

Gestion Budgétaire et Comptable Publique GBCP

Formation métier « Recettes » v9 – diffusée sur ENT

Lundi 10 octobre 2016 (14h-16h) et Jeudi 13 octobre 2016 (9h-11h)



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

Mise en place d'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.



(1) Encaissées et rapprochées

Recettes

- ▶ Le terme « recettes » est pris dans son **sens budgétaire** : ensemble des moyens assurant la couverture des « dépenses » ;
- ▶ Elles sont inscrites au **tableau des autorisations budgétaires** ;
- ▶ Les recettes budgétaires correspondent aux **encaissements rattachés** à un titre de recette. Leur montant prévu au budget a un caractère évaluatif.

Recettes

- ▶ **D'origines variées**, les recettes d'un organisme peuvent provenir :
 - de l'Etat (subvention pour charge de service public, autres subventions)
 - d'un tiers autre que l'Etat (subvention, droit d'inscription, prestations, taxe d'apprentissage, etc.).
- ▶ Elles sont par défaut **globalisées**.

Facture de vente

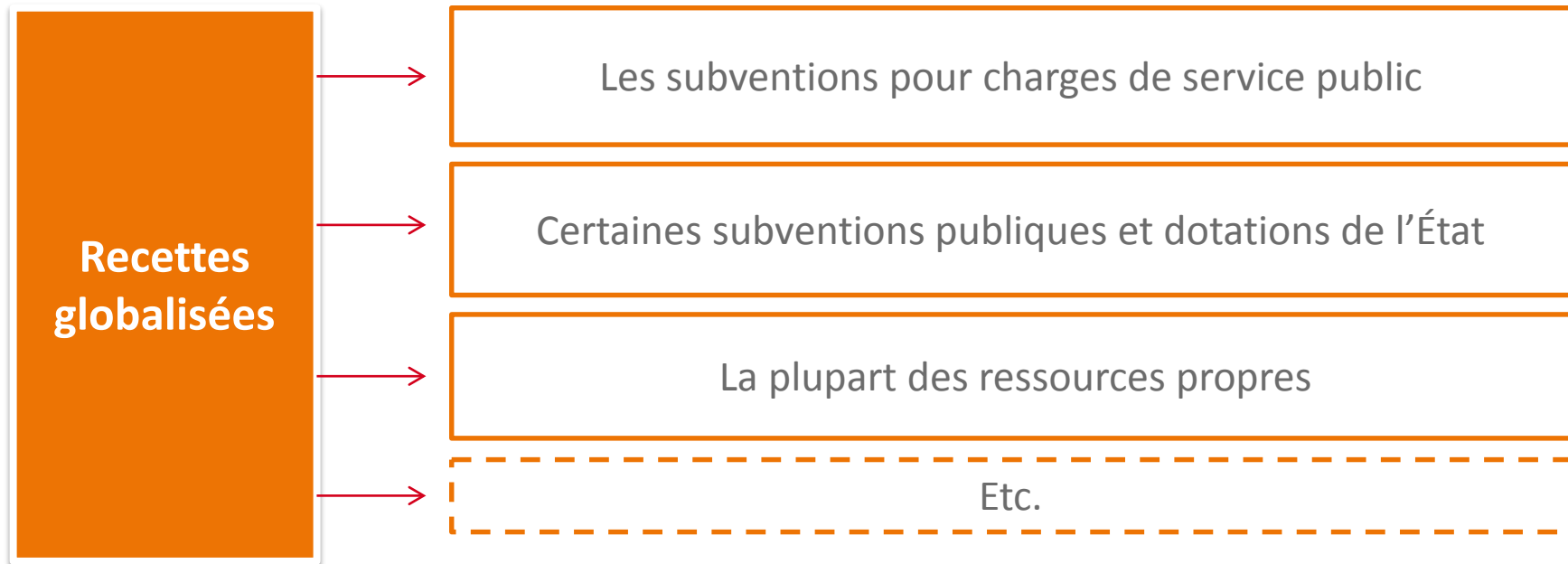
- Document matérialisant la créance vis-à-vis d'un « **tiers** »
- La facture de vente prise en charge par le comptable et signée par l'ordonnateur vaut ordre de recouvrer.

1 – Nouveaux principes

Cas général : recettes globalisées

- ▶ Les recettes **sont globalisées par principe**

Exemples de recettes globalisées :

