

CICF - Dépenses

**Le contrôle de l'agent comptable en tant que caissier -
le paiement**

31/05/2013

Bureau Aide et conseil aux EPLE

DIFIN - Académie Aix-Marseille

Sommaire

				<u>Agent comptable et dépenses</u>	
<u>Fiche</u>	III	C	16	Les contrôles de la dépense en tant que caissier	4
<u>Fiche</u>	III	C	17	Le contrôle du caractère libératoire du paiement	4
<u>Fiche</u>	III	C	18	Le contrôle de la disponibilité de la trésorerie	4
<u>Fiche</u>	III	C	19	Le paiement des dépenses	5
<u>Fiche</u>	III	C	20	Les modes de paiement des dépenses	5
<u>Fiche</u>	III	C	21	Le virement	5
<u>Fiche</u>	III	C	22	Le prélèvement	6
<u>Fiche</u>	III	C	23	Les chèques	6
<u>Fiche</u>	III	C	24	Les espèces	6
<u>Fiche</u>	III	C	25	Les cartes de paiement	7
<u>Fiche</u>	III	C	26	La justification des règlements	8

Agent comptable et dépenses

Les contrôles du comptable en matière de dépenses

article 18, 19 2° et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012

- **Références**
- **Délai d'exécution (délai global de règlement)**

Le contrôle des dépenses (article 19 2° et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012)

- **le contrôle de la qualité de l'ordonnateur**
- **Le contrôle de l'imputation budgétaire**
- **Le contrôle de la disponibilité des crédits**
- **Le contrôle de l'intervention des contrôles préalables**
- **Le contrôle de la validité de la créance**
- **Le contrôle de la prescription des créances**

La sanction du contrôle du comptable

- **La suspension de paiement**
- **La réquisition du comptable**

Les contrôles du comptable en tant que caissier (article 18 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012)

- **Le contrôle du caractère libératoire du paiement**
- **le contrôle de la disponibilité de la trésorerie**

Le paiement

- **Les modes de paiement**

Le contrôle des dépenses en tant que caissier




Après avoir reconnu la régularité des dépenses, l'agent comptable procède à leur paiement : « **Le paiement est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette** » ([article 33](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). En tant que caissier, l'agent comptable s'assure du caractère libératoire du paiement et de la disponibilité de la trésorerie.

Contrôle du caractère libératoire du paiement :

Le règlement d'une dépense est libératoire lorsqu'il intervient ([article 36](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012) :

- ⇒ selon l'un des modes de règlement prévus à l'[article 34](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012, c'est-à-dire par remise d'espèces, de chèques, par virement bancaire ou tout moyen mis à disposition de l'agent comptable ;
- ⇒ au profit du véritable créancier ou de son représentant qualifié : le paiement de la dépense ne peut être fait qu'au créancier lui-même ou à son représentant légal ou conventionnel ([article 36](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012). L'agent comptable doit s'assurer que le bénéficiaire désigné par l'ordonnateur est qualifié pour le recevoir. Un paiement effectué au profit d'une personne autre que le véritable créancier, suite à une méprise, engage en effet la responsabilité du comptable. De même, l'agent comptable doit s'assurer qu'il n'existe pas d'opposition au paiement des dépenses ([article 37](#) du décret de 2012).

Cas susceptibles d'engager la responsabilité du comptable

-  Erreur de coordonnées bancaires ;
-  Cession de créances ;
-  Paiement d'une facture frappée d'opposition.

Contrôle de la disponibilité de la trésorerie

Le contrôle de la suffisance des fonds disponibles se distingue de celui de la disponibilité des crédits. En effet, la notion de la disponibilité des crédits renvoie à la suffisance des crédits disponibles au sein du service budgétaire correspondant.

La notion de fonds disponibles correspond à la suffisance de la trésorerie.

Si la première est une notion budgétaire, la seconde est une question de trésorerie.

Référence

L'instruction n° [94-118-M0 du 12 décembre 1994](#) Règlement des dépenses en cas d'insuffisance de trésorerie

[Retour sommaire](#)

Le paiement des dépenses

Les modes de paiement des dépenses

L'[article 1](#) de l'[arrêté du 24 décembre 2012](#) portant application des articles [25](#), [26](#), [32](#), [34](#), [35](#), [39](#) et [43](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques fixe les modalités d'utilisation par les comptables publics des moyens ou instruments de paiement prévus par le code monétaire et financier ou les lois et règlements en vigueur pour le décaissement des dépenses publiques et l'encaissement des recettes publiques.

