

Les carnets RCBC

Le compte financier

L'arrêt et le contenu du compte financier, la désignation d'un commis d'office , les indicateurs financiers, le compte rendu de gestion, la transmission du compte financier, la présentation matérielle du compte financier, la base de données de report d'informations



L'[Instruction codificatrice M9.6](#) relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) précise le nouveau cadre budgétaire et comptable résultant de la publication du décret [n° 2012-1193](#) du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement. Conformément à l'[arrêté du 26 novembre 2012](#), ce dernier est entré en vigueur au 1^{er} novembre 2012 pour la préparation de l'exercice budgétaire 2013.

L'instruction codificatrice M9-6 constitue désormais le référentiel réglementaire unique sur la gestion des EPL ; elle est dès à présent applicable et remplace la [circulaire 88-079 du 28 mars 1988](#) portant sur l'organisation économique et financière des EPL ainsi que son annexe technique ([circulaire 91-132 du 10 juin 1991](#)).

S'inscrivant dans la lignée des M9, l'instruction codificatrice M9-6 complétée de ses 13 annexes assure une convergence avec le plan comptable général : l'instruction harmonise en effet les règles comptables avec celles en vigueur dans les autres établissements publics tout en préservant les spécificités des établissements du second degré et plus précisément leur caractère local. Elle fournit un cadre d'action modernisé et sécurisé aux acteurs de la fonction financière des EPL.

L'instruction codificatrice présente dans un document unique conçu en trois tomes l'organisation et le fonctionnement des établissements, les règles relatives à la structure du budget et à son exécution, les règles comptables et celles relatives à la production et à l'analyse des comptes financiers.

Les carnets RCBC ont pour objet de faciliter la connaissance et la compréhension de ce nouveau cadre budgétaire et comptable par une approche thématique de l'instruction codificatrice M9-6.

Le thème de ce carnet, issu du tome 3 de l'instruction consacré au cadre comptable des EPL, s'attache plus particulièrement à l'arrêt des comptes et au contenu du compte financier.

Avertissement aux lecteurs

Les textes reproduits dans ce carnet sont des documents issus de l'instruction M9-6, de ses annexes ou de la mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement. Simple instrument de travail, ce carnet RCBC n'est en aucun cas opposable en l'état. Seuls les textes officiels, qu'il convient de consulter, le sont.

Sommaire

31. DISPOSITIONS GENERALES	5
32. PREPARATION ET ARRET DU COMPTE FINANCIER	5
<u>321. Les opérations comptables de fin d'exercice et préparatoire au lancement du compte financier</u>	<u>5</u>
3211. l'arrêté des écritures	5
32111. L'arrêté des comptes de bilan.....	6
32112. L'arrêté des comptes de charges et de produits	6
3212. Etablissement de la balance définitive.....	6
<u>322. Arrêt du compte financier</u>	<u>6</u>
3221. Cas général	7
3222. Cas des groupements comptables.....	7
<u>323. Désignation d'un commis d'office</u>	<u>7</u>
33. LE CONTENU DU COMPTE FINANCIER	8
<u>331. Les pièces du compte financier</u>	<u>8</u>
<u>332. Les indicateurs financiers</u>	<u>9</u>
3321. La détermination et l'affectation du résultat.....	9
33211. La détermination du résultat	9
33212. L'affectation du résultat	10
3322. la détermination de la capacité d'autofinancement	12
33221. Définition	12
33222. Calcul.....	12
3323. Le bilan.....	13
33231. Le fonds de roulement net global	14
33232. Le besoin en fonds de roulement	17
33233. la trésorerie.....	18
3324. Les autres indicateurs financiers	20
<u>333. Le rapport sur le compte financier</u>	<u>21</u>
34. LA TRANSMISSION DU COMPTE FINANCIER	22
35. PRESENTATION MATERIELLE DU COMPTE FINANCIER	23
<u>351. La confection des liasses</u>	<u>23</u>
<u>352. Le classement des pièces comptables et justificatives</u>	<u>24</u>
36. BASE DE DONNEES DE REPORT D'INFORMATIONS	25

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Annexe

<u>Le rapport du compte financier</u>	26
<u>Feuillet budgétaire et ordre de paiement, liasses, bordereau récapitulatif</u>	36
<u>Justification des comptes</u>	40
<u>Les pièces du compte financier</u>	48

LE COMPTE FINANCIER

Dispositions générales

L'article [R421-77](#) du code de l'éducation dispose que « à la fin de chaque exercice, l'agent comptable en fonctions prépare le compte financier de l'établissement pour l'exercice écoulé ».

Le compte financier est visé par l'ordonnateur qui certifie que le montant des ordres de dépenses et des ordres de recettes est conforme à ses écritures.

Avant l'expiration du quatrième mois (30 avril) suivant la clôture de l'exercice, le conseil d'administration arrête le compte financier après avoir entendu l'agent comptable.

L'ordonnateur rendra compte de sa gestion au conseil d'administration de l'établissement public local d'enseignement. Il rapprochera notamment l'exécution budgétaire de la prévision par service, domaine et activité et en expliquera les différences.

Préparation et arrêt du compte financier

LES OPERATIONS COMPTABLES DE FIN D'EXERCICE ET PREPARATOIRE AU LANCEMENT DU COMPTE FINANCIER

Les opérations comptables d'ordre de fin d'exercice n'ont d'incidence ni sur la trésorerie ni sur le budget.

Sauf cas particulier, elles sont constatées dans les seules écritures de l'agent comptable et à son initiative.

L'arrêté des écritures

En fin d'exercice, il convient de procéder à l'arrêté des écritures. Ce dernier s'envisage différemment selon la nature des comptes concernés.

Pour les comptes de disponibilités, il y a lieu de procéder à un arrêté définitif à la date du 31 décembre.

Les soldes dégagés sur ces comptes constituent la balance de sortie qui sera reprise au 1er janvier en balance d'entrée de l'exercice qui s'ouvre.

Dès lors, toutes les opérations d'encaissement et de décaissement réalisées à compter du 1er janvier sont comptabilisées dans les écritures de l'exercice courant, qu'elles concernent cet exercice ou l'exercice en cours de clôture.

Les comptes autres que de disponibilités font l'objet de deux arrêtés :

- un arrêté provisoire comprenant toutes les opérations effectuées au 31 décembre, date calendaire;
- un arrêté définitif après achèvement de l'ensemble des travaux de fin d'exercice.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

L'arrêté des comptes de bilan

Comptablement, l'arrêté des soldes des comptes de bilan (balances de sortie) est une opération qui n'a pas de contrepartie.

Toutefois, afin de tenir compte des contraintes de certains logiciels informatiques de gestion, il est admis, à titre exceptionnel, de solder les comptes de bilan par l'intermédiaire d'un compte spécifique 891 « Bilan de clôture ».

L'arrêté des comptes de charges et de produits

Les comptes des classes 6 et 7 sont soldés par le compte 12 "Résultat de l'exercice" dont le solde débiteur ou créditeur constitue le résultat d'exploitation.

Etablissement de la balance définitive

L'arrêté définitif des comptes permet d'établir la balance définitive. Un exemplaire en est adressé à l'ordonnateur.

Les soldes débiteurs et créditeurs apparaissant sur la balance définitive constituent respectivement le contenu des postes de l'actif et du passif du bilan de sortie de l'exercice écoulé. Ces soldes sont repris sur les registres de l'exercice en cours au titre du bilan d'entrée.

Nota les opérations comptables de début d'exercice (bilans d'entrée)

Comptablement, la reprise des soldes des comptes de bilan (balances d'entrée) est une opération qui n'a pas de contrepartie.

Toutefois, afin de tenir compte des contraintes de certains logiciels informatiques de gestion, il est admis, à titre exceptionnel, de reprendre les balances d'entrée par l'intermédiaire du compte spécifique 890 « Bilan d'ouverture ». Les soldes débiteurs des comptes de bilan de l'exercice clos sont repris au débit des comptes de bilan de l'exercice en cours et les soldes créditeurs des comptes de bilan de l'exercice clos sont repris au crédit des comptes de bilan de l'exercice en cours. A cet égard, il est rappelé que le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent. A défaut, les différences doivent être expliquées par un état de concordance.

ARRET DU COMPTE FINANCIER

C'est avant le 30 avril de l'année qui suit la clôture de l'exercice auquel le compte financier se rapporte que le conseil d'administration doit avoir arrêté le compte financier qui lui est soumis par le chef d'établissement et ce après avoir entendu l'agent comptable.

Dans les 30 jours qui suivent le vote du compte financier par le conseil d'administration, le compte financier, accompagné éventuellement des observations du conseil d'administration consignées dans un procès verbal de délibération et de celles de l'agent comptable est transmis à la collectivité de rattachement et à l'autorité académique.

La délibération du conseil d'administration arrêtant le compte financier est exécutoire dans un délai de 15 jours après sa transmission aux deux autorités précitées.

Dans ce délai, la collectivité de rattachement ou l'autorité académique peut demander une seconde délibération.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Enfin, la délibération relative au compte financier est soumise au contrôle de légalité du préfet territorialement compétent dans les conditions de droit commun définies par le code général des collectivités territoriales.

Cas général

L'agent comptable adresse le compte financier, mis en état d'être examiné, avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice auquel il se rapporte à la chambre régionale des comptes.

La date du 30 juin étant de rigueur, l'agent comptable doit effectuer cet envoi même si l'organe délibérant refuse d'approuver le compte financier dans la mesure où le refus est pris en considération seulement en tant qu'il constitue une réserve sur la régularité des opérations comptables, réserve qu'il appartient au juge des comptes d'apprécier lors du jugement des comptes.

En toute hypothèse, si au 30 juin de l'année qui suit l'exercice aucun vote n'est intervenu, l'agent comptable doit adresser son compte à la chambre régionale des comptes avant le 31 octobre suivant la clôture de l'exercice. L'absence de vote de l'organe délibérant ne constitue pas en effet un obstacle à l'apurement administratif du compte ou à l'examen du compte par le juge.

Cas des groupements comptables

Dans le cas d'un groupement comptable, le directeur départemental compétent est celui de la circonscription où se trouve l'établissement siège du groupement.

La transmission groupée des comptes financiers des établissements publics locaux d'enseignement gérés au sein d'un même groupement comptable est recommandée. Elle est impérative lorsqu'elle concerne les comptes de l'établissement et de ses budgets annexes. Cette recommandation n'est toutefois à prendre en compte que dans le cadre d'un déroulement normal de la procédure (préparation, arrêt par le CA et transmission) du compte financier de chacun des établissements composant le groupement. Dans le cas contraire, et considérant l'autonomie complète des établissements en cause (personnalité morale distincte, autonomie financière), un envoi séparé des comptes financiers est préconisé.

DESIGNATION D'UN COMMIS D'OFFICE

Conformément aux articles [1](#) et [2](#) du [décret n°2007-1276 du 27 août 2007 relatif aux comptables commis d'office pour la reddition des comptes des comptables publics et assimilés](#), faute de production des comptes au juge des comptes dans les délais déterminés par la réglementation en vigueur, le recteur d'académie peut désigner par arrêté un agent chargé de la reddition des comptes en lieu et place du comptable défaillant.

Par ailleurs, selon les termes de l'[article 2](#), le commis d'office dispose d'un délai de 3 mois prorogé au maximum 1 fois pour rendre les comptes de l'EPL.

Dans le cas de nomination de commis d'office chargé de procéder à la reddition des comptes, le recteur en informe la Chambre régionale des comptes dans les meilleurs délais.

La mission confiée à un commis d'office fait l'objet d'une rétribution versée par l'organisme public qui indemnise et rémunère le comptable défaillant ([article 5 du décret n° 2007-1276 du 27 août 2007](#)) et dont les taux et les modalités sont fixés par le [décret n° 2007-1277 du 27 août 2007](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

relatif à la rétribution des comptables commis d'office pour la reddition des comptes des comptables publics et assimilés. Dans ce cas la responsabilité de l'agent comptable défaillant pourra être mise en jeu dans les conditions définies par [l'article 60 de la loi de finances n° 63-156 du 23 février 1963](#) et par le [décret n° 2008-228 du 5 mars 2008](#), relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et assimilés.

Dans ce cas, en application de [l'article 60](#) de la loi 63-153 du 23 février 1963 modifié par la loi de finances rectificative pour 2006 [n°2006-1771](#) du 30 décembre 2006, [article 146](#), et du [décret n° 2008-228](#) précité, la mise en jeu de la responsabilité de l'agent comptable défaillant intervient par émission d'un ordre de versement établi par le ministre chargé de l'éducation ([article 1 du décret n° 2008-228](#)) ou par le recteur d'académie par délégation du ministre. Si l'agent comptable n'acquitte pas la somme réclamée au profit de l'établissement, ou s'il n'a pas sollicité un sursis de versement du ministre chargé du budget, un arrêté de débit, pris à son encontre par le ministre chargé de l'éducation ou par le recteur d'académie par délégation du ministre remplace l'ordre de versement.

Le recouvrement de l'arrêté de débit est assuré pour le compte de l'établissement par le Directeur régional ou départemental des finances publiques territorialement compétent.

Le contenu du compte financier

Le compte financier au sens large contient des éléments de gestion budgétaire et des éléments de gestion comptable, appelé aussi compte financier, restitués à l'aide des différentes pièces définies ci-dessous.

LES PIÈCES DU COMPTE FINANCIER

Le compte financier comprend :

- **des pièces générales**

- La balance générale des comptes du grand livre qui reprend les opérations de l'exercice et distingue le bilan d'entrée et le bilan de sortie ([pièce 2](#)) ;
- Le développement des dépenses budgétaires, retracées par service ; pour chacune de ces lignes budgétaires sont indiqués les crédits ouverts, le montant brut de la dépense, les reversements et les montants nets. Les écarts entre les prévisions et l'exécution sont présentés par service budgétaire ([pièce 3](#)) ;
- Le développement des recettes budgétaires retracées par service. Pour chacun de ces services sont indiqués le montant brut des recettes, les annulations et réductions de recettes, le montant net. Les recettes sont rapprochées des prévisions budgétaires ([pièce 4](#)) ;
- Le tableau récapitulatif de l'exécution du budget qui reprend en deux sections l'ensemble des dépenses et des recettes budgétaires afin de dégager le résultat de la section de fonctionnement et la capacité d'autofinancement, ainsi que le total des dépenses et recettes budgétaires de la section des opérations en capital qui après introduction de la CAF permet le calcul de la variation du fonds de roulement ([pièce 5](#)) ;
- les documents de synthèse comptable (*compte de résultat* [pièce 6](#) et *bilan* [pièce 7](#)) ;
- la balance des comptes des valeurs inactives ([pièce 8](#)) ;
- le rapport sur le compte financier et le compte rendu de gestion ([pièce 9](#)) ;

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

- les signatures ([pièce 24](#)).
- **des pièces annexes :**
 - le tableau des immobilisations amortissements et dépréciations ([pièce 10](#)) ;
 - l'inventaire des approvisionnements stockés ([pièce 11](#)) ;
 - la variation détaillée des stocks et des en cours ([pièce 12](#)) ;
 - le tableau des provisions ([pièce 13](#))
 - les indicateurs financiers ([pièce 14](#))
 - le procès verbal de caisse et de portefeuille ([pièce 15](#))
 - l'état de développement du compte de dépôts de fonds au trésor ([pièce 16](#)) ;
 - l'état de concordance des comptes des budgets annexes ([pièce 17](#)) ;
 - le développement du solde des comptes ([pièce 18](#)) ;
 - le développement du solde des comptes des valeurs inactives ([pièce 19](#)) ;
 - l'état des consommations afférentes aux concessions logements ([pièce 20](#)) ;
 - les diverses pièces issues de la passation des services comptables (*remise de service* [pièce 21](#), l'attestation administrative [pièce 22](#), la balance générale des comptes du grand livre établie au jour de la mutation [pièce 23](#)).

[Retour sommaire](#)

LES INDICATEURS FINANCIERS

La détermination et l'affectation du résultat

La détermination du résultat

Le résultat de l'exercice s'obtient par la différence entre le total des recettes nettes et le total des dépenses nettes de la section de fonctionnement. Le résultat est excédentaire lorsque le total des recettes nettes est supérieur au total des dépenses nettes. La somme des résultats service par service donne le résultat net de l'exercice.

	Résultat	=	Recettes	-	Dépenses
Excédent	Résultat > 0	=	Recettes	-	Dépenses
Déficit	Résultat < 0	=	Recettes	-	Dépenses

Les recettes nettes sont les recettes brutes moins les annulations ou les réductions de recettes.

