

LE COMPTE FINANCIER

Les Dossiers de la DIFIN
Réalisation Bureau Aide et conseil aux EPLE
Académie d'Aix – Marseille
Décembre 2008

Sommaire

1ère partie : Présentation du compte financier

A : Présentation

B : Les différents acteurs

- Rôle de l'agent comptable
- Rôle du chef d'établissement
- Rôle du conseil d'administration
- Rôle des autorités de contrôle
- Rôle du comptable supérieur du Trésor
- Rôle de la Chambre Régionale des Comptes

C : Le calendrier

D : La transmission et dépôt des pièces aux autorités de contrôle

- Compte financier sur chiffres
- Compte financier sur pièces

E : La transmission et dépôt des pièces au comptable supérieur du Trésor

2ème partie : Préparation du compte financier en comptabilité

A : Les préalables : Avoir terminé la période d'inventaire

B : Les préalables : Avoir réceptionné toutes les décisions budgétaires modificatives

C : Le contrôle de la balance au 31 décembre

- Vérification des bilans d'entrée
- Vérification de l'affectation du résultat de N-1
- Vérification du sens des soldes
- Justifier tous les soldes

- 1 : Vérification des comptes de trésorerie
 - o Vérification du compte Trésor public
 - o Vérification du compte CCP
 - o Vérification de la caisse
 - o Vérification des valeurs à l'encaissement
 - Chèques vacances
 - Chèques impayés
 - o Vérification des cartes de paiement

- [Vérification des valeurs mobilières de placement](#)
- [Vérification des régies et avances menues dépenses](#)
- [Vérification des virements internes de fonds](#)
- [Concordance avec les services à comptabilité distincte](#)

- [2 : Vérification et rapprochement de la balance](#)
 - [a\) rapprochement balance - comptabilité générale](#)
 - [Valeurs générales](#)
 - [Valeurs inactives](#)
 - [b\) rapprochement balance - comptabilité de l'ordonnateur](#)
 - [Dépenses](#)
 - [Recettes](#)

- [3 : Vérification des ressources spécifiques ou affectées](#)
 - [Etat](#)
 - [Collectivités territoriales](#)
 - [Autres Ressources Affectées](#)
 - [Contrôle des prises en charges](#)
 - [Vérifications dépenses recettes des ressources affectées](#)

- [4 : Rapprochement classe 4 – classe 7](#)

- [5 : Rapprochement classe 6 – classe 4](#)

- [6 : Rapprochement classe 2 – classe 4](#)

- [7 : Vérification des comptes extra budgétaires](#)

- [8 : Vérification de la comptabilité patrimoniale - Rapprochement classe 1 – classe 2](#)
 - [Vérification des écritures de dépréciations](#)
 - [Vérification des soldes des dépréciations](#)
 - [Vérification de la correspondance entre les comptes d'immobilisation et les comptes de dépréciation](#)
 - [Rapprochement avec comptabilité auxiliaire](#)
 - [Détermination comptable du montant des réserves immobilisées](#)

- [9 : Détermination du résultat de l'exercice](#)
 - [Détermination du résultat de l'exercice à partir de la comptabilité de l'ordonnateur](#)
 - [Détermination du résultat à partir de la balance](#)

- [10 : Détermination du fonds de roulement](#)
 - [Calcul du fonds de roulement comptable](#)
 - [Calcul du fonds de roulement par le bilan](#)

- [11 : Vérification de la variation du fonds de roulement](#)
 - o [Calcul de la variation du fonds de roulement budgétaire](#)
 - o [Calcul de la variation du fonds de roulement comptable](#)
 - o [Calcul de la variation du fonds de roulement par le bilan](#)
 - o [Calcul de la variation du fonds de roulement à partir de la situation des dépenses engagées et de la situation des recettes](#)

- [12 : Détermination des réserves disponibles](#)
 - o [Service général](#)
 - o [Services spéciaux avec réserves](#)
 - [Enseignement technique](#)
 - [Stages en entreprise](#)
 - [EMOP](#)
 - [Service annexe d'hébergement](#)

[3ème partie : Le sens des soldes de la nomenclature comptable au 31 décembre](#)

- [Classe 1 – Comptes de capitaux](#)
- [Classe 2 – Comptes d'immobilisations](#)
- [Classe 3 – Comptes de stocks et d'en-cours](#)
- [Classe 4 – Comptes de tiers](#)
- [Classe 5 – Comptes financiers](#)

[4ème partie : Le compte financier pratique](#)

[A : Chronologie et déroulement des opérations pour la saisie du compte financier](#)

[B : Description des pièces du compte financier](#)

[C : La remontée académique](#)

[Retour sommaire](#)

1ère partie : Le compte financier

A : Présentation :

Le compte financier est l'acte qui arrête les comptes de l'exercice écoulé.

Le compte financier est un document unique qui retrace l'ensemble des opérations effectuées au cours de l'exercice par l'ordonnateur et l'agent comptable. Il rend compte du résultat de l'exercice et présente le bilan. Il est composé de deux éléments : le compte administratif et le compte financier stricto sensu.

- Le compte administratif est visé par l'ordonnateur qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures ; il permet de mesurer les écarts entre l'acte d'autorisation (le budget corrigé des décisions budgétaires modificatives) et leurs montants réels.
- Le compte financier stricto sensu (balance, bilan, développement des soldes).

L'article R421-77 du code de l'éducation(ex 55 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié) définit :

- ses modalités de mise en œuvre : « à la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonction prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé »,
- son contenu : pièces qu'il comporte,
- sa certification : visa de l'ordonnateur,
- son calendrier :
 - o il doit être présenté au Conseil d'Administration au plus tard le **30 avril** suivant la clôture de l'exercice;
 - o il doit être transmis dans les trente jours suivant le vote du Conseil d'Administration à la collectivité de rattachement et à l'autorité académique, soit au plus tard le 30 mai ; Monsieur le Préfet de Région ayant délégué sa signature à monsieur le Recteur pour accuser réception des actes budgétaires, il n'est plus nécessaire de lui en faire parvenir un exemplaire.
 - o il doit être transmis par l'agent comptable avant le **30 juin** suivant la clôture de l'exercice au comptable supérieur du trésor.
 - o Il sera transmis par le comptable supérieur à la Chambre Régionale des Comptes avant le 30 octobre suivant la clôture de l'exercice.

B : Les différents acteurs :

Rôle de l'agent comptable :

- A la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonction prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé.
- Il transmet le compte financier aux autorités de contrôle,
- Il effectue la remontée académique,
- Il adresse le compte financier au comptable supérieur du Trésor territorialement compétent pour mise en état d'examen préalable à la transmission à la Chambre régionale des comptes.

[Retour sommaire](#)

Rôle du chef d'établissement :

- Le chef d'établissement convoque le conseil d'administration et l'inscrit à l'ordre du jour,
- Il certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures,
- Il rend compte de sa gestion :
 - o exécution du budget
 - o écarts entre les prévisions et la réalisation
- Il signe les actes
- Il procède à la publicité des délibérations.

Que faire en cas d'absence du chef d'établissement ?

Question : Est-il possible de faire délibérer le CA sur le compte financier d'un EPLE en l'absence du chef d'établissement ?

Réponse : L'article R421-13 du code de l'éducation (avant-dernier alinéa) prévoit qu'en cas d'absence ou d'empêchement, le chef d'établissement est suppléé par son adjoint, notamment pour la présidence du conseil d'administration. L'adjoint peut donc présider le conseil, quel que soit l'ordre du jour et notamment lors d'une séance consacrée à l'examen du compte financier, mais c'est l'ordonnateur qui doit avoir signé les documents. En effet, cette suppléance n'a pas d'effet sur l'exercice des fonctions d'ordonnateur.

Question : Un chef d'établissement est en congé de maladie. L'ordonnateur suppléant nommé par le Recteur peut-il signer les pièces du compte financier bien que sa nomination soit postérieure à l'exercice du compte financier ?

Réponse : Le chef d'établissement, nommé en qualité de suppléant par l'autorité académique, a les mêmes attributions que le chef d'établissement empêché ou absent en vertu du principe de la continuité du service public. Dans le cas présent, c'est l'ordonnateur suppléant qui peut signer les pièces du compte financier et apposer son visa. Il sera utile de joindre au compte financier, l'arrêté de nomination en qualité de suppléant.

Rôle du conseil d'administration :

Le Conseil d'Administration arrête le compte financier qui lui est soumis par le Chef d'établissement et ce après avoir entendu l'Agent comptable.

L'Instruction préalable de la commission permanente est elle obligatoire ?

Question : Le compte financier doit-il être présenté à la commission permanente ?

Réponse : Selon l'article R421-41 du code de l'éducation (ex article 28 du décret n° 85- 924 du 30 août 1985 modifié), il est précisé que la commission permanente a la charge d'instruire les questions soumises à l'examen du conseil d'administration, elle est saisie obligatoirement des questions qui relèvent des domaines définis à l'article 2 , c'est-à dire le domaine pédagogique et éducatif pour lequel les EPLE disposent d'une autonomie. Selon l'article R 232-4 du code des juridictions financières, le chef d'établissement informe la commission permanente des modifications qu'il déciderait d'apporter au budget initial dans le cas d'augmentation de crédits liés aux ressources spécifiques ou affectées. Il ressort de ces textes que la présentation du compte financier devant la commission permanente n'est pas obligatoire et que la décision du CA adoptant le compte financier sans saisine préalable de cette instance ne serait pas entachée d'irrégularité. Toutefois en dehors de ces cas prévus aux articles R421-41 et R 232-4 cités ci-dessus, c'est le chef d'établissement qui décide ou non

de la saisine de la commission permanente et de l'ordre du jour.

Que faire en cas d'absence de l'agent comptable au conseil d'administration ?

Question : Le compte financier peut-il être arrêté en l'absence du comptable en congé maladie ?

Réponse : L'intervention de l'agent comptable devant le conseil d'administration peut être préparée préalablement et lue en séance, au nom du comptable, par le chef d'établissement président du conseil. Seul le cas où le conseil se trouverait confronté à des questions auxquelles il ne serait pas possible de répondre en raison de l'absence du comptable nécessiterait une nouvelle réunion du CA.

La délibération du conseil d'administration est elle obligatoire ?

Question : Le compte financier doit-il obligatoirement faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration ?

Réponse : Le compte financier doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration, en application de l'article R421-20(ex article 16-4°), mais aussi de l'article R421-77 (ex article 55 du décret n°85-924 du 30 août 1985) du code de l'éducation. De plus, même si la pièce 22 du CF n'a effectivement à être produite que lorsque le CA a émis des réserves, il n'en demeure pas moins que la pièce 26 doit préciser la date de la séance du CA consacré à l'examen du compte financier. Toutefois, un refus de vote du CA qui serait motivé par d'autres considérations que la formulation de réserves portant sur la régularité des opérations comptables ne ferait pas obstacle à la transmission du compte à la TG pour mise en état d'examen. On notera alors sur la pièce 26, à la place de ...Arrêté sans réserve ... la mention **Examiné** ...

