Gestion Budgétaire et Comptable Publique GBCP

Formation métier « Dépenses» v8 - diffusée sur ENT

Jeudi 29 septembre 2016 (9h-11h) et Lundi 3 octobre 2016 (14h-16h)

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

1 – Nouveaux principes

2 – Nouveaux outils

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

1 – Nouveaux principes

2 – Nouveaux outils

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

1 – Nouveaux principes

Une comptabilité budgétaire autonome

- Les comptabilités budgétaire et générale sont entièrement autonomes l'une vis à vis de l'autre :
  - La comptabilité budgétaire fonctionne selon ses propres règles (le fait générateur des dépenses et des recettes est le décaissement ou l'encaissement). La différence entre les recettes et les dépenses (crédits de paiement) comptabilisées sur un exercice permet de dégager le solde budgétaire.
  - La comptabilité générale fonctionne selon ses propres règles (le fait générateur des charges et des produits correspond à la naissance du droit). La différence entre les charges et les produits comptabilisés sur un exercice permet de dégager le résultat comptable.

- **En conséquence de cette autonomie et de ces règles de comptabilisation différentes, le solde budgétaire et le résultat comptable ne sont pas tenus d'être égaux.**

Comptabilité budgétaire

Consommation de CP	Recettes encaissées

Solde budgétaire

Comptabilité générale

Charges	Produits

Résultat comptable

1 – Nouveaux principes

Notions clés : les AE et CP structurent le processus de la dépense

Autorisations d'engagement (AE) =
limite supérieure des dépenses pouvant être engagées juridiquement sur l'exercice

Crédits de paiement (CP) =
limite supérieure des dépenses pouvant être payées sur l'exercice

- Les autorisations d'engagement (AE) et les crédits de paiement (CP) permettent d'engager puis de payer une dépense.

Engager la dépense : passer une commande, signer un contrat…

Consommation des AE

Payer la dépense

Consommation de CP

1 – Nouveaux principes

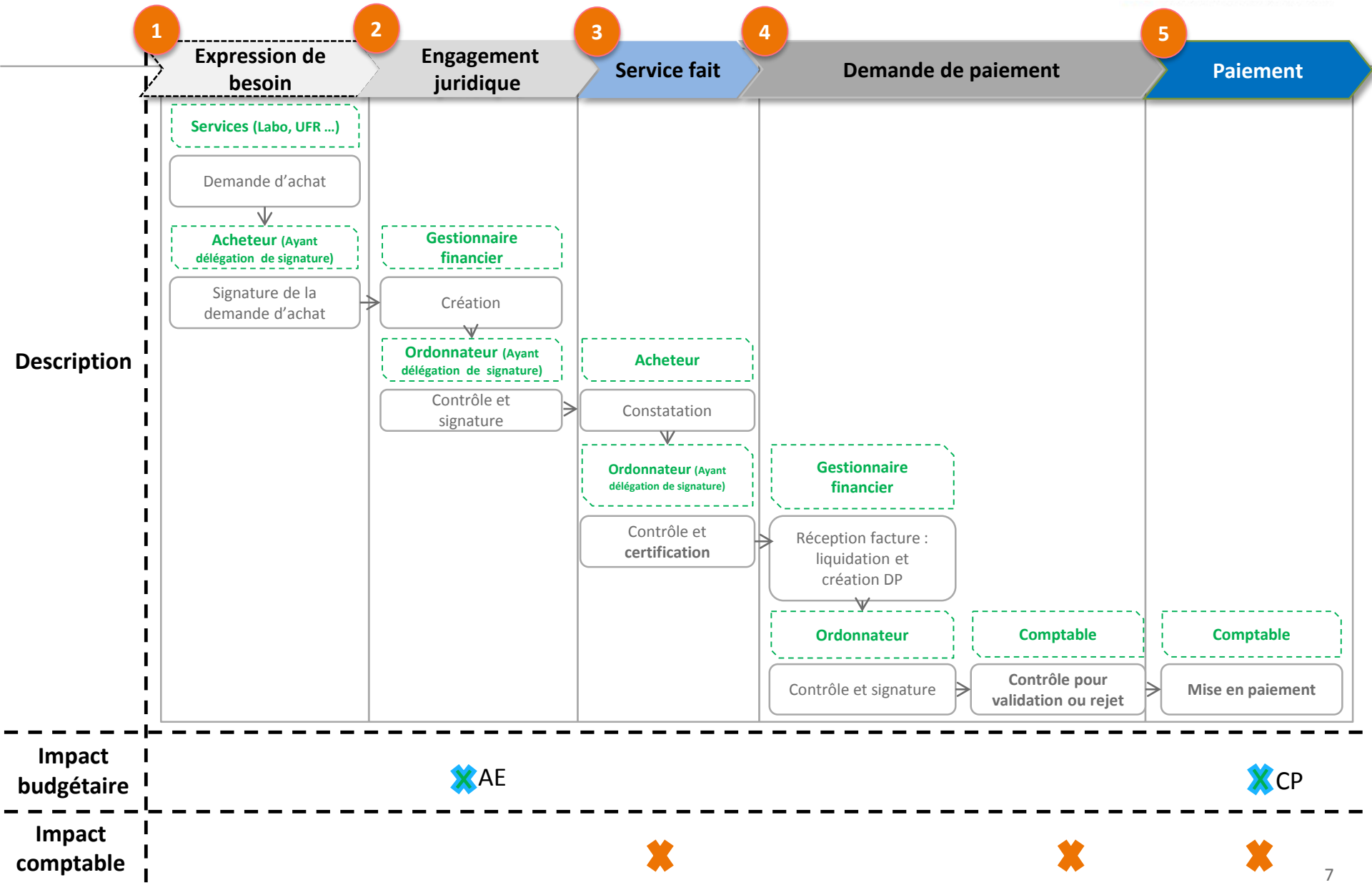
Notions clés : le processus de la dépense