Les dépenses nettes sont les dépenses brutes moins les ordres de reversement ou les annulations de dépenses.

Calcul du résultat	
Total des recettes de fonctionnement brutes	+
Total des annulations ou les réductions de recettes.	-

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Total des dépenses de fonctionnement brutes	-
Total des ordres de reversements	+
Résultat	=

En fin d'exercice, les comptes de charges (classe 6) sont soldés par le débit du compte 120 ou du compte 129. De même, les comptes de produits (classe 7) sont soldés par le crédit du compte 120 ou du compte 129. La différence entre le débit et le crédit du compte 120 ou 129 détermine le résultat positif au compte 120 et négatif au compte 129.

Le résultat d'un budget annexe est déterminé selon la même procédure. Il est cependant indépendant du résultat de l'établissement support.

Réf	Question	Qu'est ce que le résultat ?
11-180	Réponse du 26/09/2011	Le résultat est la différence entre les recettes nettes et les dépenses nettes de la section de fonctionnement (total des services généraux + total des services spéciaux).

Réf	Question	Y a-t-il un résultat par service ?
11-181	Réponse du 26/09/2011	Non. Le résultat est unique à chaque budget (principal ou annexe). Le résultat étant unique, la capacité d'autofinancement (CAF) est unique.

L'affectation du résultat

Le conseil d'administration de l'établissement se prononce sur l'affectation du résultat. Ainsi il peut affecter le résultat ou une partie du résultat à un compte distinct des réserves générales de l'établissement.

Lorsque le CA n'a pas approuvé le compte financier ou ne s'est pas prononcé sur l'affectation du résultat, ou que le compte de réserves ne peut absorber un éventuel déficit, le résultat est affecté à un compte de report à nouveau (110 - « report à nouveau d'un résultat excédentaire » ou 119 - « report à nouveau déficitaire »).

Réf	Question	Le résultat peut-il être affecté sur plusieurs comptes de réserves ?
11-184	Réponse du 26/09/2011	Oui. C'est une compétence du conseil d'administration auquel il revient d'affecter le résultat à des subdivisions du compte des réserves.

Réf	Question	Quels sont les comptes de réserves prédéterminés dans le plan comptable applicable aux EPLE ?
11-185	Réponse du 26/09/2011	10681 - Etablissement 10684 - Services spéciaux 10687 - Service de restauration et hébergement

Planche 3 : Schémas d'écritures – L'affectation du résultat

Affectation d'un résultat positif

120		1068
1500	Bilan d'entrée	1500
1500	Affectation du résultat	1500

Affectation d'un résultat négatif

129		1068
1500	Bilan d'entrée	1500
1500	Affectation du résultat	1500

Affectation et répartition d'un résultat positif sur plusieurs comptes de réserves

120		10681		1068x
1500	Bilan d'entrée	1000	Affectation du résultat	500
1000	Affectation du résultat	1000	Affectation du résultat	500
500				

Affectation et répartition d'un résultat globalement positif sur plusieurs comptes de réserves

120		1068		1068x
1500	Bilan d'entrée	2000	Affectation du résultat	500
2000	Affectation du résultat	2000	Affectation du résultat	500
500				

Affectation d'un résultat négatif avec un report à nouveau

129		1068		119
2000	Bilan d'entrée	1500	Affectation du résultat	500
1500	Affectation du résultat	1500	Report à nouveau permet de solder le compte de résultat	500
500				

Nota : les comptes « report à nouveau » permettent de solder le compte de résultat si la répartition du résultat n'a pas été votée par le CA ou si cette répartition se traduit par le solde négatif d'un compte de réserves. Les deux comptes 110 et 119 ne peuvent présenter en même temps un solde respectivement créditeur et débiteur. En effet, le fonctionnement du compte 11 impose de n'avoir qu'un seul compte au bilan, soit 110, soit 119 en fonction du montant contracté.

[Retour sommaire](#)

La détermination de la capacité d'autofinancement**Définition**

La capacité d'autofinancement correspond au surplus monétaire potentiel dégagé par les opérations de gestion de l'établissement.

Elle représente donc l'excédent des ressources internes dégagées par l'activité de l'établissement et peut s'analyser comme une ressource durable.

Au-delà de la détermination du résultat, qui correspond à la différence entre tous les produits et toutes les charges, **la CAF représente le résultat des seules opérations susceptibles d'avoir une action sur la trésorerie.**

➔ **La CAF constitue le lien entre le résultat de la section de fonctionnement et la section des opérations en capital (uniquement pour les opérations susceptibles d'avoir une action sur la trésorerie).**

Nota : lorsqu'un établissement neutralise tous les amortissements et ne réalise pas de provisions pour risques ou charges, le résultat et la capacité d'autofinancement se confondent.

Réf	Question	Qu'est ce que la capacité d'autofinancement (CAF) ?
11-178	Réponse du 26/09/2011	C'est la part du résultat qui génère de la trésorerie ou qui en consomme lorsqu'elle est négative. Dans cette dernière situation, une capacité d'autofinancement est appelée insuffisance d'autofinancement (IAF).

Calcul

La CAF se détermine en comptabilité selon deux méthodes : la méthode soustractive et la méthode additive. C'est cette dernière méthode qui a été retenue pour le cadre budgétaire des établissements publics locaux d'enseignement.

La CAF, ou IAF en cas de capacité négative, se calcule à partir du compte de résultat et fait appel aux notions de charges décaissables et produits encaissables (charges et produits qui génèrent des flux de trésorerie).

La CAF représente un surplus potentiel de trésorerie correspondant à la différence entre les produits encaissables et les charges décaissables dégagée par l'activité courante de l'établissement.

Résultat net de l'exercice
+ Dotations aux amortissements et aux provisions (C 68)
- Reprises sur provisions et amortissements (C78)
- Neutralisation des amortissements (C776)
+ Valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (C675)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

- Produits des cessions d'éléments d'actifs (C775)

- Quote-part des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice (C777)

[Retour sommaire](#)

Le bilan

LE BILAN

Etat des éléments actifs et passifs du patrimoine d'une entreprise et de leur différence (capitaux propres), établi à la clôture de chaque exercice.

Les éléments du patrimoine de l'entreprise sont classés : à l'actif selon leur destination ; au passif selon leur provenance.

Le bilan fait partie des trois documents de synthèse annuels établis en fin d'exercice (bilan, compte de résultat, annexe) et qui forment un tout indissociable.

Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent.

Présentation d'un bilan ([pièce 7](#) du compte financier)

Actif	Passif
<p>Partie gauche du bilan où sont regroupés tous les éléments du patrimoine ayant une valeur économique positive. Il comprend essentiellement trois grandes masses successives :</p> <ul style="list-style-type: none">✚ l'actif immobilisé ;✚ l'actif circulant ;✚ les charges à répartir sur plusieurs exercices.	<p>Éléments du patrimoine ayant une valeur économique négative pour l'établissement (partie droite du bilan). Il comprend essentiellement :</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Les capitaux propres, provisions pour risques et charges ;✚ Le passif circulant.
<p>ACTIF IMMOBILISE</p> <p>Ensemble des biens et valeurs destinés à rester durablement dans l'établissement.</p> <p>Il est composé :</p> <ul style="list-style-type: none">✚ des immobilisations incorporelles ;✚ des immobilisations corporelles ;✚ des immobilisations financières.	<p>CAPITAUX PROPRES, PROVISION POUR RISQUES ET CHARGES, DETTES</p> <p>L'ensemble de ces éléments est couramment dénommé passif externe.</p> <p>C'est la partie droite du bilan d'une entreprise où sont regroupés :</p> <ul style="list-style-type: none">✚ les capitaux propres dont dispose l'EPL (apport, résultats excédentaires, pertes, subventions d'investissement) ;✚ tous les éléments du patrimoine de l'entreprise ayant, pour elle, une valeur négative (passif externe) notamment les provisions pour risques et charges, les dettes.
<p>ACTIF CIRCULANT</p> <p>Ensemble des actifs correspondant à des éléments du patrimoine qui, en raison de leur destination ou</p>	<p>DETTES</p> <p>Masse du passif du bilan d'une entreprise qui</p>

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

de leur nature, n'ont pas vocation à rester durablement dans l'établissement, sauf exception, le plus souvent liés à des particularités d'activités.

Il comprend :

- + les stocks et en cours ;
- + les avances et acomptes versés sur commandes ;
- + les créances autres que celles qui sont comprises dans les immobilisations financières ;
- + les valeurs mobilières de placement ;
- + les charges constatées d'avance ;
- + les disponibilités.

L'actif circulant ne doit pas comporter de créances à plus d'un an, celles-ci devant être intégrées dans l'actif immobilisé.

Il ne comprend pas également les charges à répartir sur plusieurs exercices, les primes de remboursement d'obligations ni les écarts de conversion actif.

comprend notamment :

- + les avances et acomptes reçus sur commandes ;
- + les dettes envers les fournisseurs, l'Etat, les associés... ;
- + les produits constatés d'avance.

Le fonds de roulement net global

Il représente la **différence entre les ressources stables et les emplois stables** et traduit la marge de manœuvre dont dispose l'établissement sur les éléments à caractère durable de son patrimoine.

Les ressources stables se calculent à partir de la balance générale des comptes comme la somme

- des soldes créditeurs des comptes 10, 110, 120, 13 auxquels on soustrait les soldes débiteurs des comptes 119 et 129 (capitaux propres) et 139 (subventions d'investissement inscrites au compte de résultat)
- des soldes créditeurs des comptes 14 et 15 (provisions)
- des soldes créditeurs des comptes 28, 29, 39, 49 et 59 (amortissements et dépréciations)
- des soldes créditeurs des comptes 16 sauf 1688, 17 (dettes financières)

Les emplois stables ou actifs immobilisés bruts se calculent à partir de la balance générale des comptes comme la somme

- des soldes débiteurs des comptes 20 (immobilisations incorporelles) ;
- des soldes débiteurs des comptes 21, 22, 23, 24 et 25 (immobilisations corporelles et immobilisations en cours) ;
- des soldes débiteurs des comptes 26 et 27 sauf 2768 (immobilisations financières) ;
- des soldes débiteurs des comptes 481 (charges à répartir) ;

De manière synthétique on définira le fonds de roulement par la formule

$$\text{FdR} = \text{soldes créditeurs (classes 1 + 2 + 39 + 49 + 59)} - \text{soldes débiteurs (classes 1 + 2)}$$

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Réf	Question	Comment est calculé le fonds de roulement ?
11-176	Réponse du 26/09/2011	D'une manière synthétique on calculera la fonds de roulement par la différence entre les soldes créditeurs des comptes de la classe 1 et 2 auquel on ajoutera les soldes créditeurs des comptes de provisions (39, 49,59) et les soldes débiteurs des comptes de ces mêmes classes.

Réf	Question	Comment varie le fonds de roulement ?
11-177	Réponse du 26/09/2011	Le fonds de roulement varie en additionnant la capacité d'autofinancement calculée à la fin de l'exercice et les dépenses d'investissement sur fonds propres.

Calcul du fonds de roulement

⇒ [A partir de la CAF](#)

A partir de la CAF	
CAF	
Recettes d'investissement	+
Dépenses d'investissement	-
FdR (en + ou en -)	=

Attention les opérations relatives aux mouvements des comptes 275 et 165 n'interviennent pas dans le calcul de la variation du FdR par la méthode budgétaire. Il convient d'intégrer les opérations relatives à ces comptes afin de comparer la variation budgétaire et la variation comptable.

⇒ [Par le haut du bilan](#)

Cette méthode permet de calculer la **différence entre les ressources stables et les emplois stables**. Elle retrace, de façon synthétique, le calcul du fonds de roulement ; les provisions notamment celles qui concernent la dépréciation des stocks, des comptes de tiers ou des valeurs mobilières de placement n'affectent pas la valeur du fonds de roulement.

Calcul par le haut du bilan	
Soldes créditeurs classe 1	
Soldes créditeurs classe 2	+
Soldes créditeurs comptes 39, 49 et 59 (provisions)	+
Soldes débiteurs classe 1	-

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Soldes débiteurs classe 2	-
FdR	=

Attention : certains comptes comme le 185 sont exclus du calcul du FdR. Voir le détail du calcul au paragraphe 33231 de l'instruction M9.6

Elle retrace, de façon synthétique, le calcul du fonds de roulement ; les provisions notamment celles qui concernent la dépréciation des stocks, des comptes de tiers ou des valeurs mobilières de placement n'affectent pas la valeur du fonds de roulement.

Certains comptes présentés dans le calcul détaillé du fonds de roulement n'existent pas dans le plan comptable défini pour les EPLE. Ils ont toutefois été conservés pour mémoire.

⇒ [Par le bas du bilan](#)

Calcul par le bas du bilan	
Soldes débiteurs classe 5	
Soldes débiteurs classe 4	+
Soldes débiteurs classe 3	+
Soldes créditeurs classe 5 (sauf 59)	-
Soldes créditeurs classe 4 (sauf 49)	-
FdR	=

Elle permet de contrôler la valeur du fonds de roulement par la somme de la trésorerie et du besoin en fonds de roulement, en application de la formule trésorerie = FdR - BFdR

Le fonds de roulement devient un indicateur d'analyse financière du compte financier

Le calcul du fonds de roulement, qui figurait auparavant sur la pièce 13 du compte financier, se trouve à présent en fin de pièce n° 7 (bilan).

Pièce 14 du COFI = indicateurs d'analyse financière

➤ Fonds de Roulement

	Année N-4	Année N-3	Année N-2	Année N-1	Année N
Fonds de Roulement	<i>Reprise année N-4</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>

[Retour sommaire](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Le besoin en fonds de roulement

Il représente la **différence entre les emplois d'exploitation et hors exploitation** (actif circulant) **et les ressources d'exploitation et hors exploitation** (dettes).

Cette grandeur mesure le besoin de financement lié à l'activité de l'établissement.

L'actif circulant se calcule à partir de la balance générale des comptes comme la somme :

- des soldes débiteurs des comptes 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 et 38 (stocks et en-cours) ;
- des soldes débiteurs des comptes 409 (avances et acomptes versés) ;
- des soldes débiteurs des comptes 41 (clients et comptes rattachés) ;
- des soldes débiteurs des comptes 42, 43, 44, 45, 46, 47, 2768 et 18 sauf 185 (autres créances) ;
- du solde débiteur du compte 486 (charges constatées d'avance) ;
- du solde débiteur du compte 50 valeurs mobilières de placement.

Les dettes se calculent à partir de la balance générale des comptes comme la somme :

- des soldes créditeurs des comptes 419 (avances et acomptes reçus) ;
- des soldes créditeurs des comptes 40 (fournisseurs et comptes rattachés) ;
- des soldes créditeurs des comptes 42, 43, 44, 45, 46, 47, 1688 et 18 sauf 185 (autres dettes) ;
- du solde créditeur du compte 487 (produits constatés d'avance).

De manière synthétique on définira le besoin en fonds de roulement par la formule

$$\text{BFdR} = \text{soldes débiteurs (classe 3 + 4 + 50)} - \text{soldes créditeurs classe 4}$$

Nota : le besoin en fonds de roulement est traditionnellement négatif car les dettes des EPLE ou plus exactement les reliquats de subventions sont plus importants que les créances et la valeur des stocks.

Réf	Question	Que signifie un BFdR négatif ?
11-202	Réponse du 26/09/2011	Un BFdR négatif signifie que les dettes et les reliquats de subventions de l'établissement sont plus importants que le montant des créances et des stocks. Cette situation est assez fréquente dans les EPLE.

Le besoin en fonds de roulement peut aussi se calculer par la formule :

$$\text{BFdR} = \text{FdR} - \text{trésorerie}$$

Calcul du besoin en fonds de roulement

Le besoin en fonds de roulement est calculé de manière synthétique par la formule ci-dessous.

Calcul du Besoin en Fonds de Roulement	
Soldes débiteurs classe 3	+
Soldes débiteurs classe 4	+
Solde débiteur cpte 50 (valeurs mobilières de placement)	+

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Soldes créditeurs classe 4 (sauf 49)	-
BFdR	=

Observations

Comme pour le calcul du fonds de roulement, la formule présentée est synthétique. Elle permet principalement de comprendre l'importance de la valeur stock dans le besoin en fonds de roulement.

