



académie d'aix-marseille

## Les brefs de janvier 2014

[Le site académique](#)  
[Aide et conseil](#)

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de [novembre 2013](#) et de [décembre 2013](#) ; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable et financier, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

### Sommaire

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

L'année 2014 est placée sous l'angle de la qualité comptable et du contrôle interne comptable et financier : les travaux du ministère et du réseau Rconseil (confer l'actualité de la semaine 49 sur le site de la DAF) se poursuivent en ce sens ; la circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013 - NOR [MENF1300559C](#) de la DAF, publiée au [Bulletin officiel n°47 du 19 décembre 2013](#),

présente un plan d'action organisé, notamment, autour de la poursuite de l'amélioration de la qualité comptable, du développement et de l'approfondissement du contrôle interne, et de l'accompagnement de l'effort de formation de l'ensemble des acteurs de la fonction financière en établissement public local d'enseignement (EPL).

La feuille de route pour 2014 est tracée !

**Meilleurs vœux 2014 à toutes et tous !**

### La qualité comptable : une obligation légale

- ↪ Une obligation constitutionnelle : article 47-2 de la Constitution, les comptes des administrations publiques sont réguliers, sincères et donnent une image fidèle de leur gestion de leur patrimoine et de leur situation financière.
- ↪ Une obligation légale : article 27 de la loi organique sur les lois de finances « Les comptes de l'État doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière. »
- ↪ Une obligation réglementaire :
  - Le [décret n°2011-775 du 28 juin 2011](#) relatif à l'audit interne dans l'administration
  - Le [décret n°2012-1246](#) (décret GBCP)

## Le contrôle interne : une approche managériale permettant un pilotage maîtrisé de l'EPLÉ pour atteindre et réaliser les objectifs fixés

- ⇒ Par l'analyse des processus organisationnels
  - en raisonnant de bout à bout de la chaîne
  - en commençant dès le fait générateur

## La formation de l'ensemble des acteurs : un passage obligé

- ⇒ en formation initiale
- ⇒ en formation continue

## Au sommaire de ce numéro

### [Informations](#)

### [Site académique](#)

### [Achat public](#)

- ⇒ [Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales au 1<sup>er</sup> janvier 2014](#)

### [Le point sur ....](#)

- ⇒ [Carte comptable et qualité comptable en EPLE](#)
- ⇒ [Comment passer d'un service spécial à un budget annexe ?](#)
- ⇒ [L'essentiel sur GFC 2014](#) : un dossier documentaire élaboré sous forme de fiches thématiques présentant le cadre budgétaire et comptable de la M9-6 et son traitement dans l'application informatique GFC et retraçant les **principales nouveautés 2014**.

## *Informations*

### **CARTE COMPTABLE ET QUALITE COMPTABLE EN EPLE**

Au [Bulletin officiel n°47 du 19 décembre 2013](#), publication de la circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013- NOR [MENF1300559C](#) relative à la carte comptable et qualité comptable en EPLE.

- ➔ Lire la [circulaire n°2013-189 du 14 octobre 2013](#)

## CONTRIBUTION POUR L'AIDE JURIDIQUE

Au JORF n°0303 du 30 décembre 2013, texte n° 11, publication du décret n° [2013-1280](#) du 29 décembre 2013 relatif à la **suppression de la contribution pour l'aide juridique et à diverses dispositions relatives à l'aide juridique**

**Publics concernés** : justiciables, auxiliaires de justice, juridictions judiciaires et administratives.

**Objet** : modalités de mise en œuvre de la suppression de la contribution pour l'aide juridique et diverses dispositions relatives à l'aide juridique.

**Entrée en vigueur** : les dispositions relatives à la suppression de la contribution pour l'aide juridique entrent en vigueur au 1er janvier 2014. Néanmoins, pour les instances introduites avant cette date, les dispositions réglementaires relatives à la contribution pour l'aide juridique demeurent applicables dans leur rédaction en vigueur au 31 décembre 2013. Les autres dispositions du décret entrent en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le décret abroge les dispositions relatives à la contribution pour l'aide juridique, en conservant parmi ces dernières celles applicables au droit affecté au fonds d'indemnisation de la profession d'avoués près les cours d'appel. Le décret procède à diverses mesures de coordination en matière d'aide juridictionnelle et aux modifications textuelles nécessaires à la reconcentration de la gestion des dotations budgétaires. Il proroge d'une année la durée de l'expérimentation en matière de médiation familiale.

**Références** : le décret est pris pour l'application des [dispositions de l'article 128 de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013](#) de finances pour 2014. Les dispositions modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur version issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## DADS

Au [Bulletin académique n° 616](#) du 09 Décembre 2013, publication de la note relative à la **déclaration annuelle des données sociales unifiées (DADS-U) 2013 à produire avant le 31 janvier 2014** [DME616-3 \[pdf -\]](#)

## DELAI DE PAIEMENT

Sur la question des délais de paiement pour les EPLE, lire sur le site du ministère l'actualité de la **Semaine 50**

« La direction générale des finances publiques a publié le 19 novembre 2013 une note de service concernant l'application aux EPN et aux EPLE des dispositions relatives à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et du code du commerce.

Ce texte **immédiatement applicable** explicite les règles issues des dispositions du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et de sa circulaire d'application du 15 avril 2013.

Concernant les EPLE il convient notamment de signaler les dispositions suivantes :

- En cas d'absence de mandatement des intérêts moratoires dans les délais réglementaires, le créancier peut recourir à la procédure de mandatement ou d'inscription d'office prévue à l'article L421-13 du code de l'éducation.
  - Les modalités de partage du délai de paiement, fixées par le décret n°2013-269 à 20 jours pour l'ordonnateur et à 10 jours pour le comptable, ne s'imposent pas à l' EPLE, car ceux-ci agissant pour l'établissement, ne dépendent pas d'une personne morale distincte. Ainsi, en cas de dépassement de ce délai par l'agent comptable, **il n'y aura pas de possibilité d'engager une action récursoire à son encontre. Les intérêts moratoires resteront donc à la charge de l'EPLE.**
  - L'agent comptable est tenu d'alerter l'ordonnateur qu'il doit liquider et mandater ces pénalités. Toutefois en cas de refus de ce dernier, l'agent comptable ne pourra procéder au mandatement d'office de ces dépenses. **Une trace écrite de cette alerte lui permettra toutefois de dégager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.**
  - L'EPLE est soumis au code du commerce lorsqu'il exerce des activités de vendeur. Il bénéficie alors de plein droit au paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire en cas de dépassement du délai légal de règlement par un acheteur professionnel. Ce délai est fixé au trentième jour suivant la date de réception suivant la date de réception des marchandises ou de l'exécution de la prestation et que le « *délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne peut dépasser quarante-cinq jours fin de mois ou soixante jours à compter de la date d'émission de la facture l'agent comptable* ».
- ➔ Cette note de service est disponible sur l'intranet des EPLE à la rubrique [Doc et publications/ Codex des EPLE/Gestion financière et comptable](#).

### Actualité semaine 51/52

« Nous vous informons de la mise à jour de la fiche délai de paiement à l'aune de la note de service DGFIP du 19 novembre 2013 dont les incidences en EPLE ont été évoquées dans l'actualité de la semaine précédente.

Vous retrouverez cette fiche dans [EPLÉ > Commande publique >Fiches techniques](#) ainsi que quand [Fiches. Tech. Règlementation et appli GFC > Fiches techniques](#).

Pour mémoire, la note de service DGFIP du 19/11/2013 est disponible sur l'intranet des EPLE à la rubrique [Doc et publications > Codex des EPLE > Gestion financière et comptable](#). »

## ÉDUCATION

### Coût de l'éducation

"La dépense intérieure d'éducation est estimée à 139,4 milliards d'euros en 2012. L'effort consenti par la collectivité nationale pour le fonctionnement et le développement du système éducatif correspond à 6,9 % du produit intérieur brut, soit 2 130 euros par habitant."

↳ Consulter la [Note d'information n° 13.28](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

## PISA

Retrouver la synthèse et l'analyse des résultats de l'enquête PISA :

- ✓ Télécharger les [principaux résultats de l'enquête PISA 2012](#) : ce que les élèves de 15 ans savent et ce qu'ils peuvent faire avec ce qu'ils savent (pdf 4,70 Mo) ;
- ✓ télécharger la [présentation des résultats français](#) (pdf 1,04 Mo) ;
- ✓ consulter les [autres publications](#) liées à l'évaluation PISA 2012.

ainsi que les commentaires du ministère de l'éducation nationale

- la [présentation des résultats](#) sur le site du ministère ;
- la [Note d'information n° 13.30](#) : PISA 2012 : les performances des élèves français de 15 ans restent stables en compréhension de l'écrit et en culture scientifique ;
- la [Note d'information n° 13.31](#) : PISA 2012 : baisse des performances des élèves de 15 ans en culture mathématique et augmentation des inégalités scolaires en France.

## ÉTAT CIVIL

**La durée de validité de la carte nationale d'identité portée de dix à quinze ans pour les Français majeurs.** Voir au JORF n°0295 du 20 décembre 2013, texte n° 30, le [décret n° 2013-1188 du 18 décembre 2013](#) relatif à la durée de validité et aux conditions de délivrance et de renouvellement de la carte nationale d'identité

**Publics concernés** : citoyens français, administrations, opérateurs économiques.

**Objet** : durée de validité de la carte nationale d'identité portée de dix à quinze ans pour les Français majeurs.

**Entrée en vigueur** : le présent décret entre en vigueur le 1er janvier 2014. La mesure d'allongement de la durée de validité s'applique aux cartes nationales d'identité sécurisées délivrées à compter du 1er janvier 2014. Elle s'applique également à toutes les cartes d'identité sécurisées en cours de validité au 1er janvier 2014 et délivrées à des personnes majeures, leur durée de validité étant prolongée de cinq ans nonobstant la date inscrite sur le titre.

**Notice** : le décret allonge la durée de validité des cartes nationales d'identité sécurisées en la portant de dix à quinze ans pour les Français majeurs. Cette mesure de simplification s'applique aux cartes délivrées à partir du 1er janvier 2014 ainsi qu'aux cartes toujours valides à cette date, leur durée étant prolongée de cinq ans sans qu'il soit nécessaire de modifier les mentions inscrites sur le titre. Pour bénéficier de cette prolongation, les usagers n'ont ainsi aucune formalité particulière à effectuer. La durée des cartes nationales d'identité sécurisées délivrées aux personnes mineures, fixée à dix ans, reste inchangée. Le décret ouvre également la possibilité d'insérer les données relatives aux cartes nationales d'identité perdues ou volées contenues dans le système informatisé de gestion (Fichier national de gestion — FNG) dans le système d'information Schengen afin de se prémunir contre l'utilisation frauduleuse de titres.

**Références** : le [décret n° 55-1397 du 22 octobre 1955](#) modifié par le présent texte peut être consulté, dans sa version issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## **FONCTION PUBLIQUE**

### **✚ Arrêt maladie : abrogation de la journée de carence applicable dans la fonction publique au 1<sup>er</sup> janvier 2014**

Depuis le 1er janvier 2012, en cas de congé de maladie ordinaire pour maladie non professionnelle, le 1er jour d'arrêt n'est plus rémunéré dans la fonction publique (article 105 de la loi de finances pour 2012). L'article 67 du projet de loi de finances pour 2014 abroge le jour de carence et renforce le contrôle des arrêts maladie dans la fonction publique.

### **✚ Charte: promotion de l'égalité et lutte contre les discriminations**

Cette [Charte](#), signée le 17 décembre 2013 par le Défenseur des droits et la ministre chargée de la Fonction publique, constitue l'un des engagements du Protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique (8 mars 2013). Les nouveaux engagements sont l'inscription de la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la politique de ressources humaines des employeurs publics, la transparence des procédures de gestion des ressources humaines, la formation et la sensibilisation des acteurs à ces enjeux d'égalité et de lutte contre les discriminations. Afin d'assurer le respect de la Charte, cette dernière sera diffusée à tous les agents publics ainsi qu'aux candidats à un emploi public.

➔ Télécharger [la charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique](#)

### **✚ Rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique**

Au JORF n°0304 du 31 décembre 2013, texte n° 91, publication du décret n° [2013-1313](#) du 27 décembre 2013 relatif au **rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique**

**Publics concernés** : administrations de l'Etat ; employeurs territoriaux ; employeurs hospitaliers ; organisations syndicales de fonctionnaires ; agents publics.

**Objet** : définition du contenu et des modalités d'élaboration du rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le décret détermine le contenu du rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, prévu à l'[article 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et prévoit qu'il est présenté au Conseil commun de la fonction publique par le ministre chargé de la fonction publique et transmis aux présidents de l'Assemblée nationale et du Sénat.

**Références** : le présent décret est pris pour application de l'article 6 bis de la loi n° 83-684 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, tel qu'il résulte de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#). Il peut être consulté sur le site Légifrance

(<http://www.legifrance.gouv.fr>).

### FRAIS DE DEPLACEMENT

Au JORF n°0301 du 28 décembre 2013, texte n° 14, publication de [l'arrêté du 20 décembre 2013](#) pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant **politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche**

*Le présent arrêté précise les **modalités de règlement des frais exposés à l'occasion des missions et des stages de formation des personnels civils** du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'exclusion des personnels dont les déplacements sont à la charge des budgets des établissements publics nationaux à caractère administratif, des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des établissements publics à caractère scientifique et technologique.*

*Il est applicable aux personnels des établissements publics locaux d'enseignement en l'absence de dispositions spécifiques adoptées par le conseil d'administration de l'établissement, dans les conditions fixées par l'[article 7 du décret du 3 juillet 2006 susvisé](#).*

➔ Lire [l'arrêté du 20 décembre 2013](#)

### GESTIONNAIRE

**Sur la formation des attachés**, lire la note de la Daf A3 n° 2013-180 du 27 novembre 2013 relative à [l'Optimisation de la formation des attachés stagiaires de l'administration de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche](#)

### INTERETS MORATOIRES

**Question de la Semaine 50 : Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire doivent-ils être liquidés dans la facture ?**

- oui
- non

**Bonne réponse : non.**

La direction générale des finances publiques a publié le 19 novembre 2013 une note de service concernant l'application aux EPN et aux EPLE des dispositions relatives à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique et du code du commerce.

Cette note de service précise en effet au chapitre 2 alinéa 2 :

**« L'absence de mention des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire ne constitue pas un motif de suspension du paiement de la facture en considérant une erreur de liquidation. En effet les pénalités n'ont pas à être liquidées dans la facture. »**

## MARCHES PUBLICS

### ✚ Publication au Journal officiel de l'Union européenne des nouveaux seuils des marchés publics

Le [règlement européen \(UE\) n°1336/2013](#) de la Commission du 13 décembre 2013 modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil relevant les seuils de passation des marchés publics a été publié le 14 décembre 2013. Ainsi, à compter du 1er janvier 2014, les seuils d'application pour les procédures formalisées seront de : **134 000 € HT** pour les marchés de fournitures et de services de l'État, **207 000 € HT** pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales, **414 000 € HT** pour les marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et de services passés dans le domaine de la défense ou de la sécurité, **5 186 000 € HT pour les marchés de travaux**. En droit interne français, un décret de modification des textes relatifs aux marchés publics et autres contrats de la commande publique sera prochainement publié au Journal officiel de la République française.

### ✚ Au JORF n°0302 du 29 décembre 2013, texte n° 4, publication du décret n° [2013-1259](#) du 27 décembre 2013 **modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique**

**Publics concernés** : acheteurs publics et opérateurs économiques.

**Objet** : **modification du montant des seuils de procédure formalisée pour la passation des marchés publics** et de certains contrats relevant de la commande publique, **ainsi que du montant du seuil pour leur transmission au contrôle de légalité** lorsqu'ils sont passés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

**Entrée en vigueur** : les dispositions du présent décret s'appliquent aux marchés et aux contrats pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication **postérieurement au 1er janvier 2014**.

**Notice** : le présent décret modifie les seuils de procédure formalisée applicables aux marchés publics, aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices non soumis au [code des marchés publics](#), aux contrats de partenariat et aux concessions de travaux publics conformément au règlement (UE) de la Commission européenne fixant le montant des seuils européens applicables à compter du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2015. Ces seuils sont mis à jour par la Commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires.

Le décret modifie également le [code général des collectivités territoriales](#), afin d'aligner sur le seuil de procédure formalisée applicable aux marchés de services passés par les collectivités territoriales, le seuil à partir duquel les marchés et contrats passés par ces collectivités et leurs établissements publics sont obligatoirement transmis au représentant de l'Etat dans le département pour l'exercice du contrôle de légalité.

**Références** : le présent décret met en œuvre le règlement (UE) n° 1336/2013 de la Commission du 13 décembre 2013 modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les seuils d'application pour les procédures de passation des marchés, publié au JOUE du 14 décembre 2013.



Les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

### OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

- [La période d'inventaire](#) (décembre 2008 - m<sup>ai</sup> mai 2013, format PDF ; 1280 Ko ; 47 pages - Aix-Marseille)
- [Guide de la Balance 2014 RCBC](#) : vérifier, contrôler et analyser une balance (format PDF ; 130 pages - Aix-Marseille)
- Voir dans les brefs de [décembre 2013](#) le point sur « les écritures de variation de stocks » et sur « les écritures de la comptabilité patrimoniale (amortissement) ».

### PERSONNEL

#### **Indemnité d'administration et de technicité**

Publication au JORF n°0301 du 28 décembre 2013 de trois arrêtés :

- ✚ **Texte n° 11** : [Arrêté du 26 novembre 2013](#) modifiant l'arrêté du 25 février 2002 fixant la **liste des corps de fonctionnaires** relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en fonctions dans les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement et les établissements publics relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur **éligibles à l'indemnité d'administration et de technicité** en application du décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité
- ✚ **Texte n° 12** : [Arrêté du 26 novembre 2013](#) modifiant l'arrêté du 23 novembre 2004 fixant les **montants de référence de l'indemnité d'administration et de technicité** en faveur de certains personnels du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- ✚ **Texte n° 13** : [Arrêté du 26 novembre 2013](#) modifiant l'arrêté du 24 janvier 2005 **fixant les corps d'assimilation pour l'attribution de l'indemnité d'administration et de technicité aux personnels en fonctions à l'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche** en application du troisième alinéa de l'article 2 du décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002

### PIECES JUSTIFICATIVES DE L'ÉTAT

Au JORF n°0304 du 31 décembre 2013, texte n° 103, parution d'un [arrêté du 20 décembre 2013](#) portant **nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat**

### PROJET D'ETABLISSEMENT

Sur le [site de l'ESEN](#), actualisation de la fiche du film annuel des personnels de direction relative au [Projet d'établissement](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

## RESTAURATION

Sur le site du ministère, la question de la semaine 51 apporte des précisions sur les dépenses financées sur le crédit nourriture.

<b>Question de la semaine 51</b>
En cette période de fêtes propice aux menus améliorés, nous vous proposons de répondre à la question suivante : peut-on comptabiliser sur le crédit nourriture l'achat de couverts destinés aux élèves ?
<ul style="list-style-type: none"><li>• oui</li><li>• non</li></ul>
<b>Bonne réponse : non.</b>
On se reportera en effet au § 12251 de l'IC M9.6 relatif à la détermination du crédit nourriture qui précise que les achats « <i>de petit matériel, linge, vêtements de travail, contrôles vétérinaires et d'hygiène, etc. sont financés sur les crédits ouverts au titre des frais de fonctionnement du service</i> ».

## RETRAITE

Au JORF n°0291 du 15 décembre 2013, texte n° 4, publication du décret n° 2013-1155 du 13 décembre 2013 relatif à la **durée d'assurance nécessaire pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein et à la durée des services et bonifications nécessaire pour obtenir le pourcentage maximum d'une pension civile ou militaire de retraite applicable aux assurés nés en 1957.**

**Publics concernés** : les assurés nés en 1957 du régime général, des régimes alignés (salariés agricoles, artisans, commerçants), des travailleurs non salariés agricoles, des professions libérales, des avocats, du régime de la fonction publique de l'Etat, des régimes de retraite des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers et des ouvriers de l'Etat et du régime social des ministres du culte.

**Objet** : durée d'assurance requise pour les assurés nés en 1957 afin de bénéficier d'une pension de retraite à taux plein.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le texte fixe à 166 trimestres la durée d'assurance requise des assurés nés en 1957 pour bénéficier de leur pension de retraite sans décote (dite « à taux plein »). Conformément aux [dispositions de l'article 5 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003](#) portant réforme des retraites, modifié par l'[article 17 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010](#) portant réforme des retraites, ce nombre de trimestres est fixé de manière à maintenir constant le rapport constaté en 2003 entre, d'une part, la durée d'assurance requise ou la durée des services et bonifications nécessaire pour bénéficier d'une retraite à taux plein et, d'autre part, la durée moyenne de la retraite.

**Références** : le présent décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## SAISIES ET CESSIONS DE REMUNERATIONS

Au JORF n°0296 du 21 décembre 2013, texte n° 7, publication du décret n° [2013-1192](#) du 19 décembre 2013 révisant le **barème des saisies et cessions des rémunérations**

**Publics concernés** : juges d'instance, greffiers et greffiers en chef des tribunaux d'instance, tiers saisis, justiciables.

**Objet** : revalorisation annuelle du calcul de la portion saisissable et cessible des rémunérations.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2014.

**Notice** : le décret révisé, comme chaque année, sur le fondement des [dispositions de l'article L. 3252-2 du code du travail](#), les seuils permettant de calculer la fraction saisissable et cessible des rémunérations, et ce, en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation des ménages urbains tel qu'il est fixé au mois d'août de l'année précédente, dans la série « France entière, hors tabac, ménages urbains dont le chef est ouvrier ou employé ».

**Références** : les dispositions du [code du travail](#) modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur version résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## SECURITE SOCIALE

Au JORF n°0304 du 31 décembre 2013, texte n° 9, publication du décret n° [2013-1290](#) du 27 décembre 2013 modifiant les **taux des cotisations d'assurance vieillesse de divers régimes de sécurité sociale et des cotisations d'allocations familiales**

**Publics concernés** : cotisants des régimes de retraite de base et des régimes d'allocations familiales.

**Objet** : modification des taux des cotisations d'assurance vieillesse et d'allocations familiales.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication. Il s'applique aux cotisations d'assurance vieillesse et d'allocations familiales dues au titre des périodes courant à compter du 1er janvier 2014.

**Notice** : le texte procède au relèvement en 2014 de 0,3 point des taux des cotisations d'assurance vieillesse dé plafonnées ou, à défaut de celles plafonnées, de l'ensemble des régimes de retraite de base ; le relèvement est de 0,2 point pour les artisans et commerçants relevant du régime social des indépendants. Dans les régimes des salariés, cette augmentation est répartie de manière égale entre les salariés et leurs employeurs. Le présent décret réduit par ailleurs le taux des cotisations d'allocations familiales dont sont redevables les employeurs et les travailleurs indépendants en 2014 dans les mêmes proportions que l'augmentation du taux de la cotisation patronale d'assurance vieillesse dé plafonnée du régime général.

**Références** : le [code de la sécurité sociale](#), le [code rural et de la pêche maritime](#) et les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

## SMIC

Au JORF n°0295 du 20 décembre 2013, texte n° 43, publication du décret n° 2013-1190 du 19 décembre 2013 portant relèvement du salaire minimum de croissance

**Publics concernés** : employeurs et salariés de droit privé.

**Objet** : salaire minimum de croissance, minimum garanti : fixation du montant au 1er janvier 2014.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le 1er janvier 2014.

**Notice** : le décret porte, à compter du 1er janvier 2014, le montant du SMIC brut horaire à 9,53 € (augmentation de 1,1 %), soit 1 445,38 € mensuels sur la base de la durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires. Le minimum garanti augmente de 0,6 % et son montant est fixé à 3,51 € au 1er janvier 2014.

**Références** : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

## STAGE EN ENTREPRISE

Sur le [site de l'ESEN](#), actualisation de la fiche du film annuel des personnels de direction relative au [Stage en entreprise](#)

## TARIFS POSTAUX

### TARIFS POSTAUX : COURRIER (LETTRE) POUR UN ENVOI EN FRANCE.

Poids / Valeur Recommandé	Sans (en 2013)	Sans (en 2014*)	R1	R2	R3
Jusqu'à 20g	0.63 €	0.66 €	+2.78€	+3.38€	+4.28€
Jusqu'à 50g	1.05 €	1.10 €			
Jusqu'à 100g	1.55 €	1.65 €			
Jusqu'à 250g	2.55 €	2.65 €			
Jusqu'à 500g	3.40 €	3.55 €			
Jusqu'à 1kg	4.40 €	4.65 €			
Jusqu'à 2kg	5.75 €	6.00 €			
Jusqu'à 3kg	6.70 €	<i>inconnu</i>			

\* : Tarifs prévisionnels, tels qu'indiqués dans l'avis n°2013-1147 de l'ARCEP (en date du 10 Septembre 2013)

### ECOPLI ET LETTRE VERTE : TARIFS COURRIER POUR UN ENVOI EN FRANCE.

Poids	Écopli (2013)	Lettre Verte (2013)	Écopli (2014*)	Lettre Verte (2014*)
Jusqu'à 20g	0.56 €	0.58 €	0.59 €	0.61 €
Jusqu'à 50g	0.80 €	0.97 €	0.87 €	1.02 €
Jusqu'à 100g	1.05 €	1.45 €	1.20 €	1.55 €
Jusqu'à 250g	1.85 €	2.35 €	2.10 €	2.45 €

**ECOPLI ET LETTRE VERTE : TARIFS COURRIER POUR UN ENVOI EN FRANCE.**

Jusqu'à 500g	-	3.15 €	-	3.30 €
Jusqu'à 1kg	-	4.15 €	-	4.35 €
Jusqu'à 2kg	-	5.40 €	-	5.65 €
Jusqu'à 3kg	-	6.25 €	-	<i>inconnu</i>

\* : Tarifs prévisionnels, tels qu'indiqués dans l'avis n°2013-1147 de l'ARCEP (en date du 10 Septembre 2013)

Le timbre « vert » a vu le jour le 1 Octobre 2011, il s'agit d'un timbre « écolo ». Ce timbre plus propre (pas d'expéditions par avion) acheminera vos lettres sous 48h dans 95% des cas (délai indicatif : J+2).

Concernant l'Ecopli, il s'agit d'un tarif économique. Vos lettres ne seront donc pas traitées de manière prioritaire (délai indicatif : J+4).

## TVA

Au **1er janvier 2014**, les taux de la TVA changent. Source site <http://www.service-public.fr/>

À partir du 1er janvier 2014, les taux de TVA (taxe sur la valeur ajoutée) vont être modifiés, selon l'article 68 de la 3e loi de finances rectificative pour 2012 (publiée au *Journal officiel* le 30 décembre 2012) :

- ⇒ le taux normal, qui s'applique à la majorité des biens et des prestations de service, passera de 19,6 % à **20 %** ;
- ⇒ le taux intermédiaire, qui concerne notamment la restauration, la vente de produits alimentaires préparés, les transports, les travaux de rénovation dans les logements anciens, sera relevé de 7 % à **10 %** ;
- ⇒ le taux applicable en Corse passera de 8 % à **10 %**.
- ⇒ Le taux réduit reste à 5,5 % à 5 %.

Par ailleurs, le taux de TVA applicable aux droits d'entrée dans les cinémas passerait de 7 % à 5,5 % (et 2,1 % en Corse), comme pour le spectacle vivant (théâtre, concert, cirque).



### **À ne pas oublier**

- ➔ Mise à jour des nouveaux taux dans les logiciels
- ➔ Vérifier des taux de TVA sur les factures

### **Repère :**

- ➔ À relire dans les brefs de [janvier 2012](#) : Agent comptable et contrôle de TVA

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

## [Le site Aide et conseil](#)

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante sur le [Site académique](#) Rubrique toutes les Actualités.

Plusieurs documents de la rubrique « [Aide et conseil aux EPLE](#) » du site académique ont fait l'objet d'une réactualisation. A signaler plus particulièrement :

- ➔ **Un nouveau guide conçu sous forme de fiches** : le [Guide de la Balance RCBC 2013](#) ; Ce guide de la balance RCBC prend en compte les modifications introduites par l'*Instruction codificatrice M9.6* **au 1<sup>er</sup> janvier 2013**. Il vous permettra de procéder à de nombreuses vérifications réglementaires et vous aidera également à préparer sereinement les écritures de la fin d'exercice 2013 : stocks, amortissement, provisions.