- Le processus de la dépense comprend cinq étapes.
- L'engagement et le paiement sont les étapes principales du processus :

- Ce flux ne concerne que les dépenses décaissables.
- Les dépenses non décaissables (provisions, amortissements …) ne font pas l'objet d'engagement juridique et sont hors budget.

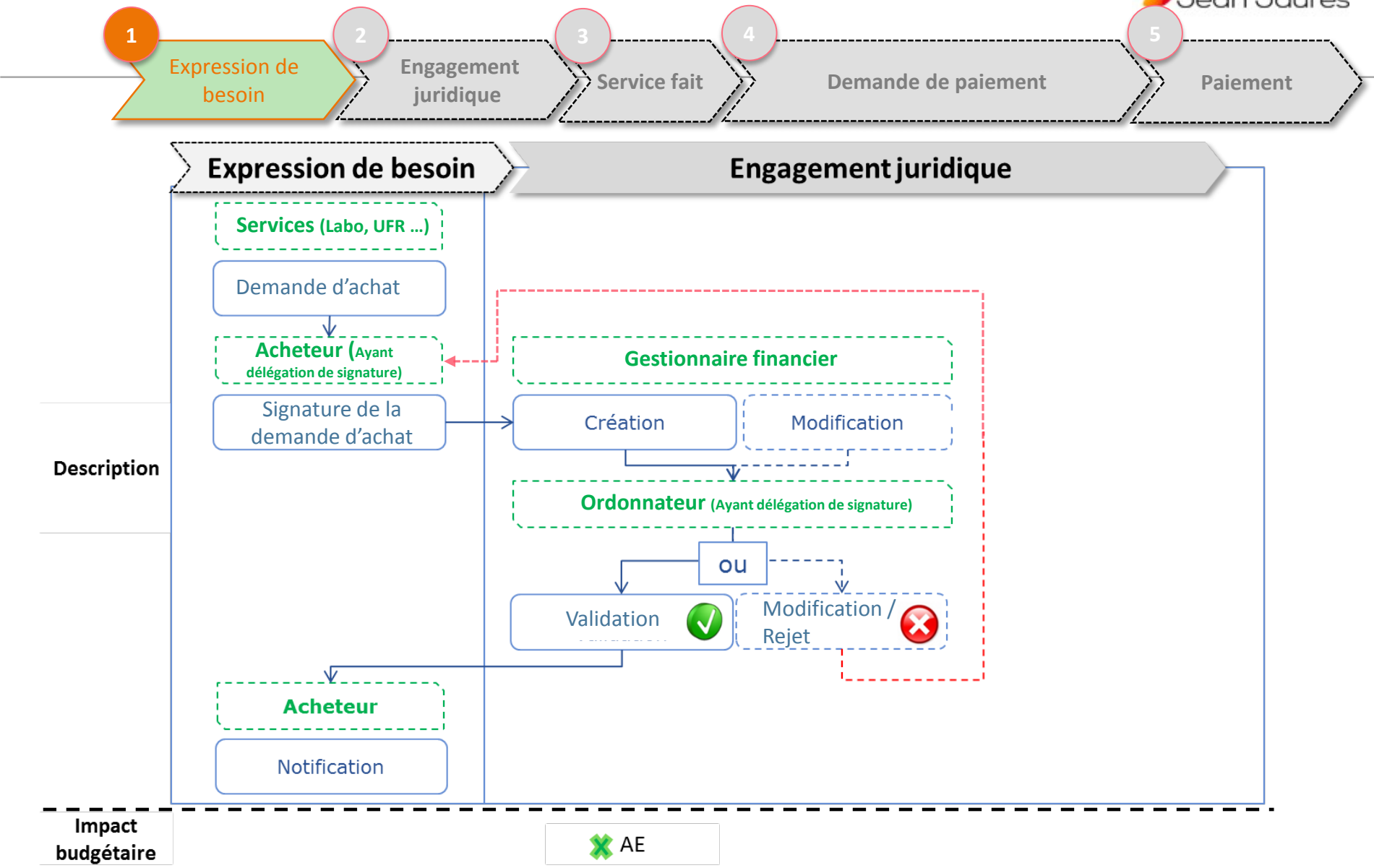
1 – Nouveaux principes

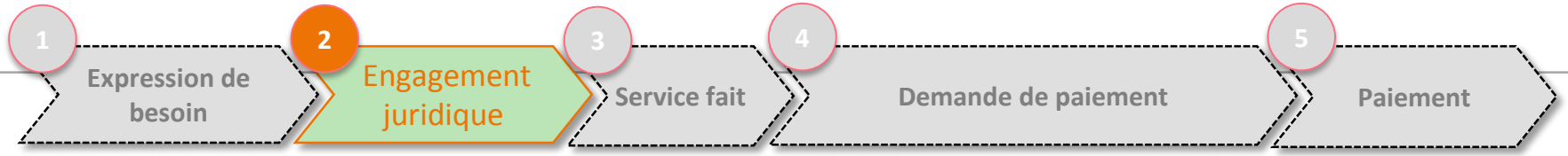
Description du processus de la dépense



1 – Nouveaux principes

Dépenses : l'expression du besoin et l'engagement juridique





Un engagement juridique :

- est l'acte par lequel l'organisme constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense
