

Domaine 1 : le haut de bilan

ACTION X	S'assurer de l'exactitude du bilan
-----------------	------------------------------------

- **Objectifs** :

- La vision patrimoniale est un élément déterminant pour donner une image fidèle de la situation financière de la collectivité. Le bilan à la clôture de chaque exercice doit donc être sincère.

- **Méthodologie** :

• **Champ**

- Chaque compte de bilan fera l'objet d'une étude conjointe en rapprochant les soldes des pièces détenues par le comptable et l'ordonnateur
- Les services gestionnaires et comptables s'assureront de la qualité des soldes des comptes figurant au bilan
- Les anomalies détectées feront l'objet d'une régularisation

NB : en fonction des travaux d'ajustement à entreprendre les actions pourront être limitées à quelques procédures

- **Indicateurs de suivi** :

- Etablissement d'une liste des comptes posant problème et planning de régularisation
- Suivi du planning

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 1 : le haut de bilan

ACTION X

Le suivi et la valorisation du patrimoine :

- **Objectifs** :

- Améliorer la description de la situation patrimoniale pour une meilleure lecture de la situation financière de la collectivité

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent toutes les opérations de la classe 2

- **Diagnostic** : analyse de la procédure suivie sur toute la chaîne de travail

- Analyser les modalités d'entrées et sorties de biens dans le patrimoine ainsi que la pertinence des amortissements et provisions.
- S'assurer de la précision comptable des opérations patrimoniales : acquisitions, cessions, transferts, mises à disposition, réforme...

- **Modalités pratiques de suivi**

- Mettre en place des schémas de procédures inter services
- Mettre en place des contrôles partagés périodiques entre l'ordonnateur et le comptable afin d'assurer la conformité de l'inventaire et de l'actif.

- **Indicateurs de suivi** :

- Contrôles réciproques périodiques : nombre et nature des anomalies

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 1 : le haut de bilan

ACTION X

L'intégration des immobilisations

- **Objectifs** :

- S'assurer que les immobilisations en cours sont régulièrement virées au compte définitif d'immobilisation afin de rendre une image fidèle de la situation patrimoniale de la collectivité. Cette règle conditionne aussi la prévision des amortissements et/ou des provisions des biens recensés à l'inventaire.

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent :

- les travaux en cours
- les frais d'études

- **Modalités pratiques de suivi**

- Les travaux en cours : s'entend sur les pièces nécessaires à l'apurement. Pour les marchés formalisés, dès paiement de la totalité des prestations prévues au marché, le comptable pourra convenir avec l'ordonnateur d'un numéro d'inventaire pour basculer les sommes du 23 au compte définitif. Pour les marchés sur simple facture, il sera fait le point avant la clôture de l'exercice.
- Les frais d'études : l'ordonnateur s'engage à informer au plus tôt le comptable des opérations d'investissement abandonnées.

- **Indicateurs de suivi** :

- Apurement des comptes 23 et 203 dans un délai moyen de 3 ans

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 1 : le haut de bilan

ACTION X	Le suivi des comptes de prêts
-----------------	-------------------------------

- **Objectifs** :

- S'assurer du respect des conventions

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent les comptes 27XX : participations, créances, dépôts et cautionnements versés ...

- **Diagnostic** :

- Elaborer la procédure suivie sur toute la chaîne de travail

- **Modalités pratiques de suivi** :

- Formaliser une procédure de suivi des prêts : attribution, versement du prêt, suivi et remboursement du prêt
- Privilégier un fichier de suivi partagé ordonnateur/comptable

- **Indicateurs de suivi** :

- Respect des conventions selon un bilan annuel

- **Calendrier** :

- Annuel

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 1 : le haut de bilan

ACTION X

Le suivi de la dette

- **Objectifs** :

- S'assurer de l'exactitude de la description comptable de la dette pour une meilleure connaissance de la situation financière de la collectivité
- Suivre les risques liés aux emprunts

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent : tous les contrats d'emprunt, les dépôts et cautionnements reçus

- **Modalités pratiques de suivi**

- Ajustement périodique des écritures ordonnateur/comptable (au moins 2 fois par an) et rapprochement avec les contrats de prêts
- Apurer périodiquement le compte dépôts et cautionnements reçus (165)
- Formaliser une procédure écrite pour les opérations à intervenir suite à des opérations de transferts de compétence (intercommunalité...)
- Mettre en place un suivi particulier des opérations « à risques » : prêts structurés, emprunts en devises ...

- **Indicateurs de suivi** :

- Mise en place d'un suivi partagé
- Anomalies relevées
- Mise en place d'un suivi des prêts « à risque » : existence de contrats de couverture des risques (swap...)