### Les anciens numéros

Sur le [site académique](#)

-  [Les brefs décembre 2013](#)
-  [Les brefs de novembre 2013](#)
-  [Les brefs octobre 2013](#)
-  [Les brefs de septembre 2013](#)
-  [Les brefs mai - juin 2013](#)
-  [les brefs d'avril 2013](#)
-  [les brefs de mars 2013](#)
-  [les brefs de février 2013](#)
-  [les brefs de janvier 2013](#)
-  [les brefs de décembre 2012](#)
-  [Les brefs de novembre 2012](#)
-  [les brefs d'octobre 2012](#)
-  [les brefs de septembre 2012](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

## Achat public

*L'achat juridique est composé de principes de base qui doivent être parfaitement respectés et qui sont encadrés par des règles. Le non respect de ces principes engendre des risques d'ordre pénal tant pour l'acheteur que pour sa hiérarchie.*

*Le code des marchés publics définit ces principes de base : un marché public est un contrat de fournitures, travaux ou services, conclu à titre onéreux.*

*Ainsi tout bon de commande émis par un établissement public local d'enseignement, quel que soit son montant, est un marché soumis aux règles du code des marchés publics.*

*Il est soumis aux principes de la commande publique : principe de liberté d'accès, principe d'égalité de traitement, principe de transparence des procédures, principe de l'efficacité de la commande publique et principe de la bonne utilisation des deniers publics.*

*Lorsqu'un établissement public local d'enseignement fait une demande de devis, il est également soumis à ces mêmes principes de liberté d'accès, d'égalité et de transparence : il doit faire connaître les critères de jugement des offres aux candidats.*

### GUIDE DE LA COMMANDE PUBLIQUE DE LA VILLE DE MARSEILLE

- ➔ Découvrir le guide ludique de la commande publique de la ville de Marseille intitulé « [Les 3 fantastiques de la commande publique](#) » ! un guide fort utile pour tout gestionnaire d'EPL !

« Le Guide de la Commande Publique...

... a pour objectif de présenter les grands principes de la politique de la Commande Publique de la Ville de Marseille à partir des règles juridiques de base à respecter pour tout acte d'achat, des stratégies économiques et fonctionnelles à employer pour une efficacité optimale, les procédures opérationnelles et les principes déontologiques à respecter.

Ludique, et pratique, ce guide n'en est pas moins un précieux outil de travail qui, nous l'espérons, vous apportera toutes les réponses à vos questions.

Les enjeux de la Commande Publique s'appuient sur trois principes :

- ➔ satisfaire l'intérêt général (répondre aux besoins des services pour les usagers du Service Public),
- ➔ assurer la continuité du service public (respecter les délais de satisfaction des besoins),
- ➔ optimiser l'usage des deniers publics (réduire les coûts et les charges et dégager des marges de manœuvre financières).

L'achat public est composé de plusieurs éléments.

**Leur combinaison raisonnée détermine la Politique de la Commande Publique : un acte juridique encadré, un acte économique, une politique de développement durable et des finalités d'insertion sociale.**

## DELAI DE STAND STILL

**Le Conseil d'État rappelle que, dans le cadre d'un marché passé selon une procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur n'est pas soumis au respect d'un délai obligatoire entre la décision d'attribution et la signature.** En l'espèce, le Grand port maritime de la Martinique a engagé une procédure adaptée en vue de la passation d'un marché de prestations de sécurité incendie et d'assistance à personne. Un candidat évincé saisit le juge administratif d'une demande d'annulation du marché. Devant le Conseil d'État se pose, notamment, la question du respect, par le pouvoir adjudicateur, d'un délai minimum entre la communication de la décision d'attribution du marché et la signature de celui-ci.

La Haute juridiction juge que « *le marché litigieux a été attribué au terme d'une procédure adaptée et que le grand port maritime de la Martinique n'était, par suite, soumis à aucune obligation de respect d'un délai minimal entre la notification de la décision d'attribution et la signature du contrat.* »

*« Considérant, toutefois, que les manquements susceptibles d'être utilement invoqués dans le cadre du référé contractuel sont limitativement définis par les dispositions des articles L. 551-18 et L. 551-20 du code de justice administrative citées ci-dessus ; que, lorsque le marché n'est pas soumis à l'obligation, pour le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, de respecter un délai minimal entre la notification de la décision d'attribution aux opérateurs économiques ayant présenté une offre et la signature du contrat, l'annulation d'un tel contrat ne peut résulter que, soit du constat des manquements mentionnés aux deux premiers alinéa de l'article L. 551-18, soit de ce que le contrat a été signé, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 551-4 ou L. 551-9 du même code, alors que le tribunal administratif était saisi d'une demande en référé précontractuel ;*

*Considérant qu'ainsi qu'il a été dit ci-dessus, il ressort des pièces du dossier soumis au juge des référés que le marché litigieux a été attribué au terme d'une procédure adaptée et que le grand port maritime de la Martinique n'était, par suite, soumis à aucune obligation de respect d'un délai minimal entre la notification de la décision d'attribution et la signature du contrat ; »*

➔ Consulter l'arrêt du Conseil d'État [n° 372214](#), Société antillaise de sécurité

Le Conseil d'état rappelle ainsi sa position de principe issue de l'arrêt Grand port maritime du Havre (CE 19 janvier 2011, n° [343435](#), Grand port maritime du Havre).

↪ S'agissant des marchés passés selon une procédure adaptée, qui ne sont pas soumis à l'obligation, pour le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, de notifier aux opérateurs économiques ayant présenté une offre, avant la signature du contrat, la décision d'attribution, l'annulation d'un tel contrat ne peut, en principe, résulter que du constat des manquements mentionnés aux deux premiers alinéas de l'article L. 551-18, c'est-à-dire de l'absence des mesures de publicité requises pour sa passation ou de la méconnaissance des modalités de remise en concurrence prévues pour la passation des contrats fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique.


↪ Le juge du référé contractuel doit également annuler un marché à procédure adaptée, sur le fondement des dispositions du troisième alinéa de l'article L. 551-18 du CJA, ou



prendre l'une des autres mesures mentionnées à l'article L. 551-20, dans l'hypothèse où, alors qu'un recours en référé précontractuel a été formé, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice n'a pas respecté la suspension de signature du contrat prévue aux articles L. 551-4 ou L. 551-9 ou ne s'est pas conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce référé.

### MAITRISE DES RISQUES DES CONTENTIEUX DANS LA COMMANDE PUBLIQUE

Voir le diaporama de la DAF A3 sur la maîtrise des risques des contentieux dans la commande publique dans la rubrique de la DAF, « [Commande publique > Guides](#) » présenté lors du séminaire annuel du réseau national d'aide et de conseil, réunissant les correspondants académiques à l'initiative du bureau DAF A3.

 <a href="#">Maîtriser les risques contentieux dans les marchés publics de l'EPLÉ</a>	Diaporama DAF A3
--	------------------

### OFFRE INACCEPTABLE

Le Conseil d'État vient, dans son arrêt [n° 372214](#), Société antillaise de sécurité, d'apporter des précisions utiles sur la notion d'offre inacceptable : **une offre qui méconnaît les stipulations d'une convention collective doit être regardée comme méconnaissant la législation en vigueur et est donc inacceptable.**

➔ Consulter l'arrêt du Conseil d'État [n° 372214](#), Société antillaise de sécurité

### SEUILS DES MARCHES PUBLICS

#### **Publication au Journal officiel de l'Union européenne des nouveaux seuils des marchés publics**

Le [règlement européen \(UE\) n°1336/2013](#) de la Commission du 13 décembre 2013 modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil relevant les seuils de passation des marchés publics a été publié le 14 décembre 2013. Ainsi, à compter du 1er janvier 2014, les seuils d'application pour les procédures formalisées seront de : 134 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services de l'État, 207 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales, 414 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et de services passés dans le domaine de la défense ou de la sécurité, 5 186 000 € HT pour les marchés de travaux. En droit interne français, un décret de modification des textes relatifs aux marchés publics et autres contrats de la commande publique sera prochainement publié au Journal officiel de la République française.

**Au JORF n°0302 du 29 décembre 2013**, texte n° 4, publication du **décret n° [2013-1259](#) du 27 décembre 2013 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique**

**Publics concernés** : acheteurs publics et opérateurs économiques.

**Objet** : **modification du montant des seuils de procédure formalisée pour la passation des marchés publics** et de certains contrats relevant de la commande publique, **ainsi que du montant du seuil pour leur transmission au contrôle de légalité** lorsqu'ils sont passés par les collectivités territoriales et leurs établissements publics.

**Entrée en vigueur** : les dispositions du présent décret s'appliquent aux marchés et aux contrats pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication **postérieurement au 1er janvier 2014**.

**Notice** : le présent décret modifie les seuils de procédure formalisée applicables aux marchés publics, aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices non soumis au [code des marchés publics](#), aux contrats de partenariat et aux concessions de travaux publics conformément au règlement (UE) de la Commission européenne fixant le montant des seuils européens applicables à compter du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2015. Ces seuils sont mis à jour par la Commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires.

Le décret modifie également le [code général des collectivités territoriales](#), afin d'aligner sur le seuil de procédure formalisée applicable aux marchés de services passés par les collectivités territoriales, le seuil à partir duquel les marchés et contrats passés par ces collectivités et leurs établissements publics sont obligatoirement transmis au représentant de l'Etat dans le département pour l'exercice du contrôle de légalité.

**Références** : le présent décret met en œuvre le règlement (UE) n° 1336/2013 de la Commission du 13 décembre 2013 modifiant les directives 2004/17/CE, 2004/18/CE et 2009/81/CE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les seuils d'application pour les procédures de passation des marchés, publié au JOUE du 14 décembre 2013. Les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

➔ **Voir le [tableau récapitulatif des seuils en EPLE](#)**

### **SUPPRESSION PROGRESSIVE DES TARIFS REGLEMENTES DE VENTE DE GAZ**

Sur le site de la Direction des affaires juridiques (DAJ) de Bercy : les tarifs réglementés de vente (TRV) de gaz pour les consommateurs non-résidentiels seront progressivement supprimés à partir de 2014, afin de se mettre en conformité avec le droit européen. Cette suppression entraînera la résiliation des contrats existants aux TRV de gaz. En conséquence, pour éviter une rupture de la fourniture, les acheteurs publics doivent conclure de nouveaux contrats, dans le respect des règles de la commande publique. Cela suppose le lancement d'une procédure de mise en concurrence ou de faire appel aux services d'une centrale d'achats.

↗ [En savoir plus \(MINEFI / DGCCRF\)](#)

↗ [En savoir plus \(ministère de l'écologie\)](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

# Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales au 1<sup>er</sup> janvier 2014

Décret n° [2013-1259](#) du 27 décembre 2013 [modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique](#)

*En tant que pouvoir adjudicateur*

## Fournitures, services

Montant de l'achat	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 15 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 15 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 207 000 € HT (134 000 € HT ETAT)	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 207 000 € HT (134 000 € HT ETAT)	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

## Travaux

Montant des travaux	Seuil de publicité HT	Seuil de procédure HT
< 15 000 € HT	Aucune obligation	Aucune obligation
De 15 000 € HT A 90 000 € HT	Publicité adaptée	Mise en concurrence adaptée
De 90 000 € HT A 5 186 000 € HT	BOAMP JAL Presse spécialisée Profil acheteur	Mise en concurrence adaptée
> 5 186 000 € HT	JOUE BOAMP Presse spécialisée Profil acheteur	Appel d'offres ou Autres procédures formalisées

➔ *Les procédures dans GFC*

MAPNF	MAPA + PA	MAPA + PF	MAPFO
< 15 000 euro HT	De 15 000 et inférieur à 90 000 euro HT	De 90 000 et < à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)	> à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)
Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Non Formalisées	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Adaptée	Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Formalisée	Marchés à Procédures Formalisées

## *Le point sur ....*

[Carte comptable et qualité comptable en EPLE](#)

[Comment passer d'un service spécial à un budget annexe ?](#)

[L'essentiel sur GFC 2014](#)

- ❖ [Les approvisionnements et la commande publique, l'EPA](#)
- ❖ [Les ré imputations](#)
- ❖ [Les modifications de comptes en 2014](#)
- ❖ [Le traitement comptable des subventions reçues](#)
- ❖ [La régularisation des subventions sous condition d'emploi](#)

[Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales au 1<sup>er</sup> janvier 2014](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

# Carte comptable et qualité comptable en EPLE

---

À la suite des recommandations de la Cour des comptes, cette circulaire présente un plan d'action organisé autour de quatre axes : maîtrise de la carte comptable et pilotage financier, poursuite de l'amélioration de la qualité comptable, développement et approfondissement du contrôle interne et accompagnement de l'effort de formation de l'ensemble des acteurs de la fonction financière en établissement public local d'enseignement (EPLÉ).

## Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie

Le rapport public annuel de la Cour des comptes pour 2008 pointait des « *défaillances et insuffisances dans la fonction comptable des EPLE* ». La circulaire DAF A3 08-042 du 26 juin 2008 (parue au [B.O.E.N. n° 32 du 28 août 2008](#), NOR MENF0800612N) identifiait des pistes de progrès. Il vous était demandé d'en mettre en œuvre certaines au plan local. Dans son rapport public annuel pour 2011, la Cour des comptes prenait acte des progrès accomplis (notamment l'accroissement de la taille des agences, la modernisation et la simplification des règles budgétaires et comptables à venir avec RCBC) mais demandait la poursuite des efforts.

À l'été 2011, une mission d'inspection générale était désignée pour travailler sur ces mêmes thèmes de carte et de qualité comptable en EPLE. L'état des lieux ainsi dressé de manière exhaustive dans un rapport publié au début 2012 était assorti de propositions à partir desquelles a été conçu le plan d'action qui vous est exposé ci-après.

Ce plan d'action, qui vient compléter et préciser les pistes identifiées par la circulaire de 2008 sans les remettre en cause, se décline en dix objectifs organisés selon quatre axes.

### Axe I - Maîtrise de la carte comptable et pilotage financier

L'inspection générale insiste sur la nécessité d'« *accorder une importance particulière à la recollection des données de base* » ainsi que de disposer d'un « *tableau de bord (...) alimenté par des remontées académiques.* »

À cet égard, il est indispensable que l'administration centrale dispose d'une vision exhaustive et fiable de la carte comptable ([objectif 1](#)). La base de données COFI Pilotages peut permettre cette information, sans contrainte supplémentaire pour vos services en termes de production de tableaux de bord spécifiques ou de renseignement d'enquêtes. Pour parvenir à cet objectif, la base doit être renseignée de façon fiable et exhaustive : elle doit être parfaitement à jour des opérations d'ouverture, de fermeture et de fusion d'EPLÉ, de même qu'elle doit être le reflet exact des arrêtés rectoraux organisant les groupements comptables. Bien entendu, **le taux de remontée des comptes dématérialisés doit atteindre 100 %**.

La mise à jour des bases vous était demandée pour la remontée des comptes financiers relatifs à l'exercice 2012 (cf. note DAF A3 n°13-044 du 13 mars 2013). Ceci devra être totalement effectif pour les comptes relatifs à l'exercice 2013. Pour cette même échéance, vous agirez en direction des agents comptables d'EPLÉ afin que le taux national de remontée des comptes atteigne 100 % **dès la fin avril**

(90 % constatés à fin mai 2012 pour les comptes 2011 ; 95 % fin mai 2013 pour les comptes 2012). Je vous rappelle à cet égard que l'instruction codificatrice M9.6, applicable depuis l'exercice 2013, fait obligation à l'agent comptable de procéder à cette remontée dématérialisée (§ 34).

Du point de vue du périmètre des groupements, la circulaire de 2008 fixait une cible nationale, établie à 6 EPLE par agence. Le constat établi en 2011 faisait état d'une moyenne nationale à 4,5. L'objectif initial n'étant pas encore atteint à la date de rédaction de ce document, il y a lieu de poursuivre les mouvements opérés. Ces derniers seront effectués dans le respect des principes définis par la circulaire de 2008, en tenant compte des spécificités locales ([objectif 2](#)).

Les objectifs suivants ont trait à l'exploitation des données financières issues de cette base COFI Pilotages fiabilisée : pour le pilotage budgétaire ([objectif 3](#)) et pour le pilotage financier de l'EPLE ([objectif 4](#)). La révision des requêtes automatisées permettra en effet de mieux interroger la base, pour disposer d'états plus précis, par exemple des reliquats de crédits en EPLE. Ces informations vous seront utiles pour le pilotage budgétaire académique, comme elles me le seront au plan national. Enfin, la définition d'indicateurs de santé financière des EPLE vous permettra de mieux suivre la situation des établissements de votre ressort et d'être plus réactif en cas de difficulté.

Vous êtes d'ores et déjà associés aux travaux en cours pour réviser l'outil d'exploitation des données et définir des indicateurs d'analyse de la santé financière des EPLE. Ces travaux devraient être achevés dans les tout prochains mois.

## **Axe II - Poursuivre l'amélioration de la qualité comptable**

La mission d'inspection générale insiste, à juste titre, sur les progrès restant à accomplir pour accroître le niveau de qualité de la comptabilité des EPLE. Elle appelle de ses vœux au plus vite un « *plan de fiabilisation des comptes* », sous le pilotage des services d'administration centrale.

Cette préoccupation rejoint celle exprimée dans ma note n°11-158 du 4 novembre 2011 relative aux opérations préalables à la mise en œuvre de la réforme du cadre budgétaire et comptable en ce qui concerne la comptabilisation des immobilisations.

Je vous propose donc, dès à présent, une liste d'indicateurs (annexe du plan d'action) : dès que possible, ceux-ci pourront être calculés à partir des données issues de COFI Pilotages ([objectif 5](#)) mais, d'ores et déjà, je vous invite à vous en emparer afin que la qualité comptable devienne un axe fort de l'animation académique ([objectif 6](#)). Lors du prochain séminaire national du réseau d'aide et de conseil aux EPLE, une attention particulière sera portée aux actions entreprises dans ce domaine, ainsi qu'aux pistes à envisager pour les renforcer, les mettre en cohérence, valoriser les bonnes pratiques pour l'exercice 2014.

## **Axe III - Développer et approfondir le contrôle interne**

La mise à disposition dès 2008 d'un outil d'aide au diagnostic (ODICé) et l'organisation de formations spécifiques sur le thème du contrôle interne ont constitué un progrès important. Comme le souligne l'inspection générale cependant, le niveau effectif de déploiement de cette culture et de ses outils est insuffisant, et ne nous est pas connu avec assez de précision. Par ailleurs, les évolutions réglementaires (on citera en particulier le [décret n°2011-775 du 28 juin 2011](#) relatif à l'audit interne dans l'administration), techniques et politiques (le contrôle interne défini et mis en œuvre dans le cadre du plan d'action ministériel concerne également les EPLE ; le contrôle interne des EPLE doit

être mis en cohérence avec le PAM) rendent nécessaire une révision de ces outils avant tout nouvel effort. Aussi, les [objectifs 7](#) et [8](#) du plan d'action sont ils consacrés à la mise à jour des outils, au développement et à l'approfondissement du contrôle interne en académie et en EPLE. Le début de l'année 2013 a permis de mener de premiers travaux, notamment avec le concours du réseau national d'aide et de conseil. Prochainement, vos équipes seront fortement mobilisées dans la finalisation de ces travaux, puis dans les actions de promotion et d'accompagnement du déploiement (et in fine de vérification de la mise en place et des conditions de la mise en place) du contrôle interne au plan local.

#### **Axe IV - Accompagner l'effort de formation**

Le rapport de l'inspection générale rappelle les enjeux de la formation initiale et continue de l'ensemble des acteurs de la fonction financière en EPLE, quelle que soit leur mission ou leur catégorie. Les [objectifs 9](#) et [10](#) du plan d'action sont conçus pour répondre à ces problématiques aux niveaux ministériel et interministériel. Vous serez bien entendu associés à ces réflexions et au travail engagé autant que de besoin. Je vous prie toutefois d'engager d'ores et déjà les actions qui peuvent l'être à votre niveau (choix des intervenants, association des publics les plus larges, mise en cohérence accrue des actions).

Sur chacun des axes identifiés et développés plus haut, des actions conjointes et coordonnées sont nécessaires pour atteindre les objectifs. Certaines relèvent directement de mes compétences : je vous détaille ci-joint le plan d'action que je mets immédiatement en œuvre pour parvenir au but. La mise en œuvre d'autres actions relève de votre compétence : je vous serais reconnaissant de bien vouloir formaliser le plan d'action académique correspondant, me le faire parvenir puis me tenir régulièrement informé de son déploiement, de la réalisation de ses objectifs.

Deux propositions de l'inspection générale ne sont pas reprises dans ce regroupement par thématiques : la gestion de la paie en EPLE, et la séparation des fonctions de gestionnaire et d'agent comptable. Sur la première, je souhaite poursuivre la réflexion avant de vous proposer des modalités de réorganisation. Quant à la seconde, je ne pourrai me déterminer que lorsqu'une expertise des nombreuses questions incidentes d'ordre juridique, statutaire et technique aura pu être menée par les différents services du secrétariat général concernés.

Comme l'écrit la mission d'inspection générale, l'exercice de la fonction comptable en EPLE est aujourd'hui « *à la croisée des chemins* ». Je sais pouvoir compter sur votre implication dans la mise en œuvre locale de ce plan d'action, afin d'atteindre les objectifs fixés avec efficacité et célérité. Mes services, et plus particulièrement le bureau de la réglementation comptable et du conseil aux EPLE (DAF A3), se tiennent à votre disposition pour vous aider dans cette démarche.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,  
Le directeur des affaires financières,  
Guillaume Gaubert

## Plan d'action

### Axe I - Maîtrise de la carte comptable et pilotage financier

#### Objectif 1 : disposer d'une vision exhaustive et fiable de la carte comptable

**Outil de suivi :** base de données COFI Pilotages.

**Actions :** communication ciblée en direction des secrétaires généraux d'académie appelant leur attention sur le pilotage des remontées à leur niveau (objectif : 100 % des comptes financiers remontés de façon dématérialisée), et la fiabilité des informations pour celles d'entre elles saisies sous leur responsabilité (objectif : les remontées dématérialisées académiques seront totalement cohérentes avec les arrêtés rectoraux instaurant les groupements comptables).

**Échéance :** remontée des comptes financiers relatifs à l'exercice 2013 (printemps 2014).

**Conditions de réussite :** sensibilisation des acteurs à la production d'une base à jour.

#### Objectif 2 : piloter la carte comptable

**Outil de suivi :** base de données COFI Pilotages.

**Actions :**

1 - en cohérence avec l'objectif national, définir une cible pour chaque académie, selon un horizon temporel adapté, et en prenant en compte les caractères propres de l'académie (histoire, géographie, mouvement des personnels...). Cette cible pourrait figurer parmi les indicateurs du contrat entre l'académie et l'administration centrale ;

2 - définir une doctrine conjointe DAF / DGRH concernant l'implantation des emplois d'administrateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche pour renforcer l'attractivité des postes comptables les plus importants.

**Échéance :** les travaux pourraient concerner un nombre restreint d'académies dès l'année scolaire 2013-2014 pour expérimenter et valider la méthode, avant de la généraliser pour la rentrée 2014.

**Conditions de réussite :** renseignement exhaustif et fiable de la base de données COFI Pilotages / articulation des travaux avec les autres directions concernées (DGESCO, DGRH, etc.).

#### Objectif 3 : mieux utiliser les données financières des EPLE pour le pilotage du budget de la mission enseignement scolaire

**Outil de suivi :** base de données COFI Pilotages.

**Actions :** mieux utiliser les requêtes pour disposer plus aisément des informations pertinentes, mieux analyser les résultats obtenus.

**Échéance :** annuelle, dès l'exploitation des comptes financiers relatifs à l'exercice 2012 (courant 2013).

**Conditions de réussite :** renseignement exhaustif et fiable de la base de données COFI Pilotages ; remontée des informations dès l'arrêt des comptes (c'est-à-dire éventuellement avant la présentation des comptes au conseil d'administration) ; mobilisation des différents échelons : académique (dialogue avec l'EPLE) et central (dialogue avec l'académie).

#### Objectif 4 : développer le pilotage financier des EPLE

**Outil de suivi :** base de données COFI Pilotages.



**Actions** : dresser une liste d'indicateurs décrivant objectivement ou de nature à alerter sur la santé financière d'un EPLE / réviser les requêtes automatisées afin que la production de ces indicateurs et leur mise en perspective (typologie EPLE, département, académie, national) soit aisée.

**Échéance** : une première liste d'indicateurs a été définie. La commande des requêtes automatisées correspondante pourra être intégrée aux travaux de rénovation de l'application, pour une livraison en début d'année 2014. Une circulaire pourrait être adressée aux académies à la même période.

**Conditions de réussite** : réalisation des travaux en temps utiles / appropriation et animation effective autour des concepts en académie.

## Axe II - Qualité comptable

### **Objectif 5 : se doter d'indicateurs pertinents et objectifs**

**Outil de suivi** : base de données COFI Pilotages.

**Actions** : identifier une liste raisonnable d'indicateurs permettant de donner une vue objective et synthétique de la qualité des comptes d'un EPLE / réviser les requêtes automatisées afin que la production de ces indicateurs et leur mise en perspective (typologie EPLE, département, académie, national) soit aisée.

**Échéance** : une première liste d'indicateurs a été définie. La commande des requêtes automatisées correspondante pourra être intégrée aux travaux de rénovation de l'application, pour une livraison en début d'année 2014. Une circulaire pourrait être adressée aux académies à la même période.

**Conditions de réussite** : identification des indicateurs pertinents / réalisation des travaux par la maîtrise d'œuvre.

### **Objectif 6 : accompagner l'amélioration continue de la qualité comptable en EPLE**

**Outil de suivi** : base de données COFI Pilotages.

**Actions** : susciter une politique telle dans chaque académie / piloter ces efforts / valoriser les bonnes pratiques / communiquer sur les résultats atteints.

**Échéance** : Une circulaire pourrait être adressée aux académies pour la fin de l'année 2013. Le sujet pourrait être repris lors du séminaire annuel du réseau conseil en novembre 2013. De premiers résultats pourraient être observés grâce à des remontées spécifiques, puis la généralisation pourrait être envisagée pour la reddition des comptes relatifs à l'exercice 2014, au printemps 2015.

**Conditions de réussite** : appropriation et animation effective autour des concepts en académie / capacité à articuler ces efforts dans une politique conjointe avec les services de la DGFIP au plan local.

## Axe III - Contrôle interne

### **Objectif 7 : réviser les outils du contrôle interne en EPLE**

**Outil de suivi** : intranet de la DAF.

**Actions** : réviser l'outil de diagnostic ODICE ; le compléter par des illustrations d'activité de maîtrise des risques.

**Échéance** : il conviendrait que l'outil révisé soit prêt pour la fin de l'année scolaire 2013-2014, afin d'être déployé dans le courant du 2<sup>d</sup> semestre 2015.

**Conditions de réussite** : mobilisation d'une équipe et du réseau conseil sur ce projet tandis que l'achèvement du déploiement de RCBC continuera de mobiliser la plupart des ressources disponibles.

## **Objectif 8 : développer et approfondir le contrôle interne en EPLE, le mettre en cohérence avec le plan d'action ministériel de contrôle interne**

**Outil de suivi : les académies rendront compte des efforts réalisés.**

**Actions :** promouvoir le contrôle interne, accompagner son déploiement, illustrer la plus-value réalisée par la mise en évidence de bonnes pratiques, favoriser la mutualisation de ces bonnes pratiques.

**Échéance :** année scolaire 2014-2015.

**Conditions de réussite :** mobilisation d'une équipe et du réseau conseil sur ce projet tandis que l'achèvement du déploiement de RCBC continuera de mobiliser la plupart des ressources disponibles. Le réseau local de la DGFIP pourra utilement relayer cette politique.

## **Axe IV - Formation**

### **Objectif 9 : améliorer la cohérence des formations initiale et continue**

**Outil de suivi : planning général (à créer).**

**Actions :**

1 - définir un cursus type de la formation de l'adjoint gestionnaire ou de l'agent comptable, mettant en cohérence les périodes et les contenus, de l'IRA à l'académie, en passant par les formations à l'initiative de l'administration centrale (DAF / DGRH-ESEN) ;

2- développer l'intervention de la DAF dans les formations organisées dans le domaine financier quel que soit le public : cas des personnels de direction notamment.

**Échéance :** le groupe de travail réuni en 2010 pourrait être réactivé pour l'année scolaire 2013-2014 ; les premières actions issues de ses réflexions pourraient être mises en œuvre à la rentrée 2014.

**Conditions de réussite :** l'articulation entre formation à la réglementation et formation à l'outil ; la coordination du travail des différents acteurs impliqués, ainsi que les moyens consacrés à ce projet, à chaque niveau.

### **Objectif 10 : approfondir l'effort de formation des acteurs de la fonction financière en EPLE**

**Outil de suivi : fiches descriptives des formations offertes.**

**Actions :**

1 - DAF : approfondissement du partenariat avec l'ESEN ;

2 - académies : mobiliser les moyens de la formation ; veiller à la qualité du vivier de formateurs.

**Échéance :** sur le premier point, le séminaire des nouveaux agents comptables d'EPLE pourrait, dès 2013-2014, comporter une deuxième session, complétant celle organisée au moment de la prise de fonction.

**Conditions de réussite :** moyens réservés pour ce faire ; capacité à susciter le volontariat de nouveaux formateurs, capacité à sélectionner les plus aptes (l'ancienneté étant un critère à examiner avec précaution).

## Annexe

### Circulaire relative à la carte comptable et à la qualité comptable en EPLE : indicateurs

#### Objectif 1

##### **Fiabilisation des données relatives à la carte comptable.**

Les services académiques renseignent les informations relatives à la carte comptable dans les « caractéristiques de l'unité, numéro UAI, agence comptable ». Ils s'assureront que le numéro UAI qui figure à ce niveau est bien celui de l'établissement siège de l'agence comptable mentionné sur l'arrêté rectoral créant le groupement (hors cas d'intérim).

Pour ce faire, on pourrait imaginer qu'à terme l'information ne soit plus saisie à ce stade, mais issue des « paramètres » de l'application GFC. Le bureau DAF A3, maîtrise d'ouvrage de l'application GFC, prend en compte cette hypothèse.