- doit respecter les limites de l'autorisation budgétaire (AE)
- porte au moins les informations suivantes pour consommer des AE :
  - un montant ferme
  - un (des) tiers déterminé(s)
  - une durée déterminée qui peut être pluriannuelle
- tout bon de commande signé par l'ordonnateur engage l'Université
- l'engagement provisionnel n'existe plus
- l'engagement peut être modifié ou annulé sur le même exercice

1 – Nouveaux principes

Dépenses : l'engagement juridique

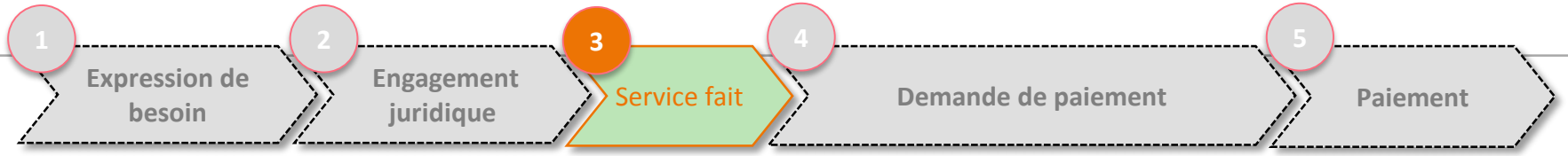
1 Expression de besoin → 2 Engagement juridique → 3 Service fait → 4 Demande de paiement → 5 Paiement

Le bon de commande est un document juridique contractuel qui engage l'établissement.