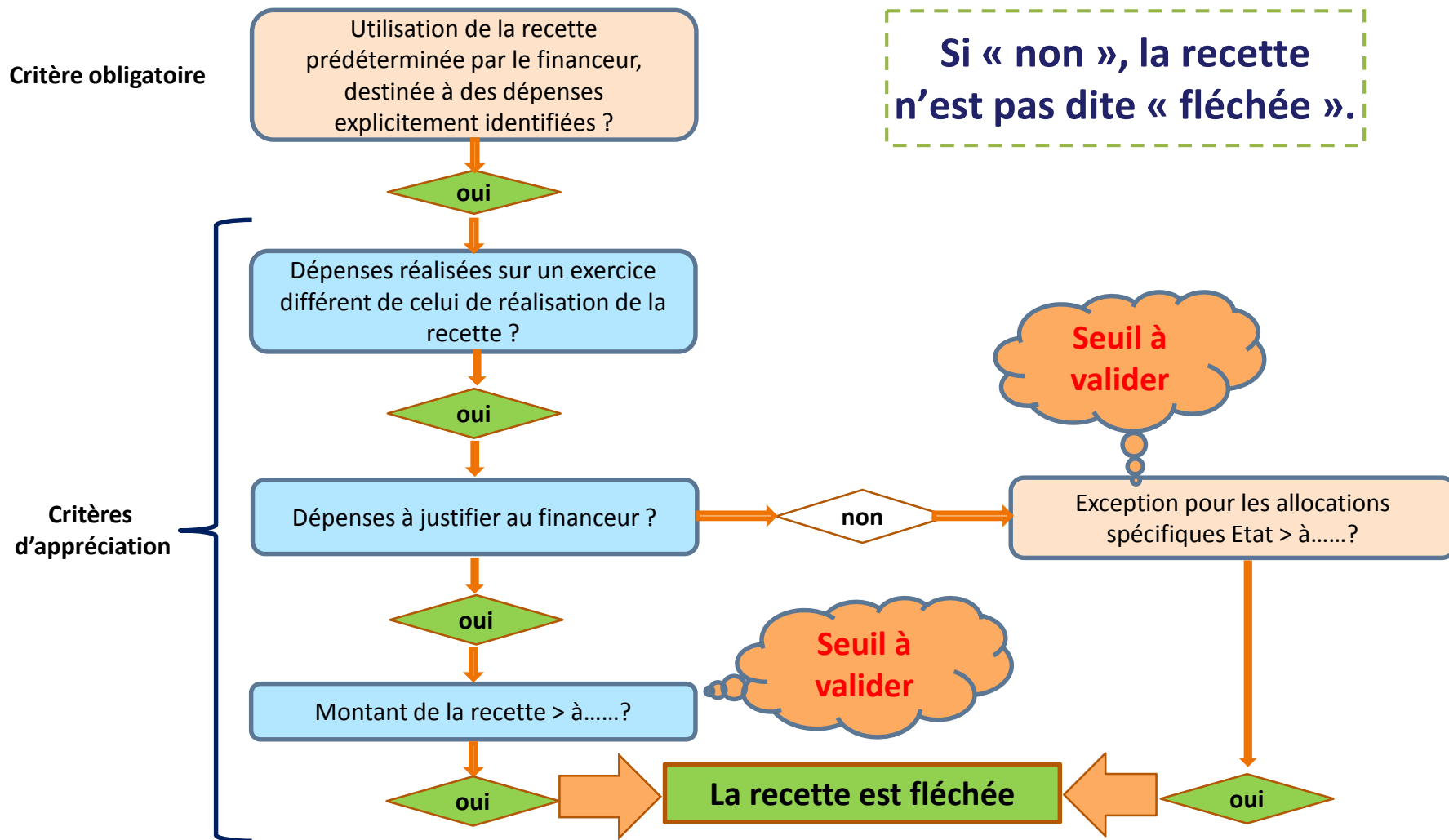


- ▶ Les **recettes fléchées** constituent une **exception** au principe de globalisation des recettes. Leurs critères seront **votés par le CA et approuvés par la tutelle**.

1 – Nouveaux principes

Exception : recettes fléchées

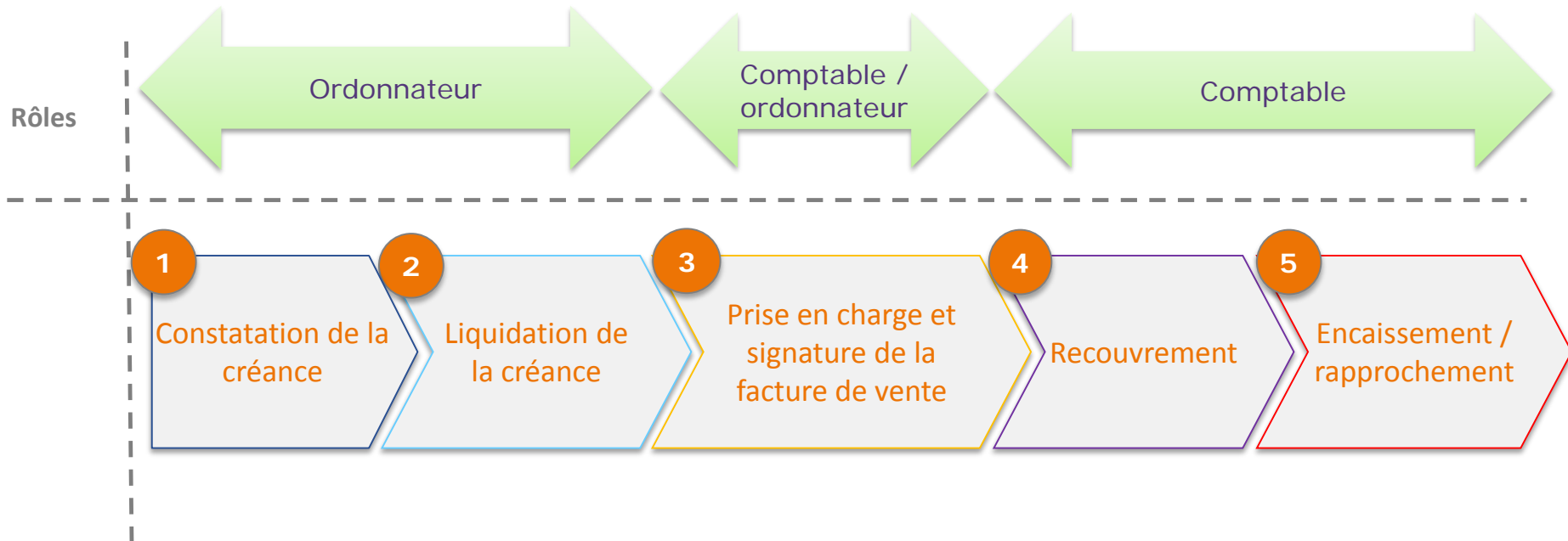
- ▶ Recettes **fléchées** ou **globalisées** : arbre de décision



1 – Nouveaux principes

Processus de la recette

- Le processus standard de la recette comporte cinq étapes :



Processus standard de la recette

Etape 1 : Constatation de la créance



- Un événement qui fait naître un droit est constaté par un ordonnateur.

- **L'événement à l'origine** peut être :

- une livraison
- la réalisation d'une prestation
- une vente
- une notification de subvention
- une convention

- **Action de l'étape :**

- réunir les pièces justificatives originales
- préparer la demande de facturation
- transmettre ces éléments au gestionnaire financier

- **Impacts budgétaire ou comptable : aucun**

Rôles

Ordonnateur

Processus standard de la recette

Etape 2 : Liquidation de la créance – 1/2



- Le gestionnaire collecte les informations et pièces nécessaires et crée une commande de vente

- L'ordonnateur signe la demande de prise en charge

Rôles

Ordonnateur

➤ La liquidation se déroule en deux étapes : la création et la signature

Première étape : Création de la commande de vente par le gestionnaire

- Le gestionnaire financier

- Contrôle la qualité des informations transmises par les services (Labo, UFR ...). Ex : vérification du fondement de la créance, suivi du délai de transmission des éléments par les services métiers, etc.
- Saisit la commande de vente dans l'outil
- Crée la demande de prise en charge

- Impacts budgétaire ou comptable : aucun

Processus standard de la recette

Etape 2 : Liquidation de la créance – 1/2

DOCUMENT DE
TRAVAIL

Agence Comptable
Pole Recettes

DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D'UNE RECETTE

Veillez trouver ci-joint les pièces justificatives permettant la prise en charge par vos soins de la recette suivante :

Unité budgétaire :

Client :

Numéro de la facture de vente :

Montant :

Imputation comptable :

Pour valoir émission d'un titre exécutoire conformément aux dispositions de l'article 192 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Date

Nom et signature d'un ordonnateur habilité

Après prise en charge, j'imprime la facture de vente, envoi le premier volet au client et transmet le second volet à l'agence comptable pour lui permettre de recouvrer la créance.