Article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012
Le virement bancaire
Le prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) pour le paiement des dépenses fixées par le directeur général des finances publiques
L'une des formes de carte de paiement
⇒ carte bancaire établie au nom d'un agent comptable, d'un trésorier militaire ou d'un régisseur d'avances dans le respect de la réglementation applicable à ces derniers
⇒ carte d'achat selon les modalités fixées par l' article 10 du présent arrêté ;
⇒ autres cartes de paiement sur autorisation préalable du directeur général des finances publiques
En espèces par le comptable public
Le mandat postal dans les cas définis par le directeur général des finances publiques
Le chèque sur le Trésor (article 6)
- Au moyen des instruments de paiement suivants dans les cas prévus par les lois et règlement en vigueur : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ le chèque emploi-service universel ; ⇒ le chèque accompagnement personnalisé ; ⇒ le chèque émis par l'Agence nationale pour les chèques-vacances ;
Par service de transmission de fonds prévus au 6° du paragraphe II de l'article L. 314-1 du code monétaire et financier.

➔ **Les dépenses publiques sont réglées au moyen d'un virement bancaire.** L'[article 3](#) de l'arrêté en précise les conditions.

Le virement

Les dépenses sont obligatoirement réglées par virement ([article 3](#) de l'[arrêté du 24 décembre 2012](#)) à un compte ouvert au nom du créancier soit dans une banque, soit chez un comptable du Trésor,

- ➔ Pour toutes les dépenses (y compris les traitements et leurs accessoires) dont le montant net total dépasse un **montant unitaire de 300 €** ;
- ➔ Pour les pensions et leurs accessoires à la charge de l'Etat payés en France.
- ➔ Ce seuil s'entend de la dette nette de l'établissement vis-à-vis du créancier. Dans le cas des traitements, soldes, salaires et accessoires, ce montant net s'obtient en déduisant de la somme due pour un mois entier les prestations familiales et les indemnités versées en remboursement de frais.
- ➔ Le virement s'impose pour le règlement par fractions inférieures au seuil de 300 € d'une dette totale supérieure à ce montant.

Les dérogations au virement ([article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#))

Les dépenses, réglées par l'intermédiaire des régisseurs ;

Les créances indivises ou dont le règlement est subordonné à la production par l'intéressé de son titre de créance ou de titres ou pièces constatant ses droits et qualités ;

Les arrérages de pensions et leurs accessoires qui ne sont pas à la charge de l'Etat ou qui, étant à la charge de l'Etat, sont payés à l'étranger ;

Les secours et dépenses d'aide sociale ;

Les sommes retenues en vertu d'oppositions ;

Les restitutions ;

Les remboursements de frais à des agents titulaires de fonctions électives ou consultatives ;

Les marchés soumis au [code des marchés publics](#) et réglés dans les conditions prévues à l'[article 5 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#) (lettre de change-relevé) ;

Les dépenses de formations militaires en opération ou en exercice.

Les exceptions au virement ([article 3 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#))

L'attestation justifiant l'absence de compte de dépôt suite

- ✚ à clôture à l'initiative de la banque
- ✚ au refus d'ouverture de compte par les établissements financiers et dans l'attente de l'exercice du droit au compte.

- ➔ Le virement est effectué à un compte ouvert auprès d'un établissement ou d'un service autorisé à effectuer des opérations de banque en vertu des [articles L. 518-1 et suivants du code monétaire et financier](#).

Le prélèvement

Le prélèvement bancaire ou moyen de paiement assimilé (titre interbancaire de paiement et télé règlement) est un moyen de paiement automatisé qui permet au créancier d'agir directement sur le compte du débiteur, sous réserve de disposer de son autorisation préalable et permanente. Les

établissements publics locaux d'enseignement peuvent recourir au prélèvement automatique pour le paiement de dépenses fixées par le directeur général des finances publiques.