Il ne sert pas à « provisionner » des crédits.

1 – Nouveaux principes

Dépenses : le service fait



- La procédure de service fait se déroule en deux étapes :
  - La constatation du service fait par un gestionnaire lors de la réception de la commande. Il s'agit de vérifier la conformité de la réception des biens ou prestations à la commande.
  - la certification de ce service fait par l'ordonnateur, qui doit être habilité à cette certification

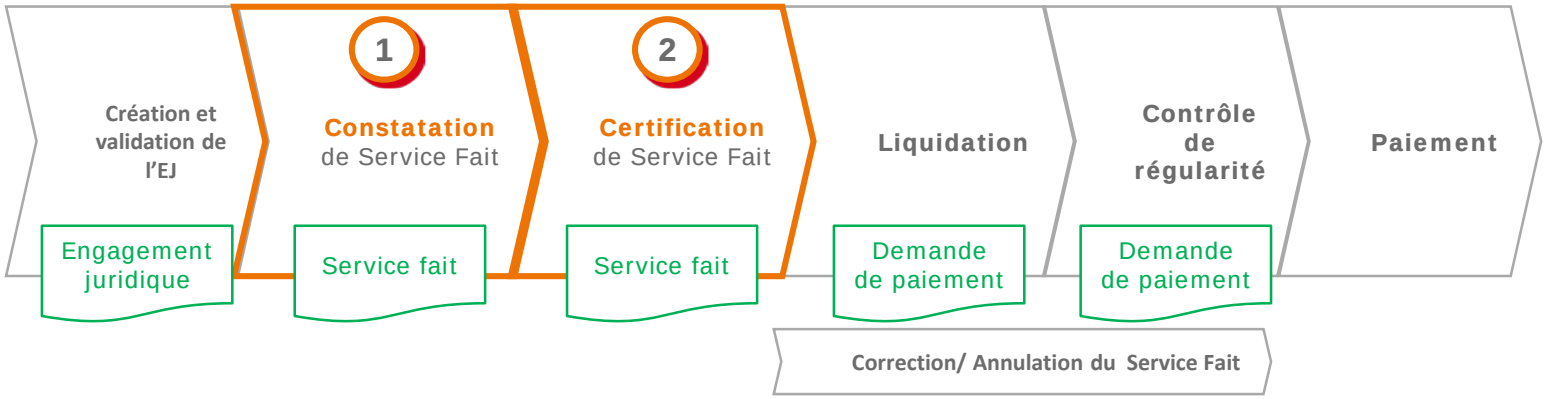
- Aujourd'hui ces deux étapes sont souvent concomitantes et effectuées dans le SI par un gestionnaire de service opérationnel ne pouvant avoir délégation de signature.

- Afin de garantir à la fois la sécurité juridique des certificats délivrés et le caractère opérationnel du processus il serait souhaitable de distinguer les phases de **constatation** et de **certification**

1 – Nouveaux principes

- *Zoom sur le Service Fait : Constatation et certification*

Etapes du flux de la dépense et rôles



1 Constatation

Acheteur

- Vérifie que la livraison ou prestation est conforme à sa demande (EJ)
- Indique la date du service fait.

2 Certification

Ordonnateur

- Arrête et certifie le montant de la livraison/prestation en regard de l'EJ
- Contrôle les informations saisies lors de la constatation.
- Déclenche l'écriture comptable
- A délégation de signature