Le conseil d'administration se prononce également sur l'affectation du résultat de l'exercice entre les différents services de l'établissement. **Il ne s'agit pas de faire voter le conseil d'administration sur la variation ou sur la nouvelle situation des réserves disponibles à la clôture de l'exercice, mais bien sur la ventilation du résultat de l'exercice dans le service général et dans les services spéciaux. Les montants retenus suite à l'affectation des résultats votés par le conseil d'administration devront être mentionnés clairement dans l'acte pour être reportés manuellement sur la pièce n° 14 du compte financier.**

La présentation en conseil d'administration nécessite donc **deux délibérations faisant l'objet de deux actes distincts**

La délibération du Conseil d'Administration arrêtant le compte financier est exécutoire dans un délai de quinze jours après sa transmission aux autorités de contrôle.

La délibération du Conseil d'Administration relative à l'affectation des résultats de l'exercice est exécutoire dans les mêmes conditions.

Quelle présentation matérielle prend cet acte ?

Question : Doit-on considérer la liasse générale du compte financier comme un acte administratif en soi, ou bien les EPLE peuvent-ils rédiger un acte administratif du CA supplémentaire dans la forme habituelle pour l'approbation du compte financier ?

Réponse : Il paraît pertinent de produire un acte administratif en plus de la liasse générale pour au moins deux

raisons. D'une part, seule la production d'un acte administratif peut permettre aux autorités de contrôle de vérifier que le compte financier a été approuvé en bonne et due forme: quorum, délai...D'autre part, si l'on compare au budget, il est bien prévu grâce à la pièce B 11.6 de joindre un extrait de la délibération du CA, en indiquant que l'intégralité de la délibération relative au budget doit être transmise aux autorités de contrôle dans les délais réglementaires. En bonne logique, pour respecter le parallélisme des formes, il paraît opportun que l'établissement prenne un acte pour signifier qu'il a arrêté le compte financier ou qu'il a émis éventuellement des observations.

N'importe quelle affectation du résultat est elle possible ?

Question : Lors de la présentation du compte financier, il appartient au CA d'affecter le résultat. Que faire si un CA affecte l'excédent du service J2 à un autre service ?

Réponse : La notion de réserves ne peut s'entendre **que dans l'hypothèse où d'autres sources de financement, notamment des ressources propres** (objets confectionnés par exemple), seraient utilisées pour financer ces dépenses. Dans ce cas, le CA décidera en premier lieu de l'affectation de ces ressources aux stages en entreprise et il aura toute latitude en fin d'exercice pour décider d'affecter un éventuel excédent, soit au même service spécial J2, soit à un autre service

Que signifie l'émission de réserves lors du vote du compte financier ?

Les réserves doivent être précises et motivées.

Question : Un CA qui adopte un compte financier en émettant des réserves, quelles qu'elles soient, peut-il affecter le résultat de l'exercice écoulé ?

Réponse : Arrêter le compte financier consiste pour le conseil d'administration à approuver le compte qui lui est présenté avec ou sans réserves. Refuser d'approuver ou encore "voter contre l'approbation" du compte financier, équivaut donc à ne pas arrêter le compte financier. En conséquence, le CA ne pourra en aucune manière affecter le résultat de l'exercice écoulé qui, de fait, restera au compte 120, jusqu'à ce que le compte financier soit arrêté. De même, si un prélèvement est approuvé par le CA, il ne pourra porter que sur les réserves déjà disponibles.

[Retour sommaire](#)

Rôle des autorités de contrôle :

Monsieur le Préfet de Région ayant délégué sa signature à monsieur le Recteur pour accuser réception des actes budgétaires, il n'est plus nécessaire de lui en faire parvenir un exemplaire.

Les autorités de contrôle seront donc pour **les lycées et les EREA** :

- l'autorité académique, **le rectorat**,
- la collectivité territoriale de rattachement, **la Région**

Dans ce délai, les autorités de contrôle peuvent demander une seconde délibération, notamment si le compte financier n'est pas adopté et qu'aucune réserve sur la régularité des opérations comptables n'a été émise ; seul le juge financier est compétent pour apprécier la réserve émise.

L'autorité académique effectuera tous les contrôles nécessaires qui aboutiront à une absence d'observation de sa part ou à une demande éventuelle d'explications adressée au chef d'établissement et/ou à l'agent comptable.

L'exploitation des comptes financiers doit pouvoir permettre l'extraction des éléments utiles au suivi budgétaire des établissements et notamment des crédits qui demeurent de la compétence de l'Etat.

Aussi est il important de renseigner le plus précisément possible la pièce n° 19 dont les pages suivantes doivent détailler le solde à justifier correspondant au solde de la fin de l'exercice.
Exemple : compte 44118 comportant plusieurs subventions d'état.

Aucun état de développement de solde ne doit comporter la mention « divers créanciers » ou « divers débiteurs » : **tous les soldes doivent être justifiés nominativement** et chaque ligne du détail doit renseigner avec exactitude « **l'exercice d'origine** » de l'opération.

[Retour sommaire](#)

Rôle du comptable supérieur du Trésor :

L'absence de vote du Conseil d'Administration ne constitue pas un obstacle à la transmission du compte financier au comptable supérieur du Trésor.

Ce dernier mettra en état d'examen le compte financier et le transmettra à la Chambre Régionale des Comptes.

Le comptable supérieur du Trésor communique les observations éventuelles résultant des opérations de vérifications afférentes à la mise en examen à l'agent comptable afin qu'il procède aux régularisations nécessaires. **Ce dernier s'attachera à y répondre dans les plus brefs délais.**

Par ailleurs dans le cas où certaines observations ne peuvent être satisfaites, les agents comptables devront rédiger une lettre exposant clairement les motifs de la non-régularisation, notamment lorsque ces motifs tiennent à un refus de l'ordonnateur ou à l'impossibilité de réclamer à l'ordonnateur les pièces demandées.

En effet, cette lettre sera transmise à la Chambre Régionale des Comptes par le comptable supérieur du Trésor pour informer le juge des comptes des conditions dans lesquelles s'est effectuée la mise en l'état d'examen.

Rôle de la Chambre Régionale des Comptes :

La Chambre Régionale des comptes juge le compte.

Dans quel délai ?

L'article 125 de la loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative pour 2004 modifiant à nouveau l'article 60 de la loi de finances pour 1963, a diminué le déla

L'article 125 de la loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative pour 2004 modifiant à nouveau l'article 60 de la loi de finances pour 1963, a diminué le déla

L'article 125 de la loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative pour 2004 modifiant à nouveau l'article 60 de la loi de finances pour 1963, a diminué le déla

L'article 125 de la loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative pour 2004 modifiant à nouveau l'article 60 de la loi de finances pour 1963, a diminué le déla

concerné. Dans le cas où le comptable est sorti de fonction au cours dudit exercice et si aucune charge définitive n'existe ou ne subsiste à son encontre dans le même délai pour l'ensemble de sa gestion, il est réputé quitte de cette gestion ".

A partir de quand ?

Depuis la modification par l'article 125 de la loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative pour 2004 du V de l'article 60 de la loi de finances pour 1963, Le délai de prescription extinctive en matière de responsabilité personnelle et pécuniaire court, s'agissant des comptables principaux, à compter non du simple dépôt du compte mais de sa production au juge des comptes.

La production des comptes au juge des comptes fait désormais l'objet d'un accusé de production soumis au comptable.

Chaque année, la Chambre régionale des comptes transmet aux trésoriers-payeurs généraux de son ressort territorial un relevé de tous les comptes produits l'année précédente avec mention, pour chacun des comptes, de la date de production ainsi qu'un relevé distinct des comptes qui ont été frappés par la prescription l'année précédente.

Au vu des informations transmises par la Chambre régionale des comptes, pour les comptables ne relevant pas du réseau du Trésor public, l'accusé de production du compte sera transmis par le Trésorier-payeur général sous couvert du supérieur hiérarchique de l'agent comptable (le rectorat).

Quel est le point de départ du délai de prescription extinctive ?

Deux hypothèses peuvent se rencontrer :

- soit le compte est considéré comme en état d'être jugé. Dans ce cas, l'accusé de production prendra en compte la date de dépôt du compte
- soit le compte ne comporte pas toutes les pièces exigées par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, l'accusé de production ne sera délivré qu'à l'issue de la production complémentaire des pièces manquantes par le comptable avec toutes les conséquences qui s'y attachent en terme de prolongation du délai de prescription.

[Retour sommaire](#)

C : Le Calendrier

Date	Acteurs	
15 - 21 janvier	Ordonnateur Agent comptable	Fin de la période d'inventaire
Avant le 30 avril	Agent comptable	Préparation du compte financier « sur chiffres »
	Ordonnateur	Convocation du conseil d'administration
	Ordonnateur Agent comptable	Présentation du compte financier
Avant le 30 mai		Transmission aux autorités de contrôle
Avant le 30 juin	Agent comptable	Mise en forme du compte financier « sur pièces » Dépôt du compte financier au comptable supérieur du Trésor
Avant le 30 octobre	Trésor public	Mise en examen du compte financier et dépôt à la Chambre régionale des comptes

Il est conseillé d'anticiper et de ne pas attendre les dates limites d'échéance fixées par la réglementation.

[Retour sommaire](#)

D : La transmission et dépôt des pièces aux autorités de contrôle :

Le compte arrêté, sous forme informatique, **en format A4**, sera, une fois mis en forme (pièce 2, pièce 6 etc. **présenter en vis-à-vis les feuillets « débit » et les feuillets « crédit »**) accompagné :

- du **guide de vérification du compte financier**,
- des observations du conseil d'administration et de l'agent comptable consignées dans un procès-verbal,
- des deux délibérations précitées
- de toutes les pièces annexes, notamment le rapport -individuel ou conjoint- du Chef d'établissement et de l'Agent comptable (pièce 9 et 9 bis).

Bordereau général des pièces

N° pièce	Libellé
1	Budget et décisions budgétaires modificatives de l'exercice
2	Balance définitive des comptes du grand livre
3	Développement des charges
4	Développement des produits
5	Exécution du budget
6	Bilan
7	Compte de résultat
8	Balance définitive des comptes de valeurs inactives
9	Rapport du chef d'établissement
9bis	Rapport de l'agent comptable
10	Tableau des immobilisations, amortissements et dépréciations
11	Inventaire des approvisionnements
12	Variation détaillée des stocks et en-cours
13	Variation du fonds de roulement
14	Situation à la clôture de l'exercice
15	Procès-verbal de caisse et de portefeuille au 31 décembre
16	État de développement du compte CCP
17	État de développement du compte de dépôts de fonds au Trésor
18	État de concordance (établissements jumelés et services à comptabilité distincte)
19	État de développement de solde du compte
20	État de développement de solde des comptes des valeurs inactives
21	État des consommations afférentes aux concessions de logement
22	Extrait du PV de délibération du Conseil d'Administration
23	Procès-verbal de remise de service
24	Attestation administrative (remise de service)
25	Balance générale des comptes du Grand Livre établie au jour de la mutation
26	Feuillet des signatures

Les pièces n° 1-11-15-16-17-21-24-25 ainsi que les feuillets budgétaires n'ont pas à être transmises à l'autorité académique.

Le compte financier est composé de deux éléments : le compte financier dit « sur chiffres » et le compte financier dit « sur pièces ».

Le **compte financier sur chiffres** comprend les pièces suivantes :

- La balance définitive des comptes du grand livre (**pièce n° 2**)
- Le développement des charges (**pièce n° 3**)
- Le développement des produits (**pièce n° 4**)
- L'exécution du budget (**pièce n° 5**)
- Le bilan (**pièce n° 6**)
- Le compte de résultat (**pièce n° 7**)
- La balance définitive des comptes de valeurs inactives (**pièce n° 8**)
- L'extrait de la délibération du conseil d'administration (**pièce n° 22**)
- Le feuillet des signatures (**pièce n° 26**)

Le **compte financier sur pièces** comprend les autres pièces.