Les services académiques s'assureront en outre que les opérations d'ouverture, fermeture, fusion d'EPLE ont bien été transcrites dans la base.

#### Objectif 3

##### **Les indicateurs utiles sont notamment les suivants :**

Pour chaque compte de racine 4411, par EPLE, par département, par académie, au plan national, bilan d'entrée, bilan de sortie, évolution du bilan de sortie sur les trois derniers exercices en valeur et en proportion, ratio reliquat / recettes annuelles sur l'État en général et sur le compte de contrepartie.

#### Objectif 4

##### **Les indicateurs utiles sont notamment les suivants :**

1 - ceux définis à la pièce 14 du compte financier en mode NCBC : fonds de roulement (valeur absolue, valeur en jours de fonctionnement), besoin en fonds de roulement (valeur absolue), trésorerie (valeur absolue, valeur en jours de fonctionnement) ; taux moyen de charges à payer ; taux moyen de recouvrement. Valeur pour l'exercice en cours et les deux précédents. Possibilité d'éditer les résultats pour un EPLE, pour les EPLE du département, de l'académie, au plan national. Possibilité d'éditer les résultats pour des EPLE du même type (notion à définir).

Le bureau DAF A3, maîtrise d'ouvrage conjointe (avec la DEPP) de l'outil COFI Pilotages, intègre ces réflexions aux travaux en cours sur l'application.

2 - une attention particulière sera portée au recouvrement de certaines créances, par exemple celles détenues par les EPLE mutualisateurs de paie et/ou employeurs sur les financeurs des contrats.

#### Objectif 5

##### **Les indicateurs utiles sont notamment les suivants :**

1 - nombre de comptes financiers attendus / nombre de comptes financiers reçus / date de réception du compte financier pour chaque EPLE / date du premier, date du dernier ;

2 - cohérence globale : relation fonds de roulement - besoin en fonds de roulement - trésorerie ; immobilisations - dépréciations (ou in fine amortissements) ;

3 - cohérence du sens du solde de certains comptes : immobilisations, stocks, charges à payer et produits à recevoir, comptes de trésorerie (531, 5112, 5151, 5159) ;

4 - solde de certains comptes (les comptes d'imputation provisoire ont vocation à être soldés à l'issue de l'exercice) : montant et rapport entre ce montant et les dépenses ou recettes annuelles : 4662 mandats à payer, 4718 recettes diverses à classer, 472 dépenses avant ordonnancement, 585 virements internes de fond le solde de ce dernier compte sera rapproché du total des opérations de l'exercice au débit du 531).

Les indicateurs sont disponibles par EPLE, par département, par académie et au niveau national. Les indicateurs permettent d'alerter sur la situation d'un EPLE, mais ils ne peuvent être analysés en tant que tels et doivent être contextualisés.

Par ailleurs, en lien avec l'objectif 6, il serait utile de disposer d'informations plus fines, recueillies lors des passations de service ou des audits, ou encore de réfléchir à des statistiques issues de la procédure d'apurement administratif des comptes, applicable depuis l'exercice 2012 (nombre de comptes apurés, nombre de comptes transmis au juge par les services du pôle d'apurement...).

Sur ces deux objectifs liés à la qualité comptable, DAF A3 pourra produire des statistiques concernant la mise en jeu de la responsabilité des agents comptables d'EPL : nombre de dossiers, ampleur, motifs de mise en jeu ... La mise en place de l'apurement administratif de la plupart des comptes des EPLE pourra permettre, en lien avec la DGFIP, de disposer d'éléments.

Source : [Bulletin officiel n°47 du 19 décembre 2013](#)

Établissements publics locaux d'enseignement

**Carte comptable et qualité comptable en EPLE**

circulaire n° 2013-189 du 14-10-2013- NOR [MENF1300559C](#)

**MEN - DAF A3**

[Sommaire](#)


[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)

# Comment passer d'un service spécial à un budget annexe ?

---

Source : Fiche technique DAF  [Comment passer d'un service spécial à un budget annexe](#)  
Réglementation budgétaire et comptable des EPLE  
MEN-DAF A3 09/09/2013

La création d'un budget annexe ex nihilo ne posant aucune difficulté particulière, on précisera que la finalité de cette fiche est de préciser les procédures qui permettent, notamment dans le cadre du service de restauration et d'hébergement, de passer d'un service spécial à un budget annexe.

## 1- Les critères de création d'un budget annexe (IC-M9-6 §1223)

Avant de créer un budget annexe, il est nécessaire de s'assurer que les conditions cumulatives suivantes sont réunies :

- ➔ activités extérieures aux missions générales de l'EPLE ce qui est notamment le cas pour le service restauration et hébergement (SRH),
- ➔ activités enregistrant des opérations en capital,
- ➔ trésorerie du budget annexe devant permettre la gestion de ces activités.

Ainsi, le conseil d'administration sera informé des conditions de la viabilité du futur budget annexe, et plus particulièrement de sa capacité ou non à couvrir son besoin en fonds de roulement par son fonds de roulement propre (§ 12213 de l'IC M9.6). En tant que conseiller de l'ordonnateur, l'agent comptable lui fournira toute information utile en vue de réaliser les études nécessaires, et notamment des éléments de mise en perspective des indicateurs à différents moments de l'exercice budgétaire.

**Attention** : si la collectivité peut préconiser une gestion du service de restauration et d'hébergement en budget annexe, **c'est in fine le CA, organe délibérant de l'établissement public autonome, qui décidera du mode de gestion notamment par le vote du budget.**

## 2- La transformation d'un service spécial en budget annexe

Dans le cas du service de restauration et d'hébergement, cette transformation donnera lieu aux opérations suivantes :

### 2.1. Reprise des bilans de sortie du service spécial de restauration et d'hébergement en bilan d'entrée du budget annexe de restauration et d'hébergement :

Il s'agit :

- ⇒ **des comptes du haut du bilan** : les réserves du SRH auront été individualisées, ainsi que la comptabilisation des immobilisations éventuellement propres à l'activité de restauration et d'hébergement,

- ⇒ **des comptes de stocks,**
- ⇒ **des comptes de tiers** : dettes et créances, et notamment les créances contentieuses,
- ⇒ **des comptes d'avances.**

**Il est important de préciser que le solde du compte 4081 - Fournisseurs - facture non parvenues ne sera repris au bilan d'entrée du budget annexe que si le solde de ce compte s'effectue par ordre de paiement.**

Si le solde de ce compte s'effectue par la méthode de l'extourne, le mandat d'extourne sera imputé automatiquement au service ALO. Le mandat définitif ainsi que les éventuelles charges exceptionnelles seront aussi imputées à ce service. Des opérations budgétaires au budget annexe régulariseront éventuellement les éventuels excédents de charges qui n'auront pas à être imputés sur le budget principal.



**La transformation d'un service spécial en budget annexe s'effectue en début d'exercice dans le cadre de l'exécution du budget voté par le conseil d'administration.**



**À ce propos, nous déconseillons la transformation du service spécial en budget annexe en cours d'année, par exemple au 1er septembre, car cela nécessiterait de passer par des écritures budgétaires et comptables, le service spécial ne produisant pas de compte financier.**

## 2.2. Le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement

La reprise en bilan d'entrée du budget annexe des comptes cités au 2.1. doit permettre de calculer dans la comptabilité du budget annexe, le FdR, le BFR et la trésorerie, à partir des formules ci-dessous :

**Calcul du FdR = soldes créditeurs (classes 1 + 2 + 39 + 49 + 59) – soldes débiteurs (classes 1 + 2)**

**Calcul du BFdR= soldes débiteurs (classe 3 + 4 + 50) – soldes créditeurs classe**

**Calcul de la trésorerie du budget annexe = FdR- BFdR**

Ces calculs doivent permettre de retrouver la part du FdR, du BFdR et de la trésorerie de l'EPLÉ générés par l'activité décrite initialement en service spécial.

## 2.3. Les opérations de trésorerie du budget annexe

Le budget annexe ne disposant pas de compte de trésorerie, celle-ci sera enregistrée au débit du compte 185 « Opérations de trésorerie inter-services » du budget annexe et reprise au crédit de ce même compte dans la comptabilité du budget principal.

Le débit du compte 185 sera la différence entre le FdR et le BFdR dégagés par l'activité de restauration et d'hébergement.

Le fonctionnement du compte 185 est décrit au § 22471 de l'IC M9.6. Les écritures de trésorerie qui s'y rapportent sont quant à elles retracées à l'annexe 7 – Planche 16 du texte précité.

**Vous trouverez en annexe les comptes à reprendre en bilan d'entrée du budget annexe**

## **ANNEXE**

Exemple de comptes du bilan de sortie à reprendre en bilan d'entrée au budget annexe (un état de concordance sera joint au compte financier pour expliciter les opérations et les écarts entre bilan d'entrée et bilan de sortie, tant dans la comptabilité de l'EPLÉ que dans celle du BA).	
<b>10687</b>	Service de restauration et d'hébergement (réserves individualisées) <b>Attention : le solde créditeur du 10687 de l'EPLÉ sera repris en solde créditeur du 1068 du BA.</b>
<b>13</b>	Subventions d'investissements
<b>15</b>	Les éventuelles provisions constituées pour couvrir un risque lié à l'activité de restauration et d'hébergement seront reprises dans la comptabilité du BA.
<b>Classe 2</b>	Les éventuelles immobilisations constituées pour l'activité de restauration et d'hébergement seront reprises dans la comptabilité du BA.
<b>311</b>	Denrées
<b>4081</b>	Fournisseurs – factures non parvenues (uniquement si traitement par OP)
<b>4084</b>	Fournisseurs d'immobilisation factures non parvenues (le cas échéant)
<b>4111</b>	Familles – frais scolaires – Exercice antérieur
<b>4112</b>	Familles – frais scolaires – Exercice courant
<b>4115</b>	Etablissements hébergés – frais scolaires - Exercice antérieur
<b>4116</b>	Etablissements hébergés – frais scolaires - Exercice courant
<b>416</b>	Créances contentieuses
<b>4191</b>	Avances reçues des familles, collectivités et établissements hébergés
<b>4192</b>	Avances reçues des autres clients
<b>4</b>	Subvention CTR ou FCSH
<b>491</b>	Dépréciations des comptes de clients

**Les comptes présentés ici seront complétés de tous ceux qui apparaîtraient nécessaires en fonction de la situation spécifique de l'EPLÉ concerné.**

## EXEMPLE

1 : Bilan d'un BA identifiant les réserves, la trésorerie, les stocks à partir du bilan de l'ancien budget principal

Avant séparation BA / BP		
	débit	crédit
10681	Réserves établissement	(414 980.11)
10684	Réserves établissement Services spéciaux	<b>209 724.98</b>
120	Résultat	(68 530.49) <b>15 090.21</b>
185	Opérations trésorerie inter services	
2		
311	Stock denrées	<b>4 799.84</b>
4111		
4112		
	Trésorerie	<b>220 015.35</b>
<i>Bilan activité</i>	<b>224 815.19</b>	<b>224 815.19</b>

En bleu, les lignes relatives au budget annexe.

2 : Reprise des bilans d'entrée

	BP		BA	
	débit	crédit	débit	crédit
10681		(414 980.11)		
10684				<b>209 724.98</b>
120		(68530.49 – 15090.21 = 53440.28)		<b>150 90.21</b>
185		<b>220015.35</b>	<b>220 015.35</b>	
2				
311			<b>4 799.84</b>	
4111				
5151				
			<b>224 815.19</b>	<b>224 815.19</b>



**Prévoir un état de concordance pour expliquer les reprises de soldes.**

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)



Académie d'Aix - Marseille

# L'essentiel sur GFC 2014

Dossier documentaire

Fiches thématiques



2014

## L'essentiel sur GFC 2014

La réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement est entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2013.

- ✚ Le [décret 2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des EPLE](#), portant réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE, est paru au JORF n°0252 du 28 octobre 2012, page 16750, texte 1.
- ✚ L'[arrêté du 26 novembre 2012](#) fixant l'entrée en vigueur des dispositions de l'article 5 du décret n°2012-1193 du 26 octobre 2012 modifiant l'organisation administrative et financière des établissements publics locaux d'enseignement, a fait l'objet d'une publication au JO (JORF n°0290 du 13 décembre 2012, page 19478, texte n° 3. Cet arrêté fixe officiellement la date d'entrée en vigueur de la nouvelle structure budgétaire des EPLE (RCBC) au **1<sup>er</sup> novembre 2012**.
- ✚ L'[Instruction n° 2012-208 du 14 décembre 2012 et annexes](#) (M9-6) portant sur le cadre budgétaire et comptable des EPLE a été publiée au BOEN spécial n°1 du 15 janvier 2013 ([NOR : MENF1242833J](#)).

Saisi par courrier de la Direction générale des finances publiques (DGFIP) daté du 26 décembre 2012, le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) a, le 5 juillet 2013, rendu son avis sur l'instruction codificatrice M9-6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement.

**L'instruction codificatrice fait, suite à cet avis du 5 juillet 2013, l'objet de modifications qui entreront en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014.**

Dans un cadre architectural modifié, nouvelle articulation en 4 tomes au lieu de trois, l'instruction intègre un certain nombre d'amendements de forme ainsi que plusieurs avis du CNoCP, avis non pris en compte lors de la rédaction initiale ou publiés depuis la date d'achèvement des travaux de l'instruction codificatrice M9-6.

Les principaux amendements portent, notamment, sur les actifs (comptabilisation des immobilisations par composants, transferts d'actifs et biens mis à disposition), les passifs (notion de provisions), le traitement des subventions reçues (suppression des comptes de charges à payer et produits à recevoir sur ressources affectées), l'obligation de la méthode de l'extourne pour traiter les charges à payer, les produits à recevoir (dès que l'application informatique le permettra) et la présentation des états financiers.

L'outil informatique « Gestion Financière et Comptable » évolue donc pour intégrer toutes ces modifications ainsi que d'autres qui étaient programmées. Son ergonomie reste la même ; il y a adaptation de certaines fonctionnalités ainsi qu'ajout de nouvelles fonctionnalités. Ces adaptations de l'outil touchent aussi bien l'aspect budgétaire que l'aspect comptable. Il convient de noter que :

1) **Certaines fonctionnalités non utilisables en 2013, sont réintroduites :**

- ⇒ Les approvisionnements anticipés ;
- ⇒ Les recettes externes avec le rétablissement de l'interface avec ProgrE.
- ⇒ L'extourne est rétablie ; il convient d'indiquer que la méthode de l'extourne sera rendue obligatoire en 2014 pour le basculement 2014-2015.

## L'ESSENTIEL SUR GFC

### 2) Certaines fonctionnalités existantes dans GFC sont modifiées ou revues :

- ⇒ L'état prévisionnel des achats (l'EPA remplace l'EPCP),
- ⇒ Les recettes internes (multi imputation),
- ⇒ Les recettes mémoires,
- ⇒ Les produits scolaires,
- ⇒ Les ré imputations (nouvelles notions),
- ⇒ Les décisions de l'ordonnateur et les décisions budgétaires modificatives (des restrictions sont introduites),
- ⇒ La vérification périodique (suite à modification du plan comptable),

### 3) De nouvelles fonctionnalités sont introduites :

- ⇒ Gestion possible du SRH dans un budget annexe dédié SRH
- ⇒ Les rejets (réception des recettes-mémoires et recettes externes),
- ⇒ La reprise des bilans d'entrée,
- ⇒ Le compte 5113 (chèques vacances) est ajouté en régie aux comptes accessibles en moyen de règlement

- 4) Suite aux [modifications du plan comptable](#) induites par l'avis du Conseil de normalisation des comptes publics, les comptes relatifs aux charges à payer et produits à recevoir sur ressources affectées sont supprimés, de nouveaux [comptes relatifs au traitement des subventions reçues](#) sont créés. Il faudra, avant tout travail, prendre connaissance de ces nouveaux comptes et saisir les subdivisions utiles. Les créances se reportant à des comptes supprimés ou modifiés seront à réaffecter sur un compte du plan comptable parmi ceux autorisés (menu « Encaissement » « Créances en attente »).

La fiche technique accompagnant le basculement recense les opérations ainsi que les points d'attention dont certains seront spécifiques à cet exercice.

L'outil GFC ainsi que la fiche technique sera adressé en janvier 2014 par le service informatique.

*La lecture des textes et documents précités est indispensable pour l'exercice de vos attributions. Ce dossier, présenté sous forme de fiches documentaires thématiques, n'a pour objet que de retracer sommairement les principales modifications introduites dans GFC en 2014.*

### Avertissement aux lecteurs

**Seuls les textes officiels sont opposables.**

## Liste des documents et annexes

### Comptabilité budgétaire

- Document 1 : [Structure du budget : service, domaine, activité](#)
- Document 2 : [Liste des domaines et codes activités prédéfinis](#)
- Document 3 : [Budget, décisions de l'ordonnateur, décisions budgétaires modificatives](#)
- Document 4 : [Les approvisionnements et la commande publique](#)
- Document 5 : [Les imputations en dépenses](#)
- Document 6 : [Les comptes de classe 6](#)
- Document 7 : [Les imputations en recettes](#)
- Document 8 : [Les comptes de classe 7](#)
- Document 9 : [Synthèse des opérations budgétaires et comptables pour ordre](#)
- Document 10 : [Les ré imputations](#)

### Régie

- Document 11 : [La régie – habilitation](#)

### Comptabilité générale

- Document 12 : [La prise en charge des écritures](#)
- Document 13 : [Les comptes de trésorerie et de liaison](#)
- Document 14 : [Les modifications de comptes en 2013](#)
- Document 15 : [Les modifications de comptes en 2014](#)
- Document 16 : [Le traitement comptable des subventions reçues](#)
- Document 17 : [La régularisation des subventions sous condition d'emploi](#)
- Document 16 : [La reprise des bilans de sorties 2013](#)

### Annexes : Schémas d'écritures

[Schéma type d'une écriture de dépense, de recette, de reversement, d'annulation de recette](#)

[La paye, la paye à façon](#)

[Les DAO, les encaissements](#)

[Les régies d'avances et de recettes](#)

[Les comptes de liaison, la compensation bourses / demi pension avec la Restauration / hébergement suivis en budget annexe](#)

[Les charges et produits constatés d'avance](#)

[L'encaissement des subventions sans et/ou sous condition d'emploi](#)

# La structure du budget : service, domaine, activité

---

## La structure du nouveau cadre budgétaire

- ➔ 3 services généraux « Administration et logistique », « Activités pédagogiques » et « Vie de l'élève » ;
- ➔ Des services spéciaux pour la gestion d'activités accessoires : 2 sont prédéfinis : les bourses nationales, le service de restauration et d'hébergement ;
- ➔ Des budgets annexes pour la gestion des activités accessoires nécessitant de tracer des opérations d'investissement (GRETA, CFA, SRH, diverses mutualisations...) Le budget annexe n'est pas intégré dans le budget principal de l'établissement support ;
- ➔ Deux nouvelles nomenclatures « Domaine » et « Activité » dont les principes de fonctionnement sont basés sur les besoins de suivi de gestion et de reporting dans l'esprit d'autonomie de gestion des EPLE et son corollaire les dotations globalisées.

## Le budget principal

Les trois services généraux, chacun composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses, sont :

- **le service général « Activités pédagogiques »** sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprises, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment ;
  - **le service général « Vie de l'élève »** sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'amélioration de la vie des élèves et des étudiants, aux actions visant la santé et la citoyenneté et aux actions mises en œuvre à l'initiative des élèves, aux diverses aides sociales, à l'exception des bourses nationales ;
  - **le service général « Administration et logistique »** sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à la viabilisation, au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPLE. Les opérations de sorties d'inventaires des immobilisations, d'amortissements, de provisions ainsi que les reprises des dotations sont aussi imputées sur ce service.
- ➔ **Rappel : il n'y a pas de contribution entre services entre les 3 services généraux ALO, AP, VE. La contribution entre services ne concerne qu'un service spécial et un service général (ou spécial).**

## L'ESSENTIEL SUR GFC

**Le service spécial constitue un regroupement d'opérations relatives à une activité particulière de l'établissement, dotée d'un budget propre limité à la section de fonctionnement, pour la distinguer des autres activités exercées à titre principal par l'établissement.**

Le service spécial dispose d'un budget composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses. Le service spécial doit couvrir ses charges par ses produits. Ainsi le service spécial doté de ressources spécifiques ou affectées ne peut avoir un montant de recettes nettes différent de celui des dépenses nettes, il est un service spécial sans réserves (exemple service spécial bourses nationales). Lorsque le service spécial assure la vente de prestations (exemple service de restauration et d'hébergement) ou la mutualisation de services (exemple service mutualisation paie) contre participations forfaitaires, il peut comptabiliser des recettes nettes différentes des dépenses nettes. Cette différence qui fait partie du résultat global de l'établissement sera, après le vote du conseil d'administration, affectée, éventuellement, à une subdivision du compte des réserves.

Chaque ligne de dépenses des services généraux ou spéciaux **est divisée en domaines et activités auxquels sont associés, lors de la phase de liquidation, les comptes du plan comptable général (PCG)**. A chaque activité est rattaché un code de gestion. L'identification des services, des domaines et des activités est alphanumérique.

### Les nomenclatures supplémentaires du nouveau cadre budgétaire

- ➔ 2 nomenclatures supplémentaires précisent la destination de la dépense et de la recette : « **Domaine** » et « **Activité** »;
- ➔ 2 nomenclatures au service du pilotage et du compte rendu;
- ➔ Un « **Domaine** » et une « **Activité** » se définissent par un libellé et un code;
- ➔ Pour le « **Domaine** » : pas de nomenclature imposée en dehors des opérations particulières (variations de stocks, opérations de fin d'exercice);
- ➔ Pour une « **Activité** » : nomenclature proposée ou règles de codification.

Les domaines et les activités sont laissés à la libre appréciation des EPLE, même si l'État et les collectivités proposent une codification afin d'assurer un contrôle cohérent de la dépense et de la recette dans le cadre des contrôles de gestion.

Les codes d'activité commençant par :

- **0** sont créés **à l'initiative de l'EPLE** ;
  - **1** sont créés **à l'initiative de l'Etat** et destinés au report d'informations notamment des activités qu'il finance ;
  - **2** sont créés **à l'initiative de la collectivité territoriale de rattachement** et destinés au report d'informations notamment des activités qu'elle finance.
- ➔ La [note commune Dgesco/Daf 13-034 du 11 avril 2013 Cadre budgétaire et comptable rappelle que la liste des codes activités de l'État est strictement limitative et qu'aucun code activité commençant par 1 ne doit être créé.](#)
- ✚ [Cadre budgétaire et comptable des EPLE - codification des activités](#)
  - ✚ Pièce jointe : [codes d'activités destinés au report d'informations à destination de l'État](#)

## Les domaines

**Le domaine est l'échelon budgétaire d'un service qui donne sens aux activités qu'il regroupe.**

- ✚ Le domaine donne du sens au contenu du service soit en traduisant un axe du projet d'établissement soit en permettant l'analyse de l'emploi des ressources s'agissant d'un niveau déterminé.
- ✚ Obligatoire en dépense, le domaine est facultatif en recette. *Il faut voir, à l'intérieur de chaque service au niveau des recettes, ce qu'est susceptible d'apporter en clarté, en lisibilité et en souplesse au niveau de la gestion la présence ou non du domaine ou des activités.*

## Le code activité

Le code d'activité est le seul élément en plus des services et des comptes qui fera l'objet d'une remontée automatique dans la base COFI Pilotages. Les codes 1 seront remontés aux académies et au MEN, les codes 2 seront remontés aux collectivités.

Ce code précédé de 1 ou 2 est initialement destiné à renseigner les deux principaux financeurs sur l'utilisation des délégations de crédits faites aux EPLE. Lorsqu'une opération est multi financée l'utilisation du code devient plus problématique. Aucune des solutions présentées ci-dessous ne répond parfaitement à l'ensemble des objectifs de dépense unique et de compte rendu d'information. Même si l'exemple 3 sera probablement celui qui répondra le mieux au besoin de compte rendu.

### Exemple 1

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	OITALIE	65 500,00		OITALIE	7067	50 000,00
				OITALIE	7442	10 000,00
				OITALIE	7468	5 500,00

Le code OITAL en dépenses et en recettes permet de s'assurer de l'équilibre du budget ou du déséquilibre si une part du financement s'effectue par un prélèvement sur le fonds de roulement. La dépense est unique et l'association activité compte ou « activité » « compte » du plan comptable en recette permet de vérifier l'apport des différents financeurs.

Le choix de OITAL dépend uniquement de l'établissement ; il offre une parfaite lisibilité mais n'autorise pas de compte rendu automatisé de la dépense

### Exemple 2

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	2ITAL	65 500,00		2ITAL	7067	50 000,00

## L'ESSENTIEL SUR GFC

				2ITAL	7442	10 000,00
				2ITAL	7468	5 500,00

Un financeur, la collectivité dans l'exemple, impose un code d'activité 2ITAL (2 + 4 caractères). Il est possible de vérifier dans les mêmes conditions que dans l'exemple 1 les conditions de l'équilibre tout en s'assurant de la même lisibilité même si le code est moins explicite car il comprend moins de caractères. La dépense est unique. Le compte rendu à la collectivité est possible cependant il ne pourra pas s'analyser sans lire simultanément la dépense et la recette. Ce qui peut s'avérer complexe lorsque l'analyse s'effectue pour tous les établissements d'une même collectivité.

### Exemple 3

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	OITALIE	55 500,00		OITALIE	7067	50 000,00
	2ITAL	10 000,00		2ITAL	7442	10 000,00
				OITALIE	7468	5 500,00

Les principaux inconvénients sont : une lisibilité moindre du budget notamment en dépense ou l'on peut s'attendre à une prolifération des codes activités notamment si l'opération est cofinancée par l'Etat qui dispose d'une propre codification. L'activité n'est plus unique mais dépend du financement.

### Exemple 4

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	OITALIE	55 500,00		OITALIE	7067	45 000,00
	2ITAL	10 000,00		2ITAL	7442	10 000,00
				OITALIE	7468	5 500,00

Mêmes commentaires que pour l'exemple 3. La différence tient ici en la mise en évidence d'un déséquilibre : les recettes sont inférieures aux dépenses de 5 000, 00 €. Ceci peut correspondre à la prise en charge du coût des accompagnateurs sur le fonds de roulement de l'EPLÉ.

### ➔ A retrouver dans GFC

Rubrique		
Références		Raccourcis
Services ...	Gestion des services	Ctrl + I
Domaines ...	Gestion des domaines	Ctrl + N
Activités ...	Gestion des activités	Ctrl + G
Plan comptable ...		



[Retour liste des documents et annexes](#)



## Le budget annexe

Un établissement public local d'enseignement a un budget principal et éventuellement un ou plusieurs budgets annexes.

- ➔ **Un budget annexe retrace la gestion des activités accessoires d'un établissement nécessitant de tracer des opérations d'investissement (GRETA, CFA, SRH, diverses mutualisations...).** Le budget annexe n'est pas intégré dans le budget principal de l'établissement support ; il fait l'objet d'un vote distinct du budget principal.

4 types de budgets annexes sont possibles :

- ⇒ 3 sont prédéfinis
- ✚ Formation Continue (GRETA),
  - ✚ Apprentissage (CFA),
  - ✚ Restauration/Hébergement (SRH)
- ⇒ 1 est estampillé « Autre »

### La structure d'un budget annexe

- ➔ **1 seul service général en fonctionnement ;**
- ➔ **1 service opérations en capital (OPC) en section opérations en capital.**
- ➔ **Deux nouvelles nomenclatures, comme dans le budget principal, « Domaine » et « Activité » dont les principes de fonctionnement sont basés sur les besoins de suivi de gestion et de reporting dans l'esprit d'autonomie de gestion des EPLE.**

Les BA ne disposent pas des comptes de classe 5 à l'exception du compte 581. Les comptes de classe 5 seront ceux du budget principal de l'établissement.

- ➔ ***En 2014, la gestion du service restauration et hébergement en budget annexe est possible.***

### Particularités du budget annexe SRH

- Pour les établissements qui utilisent la fonctionnalité « prélèvement automatique », ce dernier sera géré dans le Budget Annexe et non plus dans le budget principal de l'Etablissement.
- Les créances « Restauration-Hébergement » issues de SIECLE GFE seront gérées dans le BA SRH.
- Le Budget Annexe SRH aura une régie qui lui sera propre pour l'encaissement des créances « Restauration-hébergement ».

[Retour liste des documents et annexes](#)

## Liste des domaines et codes activités - Fonctionnement nomenclatures domaines - activités et PCG

### Description

Les nomenclatures pré définies « Domaines » et « Activités » ont été intégrées à l'application afin d'être guidant pour l'utilisateur lors d'opérations spécifiques et peu fréquentes.