- *L'ordonnateur réalise parfois la constatation et la certification*

1 – Nouveaux principes

Dépenses : le service fait

1 Expression de besoin → 2 Engagement juridique → 3 Service fait → 4 Demande de paiement → 5 Paiement

Livraison

Vérification de la conformité

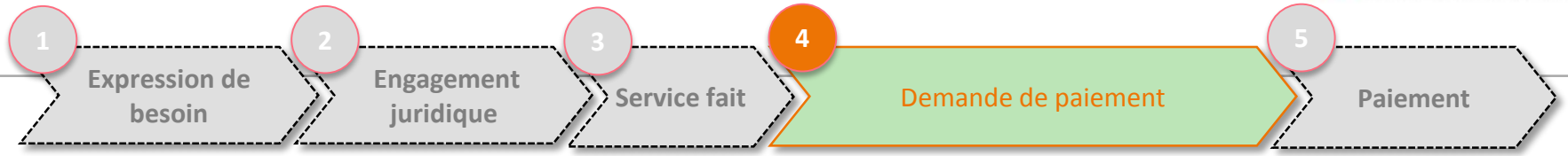
Procédure de mise en service

Certification du service fait

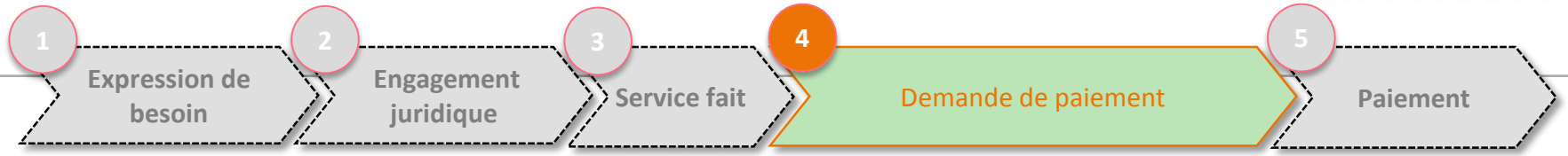
Constatation du service fait

1 – Nouveaux principes

Dépenses : la demande de paiement



- La procédure de demande de paiement se déroule en deux étapes :
  - La liquidation
    - à réception de la facture du fournisseur, le gestionnaire financier procède à la liquidation de la facture :
    - Cette opération consiste à
      - Vérifier la réalité de la dette
      - Arrêter le montant de la dépense
      - Rapprocher l'acte juridique (EJ) avec le service fait certifié
  - Le contrôle et la validation
    - L'ordonnateur contrôle, valide ou rejette les demandes de paiement qui lui sont transmises

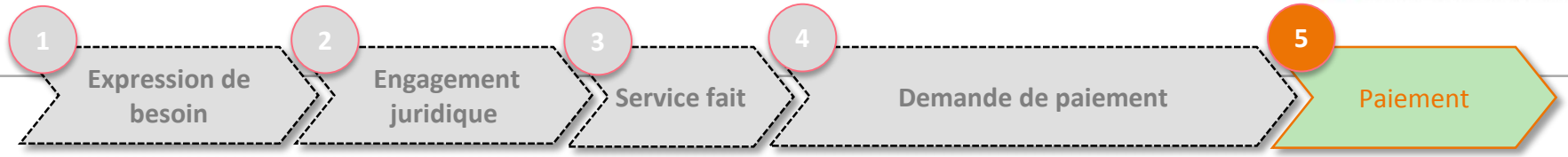


La demande de paiement :

- la notion de mandat n'existe plus en mode GBCP
- la demande de paiement correspond à la matérialisation de l'ordre donné par l'ordonnateur à l'agent comptable de procéder au paiement
- Elle est prise en charge par l'agent comptable (contrôles, validation ou rejet)