- ➔ A l'exception des prélèvements sur les comptes de dépôt des correspondants du Trésor mentionnés à [l'article 141 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 susvisé](#), le prélèvement des dépenses précitées procède d'une convention conclue entre le créancier, l'ordonnateur et le comptable concernés. Les modalités d'application de ces dispositions sont fixées par le directeur général des finances publiques ;
- ➔ **La mise en œuvre de ce moyen de paiement doit néanmoins respecter la règle du paiement après service fait et la règle du paiement après ordonnancement.**

Les cas de prélèvement

- ➔ **des dépenses après service fait et après ordonnancement préalable dont le montant n'excède pas 300 euros**
- ➔ **des dépenses payables sans ordonnancement préalable listées au paragraphe 3.2.2. de l'[instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#) quel que soit leur montant.**

Les chèques

Les dépenses qui ne sont pas obligatoirement réglées par virement peuvent être payées par chèque tiré sur un compte de dépôt de fonds au Trésor ([article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#)).

- ➔ **Les chèques sont adressés aux créanciers par l'agent comptable.**

Le chèque est régi par les articles [L.131-1](#) et [suivants](#) du code monétaire et financier. Les chèques tirés sur un compte de dépôt de fonds au Trésor sont barrés lorsqu'ils excèdent 300 € ([article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#)).

Les espèces

Le paiement en espèces est possible pour toutes les dépenses qui ne doivent pas être obligatoirement payées par virement ([article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#)), c'est-à-dire lorsque **le montant unitaire de la dépense est inférieure à 300 euros.**

Les contrôles à des paiements en numéraire

- ↪ L'existence d'un **avis de paiement** (ordre de paiement) de l'ordonnateur
- ↪ Le **montant de la dépense** (seuil d'un paiement obligatoire par virement) ;
- ↪ L'**identité**, de la qualité et de la capacité des parties prenantes ([circulaire du 30 mars 1989 relative à la simplification de la réglementation du paiement des dépenses publiques](#)).
- ↪ L'acquit du bénéficiaire (article 26 du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012) sur l'avis de paiement.

Les cartes de paiement

Les cartes de paiement constituent une des modalités de règlement des dépenses prévues par [l'article 2 de l'arrêté du 24 décembre 2012](#) ; il s'agit :

- ⇒ **carte bancaire** établie au nom d'un agent comptable, d'un trésorier militaire ou d'un régisseur d'avances dans le respect de la réglementation applicable à ces derniers ;
- ⇒ **carte d'achat** selon les modalités fixées par l'[article 10](#) du présent arrêté : Les entités publiques peuvent recourir à la carte d'achat comme modalité d'exécution des marchés publics dans les conditions fixées par le [décret du 26 octobre 2004](#) relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat ;
- ⇒ autres cartes de paiement sur autorisation préalable du directeur général des finances publiques ;

La carte délivrée est une carte bancaire professionnelle à débit immédiat d'une durée de validité de deux ans. Elle peut être nationale ou internationale. Le montant par opération des paiements par carte bancaire ne doit toutefois pas excéder le seuil de **5000 euros** pour les EPLE en application de l'[article 3](#) de l'[arrêté du 24 décembre 2012](#). Le paiement par carte bancaire peut revêtir deux formes : le paiement de proximité (paiement sur place) et le paiement à distance.

Référence

- ❖ [Décret n°90-1071 du 30 novembre 1990](#)
- ❖ [Instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#) modernisation des procédures de dépenses
- ❖ [Instruction DGCP n° 05-003 M0 du 24 janvier 2005](#) relative au paiement à la commande par les collectivités locales et leurs établissements publics

Les points à surveiller

- ➔ **Compétence exclusive du comptable et de ses mandataires**
- ➔ **Respect de la notion de paiement après service fait avec ses aménagements** ([instruction n° 10-003-M9 du 29 janvier 2010](#))
- ➔ **Présence de la justification de la dépense** (édition de l'accusé de réception de la commande)

La justification des règlements

La justification des règlements est constituée soit :

- ↪ Par l'**acquit du bénéficiaire d'un paiement en espèces** ;
- ↪ Par une **mention portée par le comptable public sur les ordonnances, mandats ou documents en tenant lieu** et indiquant la **date** à laquelle a été opéré le règlement par virement ou par lettre de change-relevé ou par chèque ;
- ↪ Par un **enregistrement informatique détaillant les règlements**.

Les comptables sont dispensés de recueillir la quittance des créanciers, sauf dispositions contraires prévues par le directeur général des finances publiques, lorsque la remise de coupons ou de valeurs au porteur suffit à justifier le règlement.

[Retour sommaire](#)