Ces nomenclatures permettent également d'effectuer à titre d'exemple :

- des contrôles de cohérence
- en l'absence de comptes PCG pour les dépenses, le calcul de la CAF ou IAF

Lien avec le compte du plan comptable				
Domaines		Activités		Comptes
Code	Libellé	Code	Libellé	
VSTOCK	Variation de stocks	0AUGMxxxx	Augmentation	6031 - 6032
VSTOCK	Variation de stocks	0DIMlxxxx	Diminution	6031 - 6032
VECOUR	Variation en cours et produits finis	0AUGMxxxx	Augmentation	7133 - 7134 - 7135
VECOUR	Variation en cours et produits finis	0DIMlxxxx	Diminution	7133 - 7134 - 7135
OP-SPE	Opérations spécifiques	0AMORxxxx	Amortissement	6811
OP-SPE	Opérations spécifiques	0NEUTxxxx	Neutralisation amortissement	776 - 777
OP-SPE	Opérations spécifiques	0PROVxxxx	Provisions risques, charges, etc.	6815 - 6816 - 6817 - 686 - 687
OP-SPE	Opérations spécifiques	0RPROxxxx	Reprises sur provisions	7815 - 7816 - 7817 - 786 - 787
OP-SPE	Opérations spécifiques	0SINVxxxx	Sortie inventaires	675 - 20x à 27x
OP-SPE	Opérations spécifiques	0PIMOxxxx	Production immobilisée	20x à 21x - 23x - 721 - 722
OP-N-1	Opérations année N-1	0CAP	Charges à payer méthode extourne	Tous comptes 6
OP-N-1	Opérations année N-1	0PAR	Produits à recevoir méthode extourne	Tous comptes 7
OP-N-1	Opérations année N-1	0CEXP	Charges exceptionnelle	Tous comptes 6
OP-N-1	Opérations année N-1	0PEXP	Produits exceptionnels	Tous comptes 7
(1) Pas de domaine imposé		0CINTxxxx	Contributions entre services	6588

## L'ESSENTIEL SUR GFC

(2) Pas de domaine imposé	ODENRxxxx	Achats de denrées	6011
---------------------------	-----------	-------------------	------

### Fonctionnement

- Pour les dépenses, domaines et activités sont obligatoires, donc :
  - Les domaines pré définis ne peuvent fonctionner qu'avec les activités qui lui sont liées.
  - Les activités pré définies ne peuvent fonctionner qu'avec les domaines auxquels ils se rattachent.
  - Les comptes de dépenses listés dans le tableau ne sont accessibles qu'avec ces domaines et activités.
- Pour les recettes, domaines et activités sont facultatifs, donc :
  - Lorsqu'une opération concerne une recette si domaine et activité sont utilisés ils ne donnent accès qu'aux comptes définis dans le présent tableau.

### Lecture du tableau :

- VSTOCK– 0AUGM (et toutes subdivisions) – 0DIMI (et toutes subdivisions) ne sont accessibles qu'en section de fonctionnement (sauf service SBN) et uniquement pour les comptes 6031 et 6032
- VECOUR – 0AUGM (et toutes subdivisions) – 0DIMI (et toutes subdivisions) ne sont accessibles qu'en section de fonctionnement (sauf service SBN) et uniquement avec les comptes 7133, 7134, 7135

Les activités 0AMOR et 0PROV ne peuvent être utilisées qu'en dépense et qu'en section de fonctionnement

Les activités 0NEUT, 0RPRO ne peuvent être utilisées qu'en recette et qu'en section de fonctionnement

- L'activité 0SINV, si elle est utilisée en dépenses ne pourra l'être qu'en section de fonctionnement, par contre, si elle est utilisée en recettes ne pourra l'être qu'en section d'opération en capital.
- L'activité 0PIMO, si elle est utilisée en dépenses ne pourra l'être qu'en section d'opération en capital, par contre, si elle est utilisée en recettes ne pourra l'être qu'en section de fonctionnement.
- Les activités 0CINT et 0DENR ne peuvent être utilisées qu'en dépenses et qu'en section de fonctionnement.
  
- 0CINTxxxx : L'utilisation en dépenses de l'activité « 0CINT » ou une subdivision "0CINTxxxx" permet le contrôle des déséquilibres des contributions entre services. Il consiste à vérifier le montant total du compte « 7588 », tous services de recettes confondus, avec l'activité « 0CINT » et ses subdivisions, tous services de dépenses confondus.

## L'ESSENTIEL SUR GFC

- L'utilisation en dépenses de l'activité de racine « ODENR » pour le service spécial « Restauration Hébergement » permettra le transfert de Préparation budgétaire et de Comptabilité Budgétaire vers Presto (**ce transfert n'est pas disponible en 2014**).
- Les DBM 291 « Dotations aux amortissements neutralisés », 292 « Dotations aux amortissements réels », 293 « Diminution de stocks... », 391 « Provisions pour risques... », 392 « Eléments d'actifs cédés », 393 « Production immobilisé », s'agissant des lignes de dépenses ne proposent que ces domaines et activités.
- Le calcul de la Capacité d'autofinancement (CAF) ou Insuffisance d'autofinancement (IAF) (pièce B1.2 du budget initial et B8.2 d'une DBM) s'appuie sur ces domaines et activités : au résultat prévisionnel (Recettes-Dépenses de la section de fonctionnement) sont rajoutées les dépenses du domaine OP-SPE et des activités OAMOR, OPROV, OSINV et retranchées les recettes des comptes 775, 776, 777 et 78. En l'absence d'opérations relatives aux amortissements et ou aux provisions le résultat et la CAF (ou IAF) ont la même valeur.

**Les domaines OP-SPE (Opérations spécifiques), VSTOCK (Variations de stocks) et VECOUR (Variation en cours et produits finis) ainsi que les activités : OAMORxxxx, ONEUTxxxx, OPROVxxxx, ORPROxxxx, OSINVxxxx, OPIMOxxxx, OAUGMxxxx, ODIMIXxxxx ne sont pas accessibles pour le service SBN.**

[Retour liste des documents et annexes](#)

## Liste des codes activités destinés au report d'informations à destination de l'État (2014)

### Services généraux

Actions identifiées - Libellé Activités	Codification de l'activité	
Manuels scolaires	13MS-xxxx	
Droits de reprographie	13REPxxxx	
TICE	13TICxxxx	
Matériel pour la rénovation de l'enseignement	13RENxxxx	
Carnets de correspondance	13CORxxxx	
Education artistique et culturelle	13EACxxxx	
Stages	13STAxxxx	
Actions internationales	13AI-xxxx	
Besoins éducatifs particuliers SEGPA	13SEGxxxx	
Classes relais	13CR-xxxx	
Aides à l'insertion professionnelle	13AIPxxxx	
Apprentissage	13AP-xxxx	
Autres dépenses pédagogiques	13ADPxxxx	
Assistants d'éducation (rémunération et charges)	16AEDxxxx	
AVS-CO (rémunérations et charges)	16AVSxxxx	
AVS-M (rémunérations et charges)	Nouveau dispositif 2013	16AVMxxxx

## L'ESSENTIEL SUR GFC

Ecole ouverte (vacation et fonctionnement)	<b>16EO-xxxx</b>	
Accompagnement éducatif (subventions aux associations)	<b>16AE-xxxx</b>	
Education à la santé et à la citoyenneté	<b>16ESCxxxx</b>	
Fonds de vie lycéenne	<b>16FVLxxxx</b>	
Fonds social lycéen et collégien	<b>16FS-xxxx</b>	
Fonds social des cantines	<b>16FSCxxxx</b>	
Autres dépenses éducatives	<b>16ADExxxx</b>	
<b>Emplois d'avenir professeurs (Financement ASP)</b>	<b>19EAPxxxx</b>	<b>NOUVEAU</b>
<b>Contrats uniques d'insertion (Financement ASP)</b>	<b>19CUIxxxx</b>	<b>NOUVEAU</b>

### Notice

*Le caractère – 3 – correspond aux dépenses financées par des subventions issues du programme 141 et enregistrées au compte de tiers 44113*

*Le caractère - 6 – correspond aux dépenses financées par des subventions issues du programme 230 et enregistrées au compte de tiers 44116*

*Le caractère – 9 – correspond aux dépenses financées par des subventions versées par l'ASP*

*xxxx correspondent aux caractères libres d'utilisation par les EPLE.*



**Cette liste est strictement limitative !**

**Aucun code activité commençant par 1 ne doit être créé.**

➔ lettre Dgesco/Daf 13-034 du 11 avril 2013 relative au [Cadre budgétaire et comptable](#)

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Budget – DO – DBM

---

## Rappel

- ➔ Tous les budgets sont transférés de préparation budgétaire. Aucun budget ne peut être créé directement dans comptabilité budgétaire (CBUD).
- ➔ Apparition des décisions de l'ordonnateur.
- ➔ Les DBM des budgets annexes sont, sauf exceptions (exemple : variation des produits scolaires dans des BA non SRH), les mêmes que celles des budgets principaux.
- ➔ Suppression de certaines décisions budgétaires modificatives : quelques exemples
  - Variation de stocks (mat 1er...) : augmentation (Ordre Reversement sans mandat préalable),
  - Variation de stocks (en cours et produits finis) : OR et OAR sans OR préalable.

## Les décisions de l'ordonnateur

Les décisions de l'ordonnateur (DO) permettent de modifier la ventilation des ouvertures de crédits en dépenses ou des prévisions de recettes d'un service : virements entre domaines et/ou entre activités et/ou entre comptes dans le cas des recettes.

Elles se substituent aux DBM de type 11 ainsi qu'aux procédures de répartition sur les codes de gestion et de virements entre codes de gestion.

➔ **Une décision de l'ordonnateur ne modifie pas le montant du service.**

Indication obligatoire s'il s'agit d'une DO relative aux dépenses ou aux recettes.

A la validation des Décisions de l'Ordonnateur, il n'y a pas d'édition de la lettre à l'agent comptable. La DO ne comporte qu'une seule pièce : « développement des décisions modificatives par opérations ».

### Utilisation

Cette fonctionnalité est accessible via le menu 'Budget'---> 'Modifications du Budget' ---> 'Décisions de l'ordonnateur'.

Ce menu d'accès comporte deux items:

- Saisie
- Gestion

### À savoir

- ➔ Il n'est pas possible de saisir les domaines OP-SPE, VECOUR ni VSTOCK en émetteur, ni les activités qui leurs sont associées.
- ➔ Si le domaine n'est pas renseigné, on ne peut pas choisir d'activité liée aux domaines non autorisés en émetteur (OP-SPE, VECOUR, VSTOCK).
- ➔ Il n'existe pas de restriction sur le domaine OP-N-1 ni sur les activités qui lui sont liées. Par contre, en domaine récepteur il est possible de saisir n'importe quel domaine (prédéfini ou pas) et n'importe quelle activité.



*Si le menu n'est pas accessible, penser à voir les profils dans le menu « Admin » et les modifier.*

[Retour liste des documents et annexes](#)



## Les DBM de niveau 2

Cette procédure est à disposition de l'ordonnateur pour modifier le budget. Les décisions budgétaires modificatives pour information du CA modifient le montant du service et n'influent pas sur l'équilibre.

Elles sont codifiées et identifiables par leur type.

Elles donnent lieu à la production d'une nouvelle pièce budgétaire calquée sur la B1.2 du budget initial.

### **Codification des DBM**

**Type 21 « Ressources spécifiques », remplace les types 23, 24, 25, 26 et 28 d'avant la RCBC.**

**Type 22 « Constatation des produits scolaires » remplace la type 27 d'avant la RCBC.**

**Type 291 « Dotation aux amortissements neutralisés »**

**Type 292 « Dotation aux amortissements réels »**

**Type 293 « Diminution de stocks matières premières et autres approvisionnements »**

### **À noter**

- ❖ Il n'y a plus d'échange entre budget principal et budget annexe comme il en existait précédemment entre établissement support et SACD.
- ❖ La DBM de type 22 n'est pas disponible en budget annexe hors Budget Annexe de Restauration et d'hébergement.
- ❖ Les DBM de type 22, 291, 292 et 293 ne sont pas accessibles dans les services prédéfinis bourses (SBN) et opérations en capital (OPC).
- ❖ A la validation des DBM pour info, contrôle des déséquilibres des contributions internes : montant total du compte « 7588 » tous services de recettes confondus avec l'activité « OCINT » tous services de dépenses confondus.
- ❖ Vérification du déséquilibre entre les dépenses et les recettes des services. Message informatif donc non bloquant.

### **Utilisation**

**Cette fonctionnalité est accessible via le menu *Budget' ---> 'Modifications du Budget' --->'DBM'*.**

**Ce menu d'accès comporte deux items :**

- **Saisie**
- **Gestion**

**La fenêtre de création d'une opération DBM est semblable à la fenêtre actuelle.**

### **Les DBM spécifiques**

**Type 291 « Dotations aux amortissements neutralisés »**

**L'amortissement neutralisé concernera un bien remis à disposition de l'établissement, ou financé par subvention.**

## L'ESSENTIEL SUR GFC

Ligne(s) émettrice(s) - Recettes	Ligne(s) réceptrice(s) - Dépenses
<b>Service</b> : Service de fonctionnement (sauf BNS) <b>Domaine</b> : Vide ou OP – SPE « Opérations spécifiques » <b>Activité</b> : Vide ou ONEUTxxxx <b>Compte</b> : 776 ou 777 <b>Montant</b>	<b>Même Service</b> <b>Domaine</b> : OP - SPE « Opérations spécifiques »  <b>Activité</b> : 0AMORxxxx  <b>Montant</b>
<b>Σ (Montant)</b>	<b>Σ (Montant)</b>

Seul compte proposé pour une ligne de dépenses : 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles »

Seuls comptes proposés pour une ligne de recettes : 776 « Produits issus de la neutralisation des amortissements » ou 777 « Quote – part des subventions d'investissement virée au compte de résultat de l'exercice ».



*Il n'est pas possible de saisir un montant négatif.*

**Type 292 : «Dotations aux amortissements réels »»**

Ligne(s) réceptrice(s) – Dépenses
<b>Service</b> : Service de fonctionnement de l'établissement (sauf BNS) <b>Domaine</b> : OP - SPE «Opérations Spécifiques » <b>Activité</b> : 0AMORxxxx <b>Montant</b>

Seul compte proposé : 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles »



*Il n'est pas possible de saisir un montant négatif.*

### **Rappel**

Les biens immobilisés inscrits en compte de classe 2 perdent de leur valeur consécutivement à leur utilisation, c'est l'amortissement, mais ils peuvent aussi perdre une partie de leur valeur ponctuellement, c'est la dépréciation.

### Les amortissements

La nouvelle définition des amortissements se réfère à la notion d'utilisation et non à des « usages ou pratiques généralement admises ». L'amortissement est étroitement lié aux caractéristiques propres à l'établissement, lequel décide comment il entend utiliser le bien. En conséquence, une modification éventuelle de l'utilisation prévue initialement entraînera, de facto, la révision du plan d'amortissement.

<b>Amortissement</b>	L'amortissement d'un bien est la consommation des avantages économiques attendus sur la durée de l'utilisation probable. Il est irréversible.
----------------------	---

## L'ESSENTIEL SUR GFC

	<p>↳ Le plan d'amortissement est voté par le conseil d'administration en fonction des prévisions d'utilisation du bien par l'établissement. Il s'effectue à partir d'un mandat sans influence sur la CAF</p>
<b>Amortissement neutralisé</b>	<p>L'amortissement est neutralisé lorsqu'une recette compense la dépense relative à l'amortissement.</p> <p>↳ L'amortissement est neutralisé lorsque le bien a été remis à disposition ou lorsque le bien a été financé par subvention (on parle normalement d'amortissement de la subvention).</p> <p>↳ L'amortissement neutralisé est sans influence sur le résultat et sur la CAF</p>
<b>Dépréciation</b>	<p>La dépréciation d'un bien correspond à la perte de valeur ponctuelle et indépendante de celle prévue dans le plan d'amortissement</p> <p>↳ la dépréciation se cumule avec l'amortissement</p> <p>↳ la dépréciation impose de recalculer le plan d'amortissement</p> <p>↳ la dépréciation, contrairement à l'amortissement, est réversible</p>

La dépréciation se cumule donc avec l'amortissement et nécessite une révision du plan d'amortissement. Toutefois la valeur résiduelle d'un bien ou valeur nette compte ne peut être qu'inférieure ou égale à la valeur initiale.

**L'amortissement et la dépréciation s'effectuent par une opération budgétaire d'ordre respectivement aux comptes 6811 et 6817.**

**Lorsque les biens sont subventionnés, la subvention est amortie au même rythme que le bien par une recette au compte 777 qui neutralise la dépense exposée ci-dessus.**

**Cette recette débite le compte 139.**

### Type 293 << Diminution de stocks, matières premières et autres approvisionnements >>

#### Ligne(s) réceptrice(s) – Dépenses

**Service :** Tous les services de fonctionnement de l'établissement (sauf BSN)

**Domaine :** VSTOCK « Variation de stock »

**Activité :** 0DIMlxxxx

**Montant**

Seuls comptes proposés : 6031 « Variation des stocks de matières premières » et 6032 : « Variation des stocks des autres approvisionnements ».

La ligne budgétaire peut ne pas être ouverte au budget. **La DBM ne sera utilisée qu'en cas d'insuffisance de crédits ouverts du service concerné. Si les crédits sont suffisants, il est possible de faire un mandat en utilisant le domaine «VSTOCK» et l'activité «0DIMl» sans passer par la saisie de la DBM.** (Pas de contrôle au niveau du logiciel).



***Il n'est pas possible de saisir un montant négatif.***

[Retour liste des documents et annexes](#)

## Les DBM de niveau 3

Cette procédure est à disposition de l'ordonnateur pour modifier le budget. Les décisions budgétaires modificatives de niveau 3 nécessitent un vote du CA (avec modifications des services).

Les DBM sont codifiées et identifiables par leur type.

Elles donnent lieu à la production de nouvelles pièces budgétaires à l'identique de celles du budget initial notamment en ce qui concerne l'équilibre.

### *Codification des DBM pour vote*

**Type 31 « Virement entre services »**

**Type 32 « Prélèvement sur fonds de roulement »**

**Type 33 « Ressources non spécifiques »**

**Type 391 « Provisions pour risques, charges et dépréciations »**

**Type 392 « Eléments d'actifs cédés »**

**Type 393 « Production immobilisée »**

### **À noter**

- ❖ Il n'y a plus d'échange entre budget principal et budget annexe comme il en existait précédemment entre établissement support et SACD.
- ❖ Il n'y a plus de saisie de la délibération du CA.
- ❖ En cas d'acceptation par les AC, la DBM pour vote est validée et datée automatiquement mais l'édition préalable de la lettre à l'agent comptable est obligatoire :
  - Une page avec un bouton « Editer » a été rajoutée dans l'assistant de saisie du résultat des AC. Tant que l'édition n'est pas faite, le bouton « Enregistrer et fermer » qui permet de la valider et de la dater automatiquement n'est pas accessible.
  - La procédure de validation telle qu'elle existe actuellement est réservée en cas de modifications demandées par les AC.

### **Utilisation**

Cette fonctionnalité est accessible via le menu *Budget' ---> 'Modifications du Budget' ---> 'DBM'*.

Ce menu d'accès comporte deux items :

- Saisie
- Gestion

La fenêtre de création d'une opération DBM est semblable à la fenêtre actuelle.

### Saisie du fond de roulement dans l'édition des DBM pour vote

- ❖ Le menu « Situation des Réserves » qui comportait avant la RCBC 2 lignes « Réserves » et « Fonds de roulement » devient « **Fonds de roulement** ». Le montant du prélèvement proposé est calculé automatiquement. A l'édition des DBM pour vote, il n'est plus demandé de vérifier la situation des réserves et du fonds de roulement mais uniquement du fonds de roulement. Le mode de calcul est différent (confer note budget).

❖ **Ecran de saisie 2013**

Montant au dernier compte financier	100000.00
Prélèvements déjà autorisés	0.00
Prélèvement proposé	1000.00
Fonds de roulement estimé	99000.00

Buttons: OK, Imprimer, Annuler, Aide

Les lignes 3 et 4 sont « alimentées » automatiquement.

La saisie du fonds de roulement permet de saisir les informations suivantes :

- Le montant du dernier compte financier
- Les prélèvements déjà autorisés en N

« Le prélèvement proposé pour N+1 » est alimenté automatiquement :

- le montant correspond au montant du prélèvement sur le fonds de roulement qui permet de réaliser l'équilibre par une augmentation du FDR en emplois ou un prélèvement en ressources (Positif si prélèvement en ressources, négatif si prélèvement en emplois).

« Le montant fonds de roulement estimé » est calculé comme suit

- Le montant du dernier compte financier
- les prélèvements déjà autorisés en N
- le prélèvement proposé pour N+1

La capacité d'autofinancement (CAF)

**Rappel**

- ➔ 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).
- ➔ Si le résultat du calcul de la CAF est positif, on parlera de « capacité d'autofinancement » ou CAF ; sinon, on parlera d' « insuffisance d'autofinancement » ou IAF (ce qui correspond à une diminution de la trésorerie) ; dans ce dernier cas, on affichera le montant en valeur absolue.

**Calcul de la CAF**

**Résultat prévisionnel (signé) : recettes – dépenses**  
**+ 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)**

## L'ESSENTIEL SUR GFC

- Produits des cessions d'éléments d'actifs (C775)
- Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice (C777)

Ce calcul concerne uniquement la section de fonctionnement.

- Les comptes 68 sont remplacés par le domaine OP-SPE et les activités 0AMORxxxx et OPROVxxxx (OP-SPE+0AMOR et OP-SPE+OPROV)
- Le compte 675 est remplacé par le domaine OP-SPE et l'activité OSINVxxx

Lorsqu'on parle de domaine OP-SPE, on recherche la stricte égalité, par contre, pour les activités on recherche la racine de l'activité.

### Les DBM spécifiques

Type 391 « provisions pour risques, charges, et dépréciations »

#### Ligne(s) réceptrice(s) – Dépenses

**Service** : Tous les services de fonctionnement de l'établissement (sauf BSN)

**Domaine** : OP – SPE « Opérations spécifiques »

**Activité** : OPROVxxxx

**Montant**

Seuls comptes proposés :

- 6815 : « Dotations aux provisions pour risques et charges d'exploitation »
- 6816 : « Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles »
- 6817 : « Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants » (autres que valeurs mobilières de placement)
- 686 : « Dotations aux amortissements et aux provisions – Charges financières »
- 687 : « Dotations aux amortissements et aux provisions – Charges exceptionnelles »



*Il n'est pas possible de saisir un montant négatif.*

### Les provisions pour risques et charges

**A la clôture de l'exercice**, un passif est comptabilisé si l'obligation existe à cette date et s'il est probable ou certain, à la date d'établissement des comptes, qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers sans contrepartie au moins équivalente attendue de ceux-ci après la date de clôture (art. 312-1/2 du PCG).

Les dotations de provisions pour risques et charges créeront une charge pour l'établissement seront enregistrées au passif du bilan de l'établissement dans des comptes de classe 1 ou 2, 4 ou 5 selon la nature de la provision.

- les comptes de racine 15 enregistreront les provisions pour charges ;
- les comptes de racine 29 enregistreront les dotations pour dépréciations ;
- les comptes de racines 39 enregistreront les dotations pour dépréciations des stocks et

en cours

- les comptes de racine 49 les dépréciations de comptes de tiers ;
- les comptes de racine 59 les dépréciations des valeurs mobilières de placement.

La reprise systématique des montants provisionnés intervient dès que la dépréciation est définitive que le risque ou la charge est survenu ou qu'elle n'a plus lieu d'être. Elle se traduit par un ordre de recette aux comptes de racine 78 précédé éventuellement d'un mandat au compte de racine 15 lorsqu'il s'agit de provision pour risques et charges.

**Type 392 « Eléments actifs cédés » (sortie d'inventaire)**

**Ligne(s) réceptrice(s) – Dépenses**

**Service :** Tous les services de fonctionnement de l'établissement (sauf BSN)

**Domaine :** OP – SPE « Opérations spécifiques »

**Activité :** OSINVxxxx « Sortie d'inventaire »

**Montant**

Seul compte proposé :

675 « Valeur comptable des éléments d'actifs cédés »



*Il n'est pas possible de saisir un montant négatif.*

**Type 393 « Production Immobilisée »**

Ligne(s) émettrice(s) - Recettes	Ligne(s) réceptrice(s) - Dépenses
<p><b>Service :</b> Service de fonctionnement de l'établissement (sauf BNS)</p> <p><b>Domaine :</b> Vide ou OP – SPE « Opérations spécifiques »</p> <p><b>Activité :</b> Vide ou OPIMOxxxx « Production immobilisée »</p> <p><b>Compte :</b> 721 ou 722.</p> <p><b>Montant</b></p>	<p><b>Service :</b> Service d'investissement</p> <p><b>Domaine :</b> OP – SPE « Opérations spécifiques »</p> <p><b>Activité :</b> OPIMOxxxx « Production immobilisée »</p> <p><b>Montant</b></p>
<b>Σ (Montant)</b>	<b>Σ (Montant)</b>

Seuls comptes proposés pour la ligne « recettes » : 721. – « Immobilisations incorporelles » et 722. – « Immobilisations corporelles »

Seuls comptes proposés pour la ligne « dépenses » : comptes 20x à 21x et 23x.



*Il n'est pas possible de saisir un montant négatif.*

[Retour liste des documents et annexes](#)

# La commande publique et les approvisionnements

La gestion des fournisseurs n'est pas touchée par la réforme du cadre budgétaire et comptable des EPLE. **Les fournisseurs doivent être aux normes SEPA : coordonnées bancaires = uniquement IBAN - BIC.**

## Les modes de paiement SEPA autorisés

- ⇒ 3 "virements bancaires",
- ⇒ 6 "chèques trésor",
- ⇒ 8 "Autres",
- ⇒ 99 "Virements non SEPA"



Un approvisionnement, un engagement ou une liquidation peuvent être répartis sur plusieurs lignes budgétaires **à condition que le service et le compte soient le même.**

- *En 2014, la réception des approvisionnements anticipée est rétablie ; elle s'effectue une seule fois par établissement lorsque le budget est validé.*

Si l'établissement suit la commande publique, la saisie des affectations de marché est toujours possible en approvisionnement et en engagement mais le contrôle de cohérence avec le compte s'effectue à la liquidation.

### À noter

- ➔ **La commande publique est obligatoirement initiée en Préparation Budgétaire.**
- ➔ **L'option de démarrer la commande publique en Comptabilité Budgétaire n'existe plus.**
- ➔ **L'accès à la saisie de la commande publique n'est possible qu'après réception du budget si le choix de suivre la commande publique a été fait en Préparation Budgétaire,**

### Accès aux menus 'Dépenses' de CBUD

#### Après réception du budget dans CBUD N+1 :

Si les menus 'Dépenses' sont inaccessibles

#### Il faut valider la Commande publique:

Menu Budget → Commande publique → validation

Clic droit sur 'En préparation' et valider l'E.P.A.

L'état prévisionnel de la commande publique (EPCP) est remplacé par l'état prévisionnel des achats (EPA). Il n'est plus soumis au vote du conseil d'administration ; à la validation d'une version, il y a :

- suppression de la saisie de la date de vote du CA
- suppression de l'édition de la lettre à l'Agent Comptable



- Suppression du transfert à l'Agent Comptable.



**L'outil « EPA » n'est en aucun cas un moyen d'autorisation pour la dépense. C'est un outil qui permet de suivre la commande publique conformément au code des marchés publics.**

### Rappel : La commande publique

#### Un marché public...

##### C'est quoi ?

**Un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public avec un opérateur économique.**

##### Pourquoi ?

**Pour répondre à ses besoins : travaux, fournitures, services.**

##### A partir de quel montant ?

**Dès le 1<sup>er</sup> euro.**

##### Comment ?

**En respectant les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.**

**Le seul objectif de l'acheteur doit être de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.**

- ➔ **Une obligation légale pour tout acheteur public : déterminer ses besoins à satisfaire : [article 5](#) du code des marchés publics :**

*« I. - La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant tout appel à la concurrence ou toute négociation non précédée d'un appel à la concurrence en prenant en compte des objectifs de développement durable. Le ou les marchés ou accords-cadres conclus par le pouvoir adjudicateur ont pour objet exclusif de répondre à ces besoins.*

*II. - Le pouvoir adjudicateur détermine le niveau auquel les besoins sont évalués. Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent code. »*

**Le logiciel GFC permet en 2014 de suivre la commande publique de l'établissement avec l'outil Etat Prévisionnel des Achats (EPA).**

**L'Etat Prévisionnel des Achats (EPA) remplace l'état prévisionnel de la commande publique ; il est conçu comme *un outil de gestion à destination de l'ordonnateur, lui permettant d'une part de suivre la politique d'achat de l'EPLÉ et de mettre en place les procédures adaptées au montant des marchés et d'autre part de permettre une gestion budgétaire de ces achats.* Il va récapituler tous les**

besoins, dès le 1<sup>er</sup> euro en répondant à l'obligation légale faite à tout acheteur public de définir ses besoins, de les évaluer et de les organiser dans le respect des principes de la commande publique.

**7 procédures** sont ainsi prévues, 5 non modifiables et 2 libres.



**Ce choix doit être effectué dès l'élaboration du budget.**



***Si la commande publique ainsi que son suivi n'est pas suivie avec l'état prévisionnel des achats (EPA) du logiciel GFC, l'établissement a l'obligation de le faire par d'autres outils (style tableur); ceci nécessite généralement de nouvelles saisies qui sont souvent génératrices de risques d'erreurs et de perte de temps. Il faut, de plus, vérifier et effectuer des contrôles de concordance. L'acheteur public a, en effet, en début d'exercice budgétaire, l'obligation d'évaluer correctement ses besoins et de les recenser ainsi que d'assurer leur suivi. La liste des marchés et accords-cadres conclus l'année précédente doit de plus faire l'objet d'une publication au cours du 1<sup>er</sup> trimestre.***



**L'outil « EPA » n'est en aucun cas un moyen d'autorisation pour la dépense.**

**Les rubriques des marchés** du logiciel GFC reprennent la nomenclature des marchés de l'établissement adoptée par délibération du conseil d'administration. En effet, il revient à l'EPL, comme à tout acheteur public, de déterminer pour ses achats de fournitures et de services des « **catégories homogènes** » (définies au regard de leur nature, de leurs caractéristiques propres) ou des « **unités fonctionnelles** » (déterminées en fonction de leur destination) en tenant compte des particularités de son activité et de la réalité du marché.

