

INITIATION AUX FINANCES LOCALES

DOCUMENTS BUDGETAIRES

- **Débat d'Orientations Budgétaires** : Débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires de l'exercice
- **Budget Primitif** : Prévisions de recettes et de dépenses votées par l'assemblée délibérante pour l'exercice budgétaire
- **Décisions Modificatives et Budget Supplémentaire** : Permettent de modifier les prévisions sous réserve de respecter de l'équilibre
- **Compte Administratif** : Document qui reprend l'ensemble des réalisations de l'exercice
- **Compte de Gestion** : Etabli par le comptable, il retrace l'ensemble des ordres exécutés et acceptés de l'exercice

PRINCIPES BUDGETAIRES

- **Universalité** : Inscription de toutes les recettes et dépenses dans leur intégralité sans modification et sans compensation et non affectation des recettes, sauf budgets annexes dédiés.
- **Spécialité** : Le budget est composé de deux sections fonctionnement et investissement, où les crédits votés par chapitre ou par article ne peuvent être dépassés ni utilisés pour un autre objet que celui du vote.
- **Equilibre** : Les deux sections sont votées en équilibre avec une évaluation sincère des dépenses et des recettes et une obligation de couvrir certaines dépenses par des ressources propres (Remboursement du capital de la dette).

SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

- **Celui qui donne l'ordre = l'ordonnateur** (Maire/Président)
La décision en matière de dépenses et de recettes publiques appartient à l'ordonnateur (qui ne peut manier les fonds public).
- **Celui qui exécute l'ordre = le comptable public** (Trésorier)
Le paiement et l'encaissement sont confiés au comptable (qui n'a pas de pouvoir de décision). Il peut rejeter un ordre si celui-ci n'est pas conforme.

CYCLE BUDGETAIRE

- **Débat d'Orientations Budgétaires** : Acte prévisionnel au plus tôt deux mois avant le vote du budget
- **Budget Primitif** : Acte prévisionnel au plus tard le 15 avril avec vote des taux des taxes locales
- **Compte Administratif** : Acte d'exécution de l'année N-1 au plus tard le 30 juin
- **Décisions Modificatives et Budget Supplémentaire** : Acte prévisionnel à partir du vote du Budget Primitif jusqu'au 31 décembre, sauf pour les Décisions Modificatives de la Section de Fonctionnement jusqu'au 21 janvier de l'année N+1

LE BUDGET PRIMITIF

- Premier acte prévisionnel et obligatoire des dépenses et recettes de l'année présentant deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement présentées en équilibre, les recettes égalant les dépenses
- Sincère (exhaustif sur les dépenses et prudent sur les recettes)
- Doit être voté avant le 15 avril et transmis au représentant de l'Etat dans les 15 jours qui suivent son approbation
- Exécution du 1^{er} janvier au 31 décembre en investissement (journée complémentaire du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1) en fonctionnement

SECTION DE FONCTIONNEMENT

- Retracer toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la collectivité.
- L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité.

SECTION D'INVESTISSEMENT

- Présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours.
- Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la collectivité, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt.
- La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE

- Acte prévisionnel
- Si nécessaire et au moment où sont connus les résultats de l'année précédente
- Généralement un budget de reports
- Correspond à la 1^{ère} décision modificative

LES DECISIONS MODIFICATIVES

- Acte prévisionnel
- Ajustements
- Nombre illimité
- Possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires aux dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre.

LE COMPTE ADMINISTRATIF

- Etabli par l'ordonnateur (Maire/Président) avant le 30 juin de l'année n+1
- Rapproche les prévisions inscrites des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres)
- Présente les résultats comptables de l'exercice qui doivent obligatoirement correspondre à ceux du compte de gestion
- Fait ressortir :
 - un solde d'investissement
 - un résultat de fonctionnement
 - des restes à réaliser en dépenses et recettes en investissement

LE COMPTE DE GESTION

- Etabli par le comptable public (séparation ordonnateur / comptable)
- Document plus complet que le compte administratif (comprend entre autre le bilan)
- Les chiffres doivent obligatoirement correspondre à ceux du compte administratif

LES BUDGETS ANNEXES

- Distincts du budget principal proprement dit, mais votés par l'assemblée délibérante,
- Doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement, etc.).
- Permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes.