E : La transmission et dépôt des pièces au comptable supérieur du Trésor :

Toutes les pièces du bordereau général des pièces seront transmises au comptable supérieur du Trésor.

La mise en état du compte financier pour le dépôt au comptable supérieur du comptable comprendra successivement :

- L'inventaire des pièces
- Les pièces générales
- Les autres pièces

Cet ordre du compte financier doit être respecté.

Le compte financier sur chiffres (confer ci-dessus) **ne doit pas être inclus dans les pièces générales du compte**. Il est transmis appuyé d'un **inventaire résumé établi en deux exemplaires**, l'un annexé au compte financier, le second placé en tête du dossier des pièces générales.

Cet inventaire précise le classement des pièces justificatives renfermées dans chaque liasse par chapitres, articles et comptes.

Il ne faut pas confondre cet inventaire avec le bordereau général des pièces.

Le compte financier sur chiffres sera transmis en **double exemplaire** : le second exemplaire sera conservé en archive dans les services de la Trésorerie générale ou de la Recette des Finances.

Les pièces générales :

Les pièces générales du compte financier forment obligatoirement la ou les premières liasses des pièces justificatives et se composent comme suit :

- Budget et décisions budgétaires modificatives de l'exercice (y compris une copie des 3 accusés de réception des autorités de contrôle)
- Rapport commun ou rapport du chef d'établissement sur le compte financier (**pièce n° 9**)
- Rapport de l'agent comptable sur le compte financier (**pièce n° 9 bis**)
- Tableau des immobilisations, des amortissements et des dépréciations (**pièce n° 10**)
- Inventaire(s) des approvisionnements en magasin (**pièce n° 11**)
- Variation détaillée des stocks et en cours (**pièce n° 12**)
- Fonds de roulement de l'exercice et variation constatée au cours de l'exercice (**pièce n° 13**)
- Situation à la clôture de l'exercice (**pièce n° 14**)
- Procès-verbal de caisse et de portefeuille au 31 décembre (**pièce n° 15**)
- Etat de développement et d'accord du solde au 31 décembre du CCP (**pièce n° 16**)
- Etat de développement et d'accord du solde au 31 décembre du compte Trésor (**pièce n° 17**)
- Etat de concordance (services à comptabilité distincte) (**pièce n° 18**)
- Etats de développement des soldes des comptes (**pièces n° 19**)
- Etats de développement du solde des comptes 881 et 882 (**pièce n° 20**)
- Etat des consommations afférentes aux concessions de logement (**pièce n° 21**)
- Extrait du procès-verbal de la délibération du conseil d'administration (**pièce n° 22**)

Pour une gestion scindée, il y a lieu de fournir également :

- Le procès-verbal de remise de service (**pièce n° 23**)
- L'attestation administrative de l'ordonnateur (**pièce n° 24**)
- La balance générale des comptes du grand livre établie au jour de la passation de service (valeurs générales et valeurs inactives) (**pièce n° 25**)
- **La procuration du comptable** sortant lorsque le compte est signé par le dernier comptable en fonction

En aucun cas, ces pièces ne peuvent être enliassées au compte financier.

Les **bordereaux-journaux de mandat et de reversement** seront produits à l'appui de la liasse 1 des pièces générales après vérification et concordance du cumul des montants inscrits dans le cadre 2 – développement des charges.

Les **bordereaux-journaux des ordres de recettes et des annulations d'ordres de recettes** seront produits à l'appui de la liasse 1 des pièces générales après vérification et concordance du cumul des montants inscrits dans le cadre 3 – développement des produits.

Les **bordereaux journaux des ordres de paiement** seront produits à l'appui de la liasse 1 des pièces générales.

Les pièces générales forment obligatoirement la ou les premières liasses des pièces justificatives. Elles sont classées séparément. Leur poids ne doit pas excéder trois kilogrammes ; elles portent sur leur chant une étiquette en carton souple verte d'une hauteur de trois centimètres.

La liasse des pièces :

Précédées de leurs **bordereaux récapitulatifs**, les pièces justificatives sont classées par nature des opérations successivement retracées dans le compte financier sur chiffres. Elles sont réparties en liasses dont le poids n'exécède pas trois kilogrammes. Elles portent sur leur chant une étiquette en carton souple blanche mentionnant en caractères très apparents la nature de la comptabilité, l'exercice, les numéros des comptes ou des sous-comptes intéressés formant chaque liasse, le numéro de la liasse. L'étiquette doit avoir une hauteur de trois centimètres.

Les numéros de liasses commencent au chiffre 1 pour les premières pièces de la gestion (pièces générales) et se poursuivent dans l'ordre croissant des numéros des comptes ou sous-comptes, sans adjonction de numéro bis ou ter. La dernière liasse de l'envoi porte, à côté de son numéro, la mention « et dernière ».

[Retour sommaire](#)

oo

Tout retard éventuel devra être signalé et dûment justifié

En cas de non présentation dans les délais prescrits, le Préfet, après avis du comptable supérieur du Trésor territorialement compétent, et sur proposition de l'autorité académique, peut désigner d'office un agent chargé de la reddition des comptes.

Le comptable supérieur du Trésor saisit la Chambre régionale des comptes.

Le comptable défaillant rétribue, sur ses fonds propres, le commis d'office et peut se voir infliger des pénalités financières (article 231-32 du code des juridictions financières).

[Retour sommaire](#)

2ème partie : Préparation du compte financier en comptabilité

A : Les préalables : Avoir terminé la période d'inventaire

- Avoir liquidé et ordonnancé toutes les dépenses qui se rattachent à l'exercice écoulé (article R421-73 du code de l'éducation), notamment factures, frais de déplacement, frais de stage, rémunérations et indemnités (pour les GRETA)
- Avoir établi tous les ordres de recettes au titre de l'exercice pour les droits acquis au cours de cet exercice (article R421-67 du code de l'éducation)
 - o Calcul des prestations en nature pour le personnel logé
 - o Autres prestations
 - o Ordre de recettes des dépôts et cautionnements reçus
- Avoir effectué les écritures de variation de stocks (augmentation ou diminution)
 - o Relevé des stocks
 - o Réajustement des ouvertures de crédits et de prévisions de recettes
 - o Mandat, recettes, ordre de reversement selon les cas
- Avoir passé les écritures de variation de produits scolaires (DBM de type 27)
 - o Produits scolaires
 - o Hébergement
 - o Mandat de la participation du service annexe d'hébergement aux charges communes et ordre de recettes au service général

Question : Quelle est la durée de la période d'inventaire ?

Réponse : Il n'existe pas de durée réglementaire pour la période d'inventaire. L'instruction codificatrice n° 03.058.M91 du 13 novembre 2003 dans son titre 1, § 1.3.2 consultable dans le Codex de l'Intranet et transposable aux EPLE, précise : La période d'inventaire consiste, outre les opérations d'inventaire classiques, à arrêter au 31 décembre l'émission des titres et des mandats sur les comptes clients et fournisseurs de l'exercice et, après cette date, à comptabiliser systématiquement l'ensemble des services faits et des droits acquis au titre de l'exercice qui s'achève selon la procédure des charges à payer et des produits à recevoir, qui permet de rattacher à l'exercice l'ensemble des dépenses et des recettes qui le concernent. La durée de la période d'inventaire est fixée par chaque établissement en fonction de la nature de son activité et de sa structure. **La durée raisonnable est de trois semaines.**

B : Les préalables : Avoir réceptionné toutes les décisions budgétaires modificatives :

Les agents comptables devront s'assurer que la dernière décision modificative produite soit en parfaite concordance avec les autorisations budgétaires du compte financier.

- o *Contrôle à effectuer :*
 - *Rapprochement dans la comptabilité ordonnateur (GFCEFIN) des états des ouvertures des crédits et des prévisions de recettes avec la situation des dépenses engagées et la situation des recettes colonne crédits ouverts ;*
 - *Rapprochement dans la comptabilité générale (GFCEG) de ces états avec la liste Visualisation du budget dans comptabilité générale Budget*

C : Le contrôle de la balance au 31 décembre :

- **Vérification des bilans d'entrée** : respect du **principe de l'intangibilité des bilans d'entrée** : les bilans d'entrée doivent être égaux au bilan de sortie de l'exercice précédent. Même autorisées par des modifications de nomenclature, les discordances de balance d'entrée devront obligatoirement être justifiées par des **états de reprise de solde**.

Ne pas oublier de faire les états de reprise de solde suite à l'instauration d'un compte trésor par EPLE

- 513 – 5132, 5133
- 5151 – 51510 ou 5151X selon les cas
- 5112 – 51120 ou 5112X selon les cas
- Etc.

- o *contrôle à effectuer avec le compte financier de l'exercice précédent*

	Bilans de sortie (N-1)	Bilans d'entrée (N)
Classe 1		
Classe 2		
Classe 3		
Classe 4		
Classe 5		
Total :		

- **Vérification de l'affectation du résultat de N-1**

		Solde débiteur	Solde créditeur
Compte 120	Compte 10681 Compte 106821 Compte 106822 Compte 106841 Compte 106872		
Compte 129	Compte 10681 Compte 106821 Compte 106822 Compte 106841 Compte 106872		

- **Vérification du sens des soldes** : se reporter au document en 3^{ème} partie : [le sens des soldes de la nomenclature comptable au 31 décembre](#)

A signaler **l'introduction de nouveaux contrôles bloquants dans GFC** ; en effet, en réponse aux observations de la Cour des comptes dans son [rapport public annuel 2008](#), le ministère

de l'éducation nationale a notamment pris l'engagement de revoir les contrôles bloquants de l'application GFC-COFI afin de ne plus laisser perdurer des soldes anormaux dans les balances des EPLE. Ces contrôles qui ne donnaient jusqu'alors lieu qu'à un avertissement à l'occasion des contrôles périodiques ou de la préparation du compte financier, empêcheront désormais l'édition de ce dernier. [Lettre aux recteurs DAFA3/08-104 du 18 novembre 2008](#)

GFC devient un outil d'aide au contrôle interne comptable via les vérifications périodiques et aussi un outil de sécurisation du compte financier.

- Justifier tous les soldes :

- Comptes de trésorerie (classe 5) : L'état développement et d'accord du solde du compte Trésor sera transmis au teneur du compte pour approbation de la concordance avec leur donnée ; il sera visé par le Trésor public.
- Comptes de dépôts et cautionnement,
- Comptes de tiers (classe 4) : les soldes doivent être justifiés nominativement et chaque ligne doit renseigner l'année d'origine de l'opération. Ils seront développés année par année par nature de subvention, contrat par contrat pour les contrats aidés, voyage par voyage pour ces derniers. Les mentions « divers créanciers » ou « divers débiteurs » sont à proscrire.

Les états de développement de soldes doivent permettre de justifier le solde au 31 décembre ; ils doivent aussi apporter des précisions sur le recouvrement des créances (4111) ou le non-paiement de dettes (4011 – 408). Les poursuites diligentées doivent être précisées.