Il devra faire tout particulièrement attention à ce que la délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services n'ait pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables.

Les nomenclatures de l'EPCP sont basculées et reprises dans l'EPA. Seules les modifications de nomenclature sont à présenter au conseil d'administration.

**➔ La définition d'une nomenclature est de la compétence du conseil d'administration (délibération soumise au contrôle de légalité).**

***Une procédure de marché sera affectée automatiquement à une ligne d'une rubrique de la nomenclature en fonction du montant de la rubrique dans la saisie. L'affectation ne correspond qu'à un pré affichage ; il est donc possible de choisir une autre procédure, voire d'en créer de nouvelles.***

**➔ Le conseil d'administration n'a pas à se prononcer sur le choix et la définition (d'une nomenclature) de procédures de marchés.**

**Les procédures de marchés** susceptibles d'être utilisées dans GFC sont **au nombre de 7** : 5 sont prédéfinies et non modifiables, 2 peuvent être librement créées. Les procédures prédéfinies et non modifiables correspondent aux procédures les plus utilisées par les établissements publics locaux d'enseignement :

## L'ESSENTIEL SUR GFC

- **trois pour les MAPA en fonction des seuils :**
  - **< à 15 000 € HT,**
  - **< à 90 000 € HT,**
  - **< à 207 000 € HT\* ;**
  
- **une pour les procédures formalisées > à 207 000 € HT ;**
  
- **enfin une pour les groupements de commandes.**

*\*Seuil modifié au 1<sup>er</sup> janvier 2014 communiqué sur le site de Bercy*

MAPNF	MAPA + PA	MAPA + PF	MAPFO
<b>&lt; 15 000 euro HT</b>	<b>De 15 000 et inférieur à 90 000 euro HT</b>	<b>De 90 000 et &lt; à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)</b>	<b>&gt; à 207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux)</b>
<b>Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Non Formalisées</b>	<b>Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Adaptée</b>	<b>Marchés à Procédure Adaptée et Publicité Formalisée</b>	<b>Marchés à Procédures Formalisées</b>

**Exemple des procédures qui peuvent être fixées dans un règlement de la commande publique**

<b>Code des marchés publics 2006</b>				
	<b>Procédures adaptées (Article 28)</b>			<b>Procédures formalisées (article 26)</b>
<b>Seuils</b>	<b>&lt; 15 000 € HT (article 40)</b>	<b>De 15 000 € HT A 89 999 € HT</b>	<b>De 90 000 € HT A 206 999 € HT</b>	<b>A partir de 207 000 € HT</b>
<b>Définition du besoin</b>	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire	Demandeur + gestionnaire
<b>Modalités de publicité</b>		Idem + journal d'annonces légales ou bulletin officiel d'annonces des marchés publics	Idem + journal d'annonces légales ou bulletin officiel d'annonces des marchés publics + profil d'acheteur	AAPC Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (ou JOUE) + profil d'acheteur
<b>Formalisme contractuel</b>	Bon de commande ou Marché Acte d'engagement Règlement de	Marché Acte d'engagement Règlement de consultation <i>Déclaration sur</i>	Marché Acte d'engagement Règlement de consultation <i>Déclaration sur</i>	Code des marchés publics 2006 ( <a href="#">Articles 11 à 13</a> )

## L'ESSENTIEL SUR GFC

	consultation	<i>l'honneur</i>	<i>l'honneur</i>	
<b>Possibilité de négociation</b>	Demandeur + Gestionnaire	Plan de négociation	Plan de négociation	Interdit
<b>Rôle de la CAO</b>				<b>Obligatoire</b> 1) Examen des candidatures et des offres, 2) Elimination des offres non conformes, 3) Choix de l'offre économique la plus avantageuse, 4) Attribution du marché, 5) Pouvoir de déclarer l'appel d'offres infructueux.
<b>Attribution et Signature</b>	Chef d'établissement Ou Personne détentrice d'une délégation de signature	Chef d'établissement	Chef d'établissement	Chef d'établissement
<b>Contrôle</b>	Note de traçabilité des opérations de mise en concurrence	Fiche rapport du gestionnaire retraçant les opérations de mise en concurrence	Fiche rapport du gestionnaire retraçant les opérations de mise en concurrence	Contrôle de légalité <a href="#">article D. 2131-5-1</a> du CGCT

**Le suivi et le respect des seuils sont de la compétence de l'ordonnateur.** Il lui faudra estimer de **manière sincère et raisonnable** la valeur totale des fournitures et des services qu'il considère comme homogènes et qu'il souhaite acquérir au regard de cette nomenclature et au regard de la réglementation.

- ▶ Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, conclus pour répondre à un besoin régulier, la valeur totale sera celle qui correspond aux besoins d'une année.
- ▶ Pour un marché supérieur à un an, la valeur totale sera celle de la durée du marché.

**Les documents de la commande publique issus de GFC** permettront également de suivre efficacement la commande publique. Plusieurs listes sont en effet disponibles qui permettront notamment d'éditer l'état prévisionnel des achats et d'assurer le **comparatif**, procédure par procédure et rubrique par rubrique. L'édition du récapitulatif des marchés et la ventilation des dépenses (marché ou non marché, sur et hors EPA) sont également possibles. Enfin, des sélections avancées existent également.

**Le suivi de la commande publique, son exploitation ainsi que la gestion budgétaire des achats sont grandement facilités.**

### À savoir

➔ En cas d'erreur, le logiciel autorise la **réaffectation des marchés** dans les bonnes rubriques et/ou procédures.

➔ **Quelle procédure pour les marchés < à 15 000 € HT (MAPNF) ?**

Seuil introduit par le décret n°2011-1853 du 9 décembre 2011, puis loi n° 2012-387, du 22 mars 2012, relative à la simplification du droit et à l'allégement des démarches administratives, qui a introduit un nouvel article 19-1 à la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (dite loi Sapin)

- L'acheteur doit veiller
  - à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
  - à faire une bonne utilisation des deniers publics ;
  - à ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire, lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin ;
  - À ne pas saucissonner artificiellement ses besoins.
- L'acheteur public doit respecter
  - les obligations en matière de définition préalable des besoins (art. 5).
  - La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (art. 27).
- L'acheteur public doit
  - se comporter en gestionnaire avisé et responsable des deniers publics
  - justifier de son choix
  - assurer la traçabilité des achats effectués



*Si l'état prévisionnel des achats (EPA) n'est pas suivi dans le logiciel GFC, l'établissement a l'obligation de le faire par d'autres outils !*

### Pour aller plus loin

➔ Sur le [Site académique](#)

L'onglet « [Achat en EPLE](#) » avec divers documents récents relatifs à la commande publique à télécharger :

- [Achat public EPLE](#)
- [Dossier documentaire sur les marchés publics](#)
- [Le profil acheteur](#)

## L'ESSENTIEL SUR GFC

- [Présentation Achat public en EPLE bulletin académique](#)
- [Le seuil des procédures dans les marchés publics](#)

\*Augmentation des seuils européens de passation des marchés publics au 1<sup>er</sup> janvier 2014

À compter du 1er janvier 2014, conformément au règlement de la Commission en cours d'adoption, les seuils de procédure formalisée des marchés publics seront relevés à :

- 134 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services de l'État ;
- 207 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales ;
- 414 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des entités adjudicatrices et pour les marchés de fournitures et de services passés dans le domaine de la défense ou de la sécurité ;
- 5 186 000 € HT pour les marchés de travaux.

Un décret et un arrêté modifieront en conséquence les textes de droit interne relatifs aux marchés et contrats de la commande publique d'ici la fin de l'année pour une entrée en vigueur au 1er janvier 2014.

➔ Sur le [Site du ministère](#)

[Fiche n°8](#) > [la commande publique avec RCBC](#) (sur l'intranet du ministère)

Le décret portant réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement, prévoit une modification de l'article R.421-20 du code de l'éducation (CED), notamment quant à l'autorisation de conclure les marchés, donnée par le conseil d'administration au chef d'établissement.

Article [R421-20](#) modifié :

« Le conseil d'administration (...) donne son accord sur (...) la passation des marchés, contrats et conventions dont l'établissement est signataire, à l'exception :

- des marchés qui s'inscrivent dans le cadre d'une DBM adoptée conformément au 2° de l'article R.421-60 [cas des ressources spécifiques] ;
- en cas d'urgence, des marchés qui se rattachent à des opérations de gestion courante dont le montant est inférieur à 5.000 € HT, ou à 15.000 € HT pour les travaux et les équipements ;
- des marchés dont l'incidence financière est annuelle et pour lesquelles il a donné délégation au chef d'établissement ».

### Conséquences juridiques

Dès l'entrée en vigueur de la nouvelle rédaction de l'article R421-20, la gestion des commandes au sein de l'EPL est simplifiée.

L'état prévisionnel de la commande publique (EPCP) est supprimé en tant qu'autorisation de conclure les marchés. **Deux nouveaux outils facultatifs seront proposés à terme**, pour aider le chef d'établissement à définir et à suivre la politique d'achat public de l'EPL : ce sont l'état prévisionnel des achats (EPA) et l'état des marchés contrats et conventions (EMCC). Ces outils seront

## L'ESSENTIEL SUR GFC

progressivement déployés dans GFC, où l'EPCP subsiste temporairement pour son rôle d'outil de suivi.

Avec la disparition de l'EPCP en tant qu'autorisation de la dépense, toutes les commandes de l'EPLÉ, hors urgence et ressources spécifiques (art. R421-20 d) du 6° du CED) nécessaires au fonctionnement quotidien de l'établissement doivent être soumises au conseil d'administration.

Dans ce cas, la gestion des achats au sein de l'EPLÉ devient ingérable puisque chaque achat doit faire l'objet d'une autorisation spécifique du CA qui de fait doit siéger en permanence.

Afin d'éviter une situation de blocage préjudiciable à l'EPLÉ, le CA peut confier, par une délibération spécifique, une autorisation plus générale au chef d'établissement pour signer les marchés.

Bien que cela ne soit pas obligatoire, il semble important de faire voter cette autorisation à chaque renouvellement du conseil d'administration. Ainsi, les membres nouvellement nommés se prononceront expressément sur la délégation d'une compétence qui leur revient de droit.

Cependant, afin d'éviter toute interruption dans le fonctionnement matériel de l'EPLÉ, cette délégation sera valable jusqu'à l'obtention du caractère exécutoire de l'autorisation donnée par le nouveau CA.

Cette autorisation permet, sauf encadrement spécifique, au chef d'établissement de signer toute commande dans les limites

- a) des crédits ouverts au budget et
- b) des dispositions de l'article 28 du CMP relatives aux marchés à procédures adaptées, soit 200.000 € HT pour les fournitures et services et 5 000 000 € HT pour les travaux. **(207 000 euro HT (fournitures – services) ou 5 186 000 euro HT (travaux) au 1<sup>er</sup> janvier 2014\*)**

Toutefois, le CA pourra limiter cette délégation par exemple dans son montant, sa durée, la nature des marchés auxquels elle s'applique.

### **Conséquence en matière de contrôle du comptable**

L'assemblée délibérante a autorisé le chef d'établissement à signer les marchés ; dans cette perspective, l'agent comptable comme auparavant, n'a pas à s'assurer du respect des procédures de passation des marchés qui relèvent de la seule responsabilité de l'ordonnateur. Il doit toutefois procéder aux contrôles qui lui incombent expressément, conformément aux dispositions du **décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique** et vérifier que les pièces justificatives prévues à l'annexe 1 de l'article D.1617-19 lui ont bien été communiquées par l'ordonnateur.

Il s'agit notamment de la délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à conclure les marchés, qui sera jointe au 1<sup>er</sup> mandatement de l'exercice.

On rappellera par ailleurs, que le comptable peut en tant que conseiller de l'ordonnateur, formuler des observations en cas d'erreur manifeste (Cf. instructions n°10-020-M0 du 6 août 2010, devoir d'alerte dans le secteur public local, et n°10-028-M0 du 22 novembre 2010, contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en matière de commande publique).

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Les imputations en dépenses

## Rappel

Toutes les dépenses sont imputées à une ou plusieurs lignes d'ouverture de crédit comprenant obligatoirement chacune :

- un service
- un domaine
- une activité

➔ **La saisie du compte PCG (classe 6 ou 2) n'intervient qu'au stade de la liquidation de la dépense.**

Un approvisionnement, un engagement ou une liquidation peuvent être répartis sur plusieurs lignes budgétaires à condition que le service et le compte soient le même.

➔ **La notion de compte par nature associé à un compte en point (6. ou D.) n'existe plus.**

**En RCBC : les liquidations de dépenses sont imputées sur un seul service, un ou plusieurs domaines, une ou plusieurs activités et un seul compte.**

- ➔ **Lors de la liquidation, on affecte tout d'abord le compte**
- ➔ **Ensuite le montant de la liquidation est ventilé sur les différentes lignes d'imputations budgétaires de façon à avoir une égalité avec le total imputé et le montant liquidé.**

Toutes les sélections – simples et avancées – intègrent les éléments services, domaines, activités et comptes à la liquidation.

En sélection avancée, si on combine plusieurs conditions sur des critères d'imputation budgétaire (service, domaine, activité, compte), ces conditions doivent être réalisées sur la même ligne d'imputation.

Exemple : si on sélectionne les engagements sur le domaine DOM1 et l'activité OACT1, on sélectionnera les engagements qui ont une ligne d'imputation sur DOM1 et OACT1.

Le montant affiché dans la grille de visualisation sera le montant de cette ligne.

## Dépenses avant ordonnancement (DAO)

- ↳ Les services et comptes des DAO sont réceptionnés de la Comptabilité Générale ou de la Régie.
- ↳ Les domaines et activités sont saisis en Comptabilité Budgétaire.

## Extourne

- **En 2014, l'extourne est rétablie dans GFC ; un domaine, OP-N-1, et des codes d'activités OCAP et OCEXP lui sont réservés. La situation des dépenses fait l'objet d'une nouvelle présentation liée à l'extourne.**

[Retour liste des documents et annexes](#)



# Les principales modifications des comptes de la classe 6 depuis 2013

---

*Avec la réforme du cadre budgétaire et comptable, dans le budget d'un établissement public local d'enseignement au niveau des dépenses, le compte du plan comptable général n'apparaît plus. En effet, chaque ligne de dépenses des services généraux ou spéciaux est divisée en domaines et activités. A chaque activité est rattaché un code. L'identification des services, des domaines et des activités est alphanumérique. Le compte n'apparaît plus qu'à la phase liquidation.*

*Un certain nombre de comptes du plan comptable général (PCG) de classe 6 ont été modifiés : de nombreux comptes ont vu leurs subdivisions supprimées, d'autres ont été renommés, enfin de nouveaux comptes apparaissent.*

*Le gestionnaire devra donc être particulièrement vigilant sur le choix du compte qui interviendra au moment de la liquidation de la facture.*

**La classe 6 groupent les comptes destinés à enregistrer, dans l'exercice, les charges par nature qui se rapportent :**

- à l'exploitation normale et courante de l'établissement ;
- à sa gestion financière ;
- à ses opérations exceptionnelles.

**Les charges d'exploitation normale et courante sont enregistrées sous les comptes 60 à 65.**

**Les charges rattachées à la gestion financière figurent sous le compte 66.**

**Les charges relatives à des opérations exceptionnelles sont inscrites sous le compte 67.**

**Le compte 68 - Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions, comporte des subdivisions distinguant les charges calculées d'exploitation, financières ou exceptionnelles.**

*Les charges afférentes à des opérations concernant des exercices antérieurs sont comptabilisées dans chacun des comptes de la classe 6 correspondant à leur nature.*

**Les comptes 60 à 68 ne doivent pas enregistrer les montants affectés à des investissements ou à des placements qui sont à inscrire directement dans les comptes d'immobilisations (classe 2) ou de valeurs mobilières de placement.**

**Enfin, pour faire apparaître l'ensemble des flux intervenus au cours de l'exercice, il convient d'enregistrer en classe 6 les différentes charges relatives à ces comptes même lorsqu'elles sont déjà couvertes par des provisions ou des dépréciations. Dans ce cas, les provisions antérieurement constituées sont annulées par le crédit du compte 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions.**

**Les mouvements qui affectent les comptes de la classe 6 sont initiés par l'ordonnateur en comptabilité budgétaire à partir : d'un mandat pour la dépense, d'un ordre de reversement pour**

une diminution de la dépense. La ré imputation de la dépense est à l'initiative de l'ordonnateur lorsqu'elle concerne un domaine ou une activité.

## I. LES NOUVEAUX COMPTES DE CLASSE 6 DEPUIS 2013

### Liste des comptes concernés

- 6022 - Fournitures consommables
- 609 - Rabais remises et ristournes obtenus sur achats
- 611 – Sous-traitance générale - Création de subdivisions
- 617 - Etudes et recherches
- 619 - Rabais remises et ristournes obtenus sur services extérieurs
- 621 - Personnels extérieurs à l'établissement
- 629 - Rabais remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs
- 632 - Charges fiscales sur congés payés
- 6587 - Contribution entre budget principal et budget annexe
- 6816 - Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles

### Détail des comptes

#### Le compte 6022 - Fournitures consommables

##### Le compte 6022 - Fournitures consommables **suivies en stocks**

Subdivision du compte 602, le compte retrace les achats de fournitures consommables suivies en stocks : trousseaux, fournitures scolaires, fournitures administratives, produits d'entretien.

Le compte 602 est débité du prix d'achat par le crédit du compte 4012 - Fournisseurs - Achats de biens ou de prestations - Exercice courant.

Comptes de stocks correspondants :

- 3221 trousseaux
- 3222 fournitures scolaires
- 3223 fournitures administratives
- 3224 produits d'entretien

**Pour les fournitures consommables non suivies en stocks, subdivision du compte 606** qui regroupe tous les achats non stockables (eau, énergie) ou non stockés par l'établissement tels que ceux afférents à des fournitures qui ne passent pas par un compte de magasin et dont les existants sont inscrits en tant que charges constatées d'avance au compte 486, au vu de l'ordre de reversement émis à cet effet.

#### Les comptes de rabais, remises, ristournes

Les comptes 609, 619, 629 - Rabais remises et ristournes obtenus sur achats, services extérieurs,

### autres services extérieurs

Subdivision des comptes 60, 61 et 62, les comptes 609, 619 et 629 enregistrent les rabais, remises et ristournes obtenus des fournisseurs dont le montant, non déduit des factures d'achats, n'est connu que postérieurement au mandatement des factures.

#### **Technique comptable**

##### Constatation du rabais

- Débit du compte de tiers intéressé, ou
- Débit d'un compte de disponibilités
- Crédit du compte 609 (ordre de reversement)

Dans le cas des retours sur achats, la subdivision intéressée est celle ayant supporté initialement la dépense (classe 6 ou classe 2).

### **Les comptes de sous-traitance générale - Création de subdivisions**

Les comptes 6111, 6112, 6113 et 6118 – Sous-traitance générale achats de repas, diverses prestations d'entretien, prestations de voyage, autres prestations de sous-traitance.

Subdivision du compte 61 qui décrit, d'une part, les achats de sous-traitance, d'autre part, les charges externes, autres que les achats d'approvisionnements et de sous-traitance, en relation avec l'investissement.

Sont enregistrés au débit du compte 611 les frais payés aux tiers qui sont chargés par l'établissement d'effectuer pour son compte des opérations ayant pour objet la fabrication, la transformation, le conditionnement des produits et marchandises, ou la fourniture de services.

Sont notamment enregistrés à une subdivision de ce compte :

- l'achat de repas à une société privé ou à un établissement mutualisateur (compte 6111),
- les diverses prestations d'entretien comme le blanchissage, l'entretien des espaces verts (compte 6112) ;
- l'achat des prestations de voyage (compte 6113) ;
- les autres prestations de sous-traitance (compte 6118).

### **Le compte Etudes et recherches**

#### **Le compte 617 - Etudes et recherches**

##### Subdivision du compte 61

Les frais de recherche et de développement peuvent être constitutifs du coût d'immobilisations, ils sont alors portés au compte d'immobilisation par nature (21).

Dans les autres cas, le caractère aléatoire de l'activité de recherche et de développement conduit à observer la règle de prudence. Les frais correspondants doivent être rattachés au compte 617 en tant que charges d'exploitation de l'exercice au cours duquel ils ont été engagés. Il en est ainsi des frais de recherche fondamentale.

### Le compte Personnels extérieurs à l'établissement

#### Le compte 621 - Personnels extérieurs à l'établissement

Subdivision du compte 62 qui retrace les charges autres que les achats d'approvisionnements et de sous-traitance lorsqu'elles sont en relation avec l'activité.

Sont inscrites à ce compte les sommes versées aux entreprises fournissant de la main d'œuvre.

Ce compte enregistrera notamment les dépenses engagées par l'établissement envers les associations qui interviennent dans le cadre des actions péri éducatives.

### Le compte Charges fiscales sur congés payés

#### Le compte 632 - Charges fiscales sur congés payés

Subdivision du compte 63 qui retrace les impôts, taxes et versements assimilés.

Dans le cas, exceptionnel, où l'établissement emploie des personnels sous contrat de droit privé (comme par exemple, les emplois-jeunes), les charges fiscales liées aux congés payés dus à ces personnels sont comptabilisées au débit du compte 632 par crédit du compte 4482 - Charges fiscales sur congés à payer.

Il est rappelé que les personnels fonctionnaires et les contractuels de droit public ne peuvent prétendre au versement de congés payés.

### Le compte Contribution entre budget principal et budget annexe

#### Le compte 6587 - Contribution entre budget principal et budget annexe

Subdivision du compte 65 qui retrace les autres charges de gestion courante, le compte 658 décrit les « autres charges courantes ».

Le compte 658 subdivisé est débité par le crédit du compte le crédit du compte 4662 - Autres comptes créditeurs - Mandats à payer - Exercice courant.

Au compte 6587 sont comptabilisées les participations entre les budgets annexes et le budget principal de l'établissement.

### Le compte Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles

#### Le compte 6816 - Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles

Subdivision du compte 68 qui retrace les dotations aux amortissements, dépréciations et provisions, notamment de celles qui relèvent des charges d'exploitation compte 681.

Le compte 6816 - Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles est débité par le crédit de la subdivision concernée du compte 29 - Dépréciation des immobilisations.

## II. LES PRINCIPAUX COMPTES RENOMMES DEPUIS 2013

### Liste des comptes concernés

- 6454 - Cotisations aux assurances chômage
- 6561 - Transferts aux EPLE
- 6562 - Transferts à la collectivité territoriale de rattachement
- 6563 - Transferts aux services de l'Etat
- 6564 - Transferts aux associations
- 6565 - Transferts aux autres personnes publiques

### Détail des comptes

#### Le compte 6454 - Cotisations aux assurances chômage

##### Le compte 6454 - Cotisations aux assurances chômage (cotisations patronales)

Subdivision du compte 64 Charges de personnel et du compte 645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance (cotisations patronales)

Le compte 645 - Charges de Sécurité sociale et de prévoyance est débité par le crédit du compte 431 - Sécurité sociale.

#### Les comptes de Transfert à des collectivités ou à divers organismes

##### Le compte 656 - Transfert à des collectivités ou à divers organismes

##### Subdivision du compte 65 Autre charges de gestion courante

A ce compte sont enregistrés, notamment, les versements effectués à une collectivité territoriale, à un fonds académique ou à un autre établissement public local d'enseignement dans le cadre d'un conventionnement.

Le compte 656 subdivisé est débité par le crédit du compte le crédit du compte 4662 - Autres comptes créditeurs - Mandats à payer - Exercice courant.

- Le **compte 6561** enregistre les transferts à un EPLE dans le cadre de mutualisation de compétence de partage de frais liés à un immobilier commun.
- Le **compte 6562** enregistre les différents transferts à la collectivité territoriale de rattachement notamment liés à la restauration.
- Le **compte 6563** enregistre les transferts vers les différents services de l'Etat et plus particulièrement ceux destinés aux académies.
- Le **compte 6564** enregistre les subventions aux associations.
- Le **compte 6565** enregistre les divers transferts vers les autres personnes publiques dont les GIP.
- Le **compte 6568** les divers autres transferts.

## III. LES SUPPRESSIONS DE SUBDIVISIONS DE CERTAINS COMPTES DEPUIS 2013

## L'ESSENTIEL SUR GFC

- 6021- Matières consommables
- 6031 - Variations des stocks de matières premières
- 6032 - Variations des stocks des autres approvisionnements
- 6061 - Fournitures non stockables (eau et énergie)
- 6064 - Fournitures administratives
- 612 - Redevances de crédit bail
- 6181 - Documentation générale et administrative
- 6186 – bibliothèque des élèves
- 623 - Publicité, publications, relations publiques
- 626 - Frais postaux et frais de télécommunications
- 6285 - Hébergement
- 6445 - Rémunération des contrats aidés
- 6453 - Cotisations aux caisses de retraite et pensions civiles
- 6516 - droits auteur et reproduction
- 6576 - aide sociale en faveur des élèves
- 6578 - autres charges spécifiques
- 668 - Autres charges financières
- 671- charges exceptionnelles sur opérations de gestion

➔ **Pour certaines dépenses de l'établissement qui demandent à être plus particulièrement suivies, la création de codes d'activité pourra compenser la suppression de certaines subdivisions.**

### Le compte 606

#### Le compte 606 – Achat d'approvisionnements non stockés

Le compte 606 regroupe tous les achats non stockables (eau, énergie) ou non stockés par l'établissement tels que ceux afférents à des **fournitures qui ne passent pas par un compte de magasin** et dont les existants sont inscrits en tant que charges constatées d'avance au compte 486, au vu de l'ordre de reversement émis à cet effet.

6061 - Fournitures non stockables (eau et énergie)

6062 - Manuels scolaires

6063 - Fournitures et petit matériel d'entretien

6064 - Fournitures administratives

6065 - Linge, vêtements de travail et produits de nettoyage

6066 - Infirmerie et produits pharmaceutiques

6067 - Fournitures et matériels d'enseignement (non immobilisables)

6068 - Autres fournitures (matériels, mobiliers et outillages non immobilisables).

## L'ESSENTIEL SUR GFC

### CONCORDANCE NOUVELLE NOMENCLATURE - ANCIENNE NOMENCLATURE

Ne sont repris dans ce tableau que les changements de nomenclature

6021- Matières consommables	Suppression des subdivisions
6022 - Fournitures consommables	Nouveau
6031 - Variations des stocks de matières premières	Suppression des subdivisions
6032 - Variations des stocks des autres approvisionnements	Suppression des subdivisions
6061 - Fournitures non stockables (eau et énergie)	Suppression des subdivisions
6064 Fournitures administratives	Suppression des subdivisions
609 - Rabais remises et ristournes obtenus sur achats	Nouveau
611 – Sous-traitance générale	Création de subdivisions
612 - Redevances de crédit bail	Suppression des subdivisions
617 - Etudes et recherches	Nouveau
6181 - Documentation générale et administrative	Suppression des subdivisions
6186 – bibliothèque des élèves	Suppression des subdivisions
619 - Rabais remises et ristournes obtenus sur services extérieurs	Nouveau
621 Personnels extérieurs à l'établissement	Nouveau
623 Publicité, publications, relations publiques	Suppression des subdivisions
626 - Frais postaux et frais de télécommunications	Suppression des subdivisions
Supprimé (dépenses effectuées au cpt 6282)	6283 formations emplois jeunes
6285 - Hébergement	Suppression des subdivisions
629 - Rabais remises et ristournes obtenus sur autres services extérieurs	Nouveau
632 Charges fiscales sur congés payés	Nouveau
6445 - Rémunération des contrats aidés	Suppression des subdivisions
6453 - Cotisations aux caisses de retraite et pensions civiles	Suppression des subdivisions
6454 - Cotisations aux assurances chômage	Renommé
6516 - droits auteur et reproduction	Suppression des subdivisions
6561 - Transferts aux EPLE	Renommé
6562 - Transferts à la collectivité territoriale de rattachement	Renommé
6563 - Transferts aux services de l'Etat	Renommé
6564 - Transferts aux associations	Renommé
6565 - Transferts aux autres personnes publiques	Renommé
Supprimé (dépenses effectuées cpt 6561)	6566 - Contribution groupement de service
Supprimé (dépenses effectuées cpt 6561)	6567 - Participation établissement service commun
Supprimé (dépenses effectuées cpt 6564)	6575 - Subvention aux associations
6576 - aide sociale en faveur des élèves	Suppression des subdivisions
6578 - autres charges spécifiques	Suppression des subdivisions
6587 - Contribution entre budget principal et budget annexe	Nouveau
668 - Autres charges financières	Suppression des subdivisions
671- charges exceptionnelles sur opérations de gestion	Suppression des subdivisions
6816 - Dotations aux dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles	Nouveau





### Documents

- ➔ Les éditions de la situation des recettes (SDR) mentionnent la sélection effectuée
- ➔ **La SDR intègre une nouvelle colonne : Liquidations de recettes en cours d'exercice**
- ➔ La situation des recettes prend en compte l'extourne.
  - Les lignes budgétaires dont le domaine est OP-N-1 et l'activité est OPAR sont comptabilisées séparément.
  - Les lignes budgétaires dont le domaine est OP-N-1 et l'activité est OPEXP sont comptabilisées dans l'exercice.