La variation du stock n'ayant aucune action sur la trésorerie, toute augmentation du stock entraîne une augmentation du besoin en fonds de roulement et une augmentation équivalente du fonds de roulement.

Le besoin en fonds de roulement devient un indicateur d'analyse financière du compte financier

Pièce 14 du COFI = indicateurs d'analyse financière

➤ Besoin en Fonds de Roulement

	Année N-4	Année N-3	Année N-2	Année N-1	Année N
Besoin en Fonds de Roulement	<i>Reprise année N-4</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>

[Retour sommaire](#)

La trésorerie

La trésorerie est la **différence entre le fonds de roulement le besoin en fonds de roulement.**

Calcul de la trésorerie

La trésorerie est calculée par la formule :

Hors budget annexe

$$**Trésorerie = FdR – BFdR**$$

Réf	Question	Qu'est ce que la trésorerie ?
11-203	Réponse du 26/09/2011	C'est la différence entre le FdR et le BFdR. La trésorerie peut être différente de la somme des soldes des comptes 5151 et 531 car elle intègre les opérations à venir retracées aux comptes 511 - valeur à l'encaissement, 5159 - règlements en cours de traitement ainsi que les différentes avances.

Nota : Cette formule s'applique de la même manière au calcul de la trésorerie résultant des opérations effectuées dans un budget annexe. Comme le budget annexe ne dispose pas de comptes de trésorerie, celle-ci est enregistrée au débit du compte 185 du budget annexe et reprise au crédit du compte 185 de l'établissement.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Réf	Question	Sur quel compte est enregistrée la trésorerie d'un budget annexe ?
11-195	Réponse du 26/09/2011	Sur le compte 185. Ce compte est débiteur dans la comptabilité relative au budget annexe et créditeur dans la comptabilité relative au budget principal. Ce compte ne participe pas au calcul du Fonds de Roulement. Il est le reflet de la trésorerie dégagée par le budget annexe.

Réf	Question	Comment calcule-t-on la trésorerie d'un établissement disposant de budgets annexes ?
11-204	Réponse du 26/09/2011	Le calcul de la trésorerie s'effectue toujours par la formule FdR - BFdR. Cependant, le FdR et le BFdR cumulent les données relatives au « budget principal » et celles des budgets annexes. Si l'on retient un FdR et un BFdR calculés à partir des seules données de la structure principale on ajoutera le solde du compte 185 qui matérialise la part de la trésorerie calculée à partir des données issues de la comptabilité des budgets annexes.

Calcul de la trésorerie avec budget(s) annexe (s)

$$\text{Trésorerie} = \text{FdR} - \text{BFdR} + \text{solde créditeur des comptes 185}$$

Il est également possible de retrouver le montant de la trésorerie nette de la façon suivante :

Montant de la Trésorerie nette	
Total des soldes débiteurs des comptes de classe 5	+
Total des soldes créditeurs des comptes de classe 5 (sauf 59)	-
Solde débiteur du cpte 500 (placements VMP)	-
Trésorerie nette	=

Observations

Le solde du compte 59 (provision pour dépréciation des valeurs mobilières de placement) participe au calcul du fonds de roulement et non pas de la trésorerie.

Afin de pouvoir comparer les deux méthodes de calcul, il convient, lorsque l'établissement dispose de budgets annexes, d'ajouter au montant de la trésorerie calculée par la formule Trésorerie = FdR - BFdR, le solde créditeur des comptes 185.

La trésorerie globale d'un établissement (tous budgets confondus) s'obtient soit en ajoutant à la formule Trésorerie = FdR - BFdR le solde des comptes 185 correspondant aux différentes budgets annexes soit en sommant les différents FdR et les différents besoins en fonds de roulement (trésorerie = $\sum \text{FdR} - \sum \text{BFdR}$).

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

La trésorerie devient un indicateur d'analyse financière du compte financier

➤ Trésorerie

	Année N-4	Année N-3	Année N-2	Année N-1	Année N
Trésorerie	= FdR - BFdR	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>

[Retour sommaire](#)

Les autres indicateurs financiers

Les indicateurs financiers sont présentés dans la [pièce 14](#) du compte financier, ils permettent une analyse succincte de la santé financière de l'établissement au regard de leur évolution sur 5 exercices. Les formules ci-dessous rappellent de manière synthétique leur mode de calcul.

On distingue :

- **les jours de fonds de roulement** qui renseignent notamment sur le nombre de jours dont dispose l'établissement pour fonctionner sans apport de trésorerie, ils sont calculés par rapport aux charges nettes de fonctionnement des comptes 60 à 65 selon la formule :

$$J \text{ de FdR} = (\text{FdR}/\text{cpt 60 à 65}) * 360$$

- **les jours de trésorerie** ont la même signification que les jours de fonds de roulement, ils sont plus importants que les jours de fonds de roulement, lorsque le besoin en fonds de roulement est négatif :

$$J \text{ de trésorerie} = (\text{Trésorerie}/\text{cpt 60 à 65}) * 360$$

- **le taux moyen de charges à payer** renseigne sur le montant des charges à payer au regard du montant total des dépenses d'exploitation de l'EPL, il est calculé par le ratio des charges à payer sur les charges nettes de fonctionnement des comptes 60 à 65 selon la formule suivante :

$$TmCAP = (\text{cpt 40, 42, 43, 46} / \text{cpt 60 à 65}) * 100$$

Nota : Un taux moyen de charges à payer à zéro peut s'analyser comme un arrêt prématuré de la période d'engagement (année budgétaire réduite à 10 mois par exemple) ou comme une prolongation anormale de la période d'inventaire.

- **le taux moyen de recouvrement** renseigne sur le montant des créances au regard des recettes générées par les ventes de produits et de prestations, il est calculé par le ratio du montant des créances sur le montant des ventes de produits et de prestations selon la formule suivante :

$$TmR = (\text{cpt 41} / \text{cpt 70}) * 100$$

Nota : Le taux moyen de recouvrement permet de s'affranchir de la seule donnée relative aux restes à recouvrer qui peuvent augmenter dans le même pourcentage que le montant des recettes c'est-à-dire sans augmenter le risque qui pèse sur le recouvrement.

➔ Ces indicateurs financiers sont des indicateurs d'analyse financière du compte financier

[Retour sommaire](#)

LE RAPPORT SUR LE COMPTE FINANCIER

Le [rapport](#) sur le compte financier est constitué de deux parties présentées conjointement par l'ordonnateur et l'agent comptable dans la [pièce 9](#) du compte financier. Lorsque le rapport de l'agent comptable est disjoint, il est présenté en [pièce 9bis](#). Ce rapport contient deux parties. La première rend compte de la gestion et la seconde analyse les données financières.

Le compte rendu de gestion, qui fait partie intégrante du compte financier, est réalisé et présenté par l'ordonnateur. Il rend compte de l'exécution budgétaire en regard du budget adopté et éventuellement modifié par le conseil d'administration et des objectifs assignés par l'autorité académique, la collectivité territoriale de rattachement et les éventuels financeurs d'opérations (Union Européenne,...). Il s'appuie sur les indicateurs de gestion à caractères financiers lorsqu'ils ont été définis dans la convention.

Il explicite notamment les différences entre les prévisions budgétaires et leur exécution, par service et éventuellement par domaine et activité (supra [exemple](#)).



L'analyse des données financières s'effectue à partir du résultat, de la capacité d'autofinancement ainsi que des divers indicateurs affichés à la [pièce 14](#) et de leur évolution. Elle est présentée par l'agent comptable qui explique notamment en fonction de la composition du fonds de roulement (stock, provisions, besoins de trésorerie, etc.) la marge dont dispose l'établissement pour financer des actions sur fonds propres.

L'agent comptable informe aussi du montant des reliquats de créances et de subventions.

Les éléments cités ci-dessus ne sont pas exhaustifs mais ils correspondent au minimum d'informations nécessaires au conseil d'administration pour se prononcer sur l'acceptation des comptes ainsi qu'aux principaux financeurs pour apprécier la santé financière des établissements au regard des financements qu'ils apportent.

Le rapport de l'ordonnateur et de l'agent comptable

Il comprend deux parties distinctes :

-  un compte rendu sur l'exécution budgétaire,
-  un compte rendu de l'exécution comptable.

La partie budgétaire (pièce 9)

Le compte rendu de gestion est rédigé et présenté par l'ordonnateur (point 333).

- il explique les différences entre le budget initial, les modifications budgétaires intervenues et le niveau réel des opérations de recettes et de dépenses pour chaque service.
- il rend compte de l'utilisation des subventions spécifiques accordées par l'Etat et la collectivité.

Il rapproche éventuellement les données financières des informations de gestion (le nombre d'élèves, le nombre de boursiers, demi-pensionnaires, internes, la superficie de l'établissement etc.)

L'information relative au montant de la masse salariale permet la détermination des coûts globaux.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Un tableau met en évidence les écarts. L'ordonnateur explique et rend compte au CA.

La partie comptable (2^{nde} partie de la pièce 9 ou pièce 9 bis)

Elle présente l'évolution de la situation comptable de l'établissement au travers notamment des données relatives à l'exercice (résultat, CAF et variation du FdR) ainsi que celles relatives à l'évolution du bilan (FdR, BFdR, trésorerie, provisions, dettes et créances...).

Le rapprochement sur 5 ans des différents ratios proposés dans la pièce 14 permet de suivre l'évolution financière de l'EPL.

La transmission du compte financier

Le compte financier accompagné du compte rendu de gestion éventuellement des observations du conseil d'administration et de celles de l'agent comptable est transmis à la collectivité territoriale de rattachement et à l'autorité académique dans les trente jours suivant son adoption.

Conformément à l'[article R421-77](#) du code de l'éducation (CED), l'agent comptable adresse le compte financier et les pièces annexes nécessaires défini au [paragraphe 331](#) - les pièces du compte financier, avant l'expiration du sixième mois suivant la clôture de l'exercice, au directeur régional ou départemental des finances publiques territorialement compétent qui le transmet soit à la chambre régionale des comptes lorsque la recette nette de fonctionnement est supérieure à 3M€ soit au pôle interrégional d'apurement administratif dans les autres cas avant l'expiration du dixième mois suivant la clôture de l'exercice. Le seuil des 3M€ s'apprécie au regard des recettes nettes de fonctionnement cumulées du budget principal et des éventuels budgets annexes de chaque personne morale (EPL).

L'appréciation du seuil sera effectuée en 2013, puis tous les cinq exercices (à chaque réévaluation du seuil financier).

Les différentes pièces du compte financier sont décrites en [annexe 10](#) (documents du compte financier). La [pièce 1](#) bordereau général des pièces produites récapitule en « gras » les pièces qui sont obligatoirement fournies. Les autres pièces ne sont produites que lorsque la comptabilité de l'établissement l'impose.

Les signatures sur la [pièce 24](#) valent pour l'ensemble des pièces qui composent le document sauf pour le cas de la [pièce 16](#) «Etat de développement et d'accord du solde au 31 décembre du compte de fonds Trésor» et lors de corrections manuscrites.

Outre les pièces générales, l'agent comptable adresse, en pièces originales, les bordereaux de mandats, de recettes, de reversements, des annulations de recettes, les mandats, les ordres de recettes, les ordres de reversements, les ordres d'annulations de recettes, les certificats de réimputations, les ordres de paiements ainsi que leurs pièces justificatives respectives dans les conditions définies par les services d'apurement des comptes ou par les chambres régionales des comptes.

La transmission du compte financier dans les termes définis ci-dessus s'accompagne d'une transmission obligatoire des données financières dans une base de report d'informations

Présentation matérielle du compte financier

LA CONFECTION DES LIASSES

Le compte financier sur pièces, comprenant les pièces sur support papier, se présente sous forme de liasses. À la demande du juge des comptes, la présentation des liasses est assurée de la façon décrite ci-après.

En général, le compte comporte une liasse des pièces générales comprenant le compte financier au sens strict et ses annexes (cf. description au [paragraphe 331](#) de la présente instruction) et plusieurs liasses pour les pièces justificatives. Pour les petits EPLE, une liasse unique pourra être confectionnée comportant les pièces générales et les pièces justificatives séparées entre elles à l'intérieur de la liasse. Le compte d'un EPLE est entendu comme comprenant un budget principal et ses budgets annexes. Au titre de ces pièces justificatives figurent les pièces de dépense (mandats, reversements, ordres de paiement ...) et les pièces de recette (titres, réductions de titre ...) auxquelles sont annexées leurs pièces justificatives.

Les pièces justificatives des services annexes font l'objet de liasses spécifiques classées après les liasses des pièces justificatives du budget général.

Le poids de chaque liasse est limité à 3 kg et sa hauteur sera de 10 cm maximum. Les liasses doivent être fermées avec une ficelle solide ou cerclées et portent une étiquette (verte pour les pièces générales et blanche pour les pièces justificatives), mentionnant en caractères très apparents : les identifiants et noms de l'EPLE concerné, l'exercice, le service et les numéros des comptes formant chaque liasse, le cas échéant et le numéro de la liasse. Pour chaque liasse est indiqué le numéro de la liasse ainsi que le nombre total de liasses (soit 01/n, 02/n, ... n/n). Les ajouts « bis » ou « ter » ou autres après les numéros sont proscrits. Ainsi, au numéro de la dernière liasse correspond le nombre total de liasses du compte financier.

Les liasses ne sont plus obligatoirement emballées dans du papier kraft. En revanche, les agents comptables devront veiller au bon ficelage des liasses afin que ces dernières ne puissent pas être accidentellement ouvertes.

Les agents comptables doivent particulièrement veiller à remplir le bordereau général des pièces produites ([pièce n°1](#) du compte financier) correctement et à effectuer un pointage attentif des pièces avant l'envoi à la DDFiP.

Pour chaque pièce requise, l'agent comptable devra préciser sur le bordereau général des pièces produites si elle est présente en cochant la case correspondante. Si une pièce n'est pas produite, l'agent comptable devra préciser dans la partie observations les raisons de non production.

Sauf informations manuscrites, la signature de la [pièce 24](#) par l'agent comptable vaut pour l'ensemble des pièces générales y compris le bordereau général des pièces produites.

Le compte financier sur pièces est envoyé à la direction départementale des finances publiques du lieu du siège de l'EPLE, accompagné d'un bordereau récapitulatif des liasses, daté au jour de l'envoi et signé par l'agent comptable. Ce bordereau est établi conformément au modèle joint à la page 3 de l'[annexe 11](#). Les liasses du compte financier doivent être regroupées dans un, ou plusieurs sacs ou cartons. Les sacs ou cartons doivent être numérotés.

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

LE CLASSEMENT DES PIÈCES COMPTABLES ET JUSTIFICATIVES

Les pièces générales et annexes sont présentées dans l'ordre défini au [paragraphe 331](#).

Les pièces comptables (mandats, ordre de reversements, ordres de recette, ordre d'annulation ou de réduction de recette), auxquelles sont annexées leurs pièces justificatives, sont classées à l'appui des feuillets budgétaires.

Un feuillet budgétaire liste par service et par compte l'ensemble des opérations budgétaires selon le modèle présenté en [annexe 11](#).

Les pièces sont donc classées par service dans l'ordre ci-dessous et en respectant un classement par ordre croissant des numéros de comptes à l'intérieur de chaque service :

- AP - Activités pédagogiques;
- VE - Vie de l'élève ;
- ALO - Administration et logistique ;
- SRH - Service restauration et hébergement ;
- SBN - Service des bourses nationales ;
- Sxx – autres services*);
- OPC - opérations en capital ;
- Ordres de paiements

Nota les autres services spéciaux sont présentés par un ordre alphabétique après le service SBN Une ou plusieurs liasses distinctes sont établies par service.

Les ordres de paiement sont présentés, à l'appui du feuillet des ordres de paiement, dans l'ordre croissant des comptes Les feuillets budgétaires ainsi que des ordres de paiement sont présentés en tête de chaque compte. Les liasses sont identifiées par fiche cartonnée sur laquelle on trouve le numéro de la liasse ainsi que le service, le premier et le dernier compte concernés (service AP comptes 6067 à 615).

Le compte financier est composé, a minima, de 3 liasses :

- liasse 1 : pièces générales et pièces annexes ;
- liasse 2 : bordereaux des mandats, ordre de reversements, ordres de recettes, ordres de réduction ou d'annulation de recette et des ordres de paiements ;
- liasse 3 : pièces des services et des ordres de paiements.

Le contenu des liasses est limité par le poids et la hauteur définis au paragraphe 531. Toutefois, on évitera de présenter les pièces d'un même compte dans plusieurs liasses.