LES BUDGETS AUTONOMES

- Réalisés par les établissements publics locaux gérant certains services (centre d'action sociale),
- Et les établissements publics de coopération intercommunale (communautés de communes),
- Sont votés par les instances responsables de l'établissement.

BUDGETS EAU ASSAINISSEMENT

- Nomenclature comptable M49 D
- Contrat d'affermage avec BRL
- Depuis le 1^{er} janvier 2007, il y a 2 budgets distincts
- Principale recette de fonctionnement : la surtaxe perçue auprès des usagers
- Transférés à la Cté de Cnes au 1^{er} janvier 2019
- Mise en contrat d'affermage sur tout le territoire de la Cté de Cnes au 1^{er} janvier 2020

BUDGET TRANSPORT DE PERSONNES

- Nomenclature comptable M43 D
- Principale recette de fonctionnement : le versement transport
- Principales dépenses de fonctionnement : TUM, transports scolaires

BUDGET CULTURE

- Nomenclature comptable M4
- Concerne uniquement les spectacles donnant lieu à recettes, activité concurrentielle assujettie à la TVA
- Une subvention du budget principal permet d'équilibrer ce budget

BUDGET RESEAU DE CHALEUR

- Nomenclature comptable M4
- Contrat d'affermage avec TENDEM
- Principale recette de fonctionnement : la surtaxe perçue auprès des usagers

BUDGET DES POINTS MULTI-SERVICES

- Nomenclature comptable M4
- Concernent les 3 points multi-services de la Cté de Cnes Badaroux, Barjac et Saint Bauzile
- Enregistre les loyers des commerces, activité concurrentielle assujetties à la TVA

BUDGET AUBERGE DE JEUNESSE

- Nomenclature comptable M4
- Réalisations de la Cté de Cnes gérée en contrat d'affermage avec la SAIEM
- Enregistre la redevance du fermier, activité concurrentielle assujetties à la TVA via le fermier

BUDGETS

LOCAUX PRO BADAROUX

LOCAUX COM DU CHAPITRE

- Nomenclature comptable M4
- Réalisations ou acquisitions de la Cté de Cnes mises en location
- Enregistre les loyers des acteurs économiques qui les occupent, activité concurrentielle assujetties à la TVA

BUDGETS DES LOTISSEMENTS

- Nomenclature comptable M14
- Les lotissements à usage d'habitation (Ville => Bergerie, Les Hauts de Valcroze)
- Les aménagements de zones d'activité (Cté de Cnes => ZA Causse d'Auge, La Combe Occitanie, Valcroze Eco)
- Nécessité de connaître le coût final de l'opération assujettie à la TVA et soumise à une comptabilité de stock

BUDGET DE L'AERODROME

- Nomenclature comptable M14
- Concerne uniquement la gestion de l'aérodrome
- Equilibré par une subvention du Budget Principal de la Cté de Cnes et du Département

AUTRES BUDGETS ANNEXES

- Nomenclature comptable M14
- Gestion directe de locaux assujettis à la TVA, soit en location (Ville => Cité Administrative) soit en crédit-bail immobilier (Ville => Centre de Gestion, Cté de Cnes => Bio Energie Lozère, Hangar de l'Aérodrome)
- Les loyers s'équilibrent généralement avec la charge d'emprunt en capital et intérêts

BUDGET DU CIAS

- Nomenclature comptable M14 CCAS
- Doté d'un budget propre
- Gestion des crèches (Bellesagne, Valcroze et Badaroux) et de la Maison Solidaire
- Détient une personnalité juridique propre, distincte de la Cté de Cnes à laquelle il est rattaché et qui participe à son équilibre par le vote d'une subvention

BUDGET ANNEXE RESIDENCE PIENCOURT

- Nomenclature comptable M22
- Résidence d'accueil en logement individuel pour personnes âgées autonomes
- Sa principale recette : les loyers prélevés aux résidents

BUDGET DU PLATEAU DU ROY

- nomenclature comptable M14
- concerne uniquement la gestion du ski de fond sur le plateau de Charpal
- Equilibré par une subvention des Cté de Cnes du territoire et du Département

BUDGET ETUDE PROMOTION AXE TOULOUSE LYON

- nomenclature comptable M14
- soutien et anime le projet de réaménagement de la RN 88 dans la perspective de la réalisation d'une liaison rapide à 2x2 voies.