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 1 : le haut de bilan

ACTION X

Le suivi des subventions reçues

- **Objectifs** :

- S'assurer de la régularité des subventions reçues comptabilisées aux comptes de subventions transférables afin de rendre une image fidèle de la situation patrimoniale de la collectivité. Cette règle conditionne aussi la prévision des amortissements et/ou des provisions des biens recensés à l'inventaire.

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent : (comptes 13)
 - les subventions d'équipement
 - les fonds affectés à l'équipement

- **Modalités pratiques de suivi**

- S'entendre sur les pièces à joindre, à conserver, par qui ?
- S'entendre sur les modalités du suivi : envisager la possibilité de tenue d'un fichier commun de suivi partagé

- **Indicateurs de suivi**

- Amortissement des comptes 131 et 133 : présence du compte 139
- Contrôle réciproque annuel

- **Calendrier** :

- Annuel

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 2 : les comptes de tiers

ACTION X	Les comptes d'imputation provisoire : les recettes perçues avant émission de titres
-----------------	---

- **Objectifs** :

- Assurer une imputation rapide des recettes sur les comptes budgétaires pour une meilleure lisibilité des comptes

- **Méthodologie** :

• **Champ**

- Ces opérations concernent :
 - les versements de l'Etat
 - les versements des régisseurs
 - les opérations concernant les cartes multiservices
 - régularisation des opérations avant la clôture de gestion

• **Modalités pratiques de suivi**

- Tableaux de bord des recettes attendues (dotations), des versements et titres émis
- Pour les versements de l'Etat : un titre annuel de recettes peut être émis dès connaissance des sommes à encaisser
- Pour les versements des régisseurs : une action particulière de sensibilisation des régisseurs sera mise en place afin que les périodicités de versement soient respectées : tableau de bord
- S'entendre sur un délai de traitement des P503 : au moins mensuel
- En tout état de cause, s'assurer de la régularisation des opérations avant la clôture de gestion

- **Indicateurs de suivi**

- Date d'émission des titres par rapport à la date de demande du comptable : maximum mensuel
- Nombre d'opérations non soldées en fin d'année

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 2 : les comptes de tiers

ACTION X

Les comptes d'imputation provisoire : les dépenses à régulariser

- Objectifs :

- Assurer une imputation rapide des dépenses sur les comptes budgétaires pour une meilleure lisibilité des comptes

- Méthodologie :

• Champ

- Ces opérations concernent :
 - les dépenses réglées sans mandatement préalable : annuités d'emprunt, redevances ...
 - les dépenses des régisseurs d'avances
 - les secours d'urgence
 -

• Modalités pratiques de suivi

- Information mensuelle du comptable à l'ordonnateur
- Pour les régisseurs d'avances, une action particulière de sensibilisation sera mise en place afin que les périodicités de versement des pièces soient respectées.

- Indicateurs de suivi :

- Date d'émission des mandats par rapport à la date de demande du comptable : maximum mensuel
- Nombre d'opérations non soldées en fin d'année

- Calendrier :

-

- Responsable de l'action :

- Collectivité :

- Direction Générale des Finances Publiques :

Domaine 2 : les comptes de tiers

ACTION X	Le suivi des opérations sous mandats
-----------------	--------------------------------------

- **Objectifs** :

- S'assurer du respect des conventions passées : risque de sur financement de la collectivité mandante et inversement pour la collectivité mandataire

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent toutes les opérations sous mandat comptabilisées aux comptes 456, 457 et 458

- **Diagnostic**

- Analyser la procédure suivie pour ces dossiers côté ordonnateur et comptable

- **Modalités pratiques de suivi**

- Définir une procédure écrite
- Mise en place d'une procédure de suivi des conventions de mandats : un fichier commun ordonnateur/comptable est à privilégier

- **Indicateurs de suivi** :

- Respect des conventions à partir d'un bilan annuel

- **Calendrier** :

- Annuel

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 2 : les comptes de tiers

ACTION X

Le suivi des charges et produits à rattacher

- **Objectifs** :

- S'assurer du rattachement effectif et pertinent des charges et produits au bon exercice afin de dégager le résultat réel

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent tous les comptes de rattachement de charges (408, 428, 438, 448, 4686, 486, et 1688) et de produits (2768, 418, 4287, 4387, 4487, 4687 et 487)

- **Modalités pratiques de suivi**

- Mise en place d'une comptabilité des engagements chez l'ordonnateur

- **Indicateurs de suivi** :

- Existence de rattachements

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 2 : les comptes de tiers

ACTION X

La TVA

- **Objectifs** :

- Assurer la comptabilisation régulière des opérations de TVA dans le respect des règles de la fiscalité afin d'éviter les pénalités de la part de l'administration fiscale.