[Retour sommaire](#)

1 : Vérification des comptes de trésorerie

Vérification du compte Trésor public

Solde débiteur	Compte 51510	Relevé trésor public
Solde débiteur	Compte 51120	Total des bordereaux de chèques bancaires à l'encaissement
Solde créditeur	Compte 51590	Total des DK et chèques trésor public à payer

Vérification du compte CCP

Depuis le 31 août 2007, les fonds de l'établissement sont déposés chez un comptable du Trésor (article R421-75 du code de l'éducation).

Les comptes CCP doivent tous être soldés.

Vérification de la caisse

Solde débiteur	Compte 531	Registre de caisse
----------------	------------	--------------------

Il faut faire attention à ne pas avoir au coffre un **montant d'encaisse** trop important (ne pas sous estimer le risque de vol). Une fiche de procédure de contrôle interne comptable doit le déterminer. Le comptable est en effet responsable personnellement de la garde et de la bonne conservation des deniers des établissements.

Nouveau contrôle

Depuis l'instauration d'un compte trésor public par établissement, les intitulés et la codification des comptes 452 et 513 ont été modifiés en 2008 : Il y a désormais un compte 452X dans la comptabilité générale de l'établissement support et un compte 5132 dans les établissements rattachés ; la nouvelle dénomination du compte 5132 est : **Numéraire** (services à comptabilité distincte avec personnalité juridique. L'égalité suivante doit toujours exister :

Solde créditeur	=	Solde débiteur
452X		5132

Un nouveau contrôle sur la caisse est à effectuer : **le montant de la caisse ne doit pas être inférieur du total des 452X.**

Montant Total de la caisse	Compte 531	Supérieur ou égal
Etablissement rattaché	Compte 4520	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4521	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4522	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4523	➤ +
Etablissement rattaché	Compte 4524	➤ +
Total des 452X		➤ =

Le montant des 452X doit être inférieur ou égal au montant de la caisse.

Vérification des valeurs à l'encaissement

Chèques vacances

Solde débiteur	Compte 5113	Total des Chèques vacances
----------------	-------------	----------------------------

[Retour sommaire](#)

Chèques impayés

Solde débiteur ou nul	Compte 51170	Total des chèques impayés
-----------------------	--------------	---------------------------

Du fait de l'instauration d'un compte de dépôt de fonds au Trésor public pour chaque établissement public local d'enseignement, il avait été conseillé de solder ce compte par ré imputation au compte de tiers intéressé (4112,4632) ou au compte de créances contentieuses (416).

Rappel ; Le compte 5117 chèques impayés est destiné à suivre la régularisation des chèques impayés qui doivent intervenir dans les **meilleurs délais**.

Le non-paiement d'un chèque pour absence de provision laisse subsister la créance originaire avec toutes ses garanties (sauf si le chèque a été présenté en dehors des délais légaux et que de ce fait la provision a disparu).

Vérification des cartes de paiement

Solde créditeur	Compte 51156	Carte de paiement dépenses
Solde débiteur	Compte 51157	Carte de paiement recettes

Vérification des valeurs mobilières de placement

Solde débiteur ou nul	Compte 500	Relevé des valeurs mobilières
-----------------------	------------	-------------------------------

Vérification des régies

Solde nul	Compte 543	Total des Régies d'avances
Solde nul	Compte 545	Total des Régies de recettes
Solde nul	Compte 548	Total des avances menues dépenses

Toutes les régies ou avances menues dépenses doivent être rendues ; les soldes de ces comptes doivent être nuls au 31 décembre.

[Retour sommaire](#)

Vérification des virements internes de fonds

Solde débiteur	Compte 585	Total des virements de fonds
----------------	------------	------------------------------

Concordance avec les services à comptabilité distincte

Solde créditeur	Compte 4521	Solde débiteur de l'établissement rattaché	Compte 5132
Solde créditeur	Compte 4531	Solde débiteur du SACD	Compte 5133

Depuis l'instauration d'un compte trésor public par établissement, les intitulés et la codification des comptes 452 et 513 ont été modifiés en 2008 : Il y a désormais un compte 452X dans la comptabilité générale de l'établissement support et un compte 5132 dans les établissements rattachés ; la nouvelle dénomination du compte 5132 est : **Numéraire** (services à comptabilité distincte avec personnalité juridique. L'égalité suivante doit toujours exister :

Solde créditeur		Solde débiteur
452X	=	5132

Ne pas oublier le contrôle de ces comptes avec le montant de la [caisse](#)

Les GRETA, CFA et autres services à comptabilité distincte sans personnalité juridique fonctionnent comme auparavant. Les comptes 453/5133 sont maintenus à cet effet. Le compte 513, Compte courant (services à comptabilité distincte sans personnalité juridique) devient 5133. L'égalité suivante doit toujours exister :

Solde créditeur		Solde débiteur
453X	=	5133

Il faudra établir pour ces comptes établir des [états de reprise de solde](#).

[Retour sommaire](#)

2 : Vérification et rapprochement de la balance

a) rapprochement balance - comptabilité générale

La balance doit être rapprochée d'autres documents comptables, notamment du brouillard, si ce dernier est totalisé, et du journal général. Le total du journal général doit être égal en débit et en crédit. Ces totaux doivent correspondre à ceux de la balance.

Valeurs générales

	Débit	Crédit
Total du Brouillard (si totalisé)		
Total balance		
Total journal		

Valeurs inactives

	Débit	Crédit
Total du Brouillard (si totalisé)		
Total balance		
Total journal		

b) rapprochement balance - comptabilité de l'ordonnateur

Dépenses

La balance sera également rapprochée de documents relevant de l'ordonnateur, notamment de la situation des dépenses et des bordereaux des mandats émis et des bordereaux des ordres de reversement.

Situation des dépenses engagées Total colonne charges brutes	Total du dernier bordereau des mandats émis	Balance détail Colonne opérations de l'exercice Total débit classe 6 + Total débit classe 2 (sauf compte 275 + Total débit classe 3 + Total débit comptes 1391 ou 1398 (si sorties d'inventaire)	Montant
Situation des dépenses engagées Total colonne reversement	Total du dernier bordereau des ordres de reversements	Balance détail Colonne opérations de l'exercice Total crédit classe 6 + Crédit classe 2 (hors dépréciations) si erreur	Montant

Recettes

La balance sera également rapprochée de documents relevant de l'ordonnateur, notamment de la situation des recettes et des bordereaux des ordres de recettes émis et des bordereaux des ordres d'annulation de recettes.

Situation des recettes Total colonne recettes brutes	Total du dernier bordereau des ordres de recettes	Balance détail Colonne opérations de l'exercice Total crédit classe 7 + Total crédit classe 1 (comptes de subvention) + Crédit classe 3 + Crédit classe 2 (si sorties d'inventaire)	Montant
Situation des recettes Total colonne annulation recettes	Total du dernier bordereau des annulations de recettes	Balance détail Colonne opérations de l'exercice Total débit classe 7 + Débit compte classe 1 si erreur + Débit compte classe 3 si erreur	Montant

[Retour sommaire](#)

3 : Vérification des ressources spécifiques ou affectées

S'agissant des diverses ressources affectées qui peuvent être versées à l'établissement, l'emploi de ces ressources étant imposé par les financeurs, les opérations qui s'y rapportent doivent respecter les prescriptions des financeurs et ne peuvent entraîner ni bénéfice ni perte pour l'établissement. Elles se traduisent par une égalité :

« Recettes = Dépenses constatées **dans la limite de l'enveloppe attribuée** »

Etat

	Dépenses	Recettes	Balance détail Opérations exercice Débit	Montant identique (différence à expliquer)
Bourses nationales	F 6571 + 6573	741 7412	44112	
Fonds social Lycéen ou collégien	F 65762	741 74117	441163	
Fonds social cantine	F 65763	741 74113	441164	
Stage en entreprise	J2 6.	J2 74118	44113	
Manuels scolaires	A2 6062	741 741151	441151	
Carnet de correspondance	A2 60642	741 74118	44118 subdivisé	
Droits d'auteur et de reproduction	A2 65161	741 741152	441152	
TICE	A2 6067 + A2 615	741 74118	44118 subdivisé	
Taxe d'Apprentissage	A1 6. TA ou J1 6. TA + ZD D. TA	748 7481 ou J1 7481 ZR 13181	4621	

Si la gestion de ces crédits est déjà suivie en comptabilité générale sur les comptes de subventions de crédits globalisés, il conviendra de faire les rapprochements avec ces derniers.

Pour mémoire, les trois comptes à utiliser sont :

- *compte 44118VIE : Subvention Etat : programme Vie de l'élève*
- *compte 44118ENS : Subvention Etat : programme Enseignement du second degré,*
- *compte 44118SOUT : Subvention Etat : programme Soutien de la politique de l'éducation nationale*

A compter du 1^{er} janvier 2009, il faudra en comptabilité générale adapter la nomenclature en classe 4 de chaque établissement à ces nouveaux comptes et les réserver aux trois programmes ci dessus.

Sur la gestion des crédits globalisés en 2009, se reporter à la circulaire relative à l'élaboration du budget. Bulletin Académique n°440 du 17 novembre 08 [DIFIN440-457](#)

La taxe d'apprentissage doit être entièrement utilisée au 31 décembre de l'exercice.

[Retour sommaire](#)

Collectivités territoriales

	Dépenses	Recettes	Balance détail Opérations exercice Débit	Montant identique (différence à expliquer)
Produits toxiques	A1 6. PRTX ou A2 6. PRTX ou J1 6. PRTX	744 74428 PRTX J1 74428 PRTX	44128 subdivisé	
Protection individuelle	A1 6.PRIND ou A2 6. PRIND ou J1 6. PRIND	744 74428 PRIND J1 74428 PRIND	44128 subdivisé	
Correlycée	A2 CORREL	74428 CORRELY	44128 subdivisé	
Travaux urgents	C 6. TRIM ou TRAVA	744 74428 TRIM ou TRAVA	44128 subdivisé	
Manuels scolaires Région	A2 6062	744 74428	44128 subdivisé	
1 ^{er} équipement	J1 6. EQUIP ou F 6578	J1 74428 EQUIP 744 74428 EQUIP	44128 subdivisé	
Fonds commun service hébergement	R2 6068 ou R2 615 ou ZD D. FCSH	R2 7485 ZR 13185	44185	
Aide élèves Chèque restaurant	F 6578	744 74438	44128 subdivisé	

La liste de ces ressources n'est pas exhaustive.

[Retour sommaire](#)

Autres Ressources Affectées

Pour les autres ressources affectées, le contrôle portera d'une part sur la prise en charge de ces ressources, d'autre part l'utilisation de ces ressources (égalité recettes – dépenses).

Contrôle des prises en charges

Le montant des prises en charge est à rapprocher des divers contrats ou conventions signés par l'établissement

	Balance détail Opération exercice Débit classe 4	Balance détail Opération exercice Crédit classe 4	Montant identique (différence à expliquer)
Contrats d'avenir	468213	468613	
Contrats d'accompagnement dans l'emploi	468214	468614	
Contrats emploi consolidés (chômage)	468212	468612	
Projet d'établissement	468223	468623	
Zones d'éducation prioritaire	468224	468624	
Section sports études	468225	468625	
Appariements, voyages, échanges	468263	468663	
Financements européens – formation initiale	468274	468674	

Important : Ne pas oublier d'ajuster avant la fin de l'exercice le montant des prises en charge des contrats aidés et des voyages.

Pour les contrats aidés :

- variation en plus pour tenir compte de la hausse du SMIC par exemple
- variation en moins pour tenir compte des interruptions de contrats (absence, maladie, etc.)