BUDGET ANNEXE DU PETIT TRAIN TOURISTIQUE

- Nomenclature comptable M4
- Régie Autonome de Transport soumise à une autorisation de circulation du Ministère des Transports
- Enregistre les dépenses du fonctionnement saisonnier du Petit Train Touristique acquis par la Cté de Cnes et les ventes de billets

MOUVEMENTS REELS / ORDRE

- Certaines imputations correspondent à des mouvements réels d'autres à des mouvements d'ordre.
- Ces derniers enregistrent les écritures pour lesquelles il n'y a pas de mouvements de fonds (amortissements, provisions, sorties d'actifs...)
- **Chapitres globalisés d'ordre (dépenses et recettes) :**
 - 040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections
 - 041 - Opérations patrimoniales
 - 042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections
 - 043 - Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'exploitation

FONCTIONNEMENT

- **Chapitres globalisés de dépenses :**

011 - Charges à caractère général

(regroupement des comptes 60 (sauf 6031), 61, 62 (sauf 621), 634, 635, 637)

012 - Charges de personnel et frais assimilés

(regroupement des comptes 621, 64, 631 et 633)

014 - Atténuations de produits (regroupement des comptes 709, 739⁴³)

- **Autres chapitres de dépenses :**

65 - Autres charges de gestion courante

66 - Charges financières

67 - Charges exceptionnelles

68 - Dotations aux provisions et aux dépréciations (*semi-budgétaires*)

69 - Impôts sur les bénéfiques et assimilés

- **Chapitres ne comportant que des prévisions sans exécution (dépenses) :**

022 - Dépenses imprévues

023 - Virement à la section d'investissement

FONCTIONNEMENT

- **Chapitres globalisés de recettes :**

013 - Atténuations de charges

(Regroupement des comptes 60119, 60129, 60189, 609, 619, 629, 6419, 6459, 6989, 699, 6032 et 6037 en recettes)

- **Autres chapitres de recettes :**

70 - Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises

73 - Produits issus de la fiscalité

74 - Subventions d'exploitation

75 - Autres produits de gestion courante

76 - Produits financiers

77 - Produits exceptionnels

78 - Reprises sur provisions et dépréciations (*semi-budgétaires*)

INVESTISSEMENT

- **Chapitres non globalisés (dépenses et recettes) :**

- 10 - Dotations, fonds divers et réserves
- 13 - Subventions d'investissement
- 16 - Emprunts et dettes assimilées
- 18 - Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)
- 20 - Immobilisations incorporelles
- 21 - Immobilisations corporelles
- 22 - Immobilisations reçues en affectation ou en concession
- 23 - Immobilisations en cours
- 26 - Participations et créances rattachées à des participations
- 27 - Autres immobilisations financières

- **Chapitres ne comportant pas d'article (dépenses ou recettes) :**

- 4581 + numéro d'opération - Opérations pour le compte de tiers (dépenses)
- 4582 + numéro d'opération - Opérations pour le compte de tiers (recettes)

INVESTISSEMENT

- **Chapitres « Opération d'équipement » (dépenses) :**

L'assemblée délibérante a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations en section d'investissement.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions, de travaux et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Le chapitre correspond à chacune des opérations ouvertes. Chaque opération étant affectée d'un numéro librement défini par le service.

- **Chapitres ne comportant que des prévisions sans exécution :**

- 020 - Dépenses imprévues (dépenses)
- 021 - Virement de la section d'exploitation (recettes)

RECEPTION DES FACTURES

- A compter du 1^{er} janvier 2020, l'ensemble des factures doivent être dématérialisées et transmises par Chorus Pro
- Le dépôt d'une facture par le tiers ne peut intervenir qu'avec un numéro d'engagement obligatoire généré par le service qui réalise le bon de commande.
- Dès lors l'intégration dans le logiciel CIRIL et l'orientation par le service finances sont facilitées.
- L'objectif étant fluidifier la chaîne comptable du bon de commande au paiement et respecter les délais de paiement de 20 jours pour la collectivité.