Si l'établissement gère un budget annexe, les pièces budgétaires sont insérées entre les opérations en capital du budget principal et les ordres de paiements.

Les ordres de paiement relatifs à la comptabilité du budget principal sont différenciés de ceux relatifs à la comptabilité du budget annexe.

Base de données de report d'informations

La base de données de report d'informations est une base de collecte et de restitution consolidée des données issues des comptes des établissements après l'arrêt comptable du compte financier. Elle retrace, par établissement, l'intégralité des opérations budgétaires et comptables et des soldes des comptes. Elle permet des restitutions par destination et par nature et par opération (débit, crédit) ainsi que des agrégats par type d'établissement, par rectorat, par collectivité territoriale.

La base de données de report d'informations permet dans les mêmes conditions des restitutions par services, domaines et activités. Les agrégats sont possibles par services, mais aussi par domaines et activités dans le cadre d'une codification nationale unique. L'alimentation de cette base par les EPLE est obligatoire.

Cette base accessible aux deux principaux financeurs (Etat, collectivité territoriale de rattachement) contient essentiellement des données budgétaires « dépenses et recettes par service » et financières. Elle n'a pas pour objectif l'analyse individuelle des comptes mais sert principalement à produire des indicateurs qui reflètent l'évolution financière des établissements ou des types d'établissements, précisent l'utilisation des subventions affectées et le montant des reliquats des subventions détenues par les EPLE. L'ensemble de ces données sert aux pilotages académiques, des collectivités ainsi qu'au pilotage national. Elle participe à la consolidation des comptes de la nation.

[Retour sommaire](#)

Le rapport de l'ordonnateur et de l'agent comptable

Il comprend deux parties distinctes :

- ↪ un compte rendu sur l'exécution budgétaire,
- ↪ un compte rendu de l'exécution comptable.

La partie budgétaire (pièce 9)

Le compte rendu de gestion est rédigé et présenté par l'ordonnateur (point 333).

- il explique les différences entre le budget initial, les modifications budgétaires intervenues et le niveau réel des opérations de recettes et de dépenses pour chaque service.
- il rend compte de l'utilisation des subventions spécifiques accordées par l'Etat et la collectivité.

Il rapproche éventuellement les données financières des informations de gestion (le nombre d'élèves, le nombre de boursiers, demi-pensionnaires, internes, la superficie de l'établissement etc.)

L'information relative au montant de la masse salariale permet la détermination des coûts globaux.

Un tableau met en évidence les écarts. L'ordonnateur explique et rend compte au CA.

La partie comptable (2nde partie de la pièce 9 ou pièce 9 bis)

Elle présente l'évolution de la situation comptable de l'établissement au travers notamment des données relatives à l'exercice (résultat, CAF et variation du FdR) ainsi que celles relatives à l'évolution du bilan (FdR, BFdR, trésorerie, provisions, dettes et créances...).

Le rapprochement sur 5 ans des différents ratios proposés dans la pièce 14 permet de suivre l'évolution financière de l'EPL.

- ➔ Un exemple de rapport est présenté ci-après.
- ➔ Chargement en format Excel sur le site de la DAF rubrique les moyens d'accompagnement du changement documents mis à disposition des formateurs.

CG2  Présentation du rapport financier

[Retour sommaire](#)

ACADEMIE DE ...

EXERCICE 2010

LYCEE ...

RAPPORT

COMPTE FINANCIER 2010

Présenté par :

M.... Proviseur

M... Agent Comptable

M... Fondé de pouvoir

SUIVI DU BUDGET

RECETTES

SERVICE GENERAL	BUDGET	RÉALISÉ	ECART
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	145 093	122 775	22 318
VIE DE L'ELEVE	9 463	9 225	238
LOGISTIQUE & ADMINISTRATION	3 527 902	3 527 902	-
TOTAL SERVICE GENERAL	3 682 458	3 659 902	22 556
SERVICES SPECIAUX	478 200	467 134	11 066
BOURSES NATIONALES	122 000	118 678	3 322
HEBERGEMENT	318 000	315 666	2 334
GROUPEMENT COMPTABLE	8 200	8 200	-
EQUIPE MOBILE INFORMATIQUE	30 000	24 590	5 410
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

	-	-	-
TOTAL SERVICES SPECIAUX	956 400	934 268	22 132
INVESTISSEMENT	12 000	11 550	450
TOTAL DES RECETTES	4 650 858	4 605 720	45 138

DEPENSES

SERVICE GENERAL	BUDGET	RÉALISÉ	ÉCART
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	220 538	198 983	21 555
VIE DE L'ELEVE	9 463	10 303	- 840
LOGISTIQUE & ADMINISTRATION	3 469 381	3 392 322	77 059
TOTAL SERVICE GENERAL	3 699 382	3 601 608	97 774
SERVICES SPECIAUX			-
BOURSES NATIONALES	122 000	118 678	3 322
HEBERGEMENT	318 000	315 666	2 334
GROUPEMENT COMPTABLE	8 200	8 200	-
EQUIPE MOBILE INFORMATIQUE	30 000	24 590	5 410
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
TOTAL SERVICES SPECIAUX	478 200	467 134	11 066
INVESTISSEMENT	30 000	25 550	4 450
TOTAL DES DEPENSES	4 207 582	4 094 292	113 290

RESULTAT (en + : excédent, en - : déficit)	-	16 924	58 294
CAPACITE EN AUTOFINANCT OU IAF		-	75 218
VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT	-	18 000	61 218

Commentaire

ANALYSE DE GESTION

Evolution sur 3 ans

	2 010	2 009	2 008
RECETTES	4 138 586	4 161 354	4 136 764
SERVICE GENERAL	3 659 902	3 682 220	3 682 220
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	122 775	145 093	145 093
Subventions Etat	10 930	11 000	11 000
Subventions Région	13 512	22 700	22 700
Subventions autres partenaires	-	-	-
Taxe d'apprentissage	53 766	64 970	64 970

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Autres recettes	4 200	4 500	4 500
Action de remotivation	2 567	2 703	2 703
Voyages et sorties scolaires	37 800	39 220	39 220
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
VIE DE L'ELEVE	9 225	9 225	9 225
Subventions Etat	8 355	8 355	8 355
Subventions Région	870	870	870
Subventions autre	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
LOGISTIQUE & ADMINISTRATION	3 527 902	3 527 902	3 527 902
Subvention globale fonctionnement Région	631 583	631 583	631 583
Subventions Région	-	-	-
Subventions autres	-	-	-
Autres recettes	84 225	84 225	84 225
Contrats aidés	2 788 000	2 788 000	2 788 000
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
Opérations spéciales	24 094	24 094	24 094
SERVICES SPECIAUX	467 134	467 134	442 544
BOURSES NATIONALES	118 678	118 678	118 678
HEBERGEMENT	315 666	315 666	315 666
GROUPEMENT COMPTABLE	8 200	8 200	8 200
EQUIPE MOBILE INFORMATIQUE	24 590	24 590	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
INVESTISSEMENT	11 550	12 000	12 000
Subventions Etat	-	-	-
Subventions Région	11 550	12 000	12 000
Subventions autres partenaires	-	-	-
Taxe d'apprentissage	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-

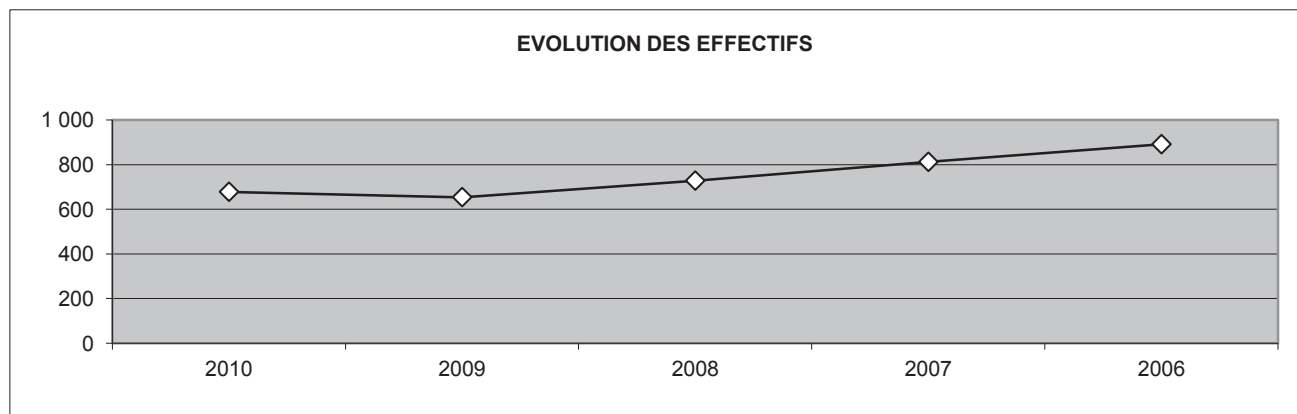
INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

DEPENSES	4 094 292	4 119 432	4 159 316
SERVICE GENERAL	3 601 608	3 626 748	3 691 222
ACTIVITES PEDAGOGIQUES	198 983	184 722	196 932
Enseignement général	62 887	58 000	62 889
Enseignement technique et professionnel	84 729	74 729	103 000
Stages en entreprises	11 000	11 000	11 000
Action de remotivation	2 567	2 703	2 703
Voyages et sorties scolaires	37 800	38 290	17 340
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
VIE DE L'ELEVE	10 303	8 992	9 225
Aides	9 300	7 989	8 222
Santé	870	870	870
Projets	133	133	133
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
LOGISTIQUE & ADMINISTRATION	3 392 322	3 433 034	3 485 065
Vaibilisation	341 288	382 000	398 023
Maintenance et entretien	176 889	176 889	212 897
Fonctionnement	111 450	111 450	111 450
Contrats aidés	2 721 677	2 721 677	2 721 677
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
Opérations spéciales	41 018	41 018	41 018
SERVICES SPECIAUX	467 134	467 134	442 544
BOURSES NATIONALES	118 678	118 678	118 678
HEBERGEMENT	315 666	315 666	315 666
GROUPEMENT COMPTABLE	8 200	8 200	8 200
EQUIPE MOBILE INFORMATIQUE	24 590	24 590	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
INVESTISSEMENT	25 550	25 550	25 550
Enseignement général	3 550	3 550	3 550
Enseignement technique et professionnel	8 000	8 000	8 000
Logistique et administration	7 000	7 000	7 000
Hébergement	4 500	4 500	4 500

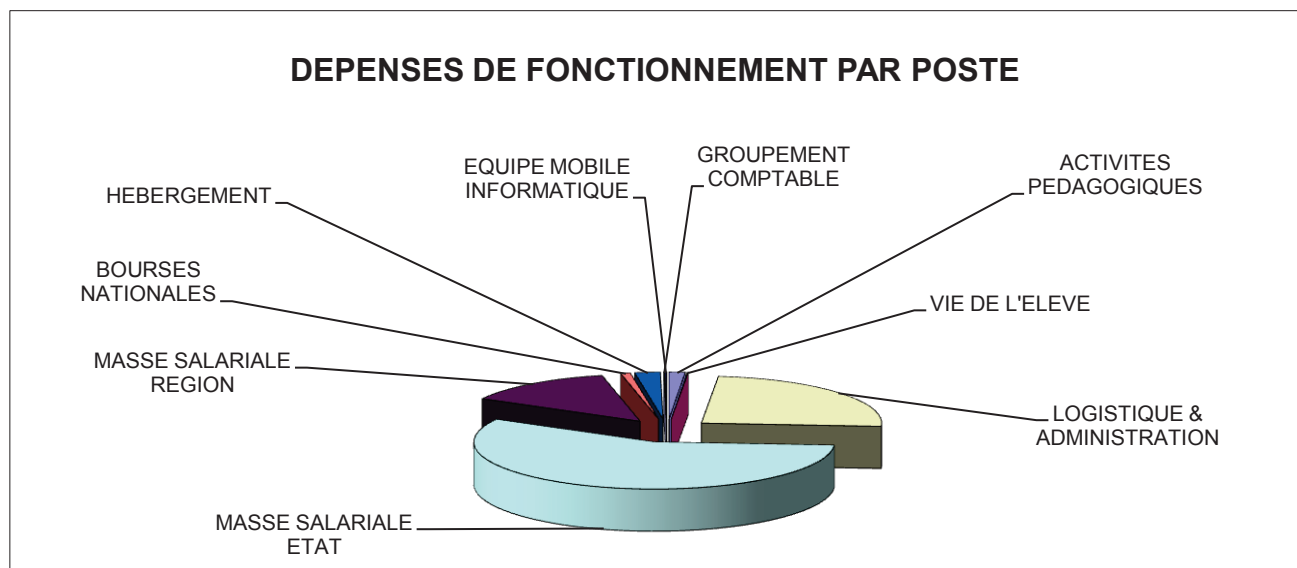
INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Groupement comptable	2 500	2 500	2 500
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
RESULTAT	58 294	55 472	- 9 002
CAPACITE EN AUTOFINANCT OU IAF	75 218	72 396	7 922
VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT	61 218	58 846	- 5 628
FONDS DE ROULEMENT	210 500	149 282	90 436