- **Méthodologie** :

• **Champ**

- Ces opérations concernent les comptes 445 (4452, 44551, 44558, 44562, 44566, 44567, 44568, 44571, 44578, 44581, 44583 et 445888)

• **Modalités pratiques de suivi**

- Contrôle mutuel de la déclaration (déclaration CA3) : ordonnateur (établissement de la déclaration) et comptable (visa).
- Contrôle (opérations portées sur les comptes de TVA, prorata temporis) et régularisation (détermination de la TVA à payer, du crédit à reporter ou à rembourser) aux échéances réglementaires (mois, trimestre...) par le comptable.
- Respect des dates réglementaires de paiement et de remboursement.
- ...

- **Indicateurs de suivi** :

- Date de paiement de la TVA due.
- Nombre de discordances entre les déclarations établies par l'ordonnateur et le solde des comptes tenus par le comptable.

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 3 : les stocks

ACTION X	Les opérations de lotissements
-----------------	--------------------------------

- **Objectifs** :

- S'assurer de la bonne comptabilisation des opérations de lotissements : dégager le coût des opérations

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent : toutes les opérations de lotissement

- **Modalités pratiques de suivi**

- Ouverture d'un budget annexe
- Rédaction d'une procédure écrite de comptabilisation et suivi inter service

- **Indicateurs de suivi** :

- Existence d'un budget annexe

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 5 : les engagements hors bilan

ACTION X

Le suivi des « satellites »

- **Objectifs** :

- Connaître les risques liés aux opérations hors bilan, les anticiper et provisionner le cas échéant (délégataires de services publics, opérations sous mandat avec les SEM, subventions aux associations, garanties d'emprunts...)

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent : à lister

- **Modalités pratiques de suivi**

- Mise en place chez l'ordonnateur d'un suivi des opérations hors bilan

- **Indicateurs de suivi** :

- Existence d'une politique de suivi et d'évaluation des risques

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 6 : les délais

ACTION X

La reddition des comptes

- **Objectifs** :

- Assurer une lisibilité complète et rapide des résultats
- Inscrire au BP les résultats de l'exercice précédent pour une meilleure prévision budgétaire

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent :
 - le compte de gestion
 - le compte administratif

- **Modalités pratiques de suivi**

- Lisser les opérations de recettes et dépenses sur l'année afin de limiter les opérations de la période complémentaire
- Prévoir un calendrier de comptabilisation des opérations d'ordre : anticiper les opérations qui peuvent être passées en cours d'année (amortissements, provisions, cessions...)
- Prévoir un calendrier pour les opérations de fin d'année

- **Indicateurs de suivi** :

- Respect des calendriers
- Durée de la période complémentaire
- Date de production du compte de gestion

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- Direction Générale des Finances Publiques :

- Collectivité :

Domaine7 : la procédure budgétaire

ACTION X	Le suivi de l'exécution des budgets
-----------------	-------------------------------------

- **Objectifs** :

- Améliorer la procédure budgétaire

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent : les budgets ...

- **Modalités pratiques de suivi**

- Apprécier le rythme d'exécution et évaluer les causes de sur ou sous consommation des crédits : apprécier la qualité des prévisions budgétaires
- Apprécier la qualité des opérations d'ordre : rattachements, provisions ...
- Apprécier la date d'incorporation des résultats (BP ou DM)
- S'assurer du respect des dates limites de vote (31/3) et transmission au comptable avant le 30/4
- S'assurer de l'ouverture de tous les budgets annexes

- **Indicateurs de suivi** :

- Tableau de suivi de l'exécution budgétaire : taux d'exécution budgétaire (quadrimestre)
- Date d'envoi au comptable

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :

Domaine 10 : les comptes de produits

ACTION X	Le suivi des recettes fiscales
-----------------	--------------------------------

- **Objectifs** :

- Fiabiliser la comptabilisation des dotations (DGF, douzièmes)
- Suivre leur encaissement par rapport aux produits attendus dans une optique de suivi de la trésorerie

- **Méthodologie** :

- **Champ**

- Ces opérations concernent : la DGF et les douzièmes

- **Modalités pratiques de suivi**

- Faciliter l'information sur toute la chaîne de la procédure : s'assurer d'une information suffisante à la réception des fonds dans le poste comptable (avis de règlement)

- **Indicateurs de suivi** :

- Encaissement de tous les produits attendus

- **Calendrier** :

-

- **Responsable de l'action** :

- *Direction Générale des Finances Publiques* :

- *Collectivité* :