Vérifications dépenses recettes des ressources affectées

L'égalité suivante doit être vérifiée :

« Recettes = Dépenses constatées **dans la limite de l'enveloppe attribuée** = débit du compte de classe 4 dans une balance détail colonne opération de l'exercice »

Les différences peuvent correspondre à des ordres de paiement de remboursements d'excédent ou à des ordres de recettes exceptionnels (écritures 4686 – 4632).

	Dépenses	Recettes	Balance détail Opération exercice Débit classe 4	Montant identique (différence à expliquer)
Contrats d'avenir	R81 6.CAV	R81 744513	468613	
Contrats d'accompagnement dans l'emploi	R82 6. CAE	R82 744514	468614	
Contrats emploi consolidés (chômage)	R83 6446	R83 744512	468612	
Projet d'établissement	J31 6. (code de gestion) ou J32 ou J38	J31 7. (code de gestion) ou J32 ou J38	468623	
Zones d'éducation prioritaire	J4 6. (code de gestion)	J4 7. (code de gestion)	468624	
Section sports études	J5 6. (code de gestion)	J5 7. (code de gestion)	468625	
Appariements, voyages, échanges	N3 6. (code de gestion)	N3 7. (code de gestion)	468663	
Financements européens – formation initiale	R4 6. (code de gestion)	R4 7. (code de gestion)	468674	

[Retour sommaire](#)

4 : Rapprochement classe 4 – classe 7

Balance détail Opérations exercice Débit classe 4	Balance détail Opérations exercice Crédit classe 7	Total (différence à expliquer)
4112	70621	
4712	70622	
4116	70624	
4118	7067	
4122	70661	
	70664	
	70665	
	70667	
	70668	
44122	74421 ou 74431	
44128	74428 ou 74438	
4632	701	
	703	
	7064	
	7065	
	7083	
	7087	
	70888	
	7563	
	7564	
	7566	
	7567	
	7583	
	7586	
7588		
777		
461	760	
	761	
	762	
	763	
	764	
	765	
	766	
	767	
	775	

[Retour sommaire](#)

5 : Rapprochement classe 6 – classe 4

Balance détail Opérations exercice Débit classe 6	Balance détail Opérations exercice Crédit classe 4	Total (différence à expliquer)
641 - 642- 643 – 6443 - 6444 – 64453 – 64454 - 6446 – 6447 - 6448	421 salaire net revenant à l'intéressé	
641 – 642 – 643 – 6443 - 6444 – 64453 – 64454 - 6446 -6447 – 6448 - 645	431 total des charges sécurité sociale (patronales et ouvrières)	
641 – 642 – 643 – 6443 - 6444 – 64453 – 64454 - 6446 – 6447 – 6448 - 647	437 total des charges autres organismes sociaux (patronales et ouvrières)	
631 – 633 - 635 - 637	447 impôts taxes et versements assimilés	
622 – 6251 - 6288 et comptes commençant par 656 657 658 671	4662	
Autres comptes de La classe 6	4012	

6 : Rapprochement classe 2 – classe 4

Balance détail Opérations exercice Débit classe 2	Balance détail Opérations exercice Crédit classe 4	Total (différence à expliquer)
205 215 - 216 2182 – 2183 - 2184	4042	

[Retour sommaire](#)

7 : Vérification des comptes extra budgétaires

Balance détail Opérations exercice Débit comptes	Total du dernier bordereau des ordres de paiements émis	Différence à expliquer
275		
4017		
4081*		
4084*		
4091		
425		
427		
428		
438		
4432		
4434		
4438		
447		
448		
4663		
4664		
4667*		
4668		
4675		
4677		
47313		
47318		
500		

* pour partie

Comptes :

- 275 Dépôts et cautionnements versés
- 4017 Retenues garantie et opposition
- 4081 Fournisseurs : factures non parvenues
- 4084 Factures d'immobilisations non parvenues
- 4091 Fournisseurs – Avances et acomptes versées sur commande
- 425 Personnel – avances
- 427 Personnel - Oppositions
- 428 Personnel - Charges à payer et produits à recevoir
- 438 Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir
- 4432 Dépenses de jury ou baccalauréat
- 4434 OP pour compte collectivité rattachement
- 4438 Opérations diverses avec l'Etat
- 447 Autres impôts, taxes et versements assimilés
- 448 Etat - Charges à payer et produits à recevoir
- 4663 Virement à ré imputer
- 4664 Excédents de versement à rembourser
- 4667 Oppositions
- 4668 Ordre de paiement de l'ordonnateur
- 4675 Fonds académique de compensation de s ressources de la formation continue
- 4677 Garanties versées pour mise à disposition de matériel
- 47313 Cotisation de sécurité sociale des étudiants
- 47318 Autres recettes à transférer
- 500 Valeurs mobilières de placement

8 Vérification de la comptabilité patrimoniale - Rapprochement classe 1 – classe 2

Vérification des écritures de dépréciations

Balance détail Opérations exercice Débit compte	Balance détail Opérations exercice Crédit comptes	Montant identique (différence à expliquer)
1069	280BIS 2815BIS 2816BIS 2818BIS	

Vérification des soldes des dépréciations

Balance solde Débit compte	Balance solde Crédit comptes	Montant identique (différence à expliquer)
1069	280BIS 2815BIS 2816BIS 2818BIS	

Vérification de la correspondance entre les comptes d'immobilisation et les comptes de dépréciation

Le total des comptes de dépréciation (crédit classe 2) doit être inférieur ou égal à la classe 2 (débit) ; les comptes de dépréciations ne peuvent pas faire apparaître un montant supérieur à l'actif immobilisé de l'établissement.

Balance solde Débit comptes d'immobilisation	Balance solde Crédit comptes de dépréciation	Montant < ou égal
205	280BIS	
214	2814BIS	
215	2815BIS	
216	2816BIS	
2181 2182 2183 2184	2818BIS	

Rapprochement avec comptabilité auxiliaire

La comptabilité patrimoniale doit être rapprochée de la comptabilité auxiliaire (Logiciel informatique)

Comptes d'immobilisation :

- 205 Concessions et droits similaires
- 215 Installations techniques, matériels et outillages
- 216 Collections
- 2182 Matériel de transport
- 2183 Matériel de bureau et informatique
- 2184 Mobilier
- 266 Autres formes de participation (dont participation à constitution de patrimoine commun)

Comptes de financement :

- 1021 Dotation
- 1022 Complément de dotation (collectivité de rattachement)
- 1023 Complément de dotation (autre que la collectivité de rattachement)
- 1025 Dons et legs en capital
- 10681 Réserves générales de l'établissement
- 1311 Subvention équipement Etat
- 1312 Subvention équipement Région
- 1313 Subvention équipement Département
- 1314 Subvention équipement Département
- 1316 Subvention équipement Communes et groupement de communes
- 13181 Taxe apprentissage
- 13182 Participation des établissements à l'équipement des GRETA
- 13185 Fonds commun des services d'hébergement
- 13186 Participation reçues du groupement de service
- 13188 Autres participations et subventions d'équipement
- 138 Autres subventions d'investissement reçues

Détermination comptable du montant des réserves immobilisées

Actif Classe 2		Passif Classe 1	
Compte	Solde débiteur	Compte	Solde créditeur
205		1021	
2145		1022	
215		1023	
216		1025	
2181		1027	
2182		1311	
2183		1312	
2184		1313	
266		1314	
		1316	
		13181	
		13182	
		13185	
		13186	
		13188	
		138	
Total classe 2		Total classe 1	
Total classe 2 – total classe 1 = montant des réserves utilisées à des achats de biens immobilisés au compte 10681 - Soit :			

9 : Détermination du résultat de l'exercice

Le résultat de l'exercice pourra être déterminé par plusieurs méthodes

Détermination du résultat de l'exercice à partir de la comptabilité de l'ordonnateur

	Situation des recettes	Situation des dépenses	résultat
	Recettes nettes	Charges nettes	
Service général			
Enseignement technique			
Stages en entreprise			
Projet d'établissement			0 ,00
Zone d'éducation prioritaire			0 ,00
Section sports études			0 ,00
EMOP			
Service annexe hébergement			
Fonds de vie lycéenne			0 ,00
Actions d'animation			0 ,00
Appariements, voyage, échanges			0 ,00
Ecole ouverte			0 ,00
Transports scolaires			0 ,00
Financements européens			0 ,00
Contrats d'avenir			0 ,00
Contrats d'accompagnement à l'emploi			0 ,00
Contrats emploi consolidés			0 ,00
Total des services spéciaux			
Total 1ère section fonctionnement			

Détermination du résultat à partir de la balance

Différence entre les prises en charge des titres de recettes et de dépenses

Crédit de la classe 7	+
Débit de la classe 7	-
Débit de la classe 6	-
Crédit de la classe 6	+
Résultat positif = compte 120	=
Résultat négatif = compte 129	=

[Retour sommaire](#)

10 : Détermination du fonds de roulement

Calcul du fonds de roulement comptable

Total des soldes débiteurs de la classe 4	+
Total des soldes débiteurs de la classe 5	+
Total des soldes créditeurs de la classe 4	-
Total des soldes créditeurs de la classe 5	-
Solde débiteur du compte 275	+
Total du fonds de roulement	=

Calcul du fonds de roulement par le bilan

Total des soldes créditeurs de la classe 1	+
Total des soldes créditeurs de la classe 2	+
Solde débiteur du compte 275	+
Sous total A	=
Total des soldes débiteurs de la classe 1	+
Total des soldes débiteurs de la classe 2	+
Total des soldes débiteurs de la classe 3	+
Sous total B	=
Total du fonds de roulement (A- B)	=

[Retour sommaire](#)

11 : Vérification de la variation du fonds de roulement

Calcul de la variation du fonds de roulement budgétaire

Total des bordereaux des ordres de recettes	+
Total des bordereaux des annulations des ordres de recettes	-
Total des bordereaux des mandats émis	-
Total des bordereaux des ordres de reversement	+
variation du fonds de roulement	=

Calcul de la variation du fonds de roulement comptable

	Bilan d'entrée (balance détail) Exercice N-1	Bilan de sortie (balance détail) Exercice N
Total des soldes débiteurs de la classe 4	+	+
Total des soldes débiteurs de la classe 5	+	+
Solde débiteur du compte 275	+	+
Sous total I	A =	A' =
Total des soldes créditeurs de la classe 4	+	+
Total des soldes créditeurs de la classe 5	+	+
Sous total II	B =	B' =
Total du fonds de roulement (sous total I – sous total II)	C =	C' =
Variation du fonds de roulement	C – C'	=

Calcul de la variation du fonds de roulement par le bilan

(Avant solde classe 6 et classe 7)

	Bilan d'entrée (balance détail) Exercice N-1	Bilan de sortie (balance détail) Exercice N
Total des soldes créditeurs de la classe 1	+	+
Total des soldes créditeurs de la classe 2	+	+
Solde débiteur du compte 275	+	+
Sous total I	A =	A' =
Total des soldes débiteurs de la classe 1	+	+
Total des soldes débiteurs de la classe 2	+	+
Total des soldes débiteurs de la classe 3	+	+
Sous total II	B =	B' =
Total du fonds de roulement (sous total I – sous total II)	C =	C' =
	C – C'	=
Résultat de l'exercice	Excédent Déficit	+ -
Variation du fonds de roulement		=

Calcul de la variation du fonds de roulement à partir de la situation des dépenses engagées et de la situation des recettes