DU BON DE COMMANDE AU PAIEMENT

- 1- Engagement juridique = bon de commande ou marché pour les dépenses, arrêté attributif de subvention ou contrat de prêt pour les recettes, établi par le service émetteur
- 2- Engagement comptable établir de **manière concomitante** avec l'engagement juridique = inscription budgétaire
- 3- Notion de service fait : vérification par le service émetteur et **rapprochement aux engagements**
- 4- Liquidation par le service des finances
- 5- Paiement ou encaissement par le comptable

LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

- Afin de permettre de régler les dépenses de fonctionnement qui ont été engagées en fin d'année, le législateur laisse à la collectivité le mois de janvier pour les mandater si elle reçoit la facture. Si la facture n'est pas reçue dans les délais, l'engagement comptable permet de **rattacher la charge à payer à l'exercice**.
- Remarque : il n'y a pas de reports en section de fonctionnement (sauf quelques exceptions)

LES RESTES A REALISER

- Sont les dépenses et recettes engagées non mandatées en **investissement**.
- Seules les dépenses et recettes **engagées** peuvent alimenter les restes à réaliser.
- Les dépenses et recettes à venir ne peuvent figurer sur cet état
- Seules les dépenses et recettes présentes sur cet état pourront faire l'objet de paiement **avant le vote** du Budget en année N+1

SINCERITE ET PRUDENCE

- **Rattachement des produits (recettes) et des charges (dépenses) à l'exercice** : la comptabilité est tenue **en droits constatés**, c'est-à-dire qu'elle constate les engagements pris et les droits acquis par la collectivité.
- **Amortissement obligatoire des biens renouvelables** (comme les véhicules) afin d'apprécier le coût de ce renouvellement et donc d'inciter à dégager les ressources correspondantes
- **Provisionnement obligatoire**, notamment pour les garanties d'emprunt, les litiges et contentieux et le remboursement différé de la dette

LES TRAVAUX EN REGIE

- Les travaux en régie correspondent à des immobilisations que la collectivité crée pour elle-même.
- Ces travaux sont réalisés par son personnel avec des matériaux qu'elle achète.
- Ces immobilisations sont comptabilisées pour leur coût de production qui correspond au coût des matières premières, augmenté des charges directes de production.
- Les travaux en régie doivent être de **véritables immobilisations** créées et non de simples travaux d'entretien.

CENTRE D'ANALYSE

- En plus des fonctions et antennes, les Centre d'Analyses permettent de regrouper des dépenses et des recettes comptabilisées sur des natures différentes.
- Ce regroupement permet de connaître facilement **le coût** d'une animation, d'un spectacle, d'une intervention par exemple pour des travaux en régie.
- Le Centre d'Analyse doit être renseigné lors de **la saisie du bon de commande**.

REGIES D'AVANCE ET DE RECETTES

- Seuls les comptables (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités.
- Seule exception : les régies d'avances et de recettes qui permettent à **des agents** placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière **limitative et contrôlée**, un certain nombre d'opérations.

Ville => Etudes, Droits de place, Spectacles Culturels

Cté de Cnes => Piscine, Petit Train, Taxe de Séjour

CIAS => Restauration Résidence Piencourt

RESPONSABILITE DU REGISSEUR

- Les régisseurs chargés pour le compte des comptaibles publics d'opérations d'encaissement (régisseurs de recettes) ou de paiement (régisseurs d'avances) sont **personnellement et pécuniairement responsables** de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptaibles publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

PASSAGE EN M57

- Cette nouvelle nomenclature appliquée aux budgets de la ville de Mende depuis 2022 et la Communauté de Communes et au CIAS à partir de 2023 a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales.
- L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections.

GESTION PLURI-ANNUELLE

- En principe, l'autorisation budgétaire est établie chaque année pour une durée d'un an. La nouvelle gestion en M57 permet de déroger à cette règle d'annualité pour programmer des investissements pluriannuels : c'est le **plan pluriannuel d'investissement (PPI)**. Une nouvelle temporalité qui offre à la Ville une vision globale sur sa capacité à assurer ses investissements sur la durée du mandat. Elle permet un budget plus proche de la réalité et une définition du besoin de financement en termes d'emprunt beaucoup plus réaliste.

LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

- Les dépenses pluriannuelles d'investissement au sein de 7 autorisations de programmes couvrant l'ensemble des champs de compétence de la ville de Mende :

AC22	ACCES A LA CULTURE
AU22	AMENAGEMENTS URBAINS
EJ22	ECOLE ET JEUNESSE
EN22	ENVIRONNEMENT
PA22	PATRIMOINE
SC22	SERVICES COMMUNS
SP22	SERVICE A LA POPULATION PROXIMITE