- Le gestionnaire collecte les informations et pièces nécessaires et crée une commande de vente

- L'ordonnateur signe la demande de prise en charge

Rôles

Ordonnateur

Processus standard de la recette

Etape 2 : Liquidation de la créance – 2/2



- Le gestionnaire collecte les informations et pièces nécessaires et crée une commande de vente

- L'ordonnateur signe la demande de prise en charge

Rôles

Ordonnateur

Seconde étape : Signature de la demande de prise en charge par l'ordonnateur

- La demande de prise en charge est transmise par le gestionnaire - pour signature - à l'ordonnateur qui a délégation de signature :
 - en cas de refus, la demande est retournée au gestionnaire financier pour annulation puis modification de la commande de vente
 - en cas de signature, la demande de prise en charge est transmise - avec les pièces justificatives - au comptable pour traitement
- Impacts budgétaire ou comptable : aucun

Processus standard de la recette

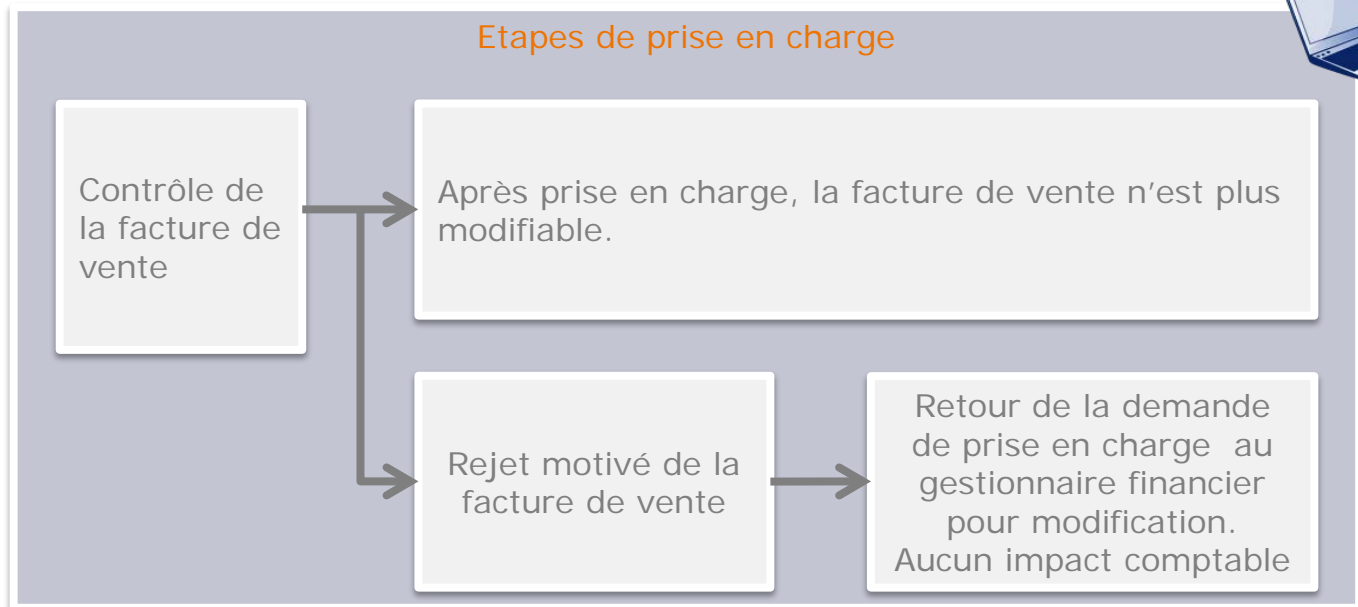
Etape 3 : Prise en charge du titre de recette



- Le comptable contrôle, valide ou rejette la demande de prise en charge
- La facture est signée par l'ordonnateur

➤ Cette phase se déroule en deux étapes : la prise en charge et la signature

Première étape : Transmission de la demande de prise en charge et des pièces justificatives au comptable pour traitement.



Rôles

Comptable

- Impacts budgétaire ou comptable : oui en comptabilité générale (sauf rejet)

Processus standard de la recette

Etape 3 : Prise en charge et signature du titre de recette



- Le comptable contrôle, valide ou rejette la demande de prise en charge

- La facture est signée par l'ordonnateur

Seconde étape : signature de la facture de vente

- La facture est signée en double exemplaire par l'ordonnateur ayant délégation de signature
- Cette facture est envoyée au client par l'ordonnateur (exemplaire « client ») et transmise à l'agence comptable (exemplaire « agence comptable »).