	Colonne Montant Net
Situation des recettes Total général	+
Situation des dépenses engagées Total général	-
Variation du fonds de roulement	=

1° Situation des dépenses engagées	
Crédits ouverts A	+
Charges nettes B	-
Crédits disponibles C	=
2° Situation des recettes	
Prévisions de recettes A'	+
Recettes nettes B'	-
Plus ou moins values C'	=
3° Crédits inemployés C	+
Plus ou moins values	- ou +
Prélèvement sur les fonds de réserve	-
Variation du fonds de roulement	=

[Retour sommaire](#)

12 : Détermination des réserves disponibles

Service général

Compte 10681 Réserves	+
Compte 275 (dépôts et cautionnement versés)	-
Réserves immobilisées (fiche 8 3°)	-
Stocks du service général	-
Réserves disponibles	=

Services spéciaux avec réserves

Enseignement technique

Compte 106821	+
Stocks de l'enseignement technique	-
Réserves disponibles	=

Stages en entreprise

Compte 1068212	+
Réserves disponibles	=

EMOP

Compte 106841	+
Stocks de l'équipe mobile	-
Réserves disponibles	=

Service annexe d'hébergement

Compte 106842 (groupement de services) Ou Compte 106872 (hors groupement de services)	+
Stocks du service annexe d'hébergement	-
Réserves disponibles	=

[Retour sommaire](#)

3^{ème} partie : Le sens des soldes de la nomenclature comptable

Au 31 décembre

Classe 1 – Comptes de capitaux

			Solde
102		Apports	
	1021	Dotation	Créditeur
	1022	Complément de dotation (collectivité de rattachement)	Créditeur
	1023	Complément de dotation (autre que collectivité de rattachement)	Créditeur
	1025	Dons et legs en capital	Créditeur
	1027	Affectation	Créditeur
106		Réserves	
	1068	Autres réserves	
	10681	Etablissement	Créditeur
	106821	Enseignement technique	Créditeur
	106822	Stages en entreprise	Créditeur
	106841	EMOP	Créditeur
	106842	Service annexe hébergement (groupement de services)	Créditeur
	106872	Service annexe d'hébergement (hors groupement de services)	Créditeur
	1069	Dépréciation de l'actif	Débiteur
11		Report à nouveau	
	1101	Etablissement	Créditeur
	110421	Enseignement technique	Créditeur
	110422	Stages en entreprise	Créditeur
	110441	EMOP	Créditeur
	110442	Service annexe hébergement (groupement de services)	Créditeur
	110472	Service annexe d'hébergement (hors groupement de services)	Créditeur
	1194	Etablissement	Débiteur
	119421	Enseignement technique	Débiteur
	119422	Stages en entreprise	Débiteur
	119441	EMOP	Débiteur
	119442	Service annexe hébergement (groupement de services)	Débiteur
	119472	Service annexe d'hébergement (hors groupement de services)	Débiteur
12		Résultat net de l'exercice	

120	Bénéfice solde créditeur		Créditeur
129	Perte solde débiteur	Débiteur	
13	Subventions d'investissement		
131	Subventions d'équipement reçues		
1311	Etat		Créditeur
1312	Région		Créditeur
1313	Département		Créditeur
1314	Communes et groupements de communes		Créditeur
1316	Organismes internationaux		Créditeur
13181	Taxe apprentissage		Créditeur
13182	Participation des établissements à l'équipement Du GRETA		Créditeur
13183	Versements des organismes collecteurs de Taxes parafiscales		Créditeur
13185	Fonds commun des services d'hébergement		Créditeur
13186	Participations reçues pour équipement du Groupement de service		Créditeur
13188	Autres participations et subventions d'équipement		Créditeur
138	Autres subventions d'investissements reçues		Créditeur
139	Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat		
1391	Subventions d'équipement inscrites au compte de résultat	Débiteur- Nul en fin d'exercice	
1398	Autres subventions d'investissement inscrites au compte de résultat	débiteur - Nul en fin d'exercice	
15	Provisions pour risques et charges		
151	Provisions pour risques		Créditeur
1571	Provisions pour grosses réparations		Créditeur
158	Autres provisions pour charges		Créditeur
16	Emprunts et dettes assimilés		
165	Dépôts et cautionnements reçus		Créditeur
1674	Emprunts et dettes assortis de conditions particulières Avances de l'Etat et des collectivités publiques		Créditeur

[Retour sommaire](#)

Classe 2 – Comptes d’immobilisations

		Solde
20	Immobilisations incorporelles	
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, etc.	Débiteur
21	Immobilisations corporelles	
211	Terrains	Débiteur
212	Constructions	Débiteur
214	Constructions sur sol d’autrui	Débiteur
215	Installations techniques, matériels et outillages	Débiteur
216	Collections	Débiteur
218	Autres immobilisations corporelles	
2181	Installations générales, agencement, aménagements divers (dans des constructions dont l’établissement n’est pas propriétaire ou affectataire)	Débiteur
2182	Matériels de transport	Débiteur
2183	Matériel de bureau et informatique	Débiteur
2184	Mobilier	Débiteur
23	Immobilisations en cours	
231	Immobilisations corporelles en cours	Débiteur
237	Avances et acomptes versés sur immobilisations incorporelles	Débiteur
238	Avances et acomptes versés sur immobilisations corporelles	Débiteur
26	Participations et créances rattachées à des participations	
261	Titres de participation et parts dans les associations, syndicats et organismes divers	Débiteur
266	Autres formes de participation (dont participation à constitution de patrimoine commun)	Débiteur
27	Autres immobilisations financières	
271	Titres immobilisés (droit de propriété)	Débiteur
272	Titres immobilisés (droit de créance)	Débiteur
275	Dépôts et cautionnements versés	Débiteur
276	Autres créances immobilisées	Débiteur
28	Amortissement des immobilisations (amortissement réel budgétaire)	
280	Amortissement des immobilisations incorporelles	Créditeur
2812	Agencements, aménagements de terrain	Créditeur
2813	Constructions	Créditeur
2814	Constructions sur sol d’autrui	Créditeur
2815	Installations techniques, matériels et outillages	Créditeur
2816	Collections	Créditeur
2818	Autres immobilisations corporelles	créditeur

28	Dépréciations des immobilisations	
BIS	(amortissement pour ordre)	
280BIS	Dépréciation des immobilisations incorporelles	Créiteur
2812BIS	Dépréciations agencement, aménagement de terrain	Créiteur
2813BIS	Dépréciations Constructions	Créiteur
2814BIS	Dépréciations Constructions sur sol d'autrui	Créiteur
2815BIS	Dépréciations Installations techniques, matériels industriels et outillages	Créiteur
2816BIS	Dépréciations Collections	Créiteur
2818BIS	Dépréciations Autres immobilisations corporelles	Créiteur
29	Provisions pour dépréciation des immobilisations	
290	Provisions pour dépréciation des immobilisations incorporelles	créiteur
291	Provisions pour dépréciation des immobilisations corporelles	Créiteur
296	Provisions pour dépréciation des participations et créances rattachées à des participations	Créiteur
297	Provisions pour dépréciations des autres immobilisations financières	Créiteur

[Retour sommaire](#)

Classe 3 – Comptes de stocks et d'en-cours

Les soldes des comptes de la classe 3 sont à priori débiteurs ou nuls

			Solde
31		Matières premières	
	311	Denrées	Débiteur
	313	Matières d'œuvre	Débiteur
32		Autres approvisionnements	
	321	Matières et fournitures consommables	
	3211	Charbon	Débiteur
	3212	Fuel	Débiteur
	3213	Autres combustibles	Débiteur
	3214	Trousseaux	Débiteur
	3215	Fournitures scolaires	Débiteur
	328	Autres approvisionnements stockés	Débiteur
33		En cours de production de biens	
	331	Produits en cours (objets confectionnés)	Débiteur
34		En cours de production de services	
	345	Prestations de service en cours	Débiteur
35		Stocks de produits	
	355	Produits finis (objets confectionnés)	Débiteur

[Retour sommaire](#)

Classe 4 – Comptes de tiers

		Solde
40	Fournisseurs et comptes rattachés	
401	Fournisseurs ordinaires	
4011	Fournisseurs – achats de biens ou de prestations-exercice précédent	Créditeur
4012	Fournisseurs – achats de biens ou de prestations-exercice précédent	Créditeur
4017	Retenues de garanties et oppositions	Créditeur
403	Fournisseurs – Effets à payer	Créditeur
404	Fournisseurs d'immobilisations	Créditeur
4041	Fournisseurs – achats de biens ou de prestations-exercice précédent	Créditeur
4042	Fournisseurs – achats de biens ou de prestations-exercice précédent	Créditeur
4047	Retenues de garanties et oppositions	Créditeur
405	Fournisseurs d'immobilisations – effets à payer	Créditeur
408	Fournisseurs – factures non parvenues	
4081	Factures non parvenues	Créditeur
4084	Factures d'immobilisations non parvenues	Créditeur
409	Fournisseurs débiteurs	
4091	Fournisseurs débiteurs – avances et acomptes versés sur commande	Débiteur
4096	Fournisseurs débiteurs – Créances pour emballages et matériels à rendre	Nul en fin d'exercice
41	Clients et comptes rattachés	
411	Familles – collectivités et établissements hébergés	
4111	Familles – Frais scolaires – Exercices antérieurs	Débiteur
4112	Familles – Frais scolaires – Exercice courant	Débiteur
4113	Collectivités diverses – Frais scolaires – Exercices antérieurs	Débiteur
4114	Collectivités diverses – Frais scolaires – Exercice courant	Débiteur
4115	Etablissements hébergés – Frais scolaires – Exercices antérieurs	Débiteur
4116	Etablissements hébergés – Frais scolaires – Exercice courant	Débiteur
4117	Familles – Participation aux voyages scolaires – Exercices antérieurs	Débiteur
4118	Familles – Participation aux voyages scolaires – Exercice courant	Débiteur
412	Autres clients	
4121	Autres clients – Exercices antérieurs	Débiteur
4122	Autres clients – exercice courant	Débiteur
4123	Titres restaurant	Débiteur
416	Créances contentieuses	Débiteur

418	Produits non facturés		Débiteur
419	Clients créditeurs		
41911	Avances reçues des familles, collectivités et établissements hébergés		Créditeur
4192	Avances reçues des autres clients		Créditeur
42	Personnel et comptes rattachés		
421	Rémunérations dues au personnel		Créditeur
423	Personnel – remboursement de frais		Créditeur
425	Avances et acomptes au personnel	Débiteur	
427	Oppositions		Créditeur
428	Personnel – Charges à payer et produits à recevoir		
4282	Dettes provisionnées pour congés payés		Créditeur
4286	Personnels – Autres charges à payer		Créditeur
4287	Personnels – Produits à recevoir	Débiteur	
429	Déficits et débetés des comptables et régisseurs		
4291	Déficits constatés avant émission de l'ordre de reversement	Débiteur	
4292	Déficits constatés après émission de l'ordre de reversement	Débiteur	
4294	Débetés constatés par arrêté du ministre	Débiteur	
4295	Débetés constatés par arrêt du juge des comptes	Débiteur	
43	Sécurité sociale et organismes sociaux		
431	Sécurité sociale		Créditeur
437	Autres organismes sociaux		Créditeur
438	Charges à payer et produits à recevoir		
4382	Charges sociales sur congés à payer		Créditeur
4386	Organismes sociaux – Autres charges à payer		Créditeur
4387	Organismes sociaux – produits à recevoir	Débiteur	
44	Etat et autres collectivités publiques		
4411	Subventions de l'Etat		
441111	Subventions pour frais de personnel de l'internat		Créditeur
441112	Subventions pour frais de personnel de l'externat		Créditeur
441113	Subventions emploi-jeunes		Créditeur
441114	Subventions pour assistants d'éducation		Créditeur
44112	Subventions pour bourses	Débiteur	Créditeur
44113	Subventions pour stages en entreprise		Créditeur
44114	Subventions pour examen		Créditeur
441151	Subventions pour manuels scolaires		Créditeur
441152	Subventions – droits d'auteurs reproduction		Créditeur
44116	Subventions pour activités péri et parascolaires		Créditeur
441161	Fonds de vie lycéenne		Créditeur
441162	Actions d'animation		Créditeur