### Extourne

- *En 2014, l'extourne est rétablie dans GFC ; un domaine, OP-N-1, et des codes d'activités OPAR et OPEXP lui sont réservés. La situation des recettes fait l'objet d'une nouvelle présentation liée à l'extourne.*

### Les mémoires (modifié en 2014)

Les mémoires sont imputées à une ligne de prévision de recette comprenant :

- un service
- facultativement, un domaine
- facultativement, une activité
- un compte

Le service doit être autorisé pour le type d'établissement.

Un mémoire est édité et génère un ordre de recettes.

- ↪ **Le transfert distinct des mémoires vers les encaissements (CGEN) n'est plus proposé (2014).**
- ↪ **Le transfert des mémoires se fait en même temps que le transfert des écritures.** C'est la validation des écritures de recettes mémoires transférées en CGEN qui générera les créances d'origine mémoire.
- ↪ **La création des créances se fera automatiquement à la validation des écritures par le comptable.**
- ↪ **Les ordres de recette issus des mémoires et des rectificatifs de mémoires peuvent être rejetés par le comptable.**
- ↪ Dans l'historique des mémoires, les rejets sont indiqués.

### Conséquences sur les mémoires de l'application de la loi de finances rectificative 84-1209 du 24.12.1984 :

- ➔ les lignes d'un mémoire conservent leurs décimales. Le total du mémoire est arrondi à l'euro le plus proche.
- ➔ **Le montant de l'ordre de recette doit être égal à la somme de chaque mémoire et non pas la somme de chaque ligne qui compose le mémoire.**

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Les principales modifications des comptes de la classe 7

*Un certain nombre de comptes du plan comptable général (PCG) de classe 7 ont été modifiés dans le cadre de la réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement : de nombreux comptes ont vu leurs subdivisions supprimées, d'autres ont été renommés, enfin de nouveaux comptes apparaissent.*

*Les domaines et activités précisent autant que de besoin, en comptabilité budgétaire, la destination de la recette.*

***Le gestionnaire devra se montrer donc particulièrement vigilant sur le choix du compte à utiliser.***

➤ ***En 2014, Le compte 7448 est renommé : Autres subventions (de collectivités publiques).***

**La classe 7 regroupent les comptes destinés à enregistrer dans l'exercice les produits par nature qui se rapportent :**

- à l'exploitation normale et courante de l'établissement ;
- à sa gestion financière ;
- à ses opérations exceptionnelles.

**Les produits d'exploitation normale et courante sont enregistrés sous les comptes 70 et 75.**

**Les produits liés à la gestion financière de l'établissement figurent sous le compte 76.**

**Les produits relatifs à des opérations exceptionnelles sont inscrits sous le compte 77.**

**Le compte 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions comprend des subdivisions distinguant les reprises sur charges calculées d'exploitation, financières ou exceptionnelles.**

*Les produits afférents à des opérations concernant les exercices antérieurs sont comptabilisés dans chacun des comptes de la classe 7 correspondant à leur nature.*

**Les mouvements qui affectent les comptes de la classe 7 sont initiés par l'ordonnateur en comptabilité budgétaire à partir : d'un ordre de recette pour la recette, d'une annulation totale ou partielle de l'ordre de recette pour une diminution cette recette. La réimputation de la recette est à l'initiative de l'ordonnateur lorsqu'elle concerne un domaine ou une activité.**

## **I. LES NOUVEAUX COMPTES DE LA CLASSE 7**

### *Liste des comptes concernés*

709 - Rabais remises et ristournes accordés par l'établissement

7447 - Subventions des autres organismes internationaux

## L'ESSENTIEL SUR GFC

7488 - Autres subventions d'exploitation

7587 - Contributions entre budget principal et budget annexe

776 - Produits issus de la neutralisation des amortissements

7816 - Reprises sur dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles

### Détail des comptes

#### Le compte 709 - Rabais remises et ristournes accordés par l'établissement

##### Le compte 709 - Rabais remises et ristournes accordés par l'établissement

Subdivision du compte 70 qui retrace le montant des ventes, des prestations de service, des produits afférents aux activités annexes des prestations de service, des produits afférents aux activités annexes et qui représente le montant du chiffre d'affaires de l'exercice, le compte 709 retrace les rabais et remises accordés hors facture ou qui ne sont pas rattachables à une vente déterminée.

**Ils sont portés au débit du compte 709.**

#### Le compte 7447 - Subventions des autres organismes internationaux

##### Le compte 7447 - Subventions des autres organismes internationaux

Subdivision du compte 74 qui retrace les subventions d'exploitation reçues par l'établissement pour lui permettre de faire face à certaines charges d'exploitation (section de fonctionnement), le compte 7447 retrace les subventions des autres organismes internationaux.

Ce compte est crédité du montant des subventions d'exploitation acquises à l'établissement par le débit du compte de tiers intéressé et notamment les subdivisions du compte 4413 – Subventions spécifiques autres collectivités publiques : subventions à recevoir ou reçues, le compte 4632 autres comptes débiteurs exercice courant, les subdivisions du comptes 467 autres comptes débiteurs ou créditeurs et les subdivisions du compte 4682 charges à payer sur ressources affectées.

#### Le compte 7488 - Autres subventions d'exploitation

##### Le compte 7488 - Autres subventions d'exploitation

Subdivision du compte 74 qui retrace les subventions d'exploitation reçues par l'établissement pour lui permettre de faire face à certaines charges d'exploitation (section de fonctionnement), le compte 7488 retrace les autres subventions d'exploitation, c'est-à-dire celles pour lesquelles il n'existe aucun compte prédéfini.

Ce compte est crédité du montant des subventions d'exploitation acquises à l'établissement par le débit du compte de tiers intéressé et notamment les subdivisions du compte 4413 – Subventions spécifiques autres collectivités publiques : subventions à recevoir ou reçues, le compte 4632 autres comptes débiteurs exercice courant, les subdivisions du comptes 467 autres comptes débiteurs ou créditeurs et les subdivisions du compte 4682 charges à payer sur ressources affectées.

## L'ESSENTIEL SUR GFC

### Le compte 7587 - Contributions entre budget principal et budget annexe

#### Le compte 7587 - Contributions entre budget principal et budget annexe

Subdivision du compte 75 divers autres produits de gestion courante qui retrace entre autres les contributions d'autres services de l'établissement, le compte 7587 retrace les contributions entre budget principal et budget annexe, crédité par les différents budgets d'un établissement.

### Le compte 776 - Produits issus de la neutralisation des amortissements

#### Le compte 776 - Produits issus de la neutralisation des amortissements

Subdivision du compte 77 Produits exceptionnels dont le champ d'application est défini par le caractère exceptionnel, c'est-à-dire non courant, inhabituel de ces produits par rapport auxquels se définissent, a contrario, les produits de l'exploitation courante et normale de l'établissement, le compte 776 enregistre la charge de renouvellement d'un bien inscrit au bilan d'un établissement public qui ne lui incombe pas ; l'amortissement pratiqué sur ce bien est neutralisé par la constatation d'un produit exceptionnel sur le compte 776 par débit du compte 102 Dotation.

Il en va de même lors de la constatation d'une dépréciation portant sur un bien dont la charge de renouvellement n'incombe pas à l'établissement.

- ➔ Attention : Le compte 777 enregistre à son crédit le montant des subventions d'investissement virées au résultat de l'exercice par le débit du compte 139 - Subventions d'investissement inscrites au compte de résultat pour le montant amorti de la subvention. Cette opération s'analyse comme la neutralisation de l'amortissement d'un bien acquis sur subvention, elle n'a pas d'impact sur le résultat de l'exercice.

### Le compte 7816 - Reprises sur dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles

#### Le compte 7816 - Reprises sur dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles

Subdivision du compte 78 Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions est mis en parallèle avec les " dotations aux amortissements, dépréciations et provisions, le compte 7816 enregistre les reprises sur dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles.

Ce compte est crédité du montant respectif des reprises sur amortissements et provisions, par le débit de la subdivision intéressée du compte d'amortissements, de dépréciations ou de provisions.

- ➔ Attention : Le compte 78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions est mis en parallèle avec les " dotations aux amortissements, dépréciations et provisions " pour traiter les charges calculées consécutives aux dépréciations de l'actif irréversibles (amortissements) ou non (provisions et dépréciations) ou consécutives aux risques et charges afférentes à l'exploitation (comptes 681 et 781) et à la gestion financière (comptes 686 et 786). Il en est de même pour les charges calculées afférentes aux opérations exceptionnelles : comptes 687 et 787.

## L'ESSENTIEL SUR GFC

Les reprises sur amortissements, dépréciations et provisions à inscrire dans les produits d'exploitation, les produits financiers ou les produits exceptionnels ne peuvent provenir que de dotations passées au titre des charges d'exploitation, des charges financières ou des charges exceptionnelles.

Le fonctionnement général des dépréciations et provisions implique une reprise systématique des montants comptabilisés dès que la dépréciation est définitive ou que le risque ou la charge provisionné est survenu.

### **II. LES PRINCIPAUX COMPTES RENOMMES ET LES SUPPRESSIONS DE SUBDIVISIONS DE CERTAINS COMPTES**

#### *Liste des comptes concernés*

7062 - Produits de la restauration scolaire et de l'hébergement

7066 - Produits issus des actions de formations

7067 - Contributions des participants

7088 - Autres produits d'activités annexes

7411 - Subventions ministère de l'éducation nationale

7442 - Subvention de la région

7443 - Subvention du département

7445 - Subventions de l'ASP

7446 - Subventions de l'Union européenne

756 - Transferts d'établissements ou de collectivités publics

768 - Autres produits financiers

771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion

#### *Détail des comptes*

##### **Le compte 7062 - Produits de la restauration scolaire et de l'hébergement**

##### **Le compte 7062 - Produits de la restauration scolaire et de l'hébergement**

Subdivision du compte 706 Prestations de service, le compte 7062 enregistre le produit de la restauration scolaire et de l'hébergement quelque soit le mode de paiement ticket ou forfait et les personnes concernées.

Il est crédité par le débit du compte 4112 - Familles - Frais scolaires - Exercice courant, du compte 4114 - Collectivités diverses - Frais scolaires - Exercice courant, du compte 4116 - Etablissements hébergés - Frais scolaires - Exercice courant du compte 4712 - tickets élèves et du compte 4713 - tickets commensaux.

Il enregistre aussi les produits issus de l'internat.

**Le compte 7066 - Produits issus des actions de formations**

**Le compte 7066 - Produits issus des actions de formations**

Subdivision du compte 706 Prestations de service, le compte 7066 enregistre les produits les produits des actions de formation facturables principalement issus de la formation continue.

Il est crédité, jusqu'à l'expiration de la période d'inventaire, par le débit du compte 4122 – Autres clients - Exercice courant, 4718 – Autres recettes à classer.

**Le compte 7067 - Contributions des participants**

**Le compte 7067 - Contributions des participants**

Subdivision du compte 706 Prestations de service, le compte 7067 enregistre les participations aux activités facultatives.

Il est crédité, jusqu'à l'expiration de la période d'inventaire, par le débit du compte 4118 - Familles – Participations aux scolaires - Exercice courant, 4122 – Autres clients - Exercice courant, 4718 – Autres recettes à classer.

**Le compte 7088 - Autres produits d'activités annexes**

**Le compte 7088 – Autres produits d'activités annexes**

Subdivision du compte 708 Produits des activités annexes, le compte 7088 enregistre le produit des activités annexes autres que ceux inscrits aux comptes :

7083 - Locations diverses,

7084 - Mise à disposition de personnels facturée,

7087 - Participation d'autres organismes aux frais généraux.

Il est crédité, jusqu'à l'expiration de la période d'inventaire, par le débit d'un compte de classe 4.

**Les suppressions des subdivisions aux comptes**

7411 - Subventions ministère de l'éducation nationale

7442 - Subvention de la région

7443 - Subvention du département

7445 - Subventions de l'ASP

7446 - Subventions de l'Union européenne

756 - Transferts d'établissements ou de collectivités publics

768 - Autres produits financiers

771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion

➔ **Pour certaines recettes de l'établissement qui demandent à être plus particulièrement suivies, la création, autant que de besoin, de domaines et de codes d'activité pourra compenser la suppression de certaines subdivisions et permettra de suivre la destination de la recette.**

## L'ESSENTIEL SUR GFC

### CONCORDANCE NOUVELLE NOMENCLATURE - ANCIENNE NOMENCLATURE

Ne sont repris dans ce tableau que les changements de nomenclature

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
7062 - Produits de la restauration scolaire et de l'hébergement  Supprimé Supprimé	Renommé + reprend les opérations effectuées par les comptes 7064 et 7065 + suppression de subdivisions  7064 - repas vendus 7065 - Hébergements
7066 - Produits issus des actions de formations	Renommé et suppression des subdivisions
7067 - Contributions des participants	Renommé
7088 - Autres produits d'activités annexes	Suppression des subdivisions
709 - Rabais remises et ristournes accordés par l'établissement	Nouveau
7411 -Subventions ministère de l'éducation nationale  Supprimé	Suppression des subdivisions  7412 - Subventions Etat pour bourses et aides
7442 - Subvention de la région	Suppression des subdivisions
7443 - Subvention du département	Suppression des subdivisions
7445 - Subventions de l'ASP	Suppression des subdivisions
7446 - Subventions de l'Union européenne	Renommé et suppression des subdivisions
7447 - Subventions des autres organismes internationaux  Supprimé	Nouveau  7485 - Fonds commun des services d'hébergement
7488 - Autres subventions d'exploitation	Nouveau
756 - Transferts d'établissements ou de collectivités publics	Suppression des subdivisions
7587 - Contributions entre budget principal et budget annexe	Nouveau
768 - Autres produits financiers	Suppression des subdivisions
771 - Produits exceptionnels sur opérations de gestion	Suppression des subdivisions
776 - Produits issus de la neutralisation des amortissements	Nouveau
7816 - Reprises sur dépréciations des immobilisations incorporelles et corporelles	Nouveau

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Synthèse des opérations budgétaires et comptables pour ordre

NATURE DES OPÉRATIONS	COMPTES DE DÉPENSES	COMPTES DE RECETTES
Subventions rapportées au résultat	139	777 (OR)
Production immobilisée	231	722 (OR)
	232	721 (OR)
Transferts de charges (compte ouvert pour mémoire)	481	79 (OR)
Dotations aux amortissements	6811 (mandat)	280, 281
Neutralisation des amortissements	102	776 (OR)
Cessions d'éléments d'actif (pour la valeur nette comptable : valeur brute diminuée des amortissements constatés)	675 (mandat)	581 (compte de paiement)
Variation des stocks		
<i>Diminution</i>	6031 (mandat)	31 (compte de paiement)
<i>Diminution</i>	6032 (mandat)	32 (compte de paiement)
<i>Diminution</i>	7133 (ORR)	33
<i>Diminution</i>	7134 (ORR)	34
<i>Diminution</i>	7135 (ORR)	35
<i>Augmentation</i>	31	6031 (OREV)
<i>Augmentation</i>	32	6032 (OREV)
<i>Augmentation</i>	33	7133 (OR)
<i>Augmentation</i>	34	7134 (OR)
<i>Augmentation</i>	35	7135 (OR)
Intérêts courus :		
* sur prêts ou créances immobilisées	276	763
* sur valeurs mobilières de placement et comptes ouverts dans des établissements financiers	461	764, 767
<b>DOTATIONS ET REPRISES SUR PROVISIONS ET DEPRECIATIONS</b>		
<b>DOTATIONS</b>		<b>REPRISES</b>
<b>COMPTES DE DÉPENSES</b>	<b>COMPTES DE CONTREPARTIE</b>	<b>COMPTES DE RECETTES</b>
6815 (mandat)	151, 157, 158	7815 (OR)
6816 (mandat)	290, 291, 293	7816 (OR)
6817 (mandat)	39, 49	7817 (OR)
686 (mandat)	296, 297, 59	786 (OR)
687 (mandat)	15, 29, 39, 49, 59	787 (OR)

[Retour liste des documents et annexes](#)



# Les ré imputations

## Rappel

La ré-imputation est la procédure mise en œuvre en cas d'erreur d'imputation. **Une erreur d'imputation d'un compte de dépense ou d'un compte de recette (classe 1, 2, 6, 7) peut se corriger par une ré-imputation à l'initiative de l'ordonnateur.\***

➔ **Les principes généraux qui régissent les ré imputations sont modifiés en 2014.**

**On distingue désormais les ré imputations budgétaires** (ré-imputation ne modifiant ni service ni compte du plan comptable général (PCG)) **des ré imputations comptables** (ou encore dites ré-imputations non budgétaires). Les ré imputations budgétaires ne sont plus transmises au comptable ; seules les ré-imputations comptables font l'objet d'un transfert au comptable.

- Les ré imputations de dépenses se feront sur :
  - Des services
  - Des domaines
  - Des activités
  - Des comptes
- Les ré imputations de recettes se feront sur :
  - Des services
  - Des domaines facultatifs
  - Des activités facultatives
  - Des comptes

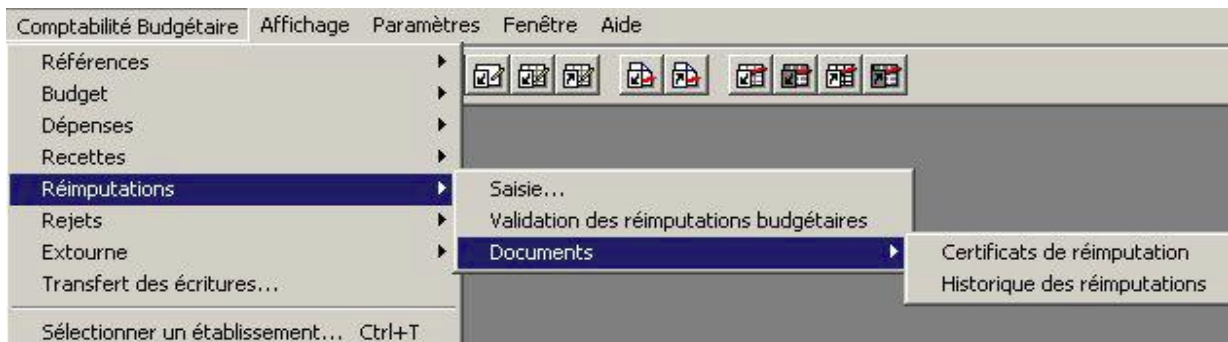
## A savoir

➔ Les ré imputations budgétaires modifient le domaine ou l'activité.

➔ Les ré imputations budgétaires ne sont plus transmises au comptable.

➔ Pour les recettes externes, seules les réimputations budgétaires sont possibles. La réimputation sera nécessairement totale et sur une seule ligne.

## ❖ Ecran de saisie



## L'ESSENTIEL SUR GFC

Ajout d'un nouveau menu "Validation des ré imputations budgétaires" qui est accessible uniquement si des ré imputations budgétaires ont été saisies. Ce menu permet de valider les ré imputations budgétaires qui ont été saisies et de les numéroter (numéro séquentiel). Au clic sur le menu, les écritures sont validées et un message s'affiche : « Les ré imputations budgétaires ont été validées ».

Le menu Documents est scindé en deux :

- Certificats de réimputation : des ré-imputations comptables
- Historique des réimputations
  - Cette fenêtre concerne toutes les ré imputations de l'établissement :
    - après édition du certificat pour les ré imputations comptables
    - après validation pour les ré imputations budgétaires

\*Suite à l'avis du CNOCP, la réimputation du comptable ne verra pas le jour. **L'erreur de compte fera l'objet d'un rejet ou d'une demande de correction auprès de l'ordonnateur.**

En cas d'erreur d'imputation, il est, en effet, également possible de faire un ordre de reversement ou d'annulation d'ordre de recette, puis d'émettre un nouveau mandat ou ordre de recette.

[Retour liste des documents et annexes](#)

# La régie – l'habilitation

---

- ➔ *Les habilitations des régies de 2013, à l'exception de celles des budgets annexes, seront récupérées en 2014.*
- ➔ *Il faudra, pour les budgets annexes, clôturer en 2013 la régie et re-saisir en 2014 l'habilitation de régie dans GFC après réception du budget annexe considéré.*
- ➔ *Ces documents de la régie (ressaisie) ne sont pas à transmettre aux DDFIP ou DRFIP. En cas de modifications ou de création, il faudra, toutefois, transmettre les documents.*

L'habilitation d'une régie est créée dans le module comptabilité générale. Elle autorise un tiers - le régisseur – à manipuler des fonds : encaissement régie de recettes et paiement régie de dépenses.

Le modèle actuel « décision portant institution d'une régie.....» est complété, pour une régie d'avance seule ou une régie mixte autorisant une carte de paiement (dépenses) soit le compte 5159, d'un article supplémentaire : « Les dépenses de matériel et de fonctionnement peuvent être payées par carte bancaire dans la limite de 1500 € par opération.

Les frais occasionnés à l'occasion de voyages scolaires, les frais occasionnés lors de sorties scolaires et les secours urgents et exceptionnels aux élèves peuvent être réglés par carte bancaire dans la limite de 5 000 € par opération.»

## MOYENS DE REGLEMENT

- ➔ **Les comptes de moyen de règlement seront ceux du budget principal pour les budgets annexes, ceux de l'établissement lui-même pour les budgets principaux.**
- ➔ **Le compte 5113 (chèques vacances) est ajouté, en 2014, en régie aux comptes accessibles en moyen de règlement.**

## MOYENS DE PAIEMENT

- ➔ En régie d'avances : le compte 5159 retrace les dépenses payées par carte bancaire.
- ➔ A noter que pour les paiements par carte bancaire, le montant maxi d'une opération est porté à 5 000 €.

## COMPTES D'UNE REGIE D'AVANCE

Pour une régie permanente et temporaire d'avance, les natures de dépenses sont limitées aux comptes : 601 – 602 – 606 – 613 – 615 – 618 – 622 – 623 – 624 - 625 – 626 – 6281 - 6284 – 6285 – 6288 – 6576

## COMPTES D'UNE REGIE DE RECETTES

Pour une régie permanente et temporaire de recettes, les natures de recettes sont limitées aux comptes : 411 – 412 – 413 – 4191 – 4192 – 463 – 4712 – 4713 – 4718 – 4674

[Retour liste des documents et annexes](#)

# La prise en charge des écritures

---

## Rappel

- ➔ **Un budget principal dispose d'un plan comptable complet, y compris les comptes de classe 5 dont le compte de caisse.**
- ➔ Les écritures automatiques de l'ordonnateur sont soit prises en charge par l'agent comptable soit rejetées. La prise en charge d'écritures de dépenses autorise la modification du destinataire, de différer le paiement, de modifier le compte de liaison ou le compte de paiement.
- ➔ La prise en charge des autres écritures donne accès à la modification des comptes de liaison.

## A noter

Les comptes de liaison autorisés ne sont plus tous les comptes de la classe 4.

La liste des comptes de liaison et des comptes de paiement a été modifiée afin de tenir compte notamment des opérations budgétaires d'ordre qui trouvent leur origine en compta budgétaire section de fonctionnement et se soldent par le mouvement comptable d'un compte du bilan (1, 2, 3, 4, 5).

- ➔ **Les opérations d'extourne (mandats et recettes) sont de nouveau opérantes pour l'année 2014.**

Pour un budget annexe, les comptes de classe 5 mouvementés sont ceux du budget principal support.

**LES COMPTES DE LIAISON DES ECRITURES DES MANDATS SONT** : 4012, 403, 4042, 405, 408, 409, 421, 423, 4282, 4286, 43, 4482, 4487, 462, 4632, 4662, 4772, 486, 496, 58.

**LES COMPTES DE PAIEMENT DES ECRITURES DE MANDATS SONT** : 15, 28, 29, 31, 32, 39, 4, 581, 590, 5159, 531.

**LES COMPTES DE LIAISONS DES ECRITURES AUTOMATIQUES DE REVERSEMENT, RECETTE ET ANNULATION DE RECETTE SONT** : 102, 103, 139, 15, 28, 29, 3, 408, 409, 4112, 4114, 4116, 4118, 4122, 4123, 413, 418, 419, 428, 4294, 4295, 441, 448, 462, 4632, 4664, 4667, 4668, 4672, 4674, 4676, 4678, 4682, 4686, 4687, 471, 477, 48, 49, 500, 58, 59.

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Les comptes de trésorerie et de liaison

## Rappel

- ➔ Les comptes de trésorerie sont les comptes de la classe 5.
- ➔ **Chaque établissement dispose d'un cadre comptable complet y compris le compte 531 – caisse.**
- ➔ Cependant pour respecter l'unité de caisse, ces comptes sont agrégés et justifiés par le développement d'une caisse unique.
- ➔ Les paiements par carte bancaire sont intégrés au solde du compte 5159.
- ➔ La subdivision du compte 5115 est supprimée et ce compte n'enregistre que les cartes bancaires à l'encaissement.

## A noter

- ❖ Le sens anormal du solde d'un compte de classe 5 est bloquant au compte financier\*.
- ❖ Les anomalies détectées renvoient à un contrôle défini dans le tableau joint suivant :

Compte	Libellé
500	Justificatif des placements fournis par le gestionnaire de fonds
5112	Bordereau des chèques bancaires remis à l'encaissement non crédités sur le compte DFT
5113	Bordereau des chèques vacances remis à l'encaissement non crédités sur le compte DFT
5114	Bordereau des tickets restaurant remis à l'encaissement non crédités sur le compte DFT
5115	Cartes bancaires comptabilisés par le GIE carte bancaire et non crédités sur le compte DFT
5116	Prélèvements effectués non crédités sur le compte DFT
5117	Total des chèques ou des prélèvements rejetés
5118	Bordereau des autres valeurs à l'encaissement non crédités sur le compte DFT
5151	Nouveau solde du dernier avis d'opération du trésor Principal
531	Solde de caisse du registre de trésorerie
54	Justificatif des avances
585	Justificatif des virements

*\*Remarque : les comptes 5151 et 585 ne bloquent pas l'édition du compte financier s'ils sont dans un sens anormal.*

## La caisse

### Rappel

Chaque établissement dispose d'un compte 531 - caisse. Cependant la caisse est unique pour l'agence comptable

## L'ESSENTIEL SUR GFC

Le développement de la caisse n'est accessible que sur l'établissement support de l'agence comptable.

Il consolide l'ensemble des comptes 531 regroupés au sein de la caisse unique.

Les valeurs inactives sont distinctes d'un établissement à l'autre et ne sont donc pas consolidées.

### *Le procès-verbal de caisse*

Le PV de caisse édité via le menu « Autres documents » de l'établissement agence comptable est consolidé mais mentionne au regard de chaque établissement le montant de la caisse.

En passation de services : le PV de caisse est accessible :

- Sous forme consolidée lorsqu'il s'agit de la passation du service comptable dans son ensemble
- Par établissement lorsque la passation correspond à l'éclatement de l'agence comptable

## Les comptes de liaison

### Rappel

Chaque établissement dispose d'un cadre comptable complet y compris le compte de caisse. Toutefois chaque établissement peut gérer des budgets annexes. Le budget annexe d'un établissement dispose d'un cadre comptable complet amputé des comptes de trésorerie.

- ➔ Les comptes 452, 453 et 513 sont supprimés.
- ➔ La liaison budget principal – budget annexe s'effectue au compte 185 lorsqu'elle correspond à des opérations de trésorerie et au compte 181 pour les échanges de biens et prestations entre le budget principal et le budget annexe. Les comptes 181 et 185 existent dans le budget principal et dans le budget annexe. **Dans le budget principal, ils sont subdivisés.**

Des contrôles et des états de concordance sont produits lorsqu'il existe un budget annexe.

Les nouveaux comptes de liaison ont un impact sur :

- les paramètres établissement
- le contrôle en vérification périodique, lors d'une passation de service, au compte financier

### A noter

- ❖ Le compte 181 et le compte 185 sont créditeurs dans un budget et débiteurs dans l'autre.
- ❖ Le compte 185 est normalement débiteur dans la comptabilité du budget annexe et créateur dans celle du budget principal. L'inverse est toutefois toléré.
- ❖ La vérification périodique relative à la concordance des comptes porte sur les opérations débitrices et créatrices de l'exercice.
- ❖ L'état de concordance délivré pour la passation de service et le compte financier porte sur le solde des comptes (débit d'un compte d'un budget égal crédit du même compte de l'autre budget).

## Les paiements

Dans GFC, les écritures automatiques de dépense faisant l'objet d'un paiement sont réceptionnées dans le module paiement.

➔ Les écritures de paiement saisies manuellement dans ce module produiront un ordre de paiement de l'ordonnateur ou du comptable selon le cas. Tous les paiements manuels génèrent un ordre de paiement.

### Les comptes

LES COMPTES PRODUISANT UN DECAISEMENT : 5159 – 531.

LES COMPTES DE PAIEMENT UTILISES POUR LES PAIEMENTS POUR ORDRE : 15, 28, 29, 31, 32, 39, 4, 581, 585, 590.

LES COMPTES DE PAIEMENT AUTORISES DANS LA PROCEDURE « COMPENSATION DU COMPTABLE » : 411, 412, 413, 416, 418, 4287, 429, 4411, 4412, 4413, 4418, 4457, 4487, 462, 463, 4684, 4687, 4632, 4718, 581.