Rôles

Ordonnateur

Processus standard de la recette

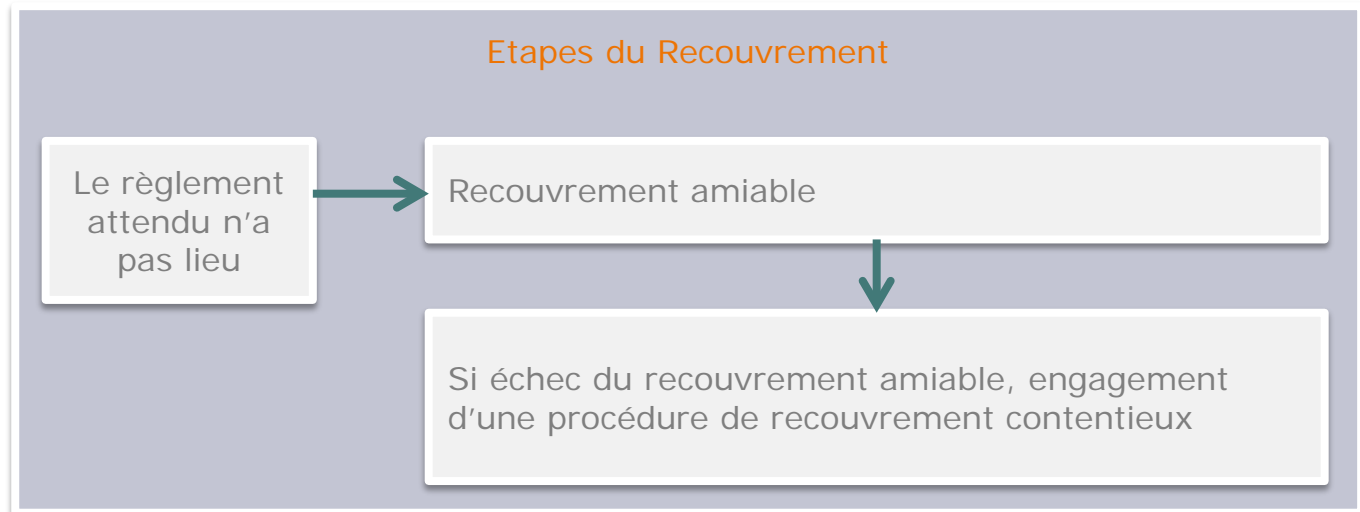
Etape 4 : Recouvrement



- La créance est suivie par le comptable, qui mène les actions de recouvrement adaptées

Si le règlement attendu n'a pas lieu spontanément, des actions sont menées par **le comptable**

- Le comptable dispose de la facture de vente signée qui fonde l'action de recouvrement et a force exécutoire



Rôles

Comptable

- Impacts budgétaire ou comptable : aucun

Processus standard de la recette

Etape 5 : Encaissement – 1/2

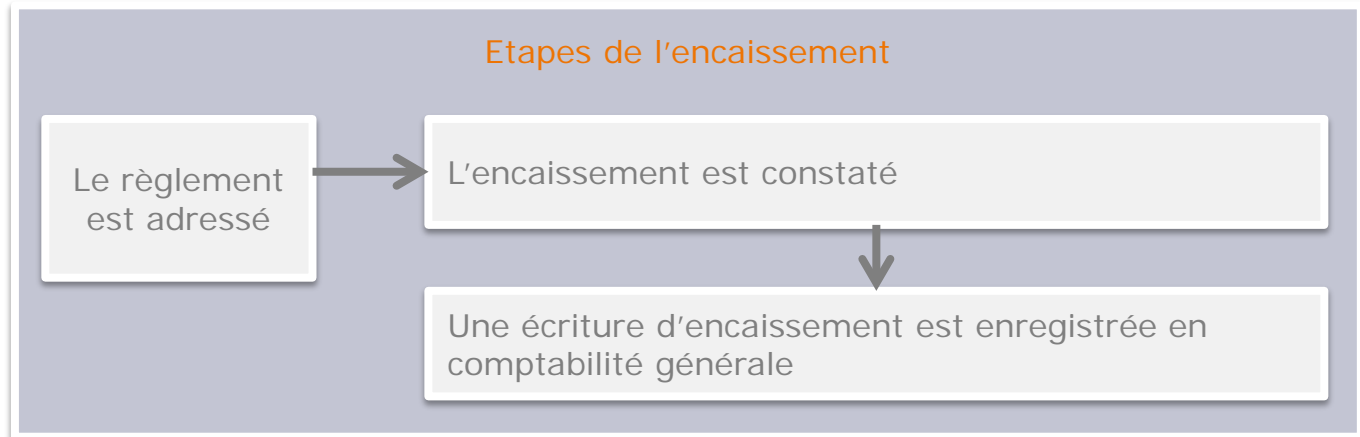


- La créance est encaissée
- L'encaissement est rapproché du titre de recette

➤ Cette phase se déroule en deux étapes : l'encaissement et le rapprochement

Première étape : Encaissement par le comptable :

- L'encaissement est constaté en trésorerie
- L'encaissement du titre peut être partiel ou total



Rôles

Comptable

- Impacts budgétaire ou comptable : oui en comptabilité générale

Processus standard de la recette

Etape 5 : Encaissement – 2/2



- La créance est encaissée
- L'encaissement est rapproché du titre de recette

Seconde étape : Rapprochement de l'encaissement et du titre par le comptable :

- Identification du titre de recette correspondant à l'encaissement
- Impact en comptabilité budgétaire effectué lors du rapprochement du paiement avec un titre de recette
- Impacts budgétaire ou comptable : oui en comptabilité budgétaire