1 – Nouveaux principes

Dépenses : le paiement



- La mise en paiement consiste à préparer la génération du fichier de paiement

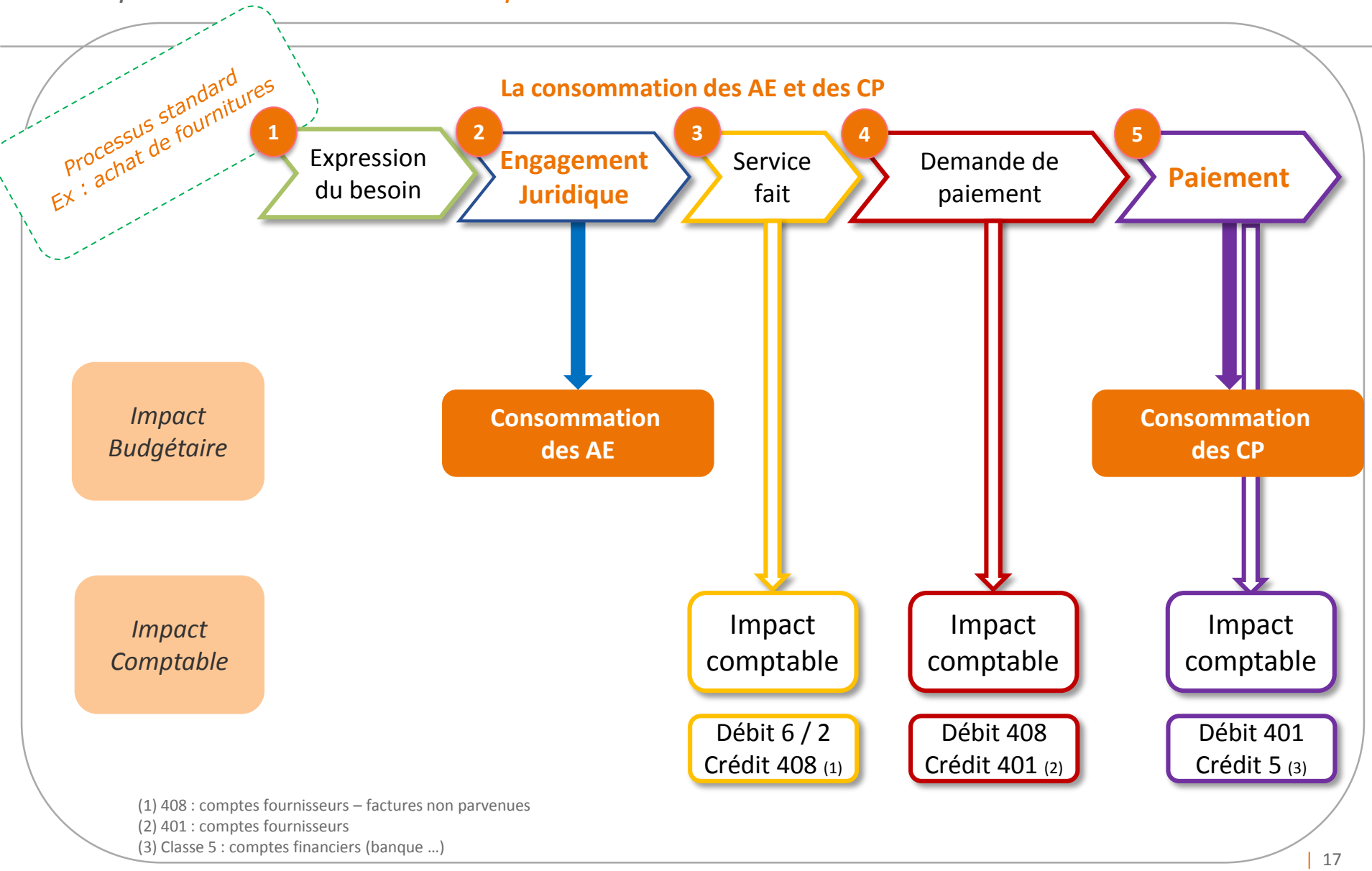
- Le paiement est :

  - l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette
  - réalisé par le comptable
  - comptabilisé en date d'émission du paiement
  - le fait générateur de la consommation des CP

1 – Nouveaux principes

Impacts budgétaires et comptables

Sur le processus standard de la dépense



(1) 408 : comptes fournisseurs – factures non parvenues
(2) 401 : comptes fournisseurs
(3) Classe 5 : comptes financiers (banque …)

Zoom sur la diminution partielle ou totale des EJ

- Si la diminution partielle ou totale d'un EJ a lieu :
  - lors du même exercice budgétaire que l'engagement d'origine => les AE sont restituées sur les enveloppes correspondantes ;
  - lors d'un exercice budgétaire ultérieur => les AE ne sont pas restituées

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

1 – Nouveaux principes

2 – Nouveaux outils

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

Les plans de compte budgétaires et comptables évoluent :

- Plan de compte budgétaire :
  - Les prévisions budgétaires étaient effectuées sur des comptes à 2 ou 3 chiffres
  - Le suivi de l'exécution budgétaire était effectué sur des comptes à 4 ou 6 chiffres dérivés de la comptabilité générale dans l'outil Sifac
    - Ces éléments vont maintenant être prévus et suivis par enveloppes de crédit :
      - fonctionnement
      - investissement
      - personnel