441163	Subventions fonds sociaux		Créditeur
441164	Subventions fonds sociaux cantines		Créditeur
44117	Subventions d'investissement		Créditeur
44118	Autres subventions de l'ETAT		Créditeur
4412	Subventions de la collectivité de rattachement		
44122	Subventions de fonctionnement	Débiteur	Créditeur
44123	Subventions d'investissement	Débiteur	Créditeur
44128	Subventions spécifiques de la collectivité de rattachement	Débiteur	Créditeur
4413	Subventions spécifiques d'autres collectivités publiques		Créditeur
4418	Autres subventions		
44185	Fonds commun des services d'hébergement	Débiteur	Créditeur
44188	Subventions diverses		Créditeur
443	Opérations diverses avec l'Etat, les collectivités et établissements publics, les organismes internationaux		
4431	Droits d'examen		Créditeur
4432	Dépenses de jury ou baccalauréat		Créditeur
4433	Organisation de concours		Créditeur
4434	Opérations pour le compte de la collectivité de rattachement		Créditeur
4438	Opérations diverses		Créditeur
445	Taxes sur le chiffre d'affaires	Débiteur	Créditeur
447	Impôts, taxes et versements assimilés		Créditeur
448	Etat – Charges à payer et produits à recevoir		
4482	Etat et autres collectivités publiques – charges fiscales sur congés à payer		Créditeur
4486	Etat et autres collectivités publiques – autres charges à payer		Créditeur
4487	Etat et autres collectivités publiques – produits à recevoir	Débiteur	
45	Services à comptabilité distincte		
452	Services à comptabilité distincte avec personnalité juridique		Créditeur
453	Services à comptabilité distincte sans personnalité juridique		Créditeur
458	Opérations faites en commun		Créditeur
46	Débiteurs et créditeurs divers		
461	Créances sur cessions d'immobilisations et valeurs mobilières de placement	Débiteur	
462	Taxes reçues des entreprises ou organismes collecteurs		
4621	Taxe d'apprentissage reçue des entreprises ou organismes collecteurs		Nul en fin d'exercice
4628	Taxes diverses reçues des entreprises ou organismes collecteurs	débiteur	
463	Autres comptes débiteurs – ordres de recettes à recouvrer		
4631	Autres comptes débiteurs – Ordres de recettes à recouvrer – Exercices antérieurs	Débiteur	

4632	Autres comptes débiteurs – Ordres de recettes à recouvrer – Exercice courant	Débiteur	
466	Autres comptes créditeurs		
4661	Autres comptes créditeurs – Mandats à payer – Exercices précédents		Créditeur
4662	Autres comptes créditeur – Mandats à payer – Exercice courant		Créditeur
4663	Virement à ré imputer		Créditeur
4664	Excédents de versement à rembourser		Créditeur
4667	Oppositions		Créditeur
4668	Ordre de paiement de l'ordonnateur		Créditeur
467	Autres comptes débiteurs ou créditeurs		
4671	Semaine des élèves	Débiteur	Créditeur
4672	Caisse de solidarité	Débiteur	Créditeur
4673	Fonds commun des services d'hébergement	Débiteur	Créditeur
4675	Fonds académique de mutualisation des ressources de la formation continue	Débiteur	Créditeur
4676	Participation des associations au titre du fonds social des cantines	Débiteur	Créditeur
4677	Garanties versées pour mise à disposition de matériel		Nul en fin d'exercice
4678	Autres comptes débiteurs ou créditeurs	Débiteur	Créditeur
468	Produits à recevoir et charges à payer		
4681	Produits à recevoir	Débiteur	
4682	Produits à recevoir sur conventions et autres ressources affectées	Débiteur	
468211	Produits à recevoir CES	Débiteur	
468212	Produits à recevoir CEC	Débiteur	
468213	Produits à recevoir CAV	Débiteur	
468214	Produits à recevoir CAE	Débiteur	
468223	Produits à recevoir – Projet d'établissement	Débiteur	
468224	Produits à recevoir – Zones d'éducation prioritaire	Débiteur	
468225	Produits à recevoir – Sections sports études	Débiteur	
468231	Produits à recevoir – Actions de formation continue	Débiteur	
468232	Produits à recevoir – Fonds structurels européens formation continue	Débiteur	
468251	Produits à recevoir – Actions de formation des personnels de l'éducation nationale	Débiteur	
468263	Produits à recevoir – Appariements, voyages, échanges	Débiteur	
468264	Produits à recevoir – Centres d'accueil	Débiteur	
468271	Produits à recevoir – Transports scolaires	Débiteur	
4682741	Produits à recevoir – Fonds structurels européens formation initiale	Débiteur	
4685	Charges à payer		Créditeur
4686	Charges à payer sur conventions et autres ressources affectées		Créditeur

468611	Charges à payer CES		Créditeur
468612	Charges à payer CEC		Créditeur
468613	Charges à payer CAV		Créditeur
468614	Charges à payer CAE		Créditeur
468623	Charges à payer – Projet d'établissement		Créditeur
468624	Charges à payer – Zone d'éducation prioritaire		Créditeur
468625	Charges à payer – Sections sports études		Créditeur
468631	Charges à payer – Actions de formation continue		Créditeur
468632	Charges à payer – Fonds structurels européens formation continue		Créditeur
468651	Charges à payer – Actions de formation des personnels de l'éducation nationale		Créditeur
468663	Charges à payer – Appariements, voyages, échanges		Créditeur
468664	Charges à payer – Centre d'accueil		Créditeur
468671	Charges à payer – Transports scolaires		Créditeur
4686741	Charges à payer – Fonds structurels européens formation initiale		Créditeur
47	Comptes transitoires ou d'attente		
471	Recettes à classer		
4712	Produits scolaires – hors forfait		Créditeur Nul en fin d'exercice
4713	Commensaux		Créditeur Nul en fin d'exercice
4715	Recettes des régisseurs à vérifier		Créditeur Nul en fin d'exercice
4718	Autres recettes à classer		Créditeur Nul en fin d'exercice
472	Dépenses à classer et à régulariser		
4721	Dépenses payées avant ordonnancement	Débiteur Nul en fin d'exercice	
4722	Commissions bancaires en instance de mandatement	Débiteur Nul en fin d'exercice	
47221	Commission bancaire chèques vacances		
47222	Commission bancaire titre restaurant		
47228	Autres commissions bancaires		
4723	Dépenses des régisseurs à vérifier	Débiteur Nul en fin d'exercice	
4728	Autres dépenses à régulariser	Débiteur Nul en fin d'exercice	
473	Recettes et dépenses à transférer		
47312	Cotisations mutuelles		Créditeur

47313	Cotisations sécurité sociale des étudiants		Créditeur
47317	Cantines scolaires		Créditeur
47318	Autres recettes à transférer (dont frais de culte)		Créditeur
4735	Dépenses à transférer	Débiteur	
4788	Euro – écarts d'arrondi	Nul	
4788	Euro – écarts d'arrondi (bilan d'entrée) compte utilisé lors de l'exercice de passage à l'euro	Nul	
48	Comptes de régularisation		
486	Charges constatées d'avance	Débiteur	
487	Produits constatés d'avance		Créditeur
49	Provisions pour dépréciations des comptes de tiers		
491	Provisions pour dépréciation des comptes de clients		Créditeur
496	Provisions pour dépréciation des comptes débiteurs divers		Créditeur

[Retour sommaire](#)

Classe 5 – Comptes financiers

			Solde
50	Valeurs mobilières de placement		
500	Valeurs mobilières de placement	Débiteur Nul en fin d'exercice	
51	Banques, établissements financiers et assimilés		
511	Valeurs à l'encaissement		
51120	Chèques bancaires	Débiteur	
5113	Autres valeurs à l'encaissement	Débiteur	
51131	Chèques vacances		
51132	Titres restaurant		
5115	Cartes de paiement		
51156	Cartes de paiement – dépenses		Créditeur
51157	Cartes de paiement – recettes	Débiteur	
5116*	Prélèvements automatiques (autorisé par l'article 24 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié) à subdiviser de préférence	Débiteur	
51166	Prélèvements automatiques – dépenses		Créditeur
51167	Prélèvements automatiques – recettes (appels de fonds des produits scolaires)	Débiteur	
5117	Chèques impayés	Débiteur	
513	Compte courant (service à comptabilité distincte)	Débiteur	
5132	Numéraire (service à comptabilité distincte avec personnalité juridique)		
5133	Compte courant (service à comptabilité distincte sans personnalité juridique)		
515	Trésor		
51510	Trésor	Débiteur	
51590	Trésor – chèques à payer		Créditeur
53	Caisse		
531	Caisse	Débiteur	
532	Bons Unesco	Débiteur	
54	Régies d'avances et accreditifs		
542	Avances consenties (cadre FAM)(formation continue exclusivement)	Débiteur	Créditeur
543	Régies d'avance	Débiteur	

			Nul en fin d'exercice
545	Régies de recettes		Débiteur
			Nul en fin d'exercice
548	Avances pour menues dépenses		Débiteur
			Nul en fin d'exercice
58	Virements internes		
581	Virements internes de comptes		Nul
585	Virements internes de fonds		Débiteur ou
			Nul en fin d'exercice
59	Provisions pour dépréciation des comptes financiers		
590	Provisions pour dépréciation des valeurs mobilières de placement		Créditeur

* A partir de l'exercice 2006, le compte 5116 devra être utilisé. Il est conseillé de le subdiviser pour séparer les prélèvements automatiques sur le compte de l'établissement correspondant à des dépenses avant ordonnancement traitements, prestations sur compteurs, etc. autorisés par écrit par le comptable des prélèvements automatiques des créances de restauration, de voyages scolaires ou autres (demande d'attribution par la Banque de France d'un numéro national d'émetteur, imprimé de demande de prélèvement automatique rempli par la famille avec fourniture du RIB).