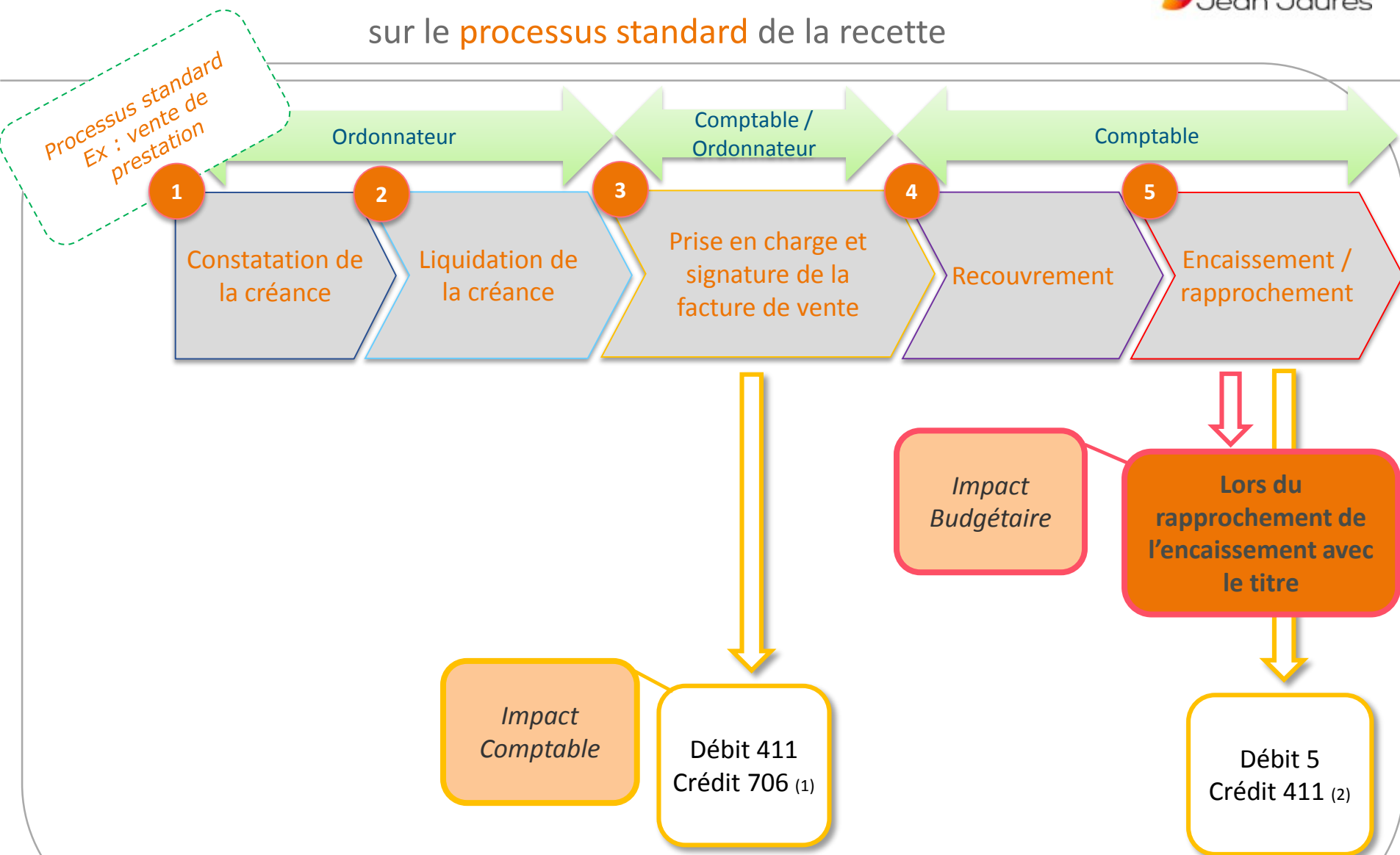
Rôles

Comptable

1 – Nouveaux principes

Impacts budgétaires et comptables

sur le **processus standard** de la recette



(1) 411 : comptes clients / crédit classe 7 ou 1 (recettes d'investissement)

(2) Classe 5 : comptes financiers (banque ...)

1 – Nouveaux principes

Cas particulier : les recettes au comptant

- **Les recettes au comptant** sont celles pour lesquelles il n’y a pas d’enregistrement d’une facture de vente préalable à l’encaissement.

Exemple : régie de recettes, droits d’inscription...

- **L’encaissement est le premier événement** qui intervient dans le processus.
- A la suite de cet encaissement par le comptable ou le régisseur, l’ordonnateur demande l’émission d’une facture de vente qui suit le processus standard de la recette.

Impacts budgétaires et comptables :

Par définition, les encaissements de recettes au comptant ne sont pas liés, lors de leur constatation, à un titre de recette.

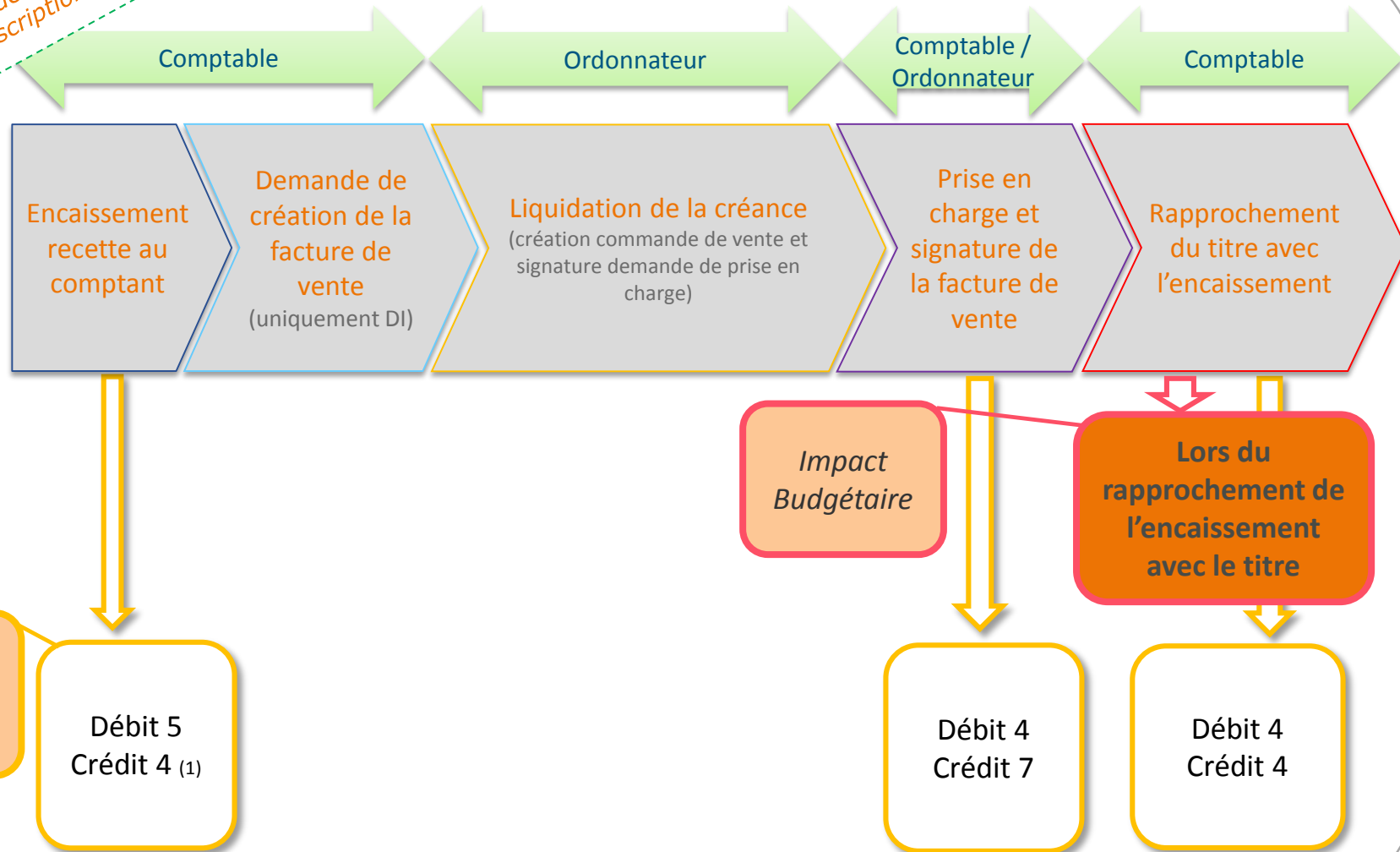
- ➔ Ils ne peuvent donner lieu directement à un impact en comptabilité budgétaire des recettes.
- ➔ L’impact en comptabilité budgétaire ne pourra survenir que **lorsqu’un titre de recette sera rattaché à l’encaissement.**