- Plan de compte comptable :
  - Un nouveau plan de compte comptable - le plan M9 - entre en application
  - Certains comptes de bilan deviennent plus détaillés (ex : classe 2 – immobilisations)
  - Les comptes de résultat (classe 6) deviennent plus agrégés
  - Les charges exceptionnelles (67) disparaissent

Plan de compte comptable M9 « dépenses » - exemple de modification :

- Agrégation sur le compte 6183 pour la documentation technique : toutes les subdivisions du compte sont supprimées

- Suppression des comptes de charges exceptionnelles (comptes 67) ; remplacement par les comptes de charges de gestion courante (65)

La gestion de trésorerie est instaurée :

Le Plan de Trésorerie prévisionnel est l'un des tableaux budgétaires (pour information du CA)

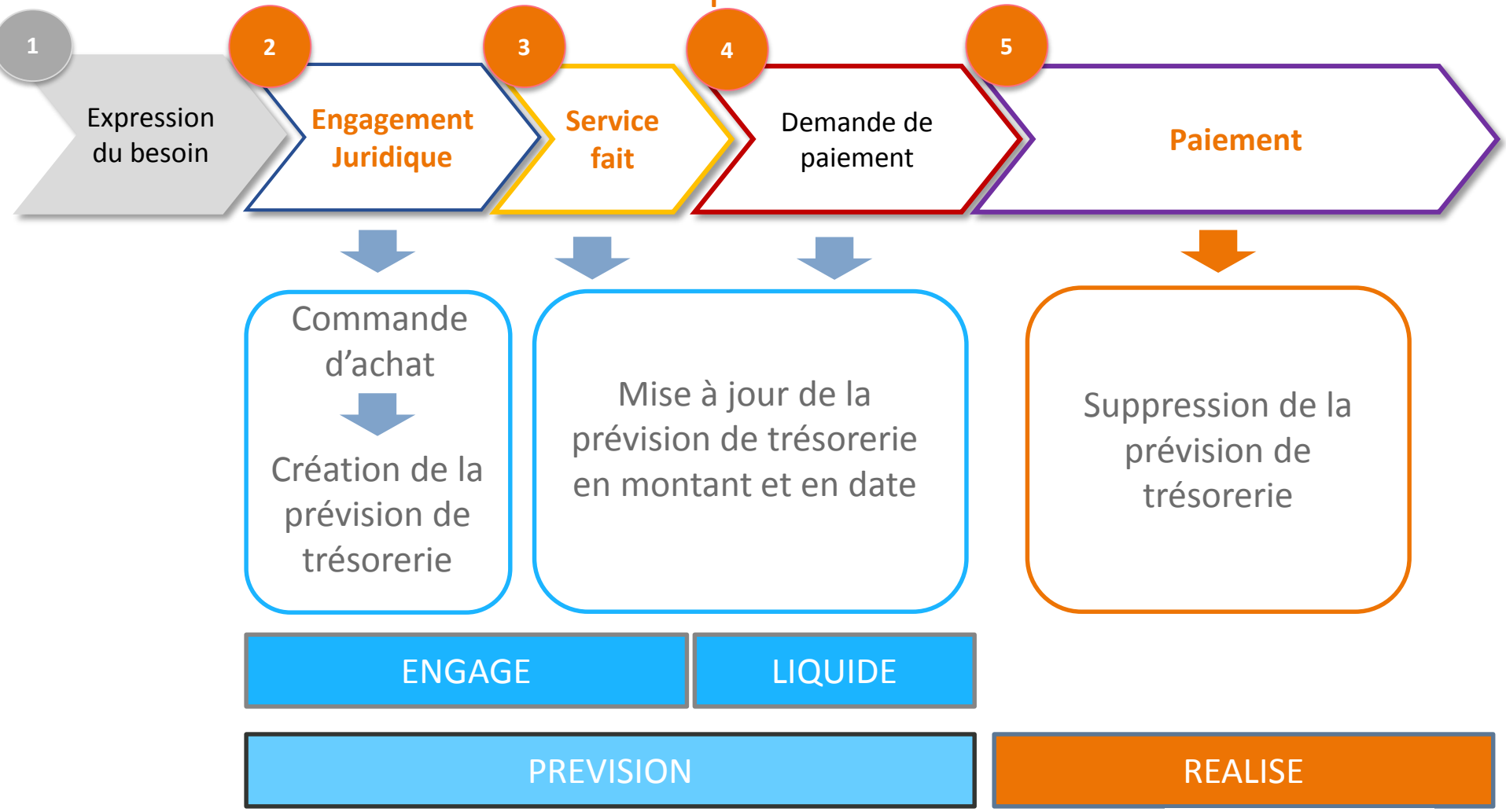
- La saisie des flux Dépenses alimente automatiquement les prévisions de trésorerie.