[Retour sommaire](#)

4^{ème} partie : Le compte financier pratique

A : Chronologie et déroulement des opérations pour la saisie du compte financier

Dans l'application COFI

1° Opérations avant édition

- Contrôle
- Compte de résultat
- **Sauvegarde**
- Solde classes 6 et 7
 - o Préparation
 - o Validation

Dans l'application GFC

7° Documents

- Journal
- Fiches de comptes
- Balance

Dans l'application COFI

2° Pièces 2 à 9 bis

- Balance définitive des comptes du grand livre
- Développement des charges
- Développement des produits
- Exécution du budget
- Bilan
- Balance définitive des comptes de valeurs inactives
- Rapport du chef d'établissement
- Rapport de l'agent comptable

3° Pièces 10 à 18

- Tableau des immobilisations, amortissements et dépréciations
- Inventaire des approvisionnements
- Variation détaillée des stocks et en-cours
- Variation du fonds de roulement
- Situation à la clôture de l'exercice
- Procès-verbal de caisse et de portefeuille au 31 décembre
- État de développement du compte de dépôts de fonds au Trésor
- État de concordance (établissements jumelés et services à comptabilité distincte)

4° Pièces 19 à 26

- État de développement de solde du compte
- État de développement de solde des comptes des valeurs inactives
- État des consommations afférentes aux concessions de logement
- Extrait du PV de délibération du Conseil d'Administration
- Feuille des signatures

Sauvegarde

5° Edition complète

6° Autres documents

- Etat des modifications
- Feuilles budgétaires
 - o Mandats
 - o Ordres de reversement
 - o Recettes
 - o Annulation ordres de recettes
 - o Ordres de paiement

- Développement des charges par chapitre
- Développement des produits par chapitre

7° Remontée académique

[Retour sommaire](#)

B : Description des pièces du compte financier

Le bordereau général

Le bordereau général recense toutes les pièces produites par l'établissement.

Il convient de le renseigner avant de l'éditer :

- *pour l'envoi du compte financier aux autorités de contrôle conformément aux instructions de ces dernières ; les pièces n° 1-11-15-16-17-21-24-25 ainsi que les feuillets budgétaires n'ont pas à être transmis à l'autorité académique,*
- *pour l'envoi au comptable supérieur du Trésor, toutes les pièces du bordereau général des pièces seront transmises.*

Le budget et décisions budgétaires modificatives de l'exercice

Cette pièce est imprimée à **partir du module Comptabilité budgétaire**. Lorsque le compte financier est envoyé aux Autorités de contrôles, cette pièce ne doit pas être jointe. Elle a déjà été remise aux Autorités de contrôle.

Pour le comptable supérieur du Trésor, cette pièce doit être précédée de l'état des modifications. Le budget et décisions budgétaires modificatives de l'exercice pour vote doivent être accompagnés d'une copie des accusés de réception des autorités de contrôle.

La balance définitive des comptes du grand livre

Cette pièce présente, classe par classe, pour chaque compte de valeur générale ayant travaillé, les bilans d'entrée en débit et en crédit, les opérations de l'exercice en débit et en crédit, le bilan de sortie actif et passif du compte. Elle présente également un récapitulatif par classe.

Le développement des charges

Cette pièce récapitule les comptes par nature de charges utilisés par l'établissement en exécution budgétaire ainsi que les crédits par chapitre.

Les sommes inscrites doivent correspondre à celles figurant sur les bordereaux d'émission et sur les feuillets budgétaires par compte.

Aucun chapitre ne doit être en dépassement de crédit.

Le développement des produits

Cette pièce récapitule les comptes par nature de produits utilisés par l'établissement en exécution budgétaire ainsi que les prévisions de recettes par chapitre.

Les sommes inscrites doivent correspondre à celles figurant sur les bordereaux d'émission et sur les feuillets budgétaires par compte.

L' exécution du budget

Cette pièce présente par chapitre utilisé par l'établissement, la synthèse des dépenses et des recettes nettes relatives à l'exécution du budget ainsi que la réalisation de l'équilibre du budget. *Elle permet de dégager le résultat de l'exercice (section de fonctionnement) ainsi que la variation du fonds de roulement (section opérations en capital).*

Le bilan

Cette pièce présente une synthèse des comptes de bilan pour les classes 1 à 5.

Le compte de résultat

Cette pièce retrace la gestion de l'établissement en présentant, sous forme synthétique, les charges et les produits équilibrés par le résultat de l'exercice (perte ou bénéfice).

La balance définitive des comptes de valeurs inactives

Cette pièce présente, pour chaque compte de valeur inactive ayant été mouvementé, les bilans d'entrée en débit et en crédit, les opérations de l'exercice en débit et en crédit, le solde débiteur ou créditeur du compte.

Le rapport du chef d'établissement

Cette pièce constitue la page de garde du rapport sur le compte financier présenté par l'ordonnateur, et éventuellement par l'agent comptable.

Le rapport du chef d'établissement rend compte de l'activité de l'établissement en opérant la comparaison des divers éléments du compte financier aux éléments correspondants du budget (rappel des crédits ouverts au budget, modification de ces crédits, crédits consommés, explications et observations, évolution des réserves disponibles).

Le rapport de l'agent comptable

Cette pièce constitue la page de garde du rapport sur le compte financier présenté par l'agent comptable. Elle ne doit être imprimée que si l'agent comptable présente un rapport sur le compte financier distinct de celui présenté par l'ordonnateur.

Le rapport de l'agent comptable portera sur la gestion de l'établissement : il portera de façon précise les points suivants :

- *service de l'intendance, organisation comptable, trésorerie ;*
- *personnel de l'intendance ;*
- *personnel des agents ;*
- *nourriture ;*
- *chauffage ;*
- *entretien des bâtiments et du mobilier, travaux réalisés par l'établissement et par la collectivité territoriale.*

Le rapport du chef d'établissement et le rapport de l'agent comptable peuvent être remplacés par un rapport commun signé par chacun d'eux.

Le tableau des immobilisations, amortissements et dépréciations

Cette pièce présente le tableau des immobilisations (comptes de racine 205, 208 et 21), le tableau des amortissements (comptes de racine 28) et le tableau des dépréciations (comptes de racine 28BIS). Elle peut être imprimée vide ou renseignée automatiquement.

L'inventaire des approvisionnements

Cette pièce présente l'inventaire des approvisionnements en magasin. Si nécessaire, des justifications des comptes d'inventaire hors GFC ou dans GFC, peuvent être saisies ou modifiées. Tous les comptes de classe 3 qui ont été mouvementés et pour lesquels le solde est différent de zéro peuvent être justifiés.

La variation détaillée des stocks et en-cours

Cette pièce est renseignée **automatiquement** à partir des données de la **Comptabilité générale** et de la **Comptabilité budgétaire** de l'établissement.

La variation du fonds de roulement

Cette pièce présente le fonds de roulement de l'exercice, celui de l'exercice précédent et sa variation au cours de l'exercice.

La situation à la clôture de l'exercice

Cette pièce présente la situation de l'établissement à la clôture de l'exercice. Avant son impression, des informations complémentaires peuvent ou doivent être saisies.

Les montants retenus suite à l'affectation des résultats votés par le conseil d'administration devront être reportés manuellement sur cette pièce du compte financier.

Le procès-verbal de caisse et de portefeuille au 31 décembre

Cette pièce ne concerne que l'**agence comptable**. Elle permet de constater la situation de la caisse, des valeurs actives et des valeurs inactives au 31 décembre existant dans la caisse et dans le portefeuille.

L'état de développement du compte CCP

Depuis le 31 août 2007, les fonds de l'établissement sont déposés chez un comptable du Trésor (article 53 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié).

Les comptes CCP doivent tous être soldés.

L'état de développement du compte de dépôts de fonds au Trésor

Cette pièce ne concerne que l'**agence comptable**. Elle permet de connaître la situation du compte de dépôts de fonds au trésor au 31 décembre.

L'état développement et d'accord du solde du compte Trésor sera transmis au teneur du compte pour approbation de la concordance avec leur donnée ; il sera visé par le Trésor public.

L'état de concordance (établissements jumelés et services à comptabilité distincte)

Cette pièce permet de vérifier, à partir de la Comptabilité générale, la cohérence de la comptabilité du ou des établissements jumelés par rapport à celle de leur établissement support. Elle doit être imprimée à partir de l'agence comptable mais aussi à partir des établissements jumelés.

L'état de développement de solde du compte

Cette pièce présente le développement du solde des comptes de classe 2, 4 et 5 à justifier. La liste de ces comptes est déterminée par le Ministère. Avant son impression, le développement de ces comptes peut être saisi ou modifié.

Les soldes doivent être justifiés nominativement et chaque ligne doit renseigner l'année d'origine de l'opération. Ils seront développés année par année par nature de subvention, contrat par contrat pour les contrats aidés, voyage par voyage pour ces derniers. Les mentions « divers créanciers » ou « divers débiteurs » sont à proscrire.

Les états doivent être développés en cohérence avec le sens des soldes (même sens) :

- **si un solde est débiteur, l'état de développement ne doit comprendre que des sommes au débit du solde ;**
- **s'il est créditeur, l'état de développement ne doit comprendre que des sommes au crédit du solde.**

Il convient, avant la confection du compte financier, d'apporter les corrections pour les sommes qui apparaissent à tort au débit ou au crédit de ces comptes.

L'état de développement de solde des comptes des valeurs inactives

Cette pièce présente le développement du solde des comptes de valeurs inactives (comptes de racine 881 et 882) ayant un solde débiteur à justifier. Avant son impression, le développement de ces comptes peut être saisi ou modifié.

L'état des consommations afférentes aux concessions de logement

Cette pièce présente la consommation des logements de l'établissement durant l'exercice. Avant son impression, vous devez saisir le nombre de logements concédés réellement occupés durant l'exercice puis saisir les bénéficiaires des logements de l'établissement.

La décision de la collectivité territoriale attribuant les franchises annuelles accordées aux agents logés par nécessité de service est à joindre en annexe à l'état des consommations afférentes aux concessions de logement.

L'extrait du PV de délibération du Conseil d'Administration

Cette pièce présente l'extrait du procès-verbal de délibération du Conseil d'administration concernant l'adoption du compte financier. Avant son impression, les informations relatives à la délibération doivent être saisies.

Le procès-verbal de remise de service Attestation administrative

Ces pièces ne doivent être jointes que dans le cas où un changement d'agent comptable est intervenu durant l'exercice du compte financier. Elles ont été imprimées, lors de la passation de service, **à partir du module Comptabilité générale.**

La balance générale des comptes du Grand Livre établie au jour de la mutation

Cette pièce ne doit être jointe que dans le cas où un changement d'Agent comptable est intervenu durant l'exercice du compte financier. Elle a été imprimée, lors de la passation de service, **à partir du module Comptabilité générale.**

Le feuillet des signatures

Il doit être signée par l'agent comptable, l'ordonnateur et le président du conseil d'administration. Dans le cas où des réserves ont été émises par le Conseil d'administration, le procès-verbal de la délibération du Conseil d'administration devra être joint à cette pièce.

C : La remontée académique

La comptabilité des organismes publics a pour objet l'information des autorités de contrôle et de gestion (services déconcentrés et services de l'administration centrale). Les opérations qui y sont retracées sont intégrées dans les comptes de la nation (article 49 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique).

Le nouveau calendrier et les nouvelles procédures adoptés pour les comptes financiers depuis l'exercice 2004, ainsi que les modifications apportées à l'application de gestion financière et comptable des EPLE (GFC), permettent à présent d'effectuer la transmission des fichiers aux services informatiques académiques **sans attendre le vote du conseil d'administration.**

En effet, dès que les pièces 2, 3 et 4 du module « compte financier » de GFC sont éditées, les agents comptables ont la possibilité de confectionner la disquette de remontée académique.

La disquette ainsi confectionnée dans le module « compte financier » (COFI) du logiciel de gestion financière et comptable contient quatre fichiers :

- l'unité administrative immatriculée (UAI : références de l'établissement – N° RNE),
- la balance générale des comptes,
- le développement des charges,
- le développement des produits.

[Retour sommaire](#)