Commentaire

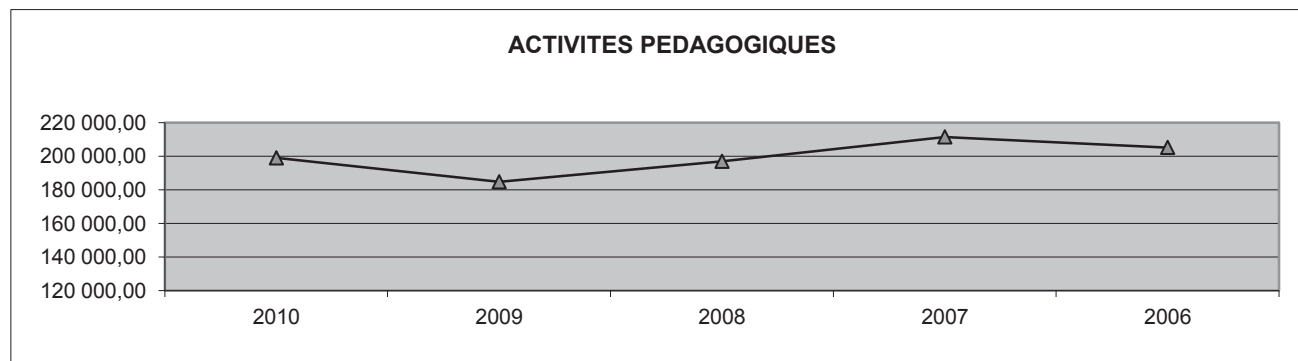


Commentaire

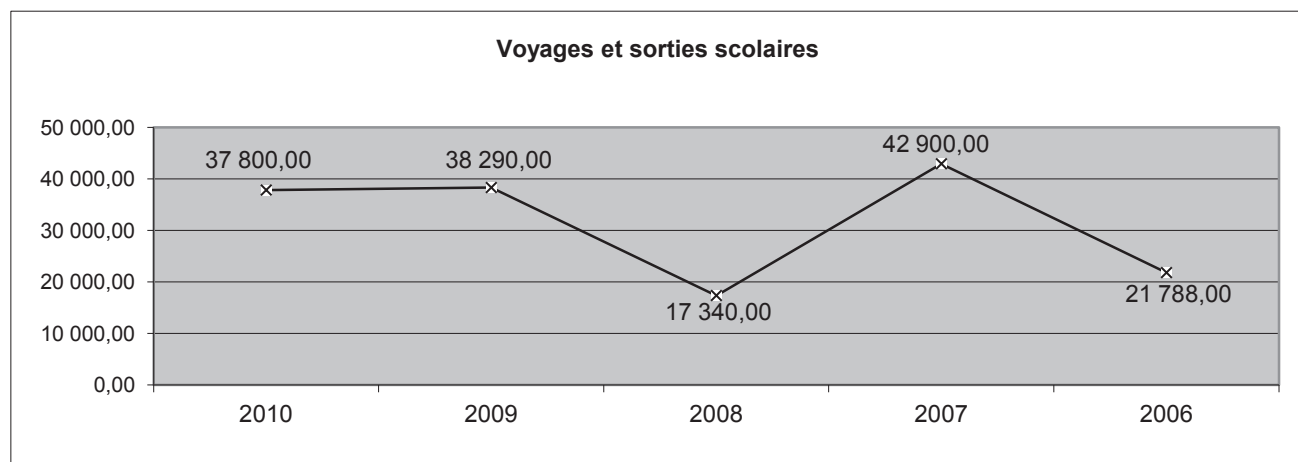


INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

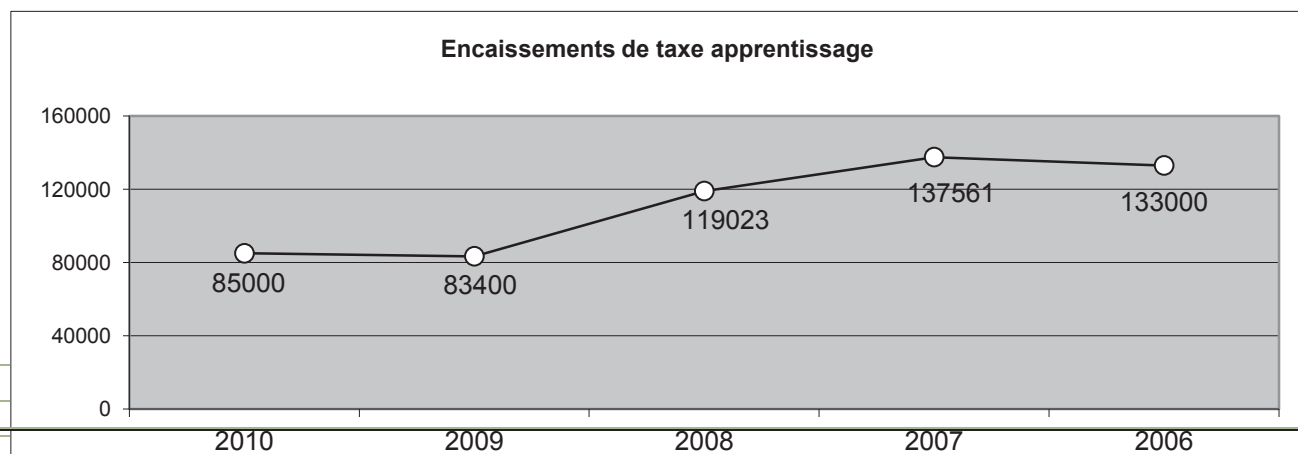
Commentaire



Commentaire

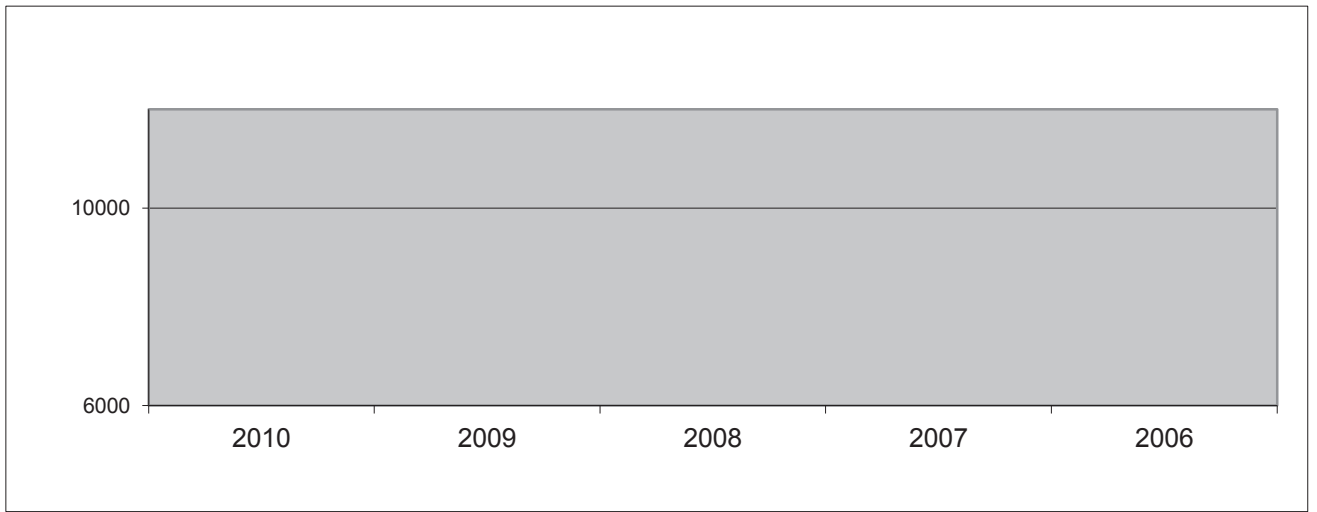


Commentaire

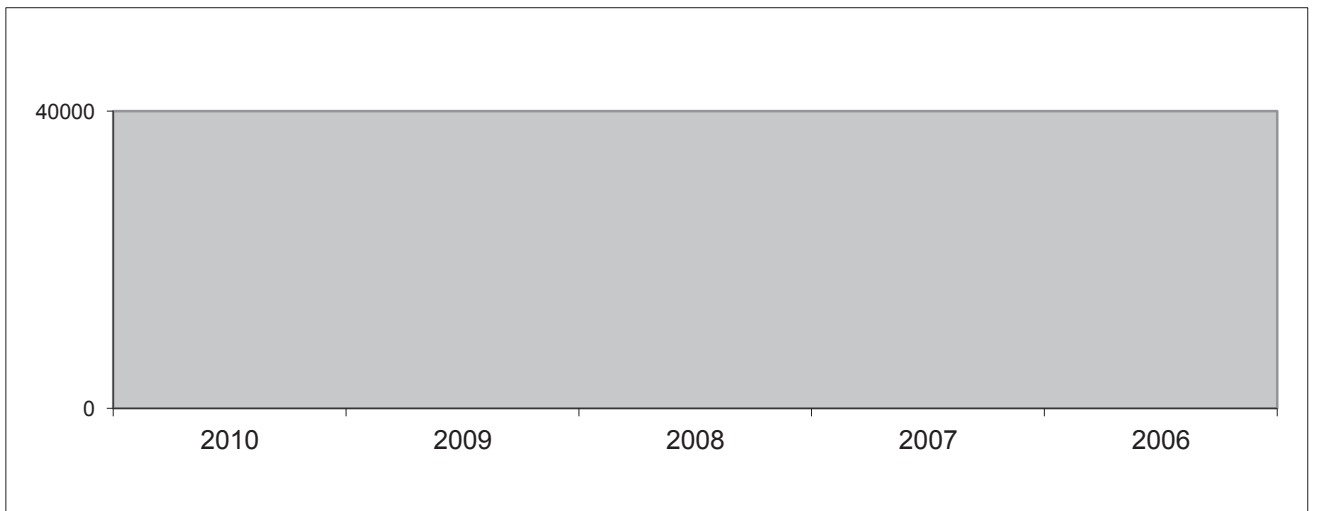


INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

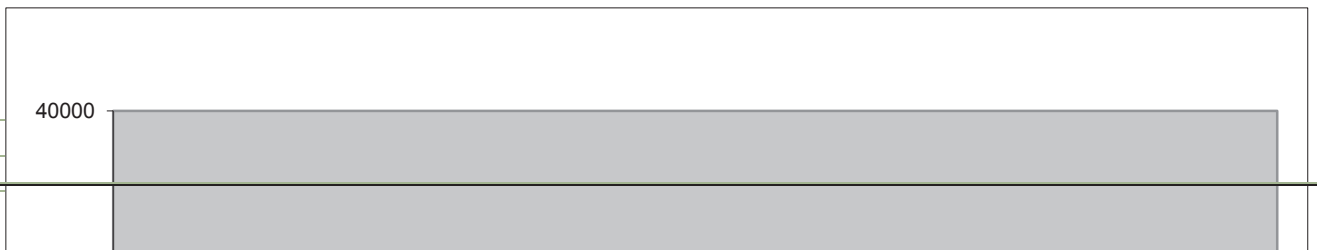
Commentaire



Commentaire



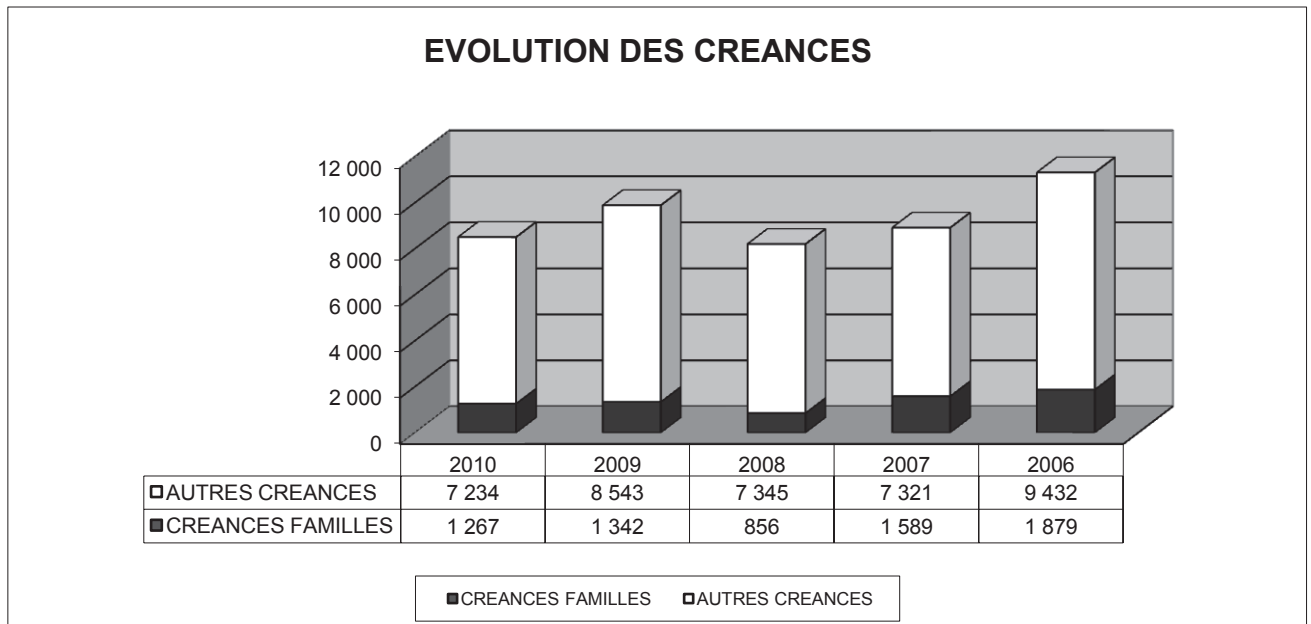
Commentaire



INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Commentaire

ANALYSE COMPTABLE

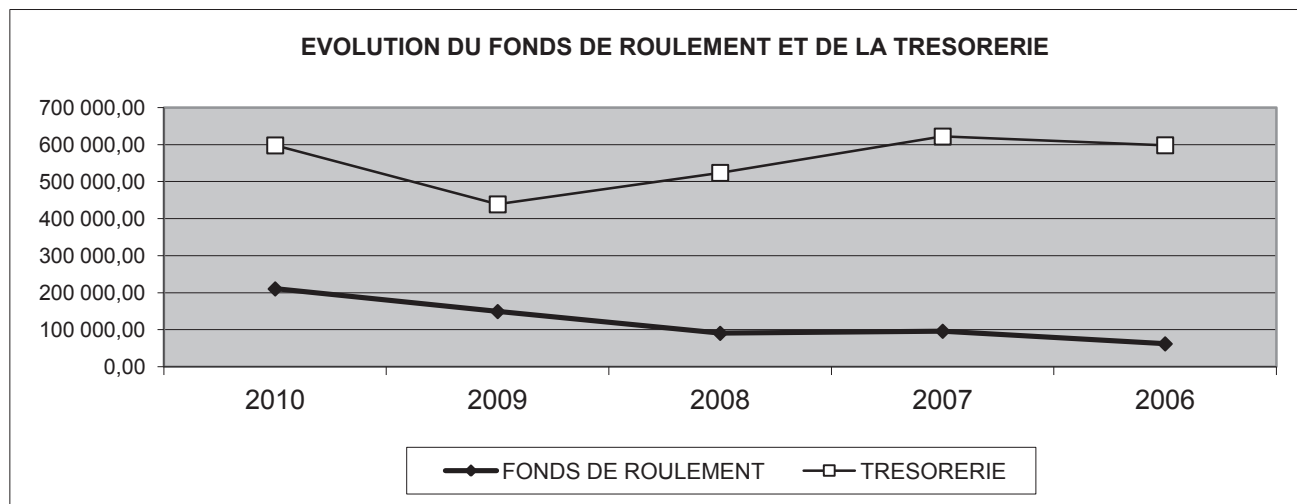


Commentaire

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

TRESORERIE ET FONDS DE ROULEMENT

	2010	2009	2008
TRESORERIE	598 034	438 769	523 877
FONDS DE ROULEMENT	192 500	210 500	149 282
BESOIN EN FOND DE ROULEMENT	- 405 534	- 228 269	- 374 595



Commentaire

[Retour sommaire](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom*
de la région ou du département

BORDEREAU RECAPITULIF DES LIASSES DU COMPTE FINANCIER

Compte financier adressé à : **Direction départementale des finances publiques de xxxx !!**

NUMERO DE CARTON OU SAC	NUMERO DES LIASSES (Série unique)	CONTENU DES LIASSES
	01/11	<i>Exemple : pièces générales du budget principal et pièces générales du budget annexe</i>
	02/11	<i>Exemple : Bordereau des mandats, des ordres de reversements, des ordres de recettes, des annulations de recettes et des ordres de paiement</i>
	03/11	<i>Exemple service AP mandat compte xxx à ordre annulation recette compte yyy</i>
		<i>Exemple service VE</i>
		<i>Exemple services ALO</i>
		<i>Exemple services RH</i>
		<i>Exemples services BN</i>
		<i>Exemples services OPC</i>
		<i>Exemples service général budget annexe</i>
		<i>Exemples opération en capital budget annexe</i>
	11 /11	<i>Exemple : ordres de paiement compte 4xxx</i>

Fait à :

le :

L'agent comptable

Nom prénom

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Exemple d'étiquetage des liasses

Numéro
du

N°

DESIGNATION

DE LA COMPTABILITE

Référence de l'établissement et des éventuels budgets annexes

EXERCICE : *année*

Du : service et compte (1^{er} de la liasse)

Au : service compte (dernier de la liasse)

Liasse n° n / n*

L'étiquette des liasses des pièces générales est de couleur verte

L'étiquette des liasses de pièces justificatives est de couleur blanche

* le premier **n** indique le numéro de la liasse. Le second **n** indique le nombre total des liasses.