1 – Nouveaux principes

Impacts budgétaires et comptables

sur le cas des recettes au comptant

Processus recettes au comptant
Ex : régie de recette, droits inscription ...



(1) Imputation de l'encaissement sur un compte d'imputation provisoire (classe 4)

1 – Nouveaux principes

Cas particulier : les avances

➤ Des **avances** peuvent être versées par nos clients.

Exemple : avance versée dans le cadre d'un contrat

- Les avances sont comptabilisées sur un compte dédié en comptabilité générale.
- En comptabilité budgétaire, elles donnent lieu à comptabilisation d'une **recette budgétaire**.

Impacts budgétaires et comptables du point de vue règlementaire :

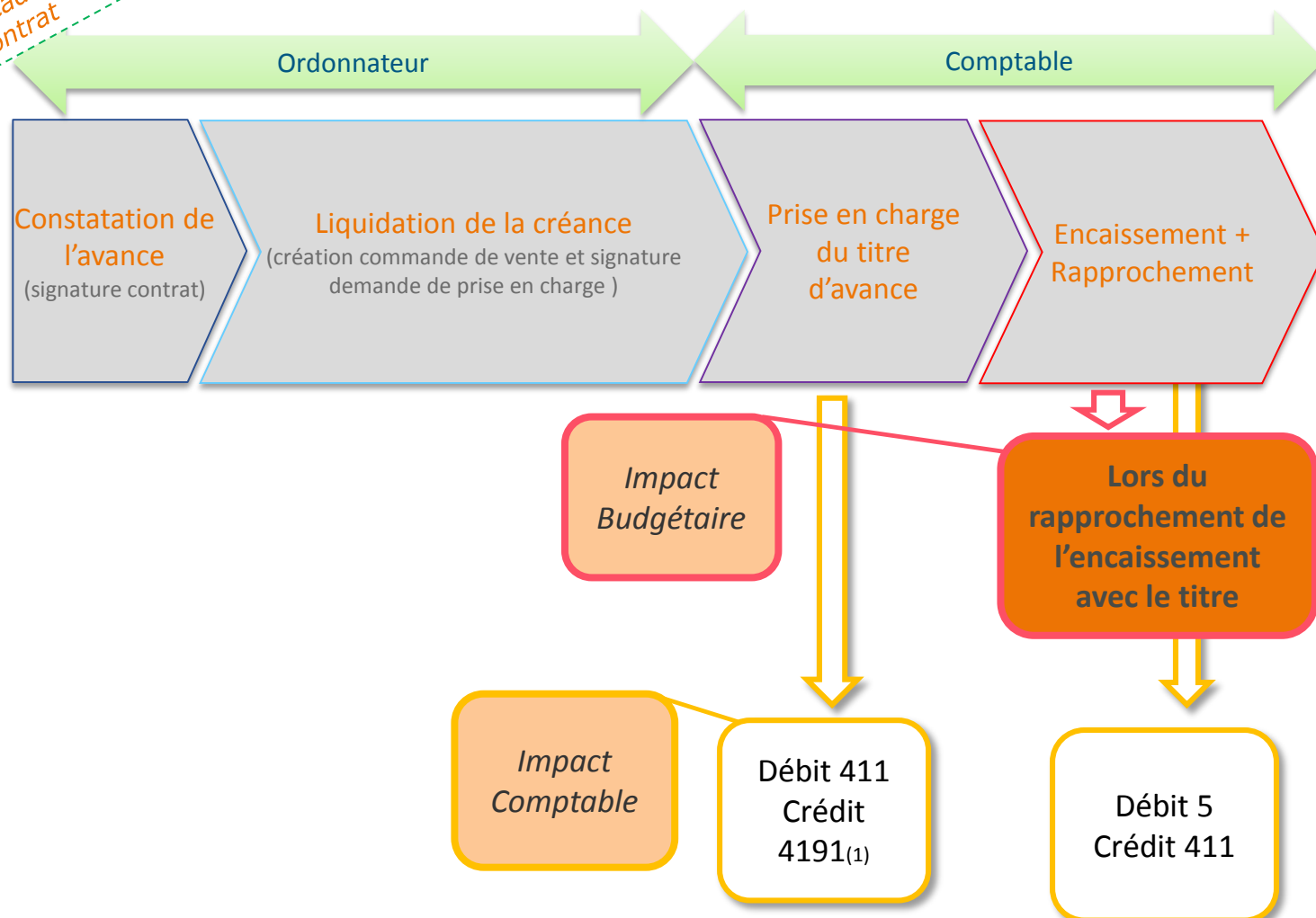
- ➔ Signature d'un contrat avec un client, stipulant le versement d'une avance : aucun impact
- ➔ Création de la commande de vente et signature de la demande de prise en charge par l'ordonnateur : aucun impact
- ➔ **Prise en charge du titre d'avance** par l'agent comptable : **impact comptable**
- ➔ **Encaissement de l'avance et rapprochement avec le titre** : **impact comptable et budgétaire**

1 – Nouveaux principes

Impacts budgétaires et comptables

sur le cas des avances

Processus des avances versée dans le cadre d'un contrat



(1) Compte Client – avances reçues sur commande en cours

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

- 1 – Nouveaux principes
- 2 – Nouveaux outils
- 3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

2 – Nouveaux outils

Une évolution des outils de gestion

➤ *Les plans de comptes 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
- Une gestion par **nature de crédit** est instaurée :
- recettes **globalisées** ;
 - recettes **fléchées** (exceptionnel)

Les recettes globalisées se subdivisent en :

- subvention pour charges de service public
- autres financements de l'Etat
- autres financements publics
- recettes propres

Les recettes fléchées se subdivisent en :

- financements de l'Etat fléchés ;
- autres financements publics fléchés ;
- recettes propres fléchées.