- Les décaissements génèrent systématiquement des écritures dans le module Comptabilité Budgétaire.

Un nouveau concept : la rubrique de trésorerie

- Permet d'identifier la nature du décaissement
- Correspond à la nomenclature règlementaire du plan de trésorerie.

Prévisions de trésorerie : flux Dépenses



3 – Nouveaux outils

Une évolution des outils de gestion

Exemple : édition du Plan de trésorerie 2016 au 18/06/2016

Plan de Trésorerie

	janvier	février	mars	avril	mai	juin							
SOLDE INITIAL (début de mois)													
dont placements													
ENCAISSEMENTS													
Recettes budgétaires globalisées													
Subvention pour charges de service public													
Autres financements de l'Etat													
Fiscalité affectée													Idem P7
Autres financements publics													
Recettes propres													
Recettes budgétaires fléchées													
Financements de l'Etat fléchés													
Autres financements publics													Idem P7
Recettes propres fléchées													
Opérations non budgétaires													
Nouveaux emprunts													
Opérations pour compte de tiers (encaissements de l'exercice) h													Idem P7
TVA													
Autre[illegible]caissements sur comp[illegible]e tiers													
TOTAL	=S												Idem P7
DECAISSEMENTS													
Enveloppes hors recettes fléchées													
Personnel													
Fonctionnement													Idem P7
Investissement													
Dépenses sur recettes fléchées													
Personnel													
Fonctionnement													Idem P7
Investissement													
Opérations non budgétaires													
Remboursements d'emprunts													
Opérations pour compte de tiers (décaiss[illegible]ents de l'exercice) hors TVA													

REALISE

PREVISION

DECAISSEMENTS
Dépenses liées à des recettes globalisée
Personnel
Fonctionnement
Intervention
Investissement
Dépenses liées à des recettes fléchées
Personnel
Fonctionnement
Intervention
Investissement
Opérations non budgétaires
[illegible]nts : remboursements en capital

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

1 – Nouveaux principes

2 – Nouveaux outils

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

Une émission des bons de commande généralisée

L'engagement juridique (EJ) ferme conclu avec un tiers :

- doit être retranscrit dans l'outil Sifac via un bon de commande
- traduit les engagements pluriannuels dans Sifac pour la totalité de l'engagement

Exemple d'opération pluri annuelle :

Un marché à tranche ferme est signé en 2016, d'une durée de trois ans, pour un montant total de 3 M€. Calendrier de paiement : un tiers par an.

EJ 2016 = 3 M€
AE 2016 consommés = 3 M€

CP 2016 = 1 M€
CP 2017 = 1 M€
CP 2018 = 1 M€

La date de service fait : élément stratégique pour la gestion de trésorerie :

- elle sert à déterminer la date prévisionnelle du paiement en alimentant directement le plan de trésorerie
- cette date sera renseignée par défaut à la date du jour : elle doit être modifiée par le gestionnaire pour que l'échéancier des crédits de paiement soit correctement renseigné.

La date de paiement conditionne l'effectivité de la dépense budgétaire

- Les dépenses budgétaires ne seront comptabilisées qu'au moment du rapprochement entre la facture du fournisseur et le paiement effectué
- Ce n'est plus la date du service fait qui conditionne le rattachement à l'exercice mais la date du décaissement
- Une attention particulière devra être portée aux dépenses engagées en fin d'exercice

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

1 – Nouveaux principes

2 – Nouveaux outils

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

Merci de votre attention