[Retour sommaire](#)

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Annexe 12

Comptabilité générale - justification des comptes

Nota : Les justifications des soldes sont prescrites au titre des documents généraux

Les justifications des débits et des crédits sont produites au titre des pièces justificatives prévues par la nomenclature

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
Classe 1 - Compte de capitaux				
10 - Capital et réserves				
102 - Biens mis à disposition des EPLE	J	J		Crédit : décision attribution précisant la nature et la valeur du bien Débit : opération de neutralisation selon le plan d'amortissement voté
103 - Biens mis en pleine propriété		J		Crédit : décision attribution
106 - Réserves				
11 - Report à nouveau				
12 - Résultat net de l'exercice				
13 - Subventions d'investissements				
131 - subventions d'équipement (subdivisé)		J		Crédit : notification de subventions ou tout document allouant la subvention
138 - autres subventions d'investissement		J		
139 - Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat	J			Débit : justification de l'amortissement de la subvention (neutralisation)
15 - provisions pour risque et charges	J	J		Débit, crédit : délibération du conseil d'administration
16 - Emprunts et dettes assimilées				
165 - Dépôts et cautionnement reçus	J		J	Débit : ordre de paiement relatif au remboursement Solde : état de développement
1674 - Avances de l'Etat et des collectivités	J	J	J	Débit crédit décision accordant l'avance Solde : situation des avances reçues
18 - Compte de liaison				
181 - Compte de liaison des établissements			J	Solde : Certificat du comptable pour justifier le solde inverse (BA/BP)
185 Opérations de trésorerie inter services			J	Solde : Certificat du comptable pour justifier le solde inverse (BA/BP)
186 - Biens et prestations de services échangés entre établissements (charges)	J			Opérations budgétaires
187 - Biens et prestations de services échangés entre établissements		J		Opérations budgétaires

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
Classe 2 - comptes d'immobilisations				
20 - Immobilisations incorporelles (subdivisé)	J	J	J	Débit crédit opérations budgétaires justifications prévues par la nomenclature
21 - Immobilisations corporelles (subdivisé)	J	J	J	
23 - Immobilisations en cours (subdivisé)	J	J	J	Débit : justifications prévues par la nomenclature (opérations budgétaires). Crédit : justifications récapitulant les intégrations aux comptes d'immobilisations définitifs (opérations internes d'ordre non budgétaires).
26 - Participations et créances rattachées à des participations (subdivisé)	J	J	J	Débit et crédit : justifications prévues par la nomenclature. Solde : état de l'actif. Pour les titres et valeurs exceptionnellement détenus par l'agent comptable, procès-verbal des valeurs existant dans la caisse et dans le portefeuille. Pour les titres et valeurs en dépôt à la Caisse des dépôts et consignations (ou exceptionnellement dans un autre établissement), bordereau détaillé par compte, certifié par l'agent comptable et accompagné de l'état d'accord de l'établissement dépositaire. Un relevé récapitulatif présentant la situation des soldes pour compte peut être éventuellement produit.
27 - Autres immobilisations financières			J	Solde : état de l'actif. Pour les titres et valeurs exceptionnellement détenus par l'agent comptable, procès-verbal des valeurs existant dans la caisse et dans le portefeuille ; pour les titres et valeurs en dépôt à la Caisse des dépôts et consignations (ou exceptionnellement dans un autre établissement), bordereau détaillé par compte, certifié par l'agent comptable et accompagné de l'état d'accord de l'établissement dépositaire
271 - Titres immobilisés (droit de propriété)			J	
272 - Titres immobilisés (droit de créance)			J	
275 - Dépôts et cautionnement versés	J		J	Opérations non budgétaires. Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur et appuyés des pièces justificatives établissant les droits des parties prenantes. État de l'actif. Solde : état de développement

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
276 - Autres créances immobilisées	J		J	Débit : opérations budgétaires justifications prévues par la nomenclature. Solde : état détaillé des créances immobilisées.
28 - Amortissements des immobilisations (subdivisé)		J	J	Crédit : situation présentant la valeur des immobilisations par nature, le taux d'amortissement et le montant de l'amortissement. Justifications prévues par la nomenclature. Solde : état de l'actif et des amortissements pratiqués
29 - Provisions pour dépréciation des immobilisations (subdivisé)	J	J	J	Débit et crédit : justifications prévues par la nomenclature. Solde : état des provisions (opérations budgétaires).
Classe 3 - comptes de stocks et en cours				
31 - Matières premières (subdivisé)			J	Solde : copie de l'inventaire des stocks et en-cours au 31 décembre
32 - Autres approvisionnements (subdivisé)			J	
33 - En cours de productions de biens (subdivisé)			J	
34 - En cours de productions de services (subdivisé)			J	
35 - Produits (subdivisé)			J	
39 - Provisions pour dépréciations des stocks et en cours (subdivisé)	J	J		Débit et crédit : justifications prévues par la nomenclature. Etat des provisions.
Classe 4 - compte de tiers				
40 - Fournisseurs et comptes rattachés				Débit : ordre de paiement établi par l'agent comptable. Solde : état de développement
401 - Fournisseurs ordinaires	J		J	
403 - Fournisseurs effets à payer			J	Solde : état de développement
404 - Fournisseurs d'immobilisations			J	Solde : état de développement Débit : ordre de paiement établi par l'agent comptable. Solde : état de développement
4042 - Fournisseurs d'immobilisations retenues de garanties	J		J	
405 - Fournisseurs d'immobilisations effets à payer			J	Solde : état de développement
408 - Fournisseurs factures non parvenues	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur, appuyés des pièces justificatives établissant le droit des créanciers. Éventuellement, copie des ordres de recettes établis quand le montant réel de la dépense est inférieur au montant évaluatif. Solde : état de développement.
409 fournisseurs débiteurs			J	Solde : état de développement

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
41 - Clients et comptes rattachés				
411 - Familles collectivités et établissements hébergés			J	Solde : état des restes à recouvrer
412 - Autres clients			J	
413 - Clients effets à recevoir			J	
416 - Créances contentieuses			J	
418 - Clients ordres de recettes à établir			J	Solde : état détaillé des ordres de recettes à établir
419 - Clients créateur			J	Solde : état de développement
42 - Personnel et comptes rattachés				
421- Personnel rémunérations dues			J	Solde : état de développement
422 - Personnel remboursement de frais			J	
425 - Personnel avances et acomptes	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur ou par l'agent comptable s'il s'agit d'avances sur salaires. Dans ce dernier cas, l'ordre est appuyé de l'autorisation écrite de l'ordonnateur. Solde : état de développement
427 - Personnel oppositions	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'agent comptable. Solde : état de développement.
428 - Personnel charges à payer et produits à recevoir				
4282 - Personnel dettes provisionnées pour congés payés	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur, appuyés des pièces justificatives établissant les droits des créanciers. Eventuellement, copie des ordres de recettes établis quand le montant réel de la dépense est inférieur au montant évaluatif. Solde : état de développement.
4286 - Personnel autres charges à payer	J		J	
4287 - Personnel produits à recevoir			J	
429 Déficit et débet des comptables et régisseurs				
4291 - Déficit constatés avant émission de l'ordre de reversement	J		J	Débit : copie des ordres de reversement.
4292 - Déficit constatés après émission de l'ordre de reversement	J		J	Solde : état de développement
4294 - Débet constatés par arrêté du ministre	J		J	Débit : copie de l'arrêté de débet émis soit par le ministre de l'économie et des finances, soit par le ministre de tutelle. Solde : état de développement
4295 - Débet constatés par arrêt du juge des comptes	J		J	Débit : copie des jugements ou arrêts du juge des comptes. Solde : état de développement

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
43 - Sécurité sociale et organismes sociaux 431 - Sécurité sociale 432 - Autres organismes sociaux			J J	Solde : état de développement
438 - Organismes sociaux charges à payer et produits à recevoir 4382 - Organismes sociaux charges sociales sur congés à payer 4386 - Organismes sociaux autres charges à payer	J J		J J	Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur, appuyés des pièces justificatives établissant le droit des créanciers. Éventuellement, copie des ordres de recettes établis quand le montant réel de la dépense est inférieur au montant évaluatif. Solde : état de développement.
4387 - Organismes sociaux produits à recevoir			J	Solde : état détaillé des produits à recevoir
44 - Etat et autres collectivités publiques 441 - Etat et autres collectivités publiques subventions reçues ou à recevoir			J	Solde : état de développement ou des restes à recouvrer
443 - Opérations particulières avec l'Etat, les collectivités et établissements publics, les organismes internationaux	J		J	Débit : ordre de paiement Solde : état de développement
445 - Taxes sur le chiffre d'affaires 4455 - TVA à décaisser	J			Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur, appuyés de la déclaration fiscale
4456 - TVA déductible	J			Débit : relevé des débits faisant référence aux numéros des ordres de dépenses ou renvoi au journal des charges
4457 - TVA collectée		J		Crédit : relevé des crédits faisant référence aux numéros des ordres de recettes ou renvoi au journal des produits
4458 - TVA à régulariser ou en attente	J		J	Débit : copie de la déclaration fiscale. ordres de paiement établis par l'ordonnateur relevé des débits faisant référence aux ordres de recettes Solde : état de développement
447 - Autres impôts taxes et versements assimilés	J		J	Débit : ordre de paiement établi par l'ordonnateur. Solde : état de développement

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
448 - Etat et autres collectivités publiques charges à payer et produits à recevoir				
4482 - Etat et autres collectivités publiques charges fiscales sur congés payés	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur, appuyés des pièces justificatives établissant le droit des créanciers. le cas échéant, copie des ordres de recettes établis quand le montant réel de la dépense est inférieur au montant évaluatif. Solde : état de développement
4486 - Etat et autres collectivités publiques autres charges à payer	J		J	
4487 Etat et autres collectivités publiques produits à recevoir	J		J	
46 - Débiteurs et créditeurs divers				
462 - Créances sur cessions d'immobilisations et VMP			J	Solde : état des restes à recouvrer
463 - Autres comptes débiteurs ordres de recettes à recouvrer			J	
466 - Autres comptes créditeurs				
4662 - Mandats à payer			J	Solde : état des restes à payer
4663 - Virements à réimputer	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'agent comptable. Solde : état de développement
4664 - Excédents de versement à rembourser	J		J	
4667 - Oppositions	J		J	
4668 - Ordre de paiement de l'ordonnateur	J		J	Débit ordre de paiement de l'ordonnateur Solde : état de développement
468 Produits à recevoir et charges à payer				
4682 - Charges à payer sur ressources affectées			J	Solde : état de développement
4684 - Produits à recevoir sur ressources affectées			J	
4686 - Charges à payer	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur et appuyés des pièces justificatives établissant le droit des créanciers. Solde : état de développement
4687 - Produits à recevoir			J	Solde: état détaillé des produits à recevoir
47 - Comptes transitoires ou d'attente				
471 - Recettes à classer			J	Solde : état de développement
472 - Dépenses à classer et à régulariser			J	
473 - Recettes et dépenses à transférer				
4731 recettes à transférer	J		J	Débit : ordres de paiement établis par l'agent comptable. Solde : état de développement
4732 dépenses à transférer			J	Solde : état de développement

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
476 - Différences de conversion en devises (actif)				
4761 - Diminution de créances	J		J	Débit : état détaillé des pertes latentes constatées. Solde : état de développement
4762 - Augmentation de dettes	J		J	
4768 - Différences compensées par couverture de change	J		J	Débit : état détaillé des différences compensées. Solde : état de développement
477 différences de conversions en devises (passifs)				
4771 - Augmentations de créances	J		J	Crédit : état détaillé des gains latents constatés. Solde : état de développement
4772 - Diminution de dettes	J		J	
4778 - Différences compensées par couverture de change	J		J	Crédit : état détaillé des différences compensées. Solde : état de développement
478 autres comptes transitoires			J	Solde : état de développement
48 - Comptes de régularisation				
486 - Charges constatées d'avance			J	Solde : état de développement
487 - Produits constatés d'avance			J	
49 - Provisions pour dépréciations de compte de tiers	J	J		Débit et crédit : délibération du conseil d'administration. Certificat établi par l'ordonnateur
Classe 5 : comptes financiers				
50 - Valeurs mobilières de placement	J	J	J	Débit et crédit : délibération du conseil d'administration pour les placements budgétaires ou décision du comptable supérieur du trésor chargé du contrôle de la gestion de l'agent comptable, pour les placements de trésorerie,
51 - Banques, établissements financiers et assimilés				
511 - Valeurs à l'encaissement			J	Solde : état de développement
515 - Trésor				
5151 - Compte trésor			J	Solde : état de développement et d'accord du solde (visé par l'établissement financier)
5159 Trésor règlements en cours de traitement			J	Solde : état de développement
53 - caisse			J	Solde consolidée dans la caisse de l'agent comptable

INSTRUCTION CODIFICATRICE M9-6

Comptes à justifier	Débit	Crédit	Solde	Justificatifs
54 - Régies d'avances et accréditifs 542 - Avances consenties			J	Solde : état d'accord par bénéficiaires d'avances, le cas échéant, un état récapitulatif
543 - Régies d'avances			J	Solde : état d'accord par régisseur, le cas échéant, un état récapitulatif
545 - Régies de recettes			J	Solde : état de développement
548 - Avances pour menues dépenses			J	Solde : état d'accord par bénéficiaires d'avances, le cas échéant, un état récapitulatif
59 - Provisions pour dépréciations des comptes financiers	J	J	J	Débit : justifications prévues par la nomenclature Crédit : ordres de paiement établis par l'ordonnateur et appuyés des pièces justifiant l'estimation de la diminution de valeur des titres déplacement Solde : état de développement

[Retour sommaire](#)

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 1
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE *année de l'exercice*

BORDEREAU GENERAL DES PIECES PRODUITES

Numéro d'ordre des pièces	Désignation des pièces	Nombres de pièces produites	Observations
1	Budget et décisions budgétaires modificatives	n	ne pas transmettre aux autorités de contrôle
2	Balance définitive des comptes du grand livre	1	
3	Développement des charges	1	
4	Développement des produits	1	
5	Exécution du budget	1	
6	Compte de résultat	1	
7	Bilan	1	
8	Balance définitive des comptes de valeurs inactives	?	A produire si valeurs inactives
9	Rapport commun ou rapport du chef d'établissement sur le compte financier	1	
9bis	Rapport de l'agent comptable sur le compte financier	?	A produire si rapport distinct
10	Tableau des immobilisations, amortissements et dépréciations	1	
11	Inventaire des approvisionnements stockés	?	A produire si stocks
12	Variation détaillée des stocks et en cours	?	A produire si stocks et en cours
13	Tableau des provisions	?	A produire si provisions
14	Eléments d'analyse financière	1	
15	Procès verbal de caisse et de portefeuille au 31 décembre	1	
16	Etat de développement et d'accord du solde au 31 déc. du compte de fonds Trésor	1	
17	Etat de concordance de compte des budgets annexes	?	A produire si budget annexe
18	Etat de développement de solde de compte	n	
19	Etat de développement de solde du compte 861 et du compte 862	?	A produire même condition pièce 8
20	Etat des consommations afférentes aux concessions de logement	?	A produire si logements de fonction
<i>Pour une gestion scindée</i>		-----	
21	Procès verbal de remise de service	?	
22	Attestation administrative	?	
23	Balance générale des comptes du grand livre établie au jour de la mutation	?	
24	Signatures	1	
sn	Extrait du procès verbal de la délibération du CA	1	La délibération du CA n'est pas produite par l'application

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 1
Edité le : *date de l'édition*
Page : 2

COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE *année de l'exercice*

PIECES JUSTIFICATIVES DES DEPENSES (MANDATS ET ORDRES DE REVERSEMENTS)

Codification des Services	Désignation des services	Mandats	Réimputations	Pièces justificatives	Total	Ordres de reversement	Pièces justificatives	Total
	Services budgétaires Section de Fonctionnement							
AP VE ALO SRH SBN Sxxxxx	Activités pédagogiques Vie de l'élève Administration et Logistique Restauration et Hébergement Bourses Nationales x	a	b	c	d = a+b+c	e	f	g = e+f
OPC	Section Opérations en capital Opérations en capital							
	Totaux des pièces justificatives	Σa	Σb	Σc	Σd	Σe	Σf	Σg

Nombre de bordereaux journaux :

X

Total général des pièces de dépenses

Y (d+X)

report g

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 1
Edité le : *date de l'édition*
Page : 3

COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE *année de l'exercice*

PIECES JUSTIFICATIVES DES RECETTES (ORDRES DE RECETTES ET ATTENUATIONS DE RECETTES)

Codification des Services	Désignation des services	Ordres de recettes	Réimputations	Pièces justificatives	Total	Atténuations de recettes	Pièces justificatives	Total
	Services budgétaires							
	Section de Fonctionnement							
AP	Activités pédagogiques							
VE	Vie de l'élève							
ALO	Administration et Logistique							
SRH	Restauration et Hébergement							
SBN	Bourses Nationales							
Sxxxxx	x							
	Section Opérations en capital							
OPC	Opérations en capital							
	Totaux des pièces justificatives	Σa	Σb	Σc	Σd	Σe	Σf	Σg

Nombre de bordereaux des ordres de recettes :

X'

Total général des pièces de recettes

Y'(d+X')

report g'

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 1
Edité le : *date de l'édition*
Page : 4

COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE *année de l'exercice*

PIECES JUSTIFICATIVES DES COMPTES DES CLASSES 1, 2 ET 4

ORDRES DE PAIEMENT ETABLIS PAR L'ORDONNATEUR OU L'AGENT COMPTABLE

Numéros des comptes	Intitulés des comptes	Ordres de paiement	Pièces justificatives	Total	Observations
		a	b	$l = a + b$	
	Totaux des pièces justificatives	Σa	Σb	Σl	

Liste des comptes concernés : 165, 275,4017, 4047, 4081, 4084, 4091, 425, 427, 4282, 4286, 431, 437, 4382, 4386, 4431, 4432, 4433, 4434, 4438, 4455, 4456, 447, 4482, 4486, 4663, 4664, 4667, 4668, 4671, 4675,4686, 47312, 47313, 47318, 4735.