COMPTE DE LIAISON D'UN PAIEMENT SANS ORDONNANCEMENT ENTRAINANT L'EDITION D'UN ORDRE DE PAIEMENT DU COMPTABLE : 4017, 4047, 427, 4663, 4664, 4667, 4671, 4728, 4731 et 4735.

COMPTES DE LIAISON D'UN PAIEMENT SANS ORDONNANCEMENT ENTRAINANT L'EDITION D'UN ORDRE DE PAIEMENT DE L'ORDONNATEUR : 165, 1674, 275, 408<sup>1</sup>, 4091, 4092, 425, 4282, 4286<sup>1</sup>, 4291, 4382<sup>1</sup>, 4386<sup>1</sup>, 443, 4455, 4458, 447, 4482<sup>1</sup>, 4486<sup>1</sup>, 4668, 4675, 4686<sup>1</sup>, 500.

<sup>1</sup> Utilisables en ordre de paiement jusqu'à la généralisation de la méthode de l'extourne

Les budgets principaux disposent de tous les comptes du plan comptable, y compris les comptes de classe 5 dont le compte de caisse.

Dans le menu « Règlement » de GFC, l'arborescence présentera les établissements de type « Budget principal ». Pour les budgets annexes, leurs règlements apparaissent sous le N° de l'établissement support.

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Les modifications de comptes en 2013

Un certain nombre de comptes du plan comptable général (PCG) ont été modifiés dans le cadre de la réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement : de nombreux comptes ont vu leurs subdivisions supprimées, d'autres ont été renommés, enfin de nouveaux comptes apparaissent. Les tableaux ci-dessous présentent les principales modifications pour 2013.

➔ certains comptes ne sont plus budgétaires : 165,275, comptes de classe 3.

***Avant tout travail, il convient, en ce début d'année, de prendre connaissance de cette nouvelle nomenclature, de procéder aux subdivisions nécessaires et de renseigner les paramètres de l'établissement. Il importe d'informer très largement vos collaborateurs de ces modifications, de mettre à jour notamment vos fiches de contrôle interne et de se montrer particulièrement vigilant sur le choix du compte à utiliser.***

➔ Les comptes d'affectation sont à ressaisir : attention, révision de l'utilisation des comptes PCG en tant que comptes de liaison

- Pour les opérations de recettes GFC donne accès notamment en liaison aux comptes 102, 103, 139, 15, 181, 29, 33, 34, 35, 39, 49, 500, 58, 59
- Pour les opérations de dépenses GFC donne accès en liaison aux comptes : 4012, 403, 4042, 405, 408, 409, 421, 423, 4282, 4286, 43, 4482, 4487, 462, 4632, 4662, 4772, 486, 496, 58,

## CLASSE 1

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
1021 - Dotation (Etat)	Renommé
1022 - Dotation (Région)	Renommé
1023 - Dotation (Département)	Renommé
1024 - Dotation autres organismes	Nouveau
Supprimé solde repris au 1035	1025 - Dons et legs en capital
1031- Autres compléments de dotation - Etat	Nouveau
1032 - Autres compléments de dotation - Région	Nouveau
1033 - Autres compléments de dotation - département	Nouveau
1034 - Autres compléments de dotation - autres	Nouveau



## L'ESSENTIEL SUR GFC

<p>organismes</p> <p>1035 - Dons et legs en capital</p> <p><b>Supprimé</b></p> <p>10684 - Services spéciaux</p> <p>10687 - Service de restauration et d'hébergement</p> <p><b>Supprimé</b> le solde est repris au débit des comptes 102, 10681, 139 selon le cas.</p> <p>110 et 119 - report à nouveau</p> <p>1315 - Autres collectivités et établissements publics</p> <p>139 - Subventions d'investissements inscrites au compte de résultat</p> <p>1511 - Provisions pour litiges</p> <p>1515 - Provisions pour pertes de change</p> <p>1518 - Autres provisions pour risques</p> <p>157 - Provisions pour charges à répartir sur plusieurs exercices</p> <p>181 - Compte de liaison des établissements</p> <p>185 - Opérations de trésorerie inter services</p> <p>186 - Biens et prestations de services échangés entre établissements (charges)</p> <p>187 - Biens et prestations de services échangés entre établissements (produits)</p>	<p><b>Nouveau</b> reprend le solde du compte 1025</p> <p><b>10682 - services spéciaux - formation initiale</b></p> <p>10684 - Services spéciaux - groupements de services</p> <p>10687 - Services spéciaux - autres services annexes</p> <p><b>1069 - Dépréciation de l'actif</b></p> <p>Suppression des subdivisions</p> <p><b>Nouveau</b></p> <p>renommé et suppression des subdivisions</p> <p><b>Nouveau</b></p> <p><b>Nouveau</b></p> <p><b>Nouveau</b></p> <p>suppression des subdivisions</p> <p><b>Nouveau</b></p> <p><b>Nouveau</b> remplace dans la comptabilité de l'établissement le compte 453 et dans la comptabilité du budget annexe le compte 513</p> <p><b>Nouveau</b></p> <p><b>Nouveau</b></p>
--	--

### CLASSE 2

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
213 - Constructions	Suppression des subdivisions
214 - Constructions sur sols d'autrui	Suppression des subdivisions
<b>232 - Immobilisations incorporelles en cours</b>	<b>Nouveau</b>

## L'ESSENTIEL SUR GFC

<p><b>l'ensemble des subdivisions est supprimé</b>  <i>Les montants inscrits au crédit des différents comptes seront reportés aux subdivisions des comptes 28 correspondant</i></p> <p>293 - Provisions pour dépréciations des immobilisations en cours</p>	<p>28xxbis - dépréciations des immobilisations</p> <p>Nouveau</p>
---	---

### CLASSE 3

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
3221 - Trousseaux	Renommé remplace compte 3214
3222 - Fournitures scolaires	Renommé remplace compte 3215
3223 - Fournitures administratives	Nouveau
3224 - Produits d'entretien	Nouveau
39 - Provisions pour dépréciations des stocks et en cours	Nouveau + subdivisé

### CLASSE 4

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
<b>Supprimé</b>	4011- Fournisseurs achats de biens ou prestations exercice précédent
<b>Supprimé</b>	4041 - Fournisseurs d'immobilisations exercice précédent
4098 - Rabais, remises, ristournes à obtenir et autres avoirs non encore reçus	Nouveau
413 Clients effets à recevoir sur vente de biens et prestations de services	Nouveau
4198 - Rabais, remises, ristournes à accorder et autres avoirs à établir	Nouveau
Suppression des subdivisions	
44113 - Subvention programme 141 - enseignement scolaire du second degré (renommé)	44111- Subventions pour frais de personnels 44113 - Subvention pour stages en entreprises
44114 - Subvention programme 214 - soutien de la politique de l'éducation nationale (renommé)	44114 - Subvention pour examens
<b>supprimé</b>	<b>44115 subdivisé</b>
44116 - Subvention programme 230 - vie de l'élève	Renommé et suppression des subdivisions

## L'ESSENTIEL SUR GFC

44125 - Subventions d'aides à caractères sociales au profit des élèves	Nouveau
4418 - Autres subventions	Renommé et suppression des subdivisions
4455 - TVA à décaisser	Nouveau
4456 - TVA déductible	Nouveau
4457 - TVA collectée	Nouveau
4458 - TVA à régulariser ou en attente	Nouveau
Supprimé solde repris au compte 531 <i>Attention aux opérations de caisse à effectuer</i>	452 - Service à comptabilité distincte avec personnalité juridique
Supprimé solde repris au compte 185 de la comptabilité de l'établissement support	453 - Service à comptabilité distincte sans personnalité juridique
Supprimé	458 - Opérations faites en commun
Supprimé	461 - Créances sur cessions d'immobilisations et valeurs mobilières de placement
462 - Créances sur cessions d'immobilisations et valeurs mobilières de placement	Renommé et suppression subdivisions la taxe d'apprentissage est enregistré au compte 4674
Supprimé	4661- Mandats à payer exercice précédent
Supprimé	4673 - Fonds commun services hébergement
4674 - Taxe d'apprentissage	Nouveau reprend le solde du compte 4621
Supprimé solde repris au compte 165	4677 - Garanties versées pour mise à disposition de matériel
Supprimé bilan d'entrée repris au compte 4687	4681 - Produits à recevoir
4682 et subdivisions - Charges à payer	Renommé Reprennent les soldes des comptes 4686
468215 - Charges à payer autres contrats aidés	Nouveau
46823 - charges à payer formation continue	Suppression subdivisions
468265 - charges à payer transports scolaires	Nouveau reprend solde 468671
46827 - charges à payer financements européens	Suppression des subdivisions
4684 et subdivisions – Produits à recevoir	Nouveau Reprennent les soldes des comptes 4682 de l'ancienne nomenclature
Supprimé solde repris au compte 4686	4685 - Charges à payer
4686 - Charges à payer	Renommé reprend le solde du compte 4685
4687 - Produits à recevoir	Nouveau reprend le solde du compte 4681
4712 -Tickets repas élèves	renommé
4713 -Tickets repas commensaux	renommé
4722 - Commission bancaire en instance de mandatement	renommé et suppression des subdivisions
supprimé	47317 - Cantines scolaires

## L'ESSENTIEL SUR GFC

4761 - Diminution des créances - actif	Nouveau
4762 - Augmentation de dettes - actif	Nouveau
4768 - Différence compensée par couverture de change actif	Nouveau
4771 - Augmentation des créances - passif	Nouveau
4772 - Diminution des dettes - passif	Nouveau
4778 - Différence compensée par couverture de change - passif	Nouveau
478 - Autres comptes transitoires	Suppression subdivisions

➔ *Les reliquats des soldes des comptes des subventions de l'Etat supprimés ou renommés seront repris dans la nouvelle nomenclature en fonction de leur programme d'origine (confer document [la reprise des bilans de sorties](#)).*

### CLASSE 5

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
5113 - Chèques vacances à l'encaissement	renommé suppression des subdivisions
5114 - Titre restaurant à l'encaissement	Nouveau remplace le compte 51132
51156 - Cartes de paiement dépenses	Supprimé repris 5159
51157 - Cartes bancaires à l'encaissement	renommé suppression des subdivisions
5117 - Effets d'impayés	Renommé concerne tous les impayés (chèques, prélèvements...)
Supprimé solde repris au compte 531	5132 - Numéraire (service à comptabilité distincte avec personnalité juridique)
Supprimé solde repris au compte 185 du budget annexe	5133 - Compte courant (service à comptabilité distincte sans personnalité juridique)
5159 - Trésor règlement en cours de traitement	Renommé reprend le solde du compte 51156
Supprimé	532 - Bons Unesco

### CLASSE 6

Voir le point sur les principales modifications des comptes de classe 6

### CLASSE 7

Voir le point sur les principales modifications des comptes de classe 7

## L'ESSENTIEL SUR GFC

### CLASSE 8

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations
supprimé	803 - Autorisations de programme
supprimé	804 - Engagements juridiques
supprimé	805 - Crédits de paiement
supprimé	806 - Engagements comptables annuels
supprimé	807 - Mandatements
809 - Contre parties des engagements	Nouveau
861 - Titres et valeurs en portefeuille	Nouveau remplace le compte 881
862 - Titres et valeurs chez le correspondant	Nouveau remplace le compte 882
863 - Comptes de prises en charges	Nouveau remplace le compte 883
Supprimé	881 - Titres et valeurs en portefeuille
Supprimé	882 - Titres et valeurs chez le correspondant
Supprimé	883 - Comptes de prises en charges

[Retour liste des documents et annexes](#)

# Les modifications de comptes en 2014

Un certain nombre de comptes du plan comptable général (PCG) sont modifiés suite à l'avis du Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) du 5 juillet 2013 sur l'instruction codificatrice M9-6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (classe 1). De nouveaux comptes apparaissent en classe 4 pour le traitement des subventions reçues. À noter également la création du compte 217 **Biens historiques et culturels**, du compte 4092 **Familles - Avances et acomptes versés** qui s'emploie à l'identique du compte 4091 et le changement d'appellation du compte 7448 : **Autres subventions (de collectivités publiques)**.

**Avant tout travail, il convient, en ce début d'année, de prendre connaissance de cette nouvelle nomenclature, de procéder, avant toute utilisation, aux subdivisions nécessaires et de renseigner l'éventuelle affectation des comptes de liaison aux comptes de classe 1, 2, 6 et 7 (Comptabilité générale\Références\Plan comptable).**

➔ Les comptes d'affectation du plan comptable général en tant que comptes de liaison sont à contrôler :

- Pour les opérations de recettes GFC donne accès notamment en liaison aux comptes 102, 103, 139, 15, 181, 29, 33, 34, 35, 39, 49, 500, 58, 59
- Pour les opérations de dépenses GFC donne accès en liaison aux comptes : 4012, 403, 4042, 405, 408, 409, 421, 423, 4282, 4286, 43, 4482, 4487, 462, 4632, 4662, 4772, 486, 496, 58,



*Il importe d'informer très largement vos collaborateurs de ces modifications, de mettre à jour notamment vos fiches de contrôle interne comptable et financier et de se montrer particulièrement vigilant sur le choix du compte à utiliser.*

## CLASSE 1

Ne sont repris dans ce tableau que les changements de nomenclature pour 2014

Nouvelle nomenclature ou observations	Ancienne nomenclature ou observations ( <i>ex autres compléments de dotations*</i> )
<b>1021 - Contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements – État</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1022 - Contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements – Région</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1023 - Contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements –</b>	<b>Renommé 2014</b>

## L'ESSENTIEL SUR GFC

<b>Département</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1024 - Contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements – autres organismes</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1027 -- Contrepartie et financement des actifs mis à disposition des établissements</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1031- Contrepartie et financement des actifs remis en pleine propriété aux établissements – État</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1032 - Contrepartie et financement des actifs remis en pleine propriété aux établissements – Région</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1033 - Contrepartie et financement des actifs remis en pleine propriété aux établissements - département</b>	<b>Renommé 2014</b>
<b>1034 - Contrepartie et financement des actifs remis en pleine propriété aux établissements - autres organismes</b>	<b>Renommé 2014</b>

### CLASSE 4

Ne sont repris dans ce tableau que les changements de nomenclature pour 2014

<b>Nouvelle nomenclature ou observations</b>	<b>Ancienne nomenclature ou observations</b>
<b>4092 – Familles - Avances et acomptes versés</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>44126 - Subvention formation continue</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>44127- Subvention formation par l'apprentissage</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>44141 - Subvention Contrats Aidés</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>44146 - Subvention formation continue</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>44147 - Subvention formation par l'apprentissage</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>44148 - Autres subventions d'établissements publics</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>4417 - Financements européens</b>	<b>Nouveau 2014</b>
<b>4419 - Avances sur subventions (<i>subdivisé</i>)</b>	<b>Nouveau 2014</b> <i>Chaque subdivision reprend le solde créditeur des subdivisions correspondantes des comptes de racine 4411,</i>

<p><b>4452 - TVA due intra communautaire</b></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>le solde débiteur cumulé des soldes des subdivisions des comptes 4682 et 4684 est repris au débit des comptes cités ci-dessous. Le solde créditeur est repris à la subdivision intéressée du compte 4419</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris compte 44141</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris compte 44141</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris compte 44141</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris compte 44141</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris compte 44141</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris au compte du financeur intéressé</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris au compte du financeur intéressé</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris au compte du financeur intéressé</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris selon la nature du financeur au compte 44126 ou 44147</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris à la subdivision intéressée du compte 4411</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris au compte du financeur intéressé</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris au compte du financeur intéressé</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris à la subdivision intéressée du compte 4412</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b> <i>solde repris au solde du 4417</i></p> <p><b>Supprimé 2014</b></p>	<p><b>4412, 4413, 4414, 4417, 4418 et le solde créditeur de la contraction des soldes des subdivisions intéressées des comptes 4682 et 4684</b></p> <p><b>Nouveau 2014</b></p> <p><b>4682 et subdivisions - Charges à payer</b></p> <p><b>468211 – Charges à payer – contrats emploi solidarité</b></p> <p><b>468212 - Charges à payer - contrats emplois consolidés</b></p> <p><b>468213 - Charges à payer- Contrats d'avenir</b></p> <p><b>468214 - Charges à payer- Contrat d'accompagnement dans l'emploi</b></p> <p><b>468215 - Charges à payer - autres contrats aidés</b></p> <p><b>468223 - Charges à payer- Projets d'établissement (F.A.I., P.A.E.</b></p> <p><b>468224 - Charges à payer- Zones d'éducation prioritaire</b></p> <p><b>468225 - Charges à payer- Sections sports études</b></p> <p><b>46823 - Charges à payer - Formation continue</b></p> <p><b>46825 - Charges à payer- Actions de formation des personnels de l'Education nationale</b></p> <p><b>468263 - Charges à payer- Appariements, voyages, échanges</b></p> <p><b>468264 - Charges à payer- Centres d'accueil</b></p> <p><b>468265 - Charges à payer- Transports scolaires</b></p> <p><b>46827 - Charges à payer financements européens</b></p> <p><b>4684 et subdivisions – Produits à recevoir</b></p>
---	---

[Retour liste des documents et annexes](#)



# Le traitement comptable des subventions reçues

- ➔ suppression des comptes charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance

Le traitement comptable des subventions reçues, quelque soit le financeur (État, collectivité territoriale de rattachement ou autres tiers), qu'il s'agisse de subventions de fonctionnement ou d'investissement, annuelles et pluriannuelles, est fortement modifié au 1<sup>er</sup> janvier 2014. Les comptes de charges à payer (CAP) et produits à recevoir (PAR) sur ressources affectées sont supprimés.

Les nouvelles modalités de comptabilisation vont reposer sur les caractéristiques de l'acte attributif de subvention : existence ou non de condition. La distinction s'opère à ce niveau : avec ou sans condition.

- Lorsque la subvention est accordée sans condition' il n'existe aucune mention spécifique dans l'acte attributif, la subvention est comptabilisée, indépendamment de sa date d'encaissement, au moment où le droit est acquis, c'est-à-dire :
- à la date de notification, ou à défaut la date de réception par l'organisme public de l'acte attributif en cas de décision attributive ;
  - à la date de signature de l'acte attributif en cas de convention attributive (dernière signature).

- ✚ Les ordres de recettes sont comptabilisés aux subdivisions 4411 à 4418 pour le montant de la subvention lorsque celle-ci est attribuée sans condition d'emplois. (Solde débiteur ou nul)

## 1 - Recette et encaissement des subventions sans conditions d'emplois (exemple DGF)

5151		44122		7442
200000	Encaissement subvention	200000	Ordre de recette	200000
200000		200000		200000

*L'émission de l'ordre de recette d'une subvention sans condition d'emploi est normalement établie, dès réception de la subvention, du montant total notifié.*

- Lorsque l'octroi de la subvention est subordonné à la réalisation de conditions, le droit de l'organisme public bénéficiaire est constitué au moment de la réalisation des conditions. La subvention est comptabilisée au débit du compte 441x « Subventions à recevoir » par le crédit du compte correspondant à la catégorie de subvention concernée selon les deux cas suivants :

<b>1<sup>er</sup> cas</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ à la date de l'acte attributif si les conditions sont satisfaites à cette date. Dans ce cas, comme l'ensemble des conditions est satisfait au moment de l'acte attributif, le mode de comptabilisation est identique à celui retenu pour les subventions sans condition. Ainsi, à la date de l'acte attributif, l'organisme public comptabilise un produit ou un passif sur l'exercice pour le montant total de l'engagement de l'organisme financeur. En fin d'exercice, le solde du compte 441 doit présenter le montant des subventions accordées mais non encore encaissées.</li> </ul>			
<p>↪ Les ordres de recettes sont comptabilisés comme pour le montant de la subvention lorsque celle-ci est attribuée sans condition d'emplois aux subdivisions 4411 à 4418 pour le montant des dépenses qu'elle finance. (Solde débiteur ou nul) Confer <a href="#">planche 1</a></p>			
<b>2<sup>ème</sup> cas</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ au moment de la réalisation des dépenses par l'organisme public bénéficiaire lorsque l'attribution de la subvention est conditionnée à la réalisation effective des dépenses.</li> </ul> <p>Dans ce cas, l'octroi du droit correspond à l'exécution des dépenses effectivement financées. Le montant du droit correspond à la part financée des dépenses éligibles constatées au cours de la période se rattachant à l'exercice clos.</p> <p>La réalisation de ces dépenses est généralement attestée par la production périodique de justificatifs financiers (par exemple, factures) ou techniques (par exemple, rapport).</p>			
<p>↪ Si le droit n'est pas acquis à l'établissement, la subvention est encaissée au crédit d'une subdivision du compte d'avance 4419 - avances sur subventions. (Solde créditeur ou nul)</p>			
<b>2 - Encaissement et recette des subventions attribuées sous condition d'emplois</b>			
5151	4411 à 4418	4419x	74xx
5000	Encaissement de la subvention	5000	
	3000	Ordre de recette du montant de la justification d'emploi	3000
	3000	Opération courante	
		3000	

[Retour liste des documents et annexes](#)

# La régularisation des subventions sous condition d'emploi

Au 1<sup>er</sup> janvier 2014, le traitement comptable des subventions reçues, quelque soit le financeur (État, collectivité territoriale de rattachement ou autres tiers), qu'il s'agisse de subventions de fonctionnement ou d'investissement, annuelles et pluriannuelles, est fortement modifié.

Pour les subventions sous condition d'emploi, la régularisation s'effectuera selon les cas suivants :

## 1 - Encaissement et recette des subventions attribuées sous condition d'emplois (trop perçu)

5151	4411 à 4418	4419x	74xx
5000	Encaissement de la subvention	5000	
	3000	Ordre de recette du montant de la justification d'emploi	3000
	3000	Opération courante	
5159	4664		
	2000	Opération courante	Remboursement d'un trop perçu année N
2000	Ordre de paiement 2000	2000	

## 2 - Solde des comptes de subventions en N+1 - dépenses éligibles inférieures au montant de la recette (encaissement du montant des dépenses éligibles)

671	581	4411 à 4418
2000	2000	2000 BE
Mandat annulation recette N-1		
	2000	paiement
		2000

## 3 - Solde des comptes de subventions en N+1 - dépenses éligibles inférieures au montant de la recette (encaissement du montant de la recette)

671	4662	5159
2000	2000	
Mandat remboursement trop perçu		
	2000	paiement
		2000

[Retour liste des documents et annexes](#)

## La fiche de la DAF du 21/10/2013

### Fiche

#### Suppression compte charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance

Le plan comptable applicable aux EPLE prévoit, à partir de l'exercice 2014, la suppression des comptes de charges à payer sur ressources affectées (4682) et de produits à recevoir sur ressources affectées (4684). Cette suppression préconisée par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) est concomitante avec une nouvelle définition des ressources affectées ou spécifiques.

Le CNoCP retient le versement de deux types de subventions :

- ⇒ les subventions acquises sans conditions d'emplois, c'est à dire pour le montant total de la notification (exemple dotation globale de fonctionnement)
- ⇒ les subventions acquises sous condition d'emplois, c'est-à-dire pour le montant des dépenses conformes à celles définies dans la notification

De ces deux types de financement résultent différents cas de comptabilisation de l'encaissement de la subvention.

#### 1 - Les subventions acquises sans conditions d'emplois

L'ordre de recette est effectué dès la notification pour son montant global. Il débite le compte de tiers intéressé (exemple 44122 - subvention de fonctionnement). Les encaissements sont réalisés au fur et à mesure du versement de la subvention au crédit du compte précité. Ce compte de tiers est débiteur ou nul

#### 2 - Les subventions acquises sous conditions d'emplois

##### 2.1 - La subvention est versée après la justification de l'emploi et de l'ordre de recette qui en découle

L'ordre de recette est effectué du montant de la justification de l'emploi. Il débite le compte de tiers intéressé (exemple 44112 - bourses et primes). Les encaissements sont réalisés au crédit de ce compte. Ce compte de tiers est débiteur ou nul.

##### 2.2 - La subvention est versée préalablement à la justification de l'emploi

Les encaissements sont effectués au crédit d'un compte d'avance (exemple 441912 - bourses et primes). L'ordre de recette est effectué du montant de la justification de l'emploi de la subvention. La contrepartie de l'ordre de recette est le compte de subvention intéressé. Une opération du comptable débite le compte d'avance par le crédit du compte de subvention intéressé.

#### 3 - Conséquences sur la reprise des bilans de sortie 2013 en bilan d'entrée 2014

##### 3.1 - Les comptes 441

Les soldes débiteurs des comptes 4411 à 4418 sont repris normalement au débit de ces mêmes comptes.

Les soldes créditeurs des comptes 4411 à 4418 sont repris au crédit de la subdivision intéressé du

compte 4419 avances sur subvention. Ce compte d'avance est créditeur ou nul.

Nota : à chaque compte 4411 à 4418 (sauf le compte 44122) d' correspond un compte d'avance, de 44191 à 44198.

### 3.2 - les comptes 4682 et 4684

Ces comptes n'existant plus dans le plan comptable 2014, leur solde sera repris à une subdivision du compte 441 selon que la contraction entre les charges à payer et les produits à recevoir est débitrice ou créditrice.

Exemple : si le solde créditeur du compte 468215 autres contrats aidés est supérieur au débit du compte 468415, la différence entre le crédit et le débit sera reprise au crédit du compte 441941 - subventions contrats aidés éventuellement subdivisé. Réglementation budgétaire et comptable des EPLE

Si le débit du compte 468415 est supérieur au crédit du compte 468215 la différence entre le débit et le crédit sera reprise au débit du compte 44141.

### 3.3 - cas particuliers du financement des appariements, voyages, échanges (468263 et 468463)

Ces comptes de charges à payer et produits à recevoir peuvent enregistrer des financements de type subvention ou de participation des familles. Lorsque le solde des comptes correspondra à des subventions, il sera repris, conformément aux règles définis, aux comptes 441 concernés par financeur (créance ou avance). Lorsque le solde des comptes correspondra au financement des familles, il sera repris au compte 4117 familles participation aux voyages scolaires pour les créances et 4191 lorsqu'il s'agira d'avance.

#### Compte et intitulé – PCG 2014

441911 - Subventions pour frais de personnel AV SUBV.ETAT FRAIS DE PERS

441912 - Subventions pour bourses et primes AV SUB.ETAT BOURSES PRIMES

441913 - Subventions programme 141, enseignement scolaire du second degré AV SUB.ETAT PROG.141 EN.SCO.2°

441914 - Subventions programme 214, soutien de la politique de l'éducation nationale AV SUB.ETAT PROG.214 SOUTIEN

441916 - Subventions programme 230, vie de l'élève AV SUB.ETAT PROG.230 VIE ELEV

441917 - Subventions d'investissement AV SUBV.ETAT INVESTISSEMENT

441918 - Autres subventions de l'Etat AV AUTRES SUBVENTIONS ETAT

441923 - Subventions d'investissement AV SUB CTR INVESTISSEMENT

441925 - Subventions aides à caractère social au profit des élèves AV SUB CTR AIDES SOCIALES

441926 - Subvention formation continue AV SUB CTR FORM CONTINUE

441927- Subvention formation par l'apprentissage AV SUB CTR APPRENTISSAGE

441928 - Autres subventions de la collectivité de rattachement AV AUTRES SUBV CTR

44193 - Subventions d'autres collectivités publiques AV SUB AUTRES COLLEC PUB

441941 - Subvention contrats aidés AV SUBV.EP CONTRATS AIDES

## L'ESSENTIEL SUR GFC

441946 - Subvention formation continue AV SUBV.EP FORMATION CONTINUE

441947 - Subvention formation par l'apprentissage AV SUBV.EP APPRENTISSAGE

441948 - Autres subventions d'établissements publics AV AUT.SUBV.ETAB.PUBLIC

44197 - Avances subventions Financements européens AV FINANCEMENT EUROPEENS

44198 - Avances autres subventions AV AUTRES SUBVENTIONS

Réglementation budgétaire et comptable des EPLE

MEN-DAF A3 21/10/2013

➔ Sur le [Site du ministère](#), Fiche technique :  [Suppression compte charges à payer et produits à recevoir et création comptes d'avance](#)

[Retour liste des documents et annexes](#)

# *La reprise des bilans de sortie 2013 des comptes supprimés*

---



*Un état de concordance sera à joindre au compte financier 2014*

Suite à la suppression des comptes de ressources affectées, les soldes des comptes de charges à payer et produits à recevoir sont repris sur les comptes de subventions 441.