2 – Nouveaux outils

Une évolution des outils de gestion

Plan de compte **comptable** :

- Un nouveau plan de compte comptable entre en application : **le plan M9**
- Les comptes de résultat (classe 7) deviennent plus agrégés
- Les produits exceptionnels (77) disparaissent

Exemples de modifications

- *Mise à jour des comptes 74 « Subventions d'exploitation »*
- *Suppression des comptes de produits exceptionnels (comptes 77) ; remplacement par les comptes de produits de gestion courante (comptes 75)*

2 – Nouveaux outils

Une évolution des outils de gestion

Un nouveau dispositif est mis en place pour les **conventions de recherche**.

Trois types de conventions existent désormais à l'UT2J :

- opérations **sans contreparties et sans conditions** (non soumises à TVA) ;
- opérations **sans contreparties avec conditions** (non soumises à TVA, ex ANR, contrats européens) ;
- opérations **avec contreparties** (soumise à TVA, ex prestations de recherche, études).

L'émission de la facture de vente s'effectue dès acquisition du droit, en fonction du type de conventions concernée :

- opérations **sans contreparties et sans conditions** : émission de la facture dès réception de l'acte attributif de la subvention ;
- opérations **sans contreparties avec conditions** : dès que les conditions sont remplies ;
- opérations **avec contreparties** : dès que la prestation est réalisée.

La gestion de trésorerie

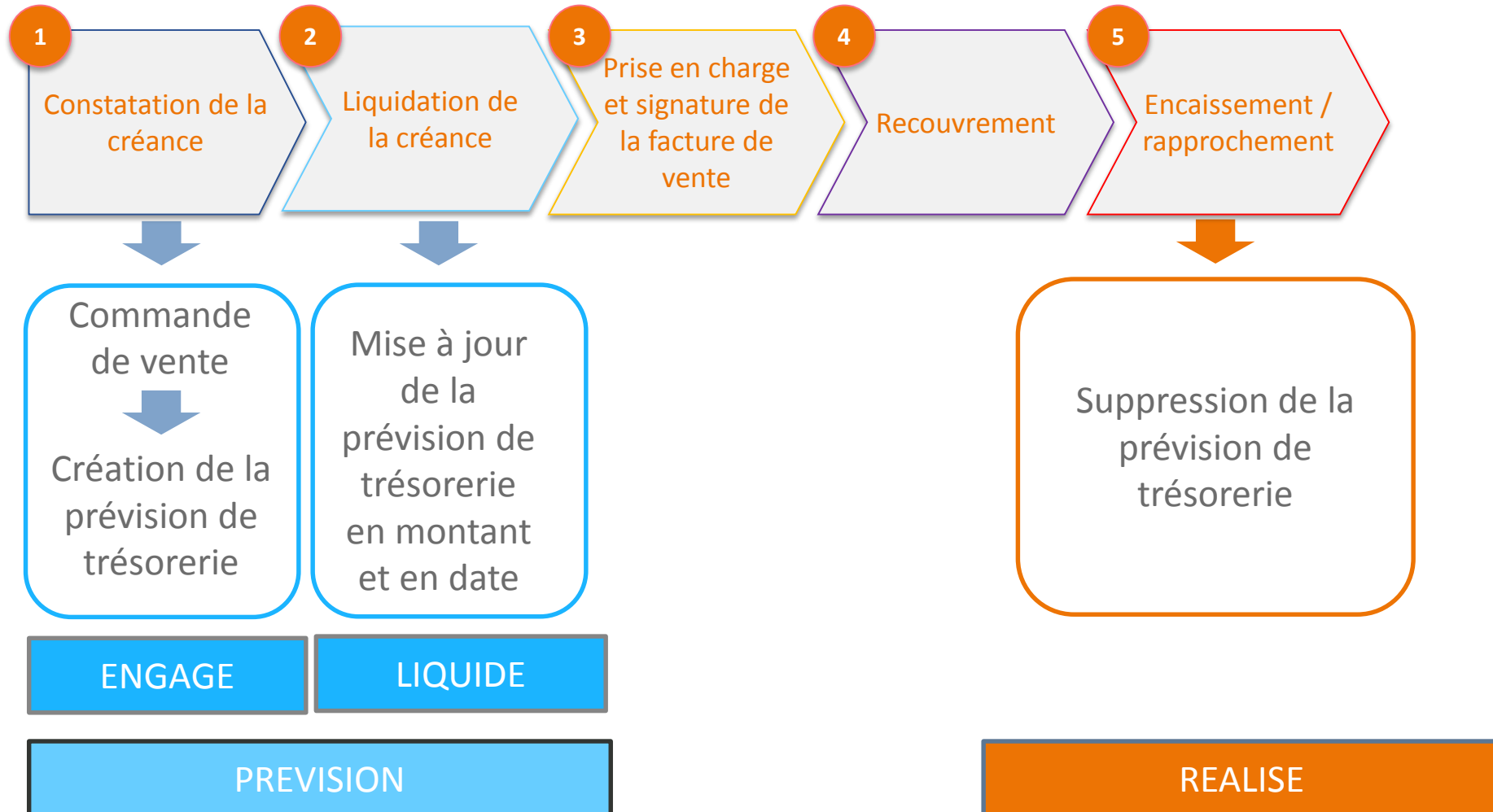
Le **Plan de Trésorerie prévisionnel** est un tableau budgétaire (pour information du CA)

- La saisie des flux Recettes alimente automatiquement les prévisions de trésorerie ;
- Les **encaissements** génèrent systématiquement des écritures dans le module Comptabilité Budgétaire ;
- Un nouveau concept : la **rubrique de trésorerie**
 - Permet d'identifier la nature de l'encaissement
 - Correspond à la nomenclature réglementaire du plan de trésorerie.