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 1
Edité le : *date de l'édition*
Page : 5

RECAPITULATION

Pièces générales	Total nombre de pièces produites
Pièces justificatives des dépenses	$Y + g$
Pièces justificatives des recettes	$Y' + g'$
Pièces justificatives des ordres de paiement	I
Total Général	

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 2
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

BALANCE DÉFINITIVE DES COMPTES DU GRAND LIVRE

Numéro des comptes	Intitulé des comptes	Débits			Crédits			Bilan de sortie	
		Bilan d'entrée	Opérations exercice	total	Bilan d'entrée	Opérations exercice	total	actif	passif
		A	B	C = A+B	D	E	F =D+E	Si C>F alors G = C-F	Si F >C alors H = F-C
	Totaux classe x								

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 3
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DÉVELOPPEMENT DES CHARGES

Numéro des comptes	Intitulés des comptes	Montant des charges			Situation / prévisions	
		Montant brut des mandats	reversements	Montant net des charges	Crédits ouverts	Crédits budgétaires non employés
Première section : fonctionnement						
	Service : Nom du service opérations de l'année					
	Total service	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>BI + DBM</i>	<i>BI + DBM - Σ charges nettes</i>
	Service : Nom du service opérations sur crédits d'extourne					
	Total service	<i>Σ colonne</i>		<i>Σ colonne</i>	<i>Σ crédits d'extourne</i>	<i>Σ crédits d'extourne - Σ charges nettes</i>

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*

Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*

Type et nom

Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*

Pièce n° 3

Edité le : *date de l'édition*

Page : *n° de la page*

DÉVELOPPEMENT DES CHARGES

Numéro des comptes	Intitulés des comptes	Montant des charges			Situation / prévisions	
		Montant brut des mandats	reversements	Montant net des charges	Crédits ouverts	Crédits budgétaires non employés
Totaux de la première section						
	opérations de l'année					
	Total					
	opérations sur crédits d'extourne					
	Total					

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 3
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DÉVELOPPEMENT DES CHARGES

Numéro des comptes	Intitulés des comptes	Montant des charges			Situation / prévisions	
		Montant brut des mandats	reversements	Montant net des charges	Crédits ouverts	Crédits budgétaires non employés
Deuxième section : opérations en capital						
	opérations de l'année					
	Total	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>BI + DBM</i>	<i>BI + DBM - Σ charges nettes</i>
Totaux généraux des dépenses						
	opérations de l'année					
	Total					
	opérations sur crédits d'extourne					
	Total					

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 4
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DÉVELOPPEMENT DES PRODUITS

Numéro des comptes	Intitulés des comptes	Montant des produits			Situation / prévisions	
		Montant brut des ordres de recettes	Annulations des ordres de recettes	Montant net des Produits	Prévisions de produits	Réalisation plus ou moins values
Première section : fonctionnement						
	Service : <i>Nom du service</i> opérations de l'année					
	Total service	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>BI + DBM</i>	<i>Σ produits nets – (BI + DBM)</i>
	Service : <i>Nom du service</i> opérations sur produits d'extourne					
	Total service	<i>Σ colonne</i>		<i>Σ colonne</i>	<i>Σ produits d'extourne</i>	<i>Σ Produits nets - Σ produits d'extourne</i>

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 4
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DÉVELOPPEMENT DES PRODUITS

Numéro des comptes	Intitulés des comptes	Montant des produits			Situation / prévisions	
		Montant brut des ordres de recettes	Annulations des ordres de recettes	Montant net des Produits	Prévisions de produits	Réalisation plus ou moins values
Totaux de la première section						
	opérations de l'année					
	Total					
	opérations sur crédits d'extourne					
	Total					

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 4
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DÉVELOPPEMENT DES PRODUITS

Numéro des comptes	Intitulés des comptes	Montant des produits			Situation / prévisions	
		Montant brut des ordres de recettes	Annulations des ordres de recettes	Montant net des Produits	Prévisions de produits	Réalisation plus ou moins values
Deuxième section : opérations en capital						
	opérations de l'année					
	Total	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>Σ colonne</i>	<i>BI + DBM</i>	<i>Σ produits nets – (BI + DBM)</i>
Totaux généraux des produits						
	opérations de l'année					
	Total					
	opérations sur produits d'extourne					
	Total					

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 5
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

EXECUTION DU BUDGET

Code du service	Intitulé du service	Montant net des dépenses	Montant net des recettes
Première section : fonctionnement			
AP	Activité pédagogique	d1	r1
VE	Vie de l'élève	d2	r2
ALO	Administration et logistique	d3	r3
	Total services généraux	A1 = d1+d2+d3	B1 = r1+r2+r3
SRH	Service restauration hébergement	d4	r4
SBN	Service bourses nationales	d5	r5
	Total services spéciaux	A2 = d4+d5	B2 = r4+r5
	Total de la première section	A = A1+A2	B= B1+B2
	Résultat		R = B - A
	CAF ou IAF		Report en E1 ou R1 tableau suivant
Deuxième section : opérations en capital			
	Opérations en capital	X	Y
	Total exécution budgétaire	A+X	B+Y

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 5
Edité le : *date de l'édition*
Page : 2

TABLEAU DE FINANCEMENT

Emplois		Ressources	
Insuffisance d'autofinancement	E1	R1	Capacité d'autofinancement
Immobilisations (C20 à 23)	E2	R2	Apports (C102, C103)
Participations et autres immobilisations financières (C 26 à 27) sauf 275	E3	R3	Subventions (C13)
		R4	Aliénation ou cessions immobilières (C775)
Remboursements des dettes financières (C16)	E4	R5	Augmentation des dettes financières (C16)
Dépôts et cautionnement versées (C275)	E5	R6	Dépôts et cautionnement remboursés (C275)
Total des emplois	ΣE	ΣR	Total des ressources
Apports au fonds de roulement	Si $\Sigma R > \Sigma E = \Sigma R - \Sigma E$	Si $\Sigma E > \Sigma R = \Sigma E - \Sigma R$	Prélèvements sur le fonds de roulement

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 6
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

COMPTE DE RESULTAT

Charges	Montant	Produits	Montant
Charges d'exploitation Achats de marchandises Variation de stock Achat de matières premières et autres approv. Variation de stock Autres achats et versement assimilés Impôts taxes et versement assimilés Salaires et traitements Charges sociales Dotations aux amortissements et aux provisions Sur immobilisation Sur actif circulant Pour risques et charges Autres charges		Produits d'exploitation Ventes de marchandises Production vendue (biens et services) Production stockée Production immobilisée Subvention d'exploitation Reprise sur provisions et amortissement, transfert de charges Autres produits	
Total charges d'exploitation		Total produits d'exploitation	
Charges financières Dotations aux amortissements et aux provisions Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		Produits financiers Reprise sur provisions et transferts de charges Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement	
Total charges financières		Total produits financiers	
Charges exceptionnelles sur opération de gestion sur opération en capital Dotations aux amortissements et aux provisions		Produits exceptionnels sur opération de gestion sur opération en capital Dotations aux amortissements et aux provisions	
Total charges exceptionnelles		Total produits exceptionnels	
Total général des charges (TGC)		Total général des produits (TGP)	
Résultat de l'exercice (déficit ou excédent)	= TGP-TGC		
CAF ou IAF			

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 7
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

BILAN

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1	PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
	Montant Brut	Amort et prov	Montant net	Montant net			
ACTIF IMMOBILISE					CAPITAUX PROPRES		
Immobilisations incorporelles (20)	000.00	000.00	000.00	000.00	Biens mis à dispo (102)	000.00	000.00
Immobilisations corporelles (21)					Biens remis en pleine propriété (103)	000.00	000.00
- Terrains et constructions	000.00	000.00	000.00	000.00	réserves (1068)	000.00	000.00
- Installations techniques	000.00	000.00	000.00	000.00	report à nouveau (110 - 119) ^(a)	000.00	000.00
- Collection	000.00	000.00	000.00	000.00	résultat (120 - 129) ^(b)	000.00	000.00
- autres immo	000.00	000.00	000.00	000.00	Subventions d'investissements (131 à 138 - 139)	000.00	000.00
Immobilisations en cours (23)	000.00	000.00	000.00	000.00	PROVISIONS		
Immobilisations financières					Provisions pour risques et charges (15)	000.00	000.00
- Participations et créances rattachées à des participations (26)	000.00	000.00	000.00	000.00	DETTES		
- Autres immobilisations financières (27)	000.00	000.00	000.00	000.00	Dettes financières (16)	000.00	000.00
Total actif immobilisé	Σ montant brut	Σ amort prov	Σ montant net	Σ montant	Total ressources stables	Σ montant	Σ montant

(a) report à nouveau précédé du signe – si négatif

(b) résultat précédé du signe – si négatif

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 7
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

BILAN

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1	PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
	Montant Brut	Amort et prov	Montant net	Montant net			
ACTIF CIRCULANT					DETTES		
Stocks matières premières (31)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Stocks autres appro (32)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Stocks en cours et produits finis (33 à 35)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Créances d'exploitation					Dettes d'exploitation	000.00	000.00
Créances clients et comptes rattachés (409, 411 à 418)	000.00	000.00	000.00	000.00	Dettes fournisseurs et comptes rattachés (401 à 408, 419)	000.00	000.00
Créances personnels et organismes sociaux (42 - 43)	000.00		000.00	000.00	Dettes personnels et organismes sociaux (42 - 43)	000.00	000.00
Etat et CT (44)	000.00		000.00	000.00	Etat et CT (44)	000.00	000.00
Autres créances (46 - 47 - 18 sauf 185)	000.00	000.00	000.00	000.00	Autres dettes (46 - 47 - 18 sauf 185)	000.00	000.00
Valeurs mobilières de placement (500)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Compte de liaison (185)	000.00		000.00	000.00	Compte de liaison (185)	000.00	000.00
Trésorerie (51 - 531 - 54 - 585)	000.00		000.00	000.00			
Charges constatées d'avance (486)	000.00		000.00	000.00	Produits constatés d'avance (487)	000.00	000.00
Total actif circulant	Σ montant brut	Σ amort prov	Σ montant net	Σ montant	Total passif circulant	Σ montant	Σ montant
Total général					Total général		

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 7
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

BILAN (page spécifique au budget annexe)

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1	PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
	Montant Brut	Amort et prov	Montant net	Montant net			
ACTIF CIRCULANT					DETTES		
Stocks matières premières (31)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Stocks autres appro (32)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Stocks en cours et produits finis (33 à 35)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Créances d'exploitation					Dettes d'exploitation	000.00	000.00
Créances clients et comptes rattachés (409, 411 à 418)	000.00	000.00	000.00	000.00	Dettes fournisseurs et comptes rattachés (401 à 408, 419)	000.00	000.00
Créances personnels et organismes sociaux (42 - 43)	000.00		000.00	000.00	Dettes personnels et organismes sociaux (42 - 43)	000.00	000.00
Etat et CT (44)	000.00		000.00	000.00	Etat et CT (44)	000.00	000.00
Autres créances (46 - 47 - 18 sauf 185)	000.00	000.00	000.00	000.00	Autres dettes (46 - 47 - 18 sauf 185)	000.00	000.00
Valeurs mobilières de placement (500)	000.00	000.00	000.00	000.00			
Compte de liaison (185)	000.00		000.00	000.00	Compte de liaison (185)	000.00	000.00
Charges constatées d'avance (486)	000.00		000.00	000.00	Produits constatés d'avance (487)	000.00	000.00
Total actif circulant	Σ montant brut	Σ amort prov	Σ montant net	Σ montant	Total passif circulant	Σ montant	Σ montant
Total général					Total général		

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 7
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

FONDS DE ROULEMENT

Année antérieure	Année en cours	variation

BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT

Année antérieure	Année en cours	variation

TRESORERIE

Année antérieure	Année en cours	variation

TRESORERIE totale *

Année antérieure	Année en cours	variation

* inclue la trésorerie dégagée par un budget annexe. Cette ligne ne figure pas au bilan du budget annexe

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*

Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*

Type et nom

Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*

Pièce n° 8

Edité le : *date de l'édition*

Page : *n° de la page*

BALANCE DÉFINITIVE DES COMPTES DE VALEURS INACTIVES

Numéro des comptes	Intitulé des comptes	Débits			Crédits			Soldes	
		Bilan d'entrée	Opérations exercice	total	Bilan d'entrée	Opérations exercice	total	Débiteurs	Créditeurs
		A	B	C = A+B	D	E	F =D+E	Si C>F alors G = C-F	Si F >C alors H = F-C
	Totaux classe x								

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 9
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

RAPPORT SUR LE COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE *année de l'exercice*

Présenté par :

Ordonnateur *Nom Prénom*,

Et agent comptable ⁽¹⁾ *Nom, Prénom*,

X : Nombre de pièces jointes en annexe

⁽¹⁾ Si le rapport sur le compte financier est commun à l'ordonnateur et à l'agent comptable, seule la pièce 9 est à produire. Lorsque le rapport du comptable est disjoint de celui de l'ordonnateur, la pièce 9 est à compléter par l'ordonnateur et le rapport de l'agent comptable est consigné sur la pièce 9bis.

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 9 bis
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

RAPPORT SUR LE COMPTE FINANCIER DE L'EXERCICE *année de l'exercice*

Présenté par :

Agent comptable *Nom, Prénom,*

X : Nombre de Pièces jointes en annexes

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 10
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

TABLEAUX DES IMMOBILISATIONS AMORTISSEMENTS ET DEPRECIATIONS

Numéro des comptes	Intitulé des comptes	(A) Montant net	(B) Amortissement 28	(C) Dépréciation 29	Amortissement neutralisé	Amortissement réel	Valeur résiduelle
205	Concessions droits similaires	Bilan de sortie	Bilan de sortie	Bilan de sortie	Donnée issue du module immo	Donnée issue du module immo	= A-B-C
211	Terrains						
212	Agencements						
213	Constructions						
214	Constructions sur sol ...						
215	Installations techniques						
216	Collections						
2181	Installations générales						
2182	Matériel de transport						
2183	Matériel de bureau						
2184	Mobilier						
	total	Σ montant net	Σ amortissement	Σ dépréciation	Σ amortissement neutralisé	Σ amortissement réel	Σ valeur résiduelle

23	Participations et créances...	Bilan de sortie		Bilan de sortie			= A-C
		Σ montant net		Σ dépréciation			Σ valeur résiduelle
26	Participations et créances...	Bilan de sortie		Bilan de sortie			= A-C
		Σ montant net		Σ dépréciation			Σ valeur résiduelle
27	Autres immobilisations fin...	Bilan de sortie		Bilan de sortie			= A-C
		Σ montant net		Σ dépréciation			Σ valeur résiduelle

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 11
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

INVENTAIRE DES APPROVISIONNEMENTS STOCKES

Numéro des comptes	Désignation des approvisionnements	Unité	Quantité (A)	PU TTC Dernier appro (B)	Total des approvisionnements	Total du solde du compte de la balance	Observations
311	Denrées Denrées						<i>Voir détail PJ</i>
<i>Sous total approvisionnement</i>							
313	Matières d'œuvre						<i>Voir détail PJ</i>
<i>Sous total approvisionnement</i>							
Total général					Σ sous totaux	Σ au dessus	Total comptes classe 3

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 12
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

VARIATION DETAILLEE DES STOCKS ET DES EN COURS

Numéro des comptes	Nature des stocks et des en cours	Stocks au <i>01/01 Année N</i>	Variation Service général	Variation services spéciaux	Stocks au <i>31/12 Année N</i>
--	MATIERES PREMIERES ET AUTRES APPROVISIONNEMENTS				
--	--				
--	--				
	Augmentation = ordre de reversement compte 603x Diminution stock = mandat compte 603x				
--	PRODUITS OU SERVICES EN COURS OU EN STOCKS				
--	--				
--	--				
	Augmentation = ordre de recette compte 713x Diminution = annulation des ordres de recettes cpt 713x				

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 13
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

TABLEAU DES PROVISIONS

Nature de la provision	Provisions au début de l'exercice (A)	Dotations de l'exercice Augmentation (B)	Reprises de l'exercice Diminution (C)	Provisions à la fin de l'exercice
Pour risques et charges (15) N° et libellé des comptes	Bilan d'entrée			= A + B - C
Pour dépréciation des immobilisations (29) N° et libellé des comptes	Bilan d'entrée			= A + B - C
Pour dépréciations des stocks et en cours (39) N° et libellé des comptes	Bilan d'entrée			= A + B - C
Pour dépréciation des comptes de tiers (49) N° et libellé des comptes	Bilan d'entrée			= A + B - C
Pour dépréciation des comptes financiers (59) N° et libellé des comptes	Bilan d'entrée			= A + B - C
total	Σ colonne	Σ colonne	Σ colonne	Σ colonne