- ↪ **Les comptes 4411 à 8 reçoivent les subventions définitivement acquises à l'établissement. Ils seront en 2014 débiteur ou nul.**
- ↪ **Les subdivisions du 4419 enregistreront les avances sur subventions c'est à dire le solde créditeurs des comptes 4411 à 8. Ces subdivisions seront créditrices ou nulles.**

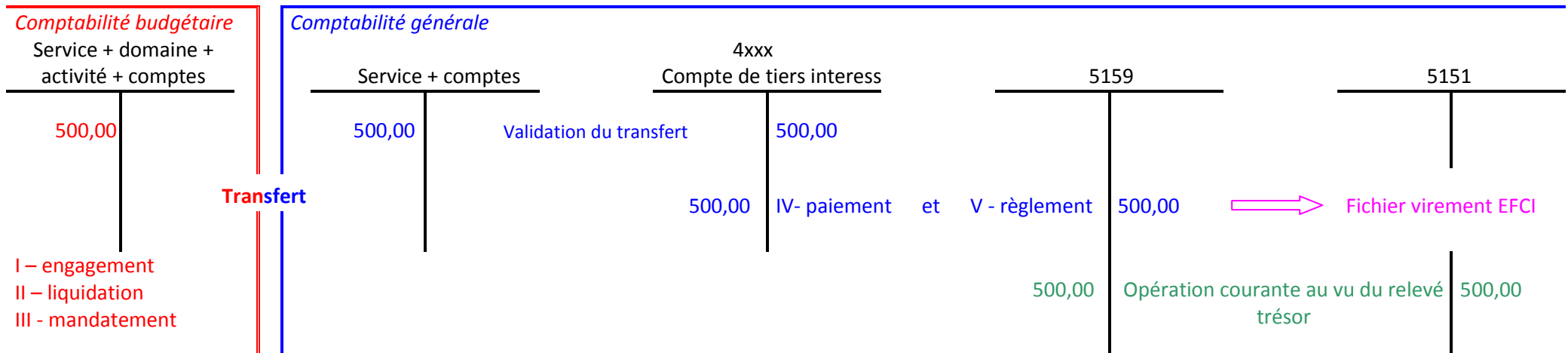


*Lorsqu'un compte supprimé présente un solde qui constitue la résultante de l'intervention de plusieurs financeurs (exemple : contrats aidés avec financement complémentaire du Conseil Général, projet d'établissement ou voyages scolaires), la reprise des bilans de sortie de ces comptes en entrée de l'exercice 2014 s'opèrera, selon les restes à recouvrer et les avances reçues pour chaque contrat, par bailleur de fonds, aux comptes correspondants (44141/441941, 44128/441928, 4413/44193, 4418/44198).*

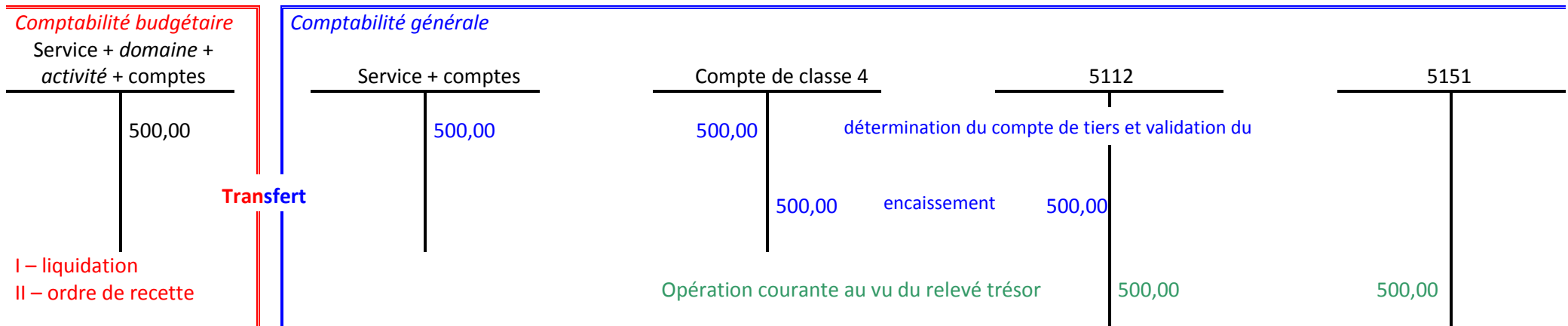
[Retour liste des documents et annexes](#)

**SCHEMAS D'ECRITURES**

**Schéma type d'une écriture de dépense**



**Schéma type d'une écriture de recette**



Nota : les comptes de classe 5 sont modifiables pour s'adapter à la spécificité de l'opération. Le compte 581 remplace le compte de tiers lorsque celui-ci n'est pas identifié

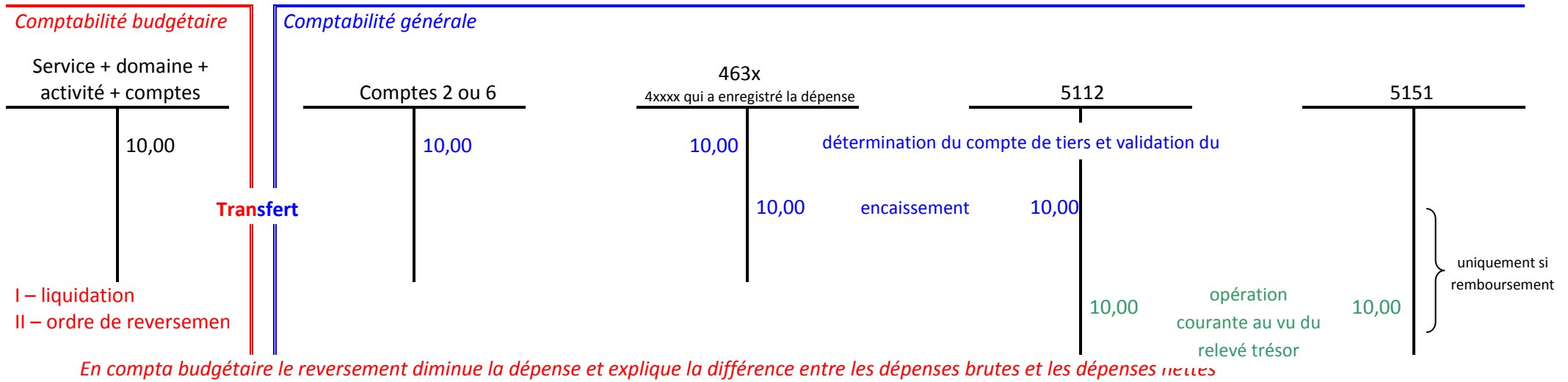
L'écriture schématisée par un T en comptabilité budgétaire est un abus de langage. Les domaines et les activités sont facultatifs en recette

[Retour liste des documents et annexes](#)

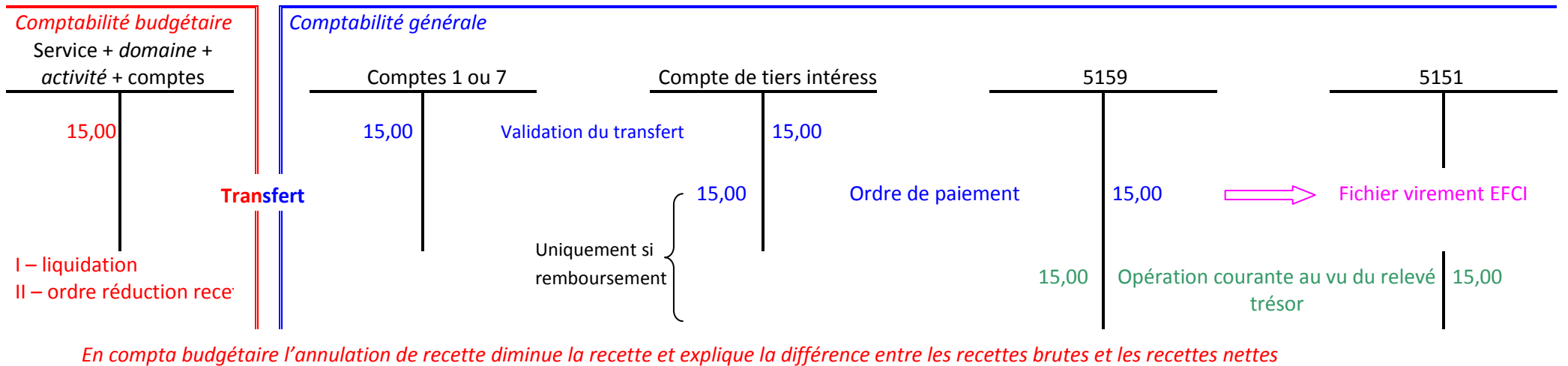


**SCHEMAS D'ECRITURES**

**Schéma type d'une écriture de reversement**



**Schéma type d'une écriture d'annulation de recette**



[Retour liste des documents et annexes](#)

**SCHEMAS D'ECRITURES**

**La paye**

**1 - Charges de personnels - charges salariales**

6445 - 6447		421		5159 - 4678 *
3 270,19	Mandat salaire net	3 270,19	« paiement »	3 270,19
604,94	Mandat cotisations salariées maladie+vieillesse / CSG / RDS / solidarité	431	« paiement »	604,94
604,94		604,94		604,94
89,19	mandat cotisations salariées IRCANTEC / RAFP / chômage / mutuelle	437	« paiement »	89,19
89,19		89,19		89,19

**2 - Charges de personnels - charges patronales**

6451		431		5159 - 4678 *
75,32	Mandat cotisation URSSAF	75,32	« paiement »	75,32
6453		437		133,98
133,98	Mandat caisse retraite	133,98	« paiement »	133,98
6454		437		253,72
253,72	Mandat assurance chômage	253,72	« paiement »	253,72

**SCHEMAS D'ECRITURES**

**3 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations**

631		447		5159 - 4678 *
10,00	Mandat taxes sur salaires	10,00	« paiement »	10,00
6331		431		
4,00	Mandat cotisations transport	4,00	« paiement »	4,00
6332		431		
3,97	Mandat cotisations Fnal	3,97	« paiement »	3,97

\* Le compte 4678 sera utilisé comme compte de « paiement » lorsque l'établissement fera appel à un façonnier pour liquider et verser la paie

**4 – Encaissement, puis recette des subventions de financement des contrats**

5151	4411 à 4418	4419x	74xx
1000	Encaissement de la subvention	4445.31	4 445,31
	4 445,31	Ordre de recette du montant de la paie versée	
	4445,31	4445.31	
		Opération courante	

**SCHEMAS D'ECRITURES**

**5 – Recette, puis encaissement des subventions des financements des contrats**

5151		441x à 4418x			74xx
4 445,31	Encaissement subvention	4 445,31	4 445,31	Ordre de recette	4 445,31

**6 – Application du dispositif de subrogation (note de service 2004-033 du 18-2-2004)**

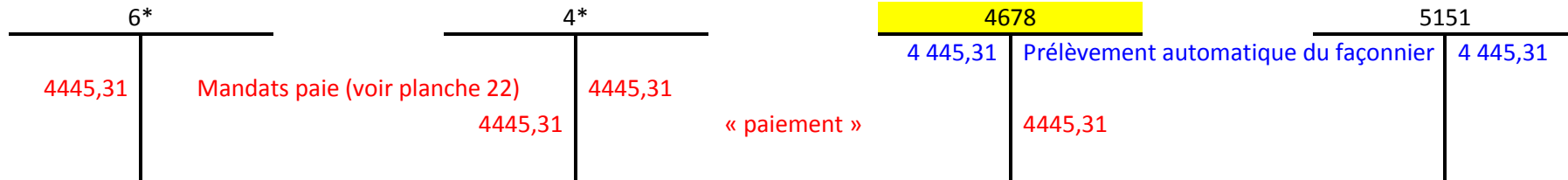
5151		4387			6447
500	Encaissement des indemnités journalières	500	500	Ordre de reversement	500
		44111		Ordre de réduction de recette pour rétablissement de crédit	7411
		500			500

[Retour liste des documents et annexes](#)

**SCHEMAS D'ECRITURES**

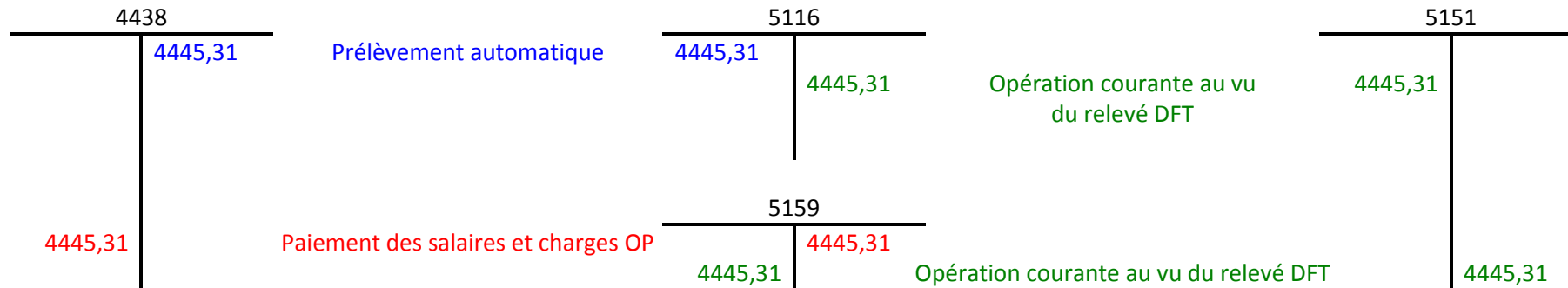
**La paye à façon**

**1 - Les opérations de l'employeur**



\* Les comptes des classes 6 et 4 sont adaptés aux charges et aux tiers concernés conformément à la planche 20 : [La paye](#)

**2 - Les opérations du façonnier**



[Retour liste des documents et annexes](#)

**SCHEMAS D'ECRITURES**

**Dépenses avant ordonnancement**

6xxx		4721	
		50 100 120 250	
520	Mandat pour ordre	520	

	5xxx		5151
	50 100 120 250	Espèces cpt 531 Chèques cpt 5159 Carte bancaire cpt5159 Prélèvement cpt 5159	
	100 120 250	Opération courante au vu du relevé trésor	100 120 250

**Les encaissements de chèques et titres restaurants**

5151	5112/5113/5114	Compte classe 4
100	100	100
Opération courante au vu du relevé trésor	100	Encaissement génération FQE

**Les encaissements par carte bancaire ou via internet**

5151	5115	Compte classe 4
100	100	100
Opération courante au vu du relevé trésor	100	Encaissement génération FQE

**Les encaissements de virements**

5151		Compte classe 4
100	Encaissement génération FQE	100

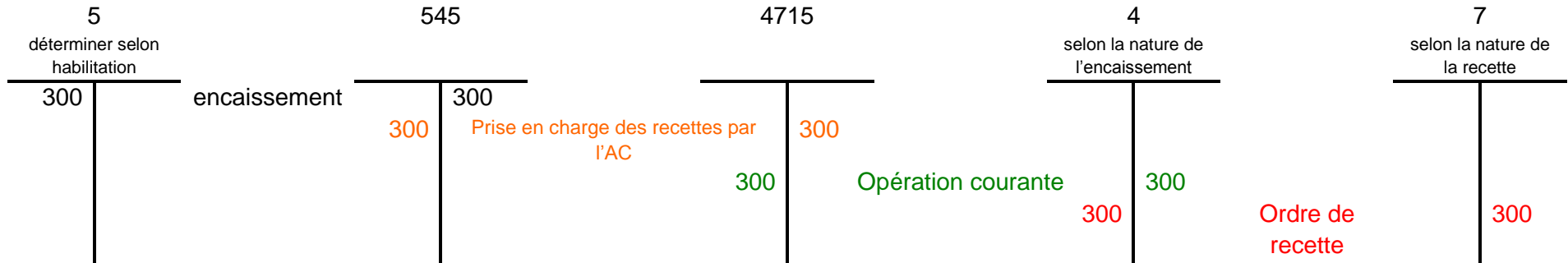
**Les encaissements d'espèces**

531		Compte classe 4
100	Encaissement génération FQE	100

**SCHEMAS D'ECRITURES**

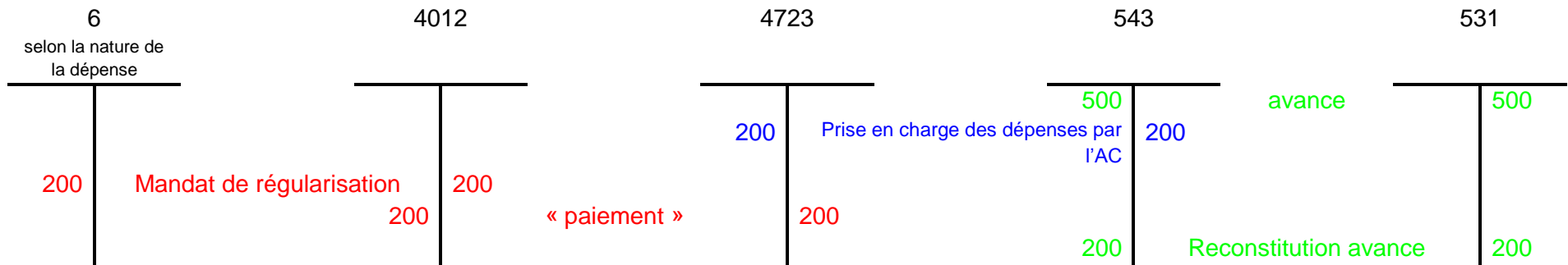
**Régies d'avances et de recettes**

**1 - Prise en charge des recettes des régies**



*L'ordre de recette peut être émis avant l'encaissement ou peut être effectué directement au débit du compte 4715*

**2 - Prise en charges des dépenses des régies**



[Retour liste des documents et annexes](#)

## SCHEMAS D'ECRITURES

### Les comptes de liaison

#### 1 - OPERATIONS DE TRESORERIE INTER-SERVICES

##### 1.1 - Les comptes de liaisons - cas d'un encaissement

*Opérations dans les comptes de l'établissement*



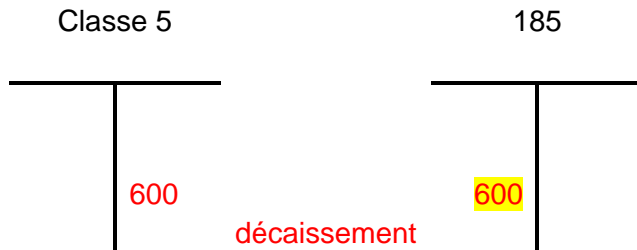
*Opérations dans les comptes du budget annexe*



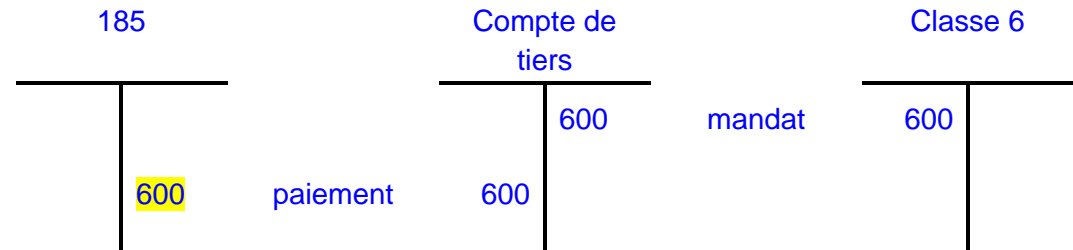
Nota : lors d'un encaissement le crédit du compte 185 de l'établissement support est égal au débit du compte 185 du budget annexe

##### 1.2 - Les comptes de liaison - cas d'un paiement

*Opérations dans les comptes de l'établissement*



*Opérations dans les comptes du budget annexe*



Nota : Lors du paiement d'un mandat ou d'un ordre de paiement effectué dans la comptabilité du budget annexe, le crédit du compte 185 du budget annexe est égal au crédit du compte 185 de l'établissement support.



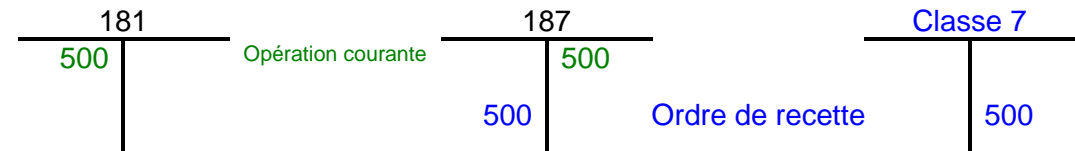
## SCHEMAS D'ECRITURES

### 2 - OPERATIONS RELATIVES A DES PRESTATIONS INTERNES

#### 2.1 - Mouvements de comptes dans l'entité acheteuse



#### 2.2 - Mouvements de comptes dans l'entité vendeuse



*Nota : Le compte 181 retrace les mouvements « virtuels » de trésorerie consécutifs aux prestations internes entre un budget principal et des budgets annexes*

*Les bilans ci-dessous proposent le solde des comptes après les opérations effectuées aux points 1 et 2*

*Les bilans d'entrées des comptes des réserves sont de 5000 pour la compta principale et 1000 pour celle du budget annexe*

*1 - le budget annexe a effectué des dépenses et des recettes avec tiers pour un montant excédentaire de 400*

*2a - le budget annexe a vendu des prestations au budget principal pour un montant excédentaire de 500*

*2b - le budget annexe a acheté des prestations au budget principal pour un montant de 500*

Bilans compta principale et compta budget annexe - Cas 1+2a				
	BP acheteur		BA Vendeur	
comptes	débit	crédit	débit	crédit
1068 réserves BE		5000		1000
120 résultat +				900
129 résultat -	500			
181compte de liaisons		500	500	
185 opérations de trésorerie inter services		1400	1400	
5151 compte trésor	6400			

Bilans compta principale et compta budget annexe - Cas 1+2b				
	BP acheteur		BA Vendeur	
comptes	débit	crédit	débit	crédit
1068 réserves BE		5000		1000
120 résultat +		500		
129 résultat -			100	
181compte de liaisons	500			500
185 opérations de trésorerie inter services		1400	1400	
5151 compte trésor	6400			

[Retour liste des documents et annexes](#)

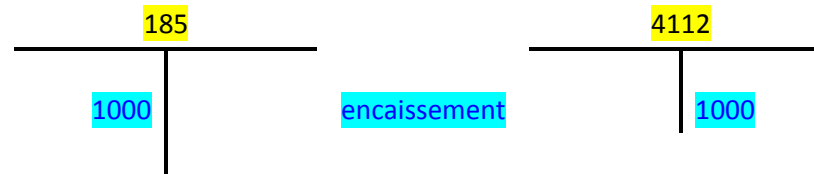
## SCHEMAS D'ECRITURES

### La compensation bourses / demi pension Restauration hébergement suivis en budget annexe

#### 1 - opérations effectuées dans la comptabilité du budget principal



#### 2 - opération effectuée dans la comptabilité du budget annexe



**Nota :** l'opération d'encaissement est unique. Elle est initiée dans la comptabilité générale du budget principal et se solde dans la comptabilité générale du budget annexe. Le compte 185 relatifs à la comptabilité générale du budget principal et à celle du budget annexe sont mouvementés du même montant respectivement au crédit et au débit.

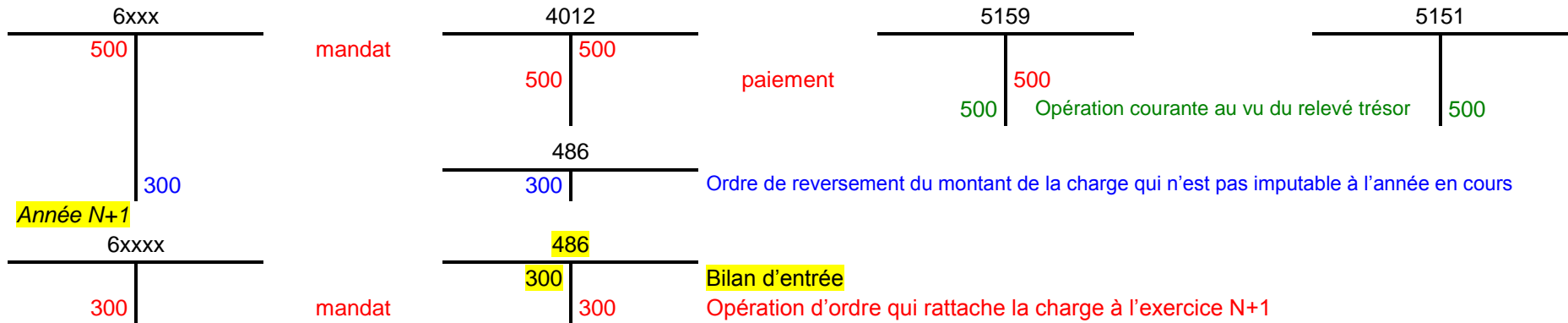
[Retour liste des documents et annexes](#)

## SCHEMAS D'ECRITURES

### Charges et produits constatés d'avance

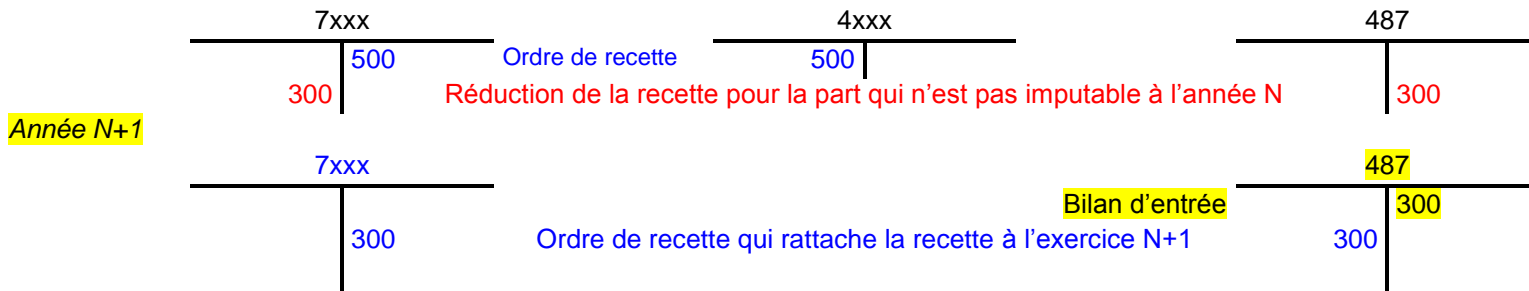
#### 1 - Charges constatées d'avance

Année N



#### 2 - Produits constatés d'avance

Année N



[Retour liste des documents et annexes](#)

SCHEMAS D'ECRITURES

**Encaissement des subventions sans et/ou sous condition d'emploi**

**1 - Recette et encaissement des subventions sans conditions d'emplois (exemple DGF)**

5151		44122		7442
200 000		200 000		200 000
200 000	Encaissement subvention	200 000	Ordre de recette	200 000

*L'émission de l'ordre de recette d'une subvention sans condition d'emploi est normalement établie, dès réception de la subvention, du montant total notifié. Cette écriture s'applique aux subventions sous condition d'emploi lorsque la recette précède l'encaissement.*

**2 - Encaissement et recette des subventions attribuées sous condition d'emplois**

5151		4411 à 4418		4419x		74xx
5000		3000		5000		3000
5000		3000	Encaissement de la subvention	3000	Ordre de recette du montant de la justification d'emploi	3000
5000		3000	Opération courante	3000	Opération courante	3000
5159		4664		2000		2000
2000	Ordre de paiement	2000	Opération courante	2000	Remboursement d'un trop perçu année N	2000

**3 - Solde des comptes de subventions en N+1 - dépenses éligibles inférieures au montant de la recette (encaissement du montant des dépenses éligibles)**

671		581		4411 à 4418
2000		2000		2000
2000	Mandat annulation recette N-1	2000	paiement	BE
2000		2000		2000

**4 - Solde des comptes de subventions en N+1 - dépenses éligibles inférieures au montant de la recette (encaissement du montant de la recette)**

671		4662		5159
2000		2000		2000
2000	Mandat remboursement trop perçu	2000	paiement	2000
2000		2000		2000

[Retour liste des documents et annexes](#)

## Liste des fiches

### Comptabilité budgétaire

- Document 1 : [Structure du budget : service, domaine, activité](#)
- Document 2 : [Liste des domaines et codes activités prédéfinis](#)
- Document 3 : [Budget, décisions de l'ordonnateur, décisions budgétaires modificatives](#)
- Document 4 : [Les approvisionnements et la commande publique](#)
- Document 5 : [Les imputations en dépenses](#)
- Document 6 : [Les comptes de classe 6](#)
- Document 7 : [Les imputations en recettes](#)
- Document 8 : [Les comptes de classe 7](#)
- Document 9 : [Synthèse des opérations budgétaires et comptables pour ordre](#)
- Document 10 : [Les ré imputations](#)

### Régie

- Document 11 : [La régie – habilitation](#)

### Comptabilité générale

- Document 12 : [La prise en charge des écritures](#)
- Document 13 : [Les comptes de trésorerie et de liaison](#)
- Document 14 : [Les modifications de comptes en 2013](#)
- Document 15 : [Les modifications de comptes en 2014](#)
- Document 16 : [Le traitement comptable des subventions reçues](#)
- Document 17 : [La régularisation des subventions sous condition d'emploi](#)
- Document 16 : [La reprise des bilans de sorties 2013](#)

### Annexes : Schémas d'écritures

[Schéma type d'une écriture de dépense, de recette, de reversement, d'annulation de recette](#)

[La paye, la paye à façon](#)

[Les DAO, les encaissements](#)

[Les régies d'avances et de recettes](#)

[Les comptes de liaison, la compensation bourses / demi pension avec la Restauration / hébergement suivis en budget annexe](#)

[Les charges et produits constatés d'avance](#)

[L'encaissement des subventions sans et/ou sous condition d'emploi](#)

## Au sommaire de ce numéro

[Informations](#)

[Site académique](#)

[Achat public](#)

⇒ [Tableau récapitulatif des seuils pour les collectivités territoriales au 1<sup>er</sup> janvier 2014](#)

[Le point sur ....](#)

⇒ [Carte comptable et qualité comptable en EPLE](#)

⇒ [Comment passer d'un service spécial à un budget annexe ?](#)

⇒ [L'essentiel sur GFC 2014](#) : un dossier documentaire élaboré sous forme de fiches thématiques présentant le cadre budgétaire et comptable de la M9-6 et son traitement dans l'application informatique GFC et retraçant les **principales nouveautés 2014**.

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ....](#)