus

TRAVAUX DE CLOTURE DES COMPTES 2011 CALENDRIER CHORUS			
PHASES	OBJECTIF	OPERATIONS	ECHEANCES 2011
PERIODE 12	Actualisation des valeurs du Parc immobilier	Traitement ZACTUA	Mercredi 28 décembre 2011
	Dernières opérations budgétaires de la gestion en cours	Dernières opérations de recettes budgétaires	Vendredi 30 décembre 2011
		Dernières validations de DP	Vendredi 30 décembre 2011
PERIODE 13 du 02/01/2012 au 05/01/2012	Corrections d'opérations budgétaires (réimputations)	Correction par réimputation d'opérations à impact budgétaire	Jusqu'au jeudi 5 janvier 2012 (soir)
		Détermination du solde budgétaire	Mercredi 11 janvier 2012
PERIODE 14 du 09/01/2012 au 10/02/2012	Période d'inventaire + Corrections sans impact budgétaire	Date limite de transfert des immobilisations en cours en immo en service sous CHORUS (TFG1)	Mercredi 18 janvier 2012
		Fin des opérations et des contrôles par les RCAI	Mercredi 25 janvier 2012 (soir)
		Lancement du traitement d'écart de réévaluation ZREEVAL (TFG2)	Mercredi 25 janvier 2012 (soir)
		1er lancement du traitement des amortissements (programme AFAB)	Vendredi 27 janvier 2012 (soir)
		Fermeture à la saisie en période 14 pour tous les comptables CHORUS 2ème lancement du programme AFAB (TFG4)	Vendredi 10 février 2012 (soir)
		Fermeture de la période 14 (pour CBCM MINDAC et MEFI)	Mardi 14 février 2012 (soir)
PERIODE 15 du 15/02/2012 au 24/02/2012	Période de corrections à l'initiative du SCE	3ème lancement AFAB le cas échéant	Jeudi 16 février 2012
		Corrections des écritures (FI-AA et FIGL uniquement)	à partir du lundi 20 février 2012 (matin)
		Fermeture de la période 15 (Le cas échéant, 4ème lancement du programme AFAB)	Vendredi 24 février 2012 (soir)
		Remise de la balance générale des comptes de l'Etat au certificateur	Mercredi 29 février 2012 (soir)
PERIODE 16 du 27/02/2012 au 05/04/2012	Corrections des écritures sur demande du Certificateur	PAS DE CORRECTIONS SUR Observations d'Audit (OA) en raison des opérations du bilan d'ouverture	Une double saisie des OA sera assurée par le bureau CE-1A : - dans CGL du 1er mars au 4 avril, - puis dans CHORUS à partir du 2 mai 2012 (date sous réserve de validation définitive)

ISSN : 0984 9114