Les diverses provisions sont détaillées en annexe de cette pièce

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 14
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

ELEMENTS D'ANALYSE FINANCIERE

	Année N-4	Année N-3	Année N-2	Année N-1	Année N
Fonds de Roulement	<i>Reprise année N-4</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>
Jours FdR	$(\text{FdR}/\text{cpt60}\grave{\text{a}}65)*360$	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>
Besoin en Fonds de Roulement	<i>Reprise année N-4</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>
Trésorerie	= FdR - BFdR	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>
Jours de Trésorerie	$(\text{Trésorerie}/\text{cpt60}\grave{\text{a}}65)*360$	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>
Taux moyen de charges à payer	$(\text{cpt } 40 \text{ [sauf } 4084], 42, 43, 46 / \text{cpt } 60 \text{ à } 65) * 100$	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>
Taux moyen de recouvrement	$(\text{cpt } 41 / \text{cpt } 70) * 100$	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>	<i>idem</i>

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 15
Edité le : *date de l'édition*
Page : n° 1

PROCES VERBAL DE CAISSE ET DE PORTEFEUILLE A LA DATE DU 31 DECEMBRE *année de l'exercice*

NUMERAIRE						
Billets :	n de	500,00 €	000.00	EPLE <i>Nom</i>	<i>RNE</i>	<i>Solde 531</i>
	n de	200,00 €	000.00	EPLE <i>Nom</i>	<i>RNE</i>	<i>Solde 531</i>
	n de	100,00 €	000.00	EPLE <i>Nom</i>	<i>RNE</i>	<i>Solde 531</i>
	n de	50,00 €	000.00	EPLE <i>Nom</i>	<i>RNE</i>	<i>Solde 531</i>
	n de	20,00 €	000.00			
	n de	10,00 €	000.00			
	n de	5,00 €	000.00			
Pièces :	n de	2,00 €	000.00			
	n de	1,00 €	000.00			
	n de	0,50 €	000.00			
	n de	0,20 €	000.00			
	n de	0,10 €	000.00			
	n de	0,05 €	000.00			
	n de	0,02 €	000.00			
	n de	0,01 €	000.00			
		Total	000.00	Solde des comptes 531		

Version établissement support d'agence comptable

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 15
Edité le : *date de l'édition*
Page : n° 2

PROCES VERBAL DE CAISSE ET DE PORTEFEUILLE A LA DATE DU 31 DECEMBRE *année de l'exercice*

VALEURS ACTIVES DETENUES PAR L'AGENT COMPTABLE		
Libellé valeur active	000.00	
Libellé valeur active	000.00	
Total	000.00	
VALEURS INACTIVES DETENUES PAR L'AGENT COMPTABLE		
861 <i>intitulé du compte</i>	000.00	
862 <i>intitulé du compte</i>	000.00	
86XXX <i>intitulé du compte</i>	000.00	
86XXX <i>intitulé du compte</i>	000.00	
<i>Ou toutes les subdivisions éventuelles des 2 comptes cités</i>		
Total	000.00	Solde du compte 863

Version établissement support d'agence comptable et établissement « rattaché »

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 15
Edité le : *date de l'édition*
Page : n° 1

PROCES VERBAL DE CAISSE ET DE PORTEFEUILLE A LA DATE DU 31 DECEMBRE *année de l'exercice*

NUMERAIRE			EPLE Nom	RNE	(Solde 53) 000.00
Billets :	n de	500,00 €			
	n de	200,00 €			
	n de	100,00 €			
	n de	50,00 €			
	n de	20,00 €			
	n de	10,00 €			
	n de	5,00 €			
Pièces :	n de	2,00 €			
	n de	1,00 €			
	n de	0,50 €			
	n de	0,20 €			
	n de	0,10 €			
	n de	0,05 €			
	n de	0,02 €			
	n de	0,01 €			
		Total			000.00
					Solde des comptes 531

Numéraire détaillé dans la caisse de l'agence comptable

Version établissement non support d'agence comptable

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 16
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

COMPTE DE DEPOTS DE FONDS AU TRESOR

ETAT DE DEVELOPPEMENT ET D'ACCORD DU SOLDE AU 31 DECEMBRE *année de l'exercice*

Agent comptable : *Nom de l'agent comptable*

Compte de dépôt de fonds
N° *référence IBAN du compte*
Tenu par le comptable du trésor
Référence

DETAIL DES OPERATIONS FORMANT LE SOLDE DU COMPTE 5151

				Débit Crédit	Reprise balance Reprise balance
I – solde débiteur d'après les écritures du comptable					Débit - crédit
II – Opérations imputées au compte de dépôts de fonds par le comptable du Trésor désigné ci-dessus pendant l'année écoulée et comprises dans les écritures de l'agent comptable au cours de l'année suivante					
Date de passation des écritures		Nature des opérations	montant		
Par le comptable du trésor	Par l'agent comptable				
		Recettes (à ajouter)	000.00		
		Total	000.00		000.00
		Dépenses (à déduire)	- 000.00		
		Total	- 000.00		- 000.00
		Montant net (à reporter)			000.00

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 16
Edité le : *date de l'édition*
Page : 2

			Report	000.00
III – Opérations imputées au compte de dépôts de fonds par l'agent comptable désigné ci-dessus pendant l'année écoulée et comprises dans les écritures du comptable du Trésor au cours de l'année suivante.				
Date de passation des écritures		Nature des opérations	montant	
Par le comptable du trésor	Par l'agent comptable			
		Recettes (à déduire)	- 000.00	
			- 000.00	
		Total		- 000.00
		Dépenses (à ajouter)	000.00	
			000.00	
		Total		000.00
		Total au solde créditeur du compte courant d'après les écritures du comptable du Trésor		000.00

A : *Localisation, le date*

le : *désignation du comptable du trésor*

L'agent comptable : *nom de l'agent comptable*

chargé de la tenue du compte

Signature

signature

Cette pièce peut être remplacée par l'état de concordance fournie par la direction des finances publiques concernée et contresignée par l'agent comptable.

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 17
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

ETAT DE CONCORDANCE DES COMPTES DES BUDGETS ANNEXES / BUDGET PRINCIPAL

Comptes budget(s) annexe(s)				Comptes budget principal			
Compte(s)	Libellé [établissement]	Solde débiteur	Solde créditeur	Compte(s)	Libellé [compte]	Solde débiteur	Solde créditeur
185	Budget annexe A	000.00	000.00	185x	Compte Budget annexe A	000.00	000.00
185	Budget annexe B	000.00	000.00	185y	Compte Budget annexe B	000.00	000.00

Cet état de concordance concerne les comptes 181 et 185 qui peuvent avoir un solde normalement débiteur ou créditeur dans la comptabilité de l'établissement ou du budget annexe

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 17
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

ETAT DE CONCORDANCE DES COMPTES DES BUDGETS ANNEXES / BUDGET PRINCIPAL

ETAT NEANT

Comptes budget(s) annexe(s)				Comptes budget principal			
Compte(s)	Libellé [établissement]	Solde débiteur	Solde créditeur	Compte(s)	Libellé [compte]	Solde débiteur	Solde créditeur

Edition pour un établissement sans budget annexe

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 18
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DEVELOPPEMENT DU SOLDE DU COMPTE

N° DU COMPTE ET INTITULE

Débit : 000.00
Crédit : 000.00
Solde *débiteur ou créditeur* : 000.00 (montant repris de la pièce 2 du compte financier)

Exercice d'origine	Détail des opérations formant le solde du compte Indication éventuelle de la date de recouvrement ou de paiement	débit	crédit
	-----	000.00	000.00
	-----	000.00	000.00
	Total des opérations détaillées	Σ des débits	Σ des crédits
	Solde des opérations détaillées		
	Bilan d'entrée du compte <i>n° du compte</i>		

Les soldes des comptes 165, 275, de la classe 4 (sauf 49), des comptes de la classe 5 (sauf 531, 5151, 590) sont à détailler.

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 19
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

DEVELOPPEMENT DU SOLDE DU COMPTE

N° DU COMPTE ET INTITULE (valeurs inactives)

Au 31 décembre année de l'exercice

Nature des valeurs inactives et numéros des séries en stock	nombre	Valeur unitaire	montant
		000.00	= nbre* Vu
		000.00	= nbre* Vu
Total égal du solde débiteur du compte			Σ colonne

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 20
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n° de la page*

ETAT DES CONSOMMATIONS AFFERENTES AUX CONCESSIONS DE LOGEMENT

Nom et qualité des bénéficiaires 1	Période d'occupation	Nature de la concession 2	Montant TTC des consommations	Cas des concessions accordées par nécessité absolue de service		Remboursement des consommations <i>A renseigner pour toutes les natures de concessions</i>
				Allocation 3	dépassement	

1 – les concessions accordées successivement, pour un même logement, à plusieurs titulaires apparaissent dans l'ordre de la succession.

2 – NAS : nécessité absolue de service, US : utilité de service, COP : convention d'occupation précaire, L : libre (non occupé)

3 – joindre à cette pièce la délibération de la collectivité

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 21
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

PROCES-VERBAL DE REMISE DE SERVICE

CONSTATANT

1 – La situation des services confiés à : *Nom Prénom*

Grade : *grade*

Agent comptable sortant

2 – de la remise de ces services à : *Nom Prénom*

Grade : *grade*

Agent comptable entrant

Situation des services

Le *date et heure* nous soussignés *Nom et prénom de l'ordonnateur ou de son représentant* avons procédé à la remise de service de :

Nom et prénom agent comptable sortant à *Nom et prénom* agent comptable entrant, en présence de *Nom Prénom*, représentant le directeur régional ou départemental des finances publiques.

Après nous avoir fait remettre les livres, états, documents et pièces comptables ainsi que les espèces et les valeurs détenues par le comptable sortant, avons vérifié la balance, certifié les états de développement de solde des comptes annexés au présent procès verbal et avons reconnu les disponibilités de l'établissement :

Compte de caisse : *montant A*

Caisse : *Montant (somme de tous les comptes de caisse des établissements composant l'agence comptable)*

Billets de banque : *montant (sans objet pour établissement non support d'agence comptable)*

Pièces de monnaie : *montant (sans objet pour établissement non support d'agence comptable)*

Compte trésor : *montant B*

Valeurs à l'encaissement : *montant C*

Règlement en cours de traitement : *montant D*

Total $\Sigma A, B, C$ *montant D*

Valeurs inactives en portefeuille : *montant*

Valeurs inactives chez le correspondant : *montant*

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 21
Edité le : *date de l'édition*
Page : 2

PROCES-VERBAL DE REMISE DE SERVICE

ANNEXE A LA SITUATION DES SERVICES

Les soldes portés sur le procès-verbal de remise de service correspondent à la balance de remise de service.

Si des relevés de compte trésor sont parvenus à l'établissement entre la date d'édition et la date effective de la remise, d'une part et si la caisse est modifiée d'autre part, il est nécessaire de faire un état de concordance entre ces soldes du modèle :

Solde de la balance du compte 5151 : *montant*

Opérations non enregistrées dans la comptabilité : *montant (positif ou négatif selon le cas)*

Solde de la remise de service : Σ *montants ci dessus*

Soldes de la balance des comptes de caisse : *montant*

Opérations non enregistrées dans la comptabilité¹ : *montant (positif ou négatif selon le cas)*

Solde remise de service : Σ *montants ci dessus*

¹ Préciser le ou les établissements concernés

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 21
Edité le : *date de l'édition*
Page : 3

PROCES-VERBAL DE REMISE DE SERVICE

De l'inventaire des denrées et marchandises existant en magasin, il ressort qu'à ce jour, la valeur des approvisionnements de toute nature s'élève à *montant*,
Et que la valeur du patrimoine est d'après les comptes du bilan estimée à *montant* (valeur brute).

Remise de service

Nom prénom, nouvel agent comptable, nous ayant justifié de sa nomination de sa prestation de serment et présenté l'extrait d'inscription n° *numéro* délivré le *date* (*jour mois année*) constatant que l'AFCM consent à substituer sa garantie pour une somme de *montant* au cautionnement d'égale somme

Avons remis à *nom prénom*, les livres, états, pièces etc. relatifs aux dits services.

Après cette remise, *Nom prénom*, a déclaré prendre en charge, sous la réserve déterminée de l'article 17 du décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964, tous les éléments de la comptabilité ainsi que les denrées et marchandises existant en magasin et le matériel inscrit à l'inventaire.

Observations :

- les écritures de dépenses sont arrêtées au mandat n° *numéro* bordereau n° *numéro*
- les écritures de reversement sont arrêtées à l'ordre de reversement n° *numéro* bordereau n° *numéro*
- les écritures de recettes sont arrêtées à l'ordre de recette n° *numéro* bordereau n° *numéro*
- les écritures d'annulation ou de réductions de recettes sont arrêtées à l'ordre d'annulation ou de réduction de recettes n° *numéro* bordereau n° *numéro*
- les ordres de paiement de l'ordonnateur sont arrêtés n° *numéro* bordereau n° *numéro*
- les ordres de paiement de l'agent comptable sont arrêtés n° *numéro* bordereau n° *numéro*
- la situation des dépenses engagées est présentée dans le tableau joint
- les opérations d'intégration du patrimoine sont effectuées à la date : *date*
- Compte financier présenté à l'autorité académique : *année*
à la collectivité territoriale de rattachement : *année*
au représentant de l'Etat : *année*
au juge des comptes ou au pôle d'apurement administratif : *année*

Fait à lieu de la passation le : *date de la passation*

L'ordonnateur
Nom prénom

Le comptable sortant
(ou son représentant)
Nom prénom

Le comptable entrant
Nom prénom

Le représentant du directeur des
finances publiques
Nom prénom

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 22
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

ATTESTATION ADMINISTRATIVE

Vu le procès-verbal de remise de service du : *date (jour mois année)*

Le chef d'établissement soussigné, ordonnateur des dépenses et des recettes du *type et nom de l'établissement*

estime que *Nom Prénom* agent comptable sortant à² :

- satisfait à ses obligations réglementaires de comptable public
- n'a pas satisfait à ses obligations réglementaires de comptable public³

Fait à *lieu de la passation* le : *date de la passation*

L'ordonnateur⁴

Nom prénom

² Rayer la mention inutile ci-après

³ Dans l'hypothèse où l'agent n' pas satisfait à ses obligations, établir un certificat de carence

⁴ Indiquer la qualité du signataire

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 23
Edité le : *date de l'édition*
Page : *n°page*

BALANCE DES COMPTES DU GRAND-LIVRE ETABLIE LE JOUR DE LA MUTATION

Numéro des comptes	Intitulé des comptes	Débits			Crédits			Solde débiteur	Solde créditeur
		Bilan d'entrée	Opérations exercice	total	Bilan d'entrée	Opérations exercice	total		
		A	B	C = A+B	D	E	F =D+E	Si C>F alors G = C-F	Si F >C alors H = F-C
	Totaux classe x								

Instruction codificatrice M9-6 - Pièces du compte financier

Ministère : EDUCATION NATIONALE

Académie : *nom de l'académie*
Exercice : *année de l'exercice*

Etablissement : *RNE*
Type et nom
Adresse

Région ou département : *nom de la région ou du département*
Pièce n° 24
Edité le : *date de l'édition*
Page : 1

SIGNATURES

L'agent comptable soussigné, affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte financier. Il affirme, en outre, et sous les mêmes peines, que les opérations portées dans ce compte sont sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de l'établissement et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance. (1)

A Ville, le date de la signature

L'agent comptable, Nom de l'agent comptable

Montant du cautionnement : 0000.00

L'ordonnateur soussigné, certifie l'exactitude du montant des titres de dépenses et du montant des titres de recette inscrits au présent compte financier. (1)

A Ville, le date de la signature

L'ordonnateur, Nom de l'ordonnateur

Arrêt sans réserves (2) l'ensemble du compte financier par le conseil d'administration dans sa séance du *date de la séance du CA*

A Ville, le date de la signature

Le président du conseil d'administration, Nom du président du CA

(1) **La signature de cette pièce vaut pour l'ensemble des pièces du présent document sauf dans le cas d'inscriptions manuscrites et pour la pièce 16.**

(2) En cas de réserves émises par le conseil d'administration rayer la mention sans réserves et joindre le procès verbal de la délibération du CA.

[Retour sommaire](#)