2 – Nouveaux outils

Une évolution des outils de gestion

Prévisions de trésorerie : flux Recettes



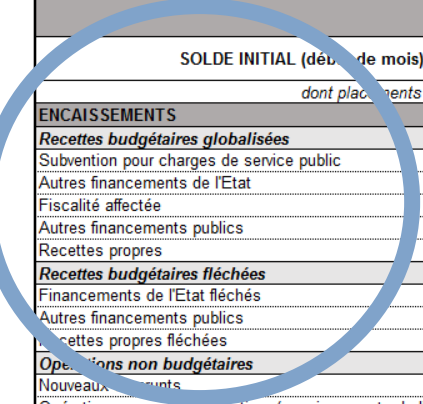
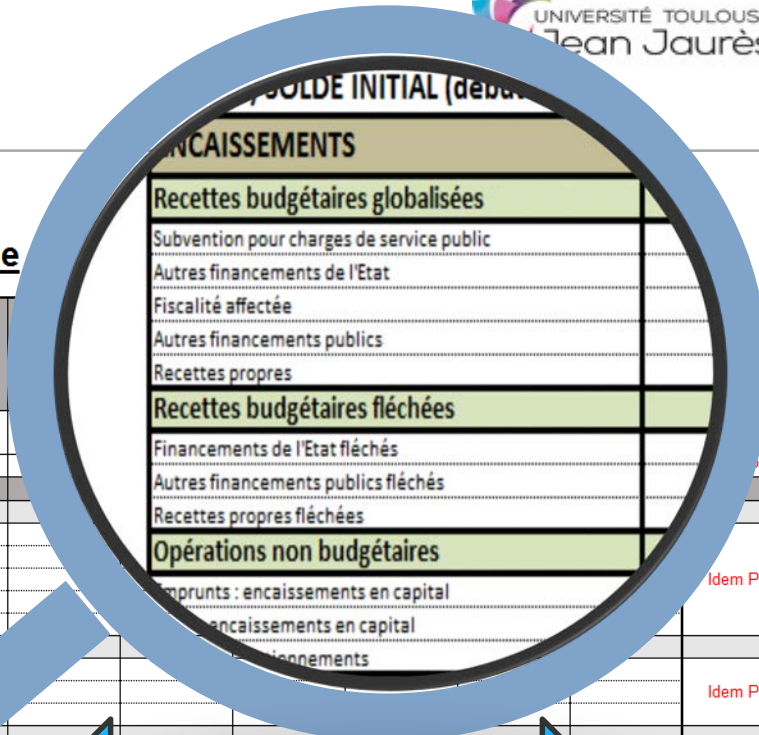
3 – Nouveaux outils

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) | | | | | | | |
| <i>dont placements</i> | | | | | | | |
| ENCAISSEMENTS | | | | | | | |
| Recettes budgétaires globalisées | | | | | | | |
| Subvention pour charges de service public | | | | | | | |
| Autres financements de l'Etat | | | | | | | |
| Fiscalité affectée | | | | | | | |
| Autres financements publics | | | | | | | |
| Recettes propres | | | | | | | |
| Recettes budgétaires fléchées | | | | | | | |
| Financements de l'Etat fléchés | | | | | | | |
| Autres financements publics fléchés | | | | | | | |
| Recettes propres fléchées | | | | | | | |
| Opérations non budgétaires | | | | | | | |
| Emprunts : encaissements en capital | | | | | | | Idem P7 |
| Autres encaissements en capital | | | | | | | |
| Autres encaissements | | | | | | | |
| TOTAL ENCAISSEMENTS | | | | | | | Idem P7 |
| DECAISSEMENTS | | | | | | | |
| Enveloppes hors recettes fléchées | | | | | | | |
| Personnel | | | | | | | |
| Fonctionnement | | | | | | | |
| Investissement | | | | | | | Idem P7 |
| Dépenses sur recettes fléchées | | | | | | | |
| Personnel | | | | | | | |
| Fonctionnement | | | | | | | Idem P7 |
| Investissement | | | | | | | |
| Opérations non budgétaires | | | | | | | |
| Remboursements d'emprunts | | | | | | | |
| Opérations pour compte de tiers (décaissements de l'exercice) hors TVA | | | | | | | ... |



Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

- 1 – Nouveaux principes
- 2 – Nouveaux outils
- 3 – Nouvelles pratiques professionnelles**

Questions

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

De nouvelles pratiques dans la gestion des recettes

Les **nouvelles règles** de comptabilisation des recettes budgétaires vont se concrétiser, au sein de l'UT2J, par la nécessité de renforcer - au niveau ordonnateur – le suivi :

- de **l'émission** des factures de vente ;
- des **encaissements** ;
- du **rapprochement** des titres avec leurs encaissements.

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

De nouvelles pratiques dans la gestion des recettes

Une **émission** des factures de vente **tout au long de l'année**

- L'émission de la facture de vente doit se faire **au plus près de l'acquisition du droit**, dès que la recette est constatée.

Exemple : dans le cas d'une subvention sans contrepartie et sans condition, le fait générateur est constitué par la réception de l'acte attributif de la subvention ; l'émission de la facture de vente doit alors être effectuée immédiatement.

- Des **devis** transformables en commandes de ventes pourront être établis. Les **commandes de ventes** saisies dans Sifac viendront directement alimenter le plan de trésorerie de l'établissement.

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

De nouvelles pratiques dans la gestion des recettes

Une **nouvelle organisation** dans la transmission des titres de recettes apparaît :

- A partir du 1^{er} janvier 2017, l'envoi d'une facture client ne pourra se faire **qu'après contrôle et prise en charge** de la facture de vente par l'agence comptable ;
- La facture est signée en double exemplaire par l'ordonnateur ayant délégation de signature ;
- Cette facture pourra alors être envoyée au client par l'ordonnateur (exemplaire «client») et transmise à l'agence comptable (exemplaire « agence comptable »).

Dans la phase de recouvrement, la créance sera suivie **par le comptable** qui mènera les actions de recouvrement adaptées.

3 – Nouvelles pratiques professionnelles

De nouvelles pratiques dans la gestion des recettes

Pour préparer la bascule, solder les opérations en cours pour limiter le volume des flux à reprendre :

- Emission des factures de vente dès que la recette est constatée ;
- Apurement des recettes à classer.

Présentation de Maïté Berluteau, Responsable du Service Financier Central

Plan :

- 1 – Nouveaux principes
- 2 – Nouveaux outils
- 3 – Nouvelles pratiques professionnelles

Questions

Merci de votre attention

