



L'élaboration et l'exécution du budget



Cmpt

L'élaboration et l'exécution du budget

Responsable pédagogique
Valérie Borrell



L'élaboration et l'exécution du budget

Le budget

- C'est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses annuelles de la collectivité.
- Il est préparé par le maire, ou le président, et ses services, et il est voté par l'assemblée délibérante.

L'élaboration et l'exécution du budget

1. L'organisation et l'élaboration du budget
2. L'exécution du budget

L'élaboration et l'organisation du budget

L'organisation du budget

- Les principes budgétaires
- Les documents budgétaires
- Le calendrier budgétaire

L'élaboration et l'organisation du budget

1.1 - Les principes budgétaires

Les principes budgétaires

Principes régissant la présentation du budget

Le principe d'unité budgétaire	
Principe	Aménagements
Totalité des dépenses et des recettes inscrites au budget	Multiplicité des documents budgétaires
Un seul document	Budgets annexes

Les principes budgétaires

Principes régissant la présentation du budget

Le principe d'universalité	
Principe	Aménagements
Présentation distincte des dépenses et des recettes sans compensation ni contraction	Budgets annexes
Non affectation des recettes aux dépenses	Recettes accessoires : subventions affectées, dons et legs, emprunts.

Les principes budgétaires

Principes régissant l'adoption du budget

Le principe d'annualité	
Principe	Aménagements
Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile)	Journée complémentaire en fonctionnement
Annulation des crédits non utilisés dans l'année, obligation d'une nouvelle autorisation pour une utilisation l'année suivante	AE/CP en fonctionnement AP/CP en investissement
	Report de crédits en investissement

Les principes budgétaires

Principes régissant l'adoption du budget

Le principe d'antériorité	
Principe	Aménagements
Le budget est adopté avant le 1 ^{er} janvier de l'exercice	Adoption avant le 31 mars
	Autorisations budgétaires spéciales en investissement

Les principes budgétaires

Principes régissant l'adoption du budget

Le principe de spécialité	
Principe	Aménagements
L'autorisation budgétaire de dépense n'est pas globale, mais spécialisée dans son objet	Possibilité de voter un volume de dépenses imprévues dans chacune des sections

Les principes budgétaires

Principes régissant l'adoption du budget

Le principe d'équilibre budgétaire	
Principe	Aménagements
Dépenses égales aux recettes pour chaque section	Possibilité d'adopter dans certains cas un budget excédentaire
Evaluation sincère des recettes et des dépenses	
Autofinancement du capital de l'annuité de la dette	

A ne pas oublier !!

1.2 - Les documents budgétaires

Les documents budgétaires

Les documents de prévision et d'autorisation

- Le budget primitif - BP
- Le budget supplémentaire - BS
- Les décisions modificatives - DM
- Les budgets annexes

Les documents budgétaires

Les documents retraçant l'exécution budgétaire

- Le compte administratif de l'ordonnateur - CA
- Le compte de gestion du comptable - CG

Les documents budgétaires

La présentation des documents budgétaires

Ils se présentent en quatre parties

- I - Informations générales
- II - Présentation générale
- III - Vote du budget
- IV - Annexes

L'organisation du budget - Les sections

1- 3 La structure du budget en deux sections,
investissement et fonctionnement

Les sections

La section de fonctionnement

- enregistre les dépenses de fonctionnement

Dépenses qui reviennent régulièrement chaque année :

- rémunération du personnel,
- fournitures et consommation courante : papeterie, énergie, téléphone, prestations de services, ...
- participation aux charges d'organismes extérieurs : aide sociale, syndicats intercommunaux, ...
- intérêts des emprunts et dettes,
- indemnités des élus,
- dépenses de transfert : contingents et participations obligatoires,
- subventions de fonctionnement.

Les sections

La section d'investissement

- enregistre les dépenses d'investissement

Dépenses se traduisant par une modification

- de la consistance
- ou de la valeur du patrimoine de la collectivité
 - achat de matériel durable,
 - construction ou aménagement de bâtiments,
 - travaux d'infrastructure : voirie, réseaux,
 - acquisition de titres de participation,
 - remboursement du capital des emprunts, subventions d'équipement,
 - diverses dépenses réelles ou d'ordre.

Les sections

Distinguer investissement et fonctionnement

Entretien, réparation et amélioration de biens existants

Entretien

- Caractère préventif,
- Conservation du bien dans certaines conditions d'utilisation
 - Fonctionnement

Réparation

- Remise en état pour une bonne utilisation
 - Investissement

Amélioration

- Augmente la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé
- Permet une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure
 - Investissement

Les sections

Section de fonctionnement

Dépenses

- Charges de personnel
- Charges à caractère général
- Autres charges de gestion
- Intérêts de la dette

Autofinancement
(opérations d'ordre)

Recettes

- Produits des services et des domaines
- Impôts et taxes
- Dotations et participations
- Autres produits de gestion courante

Les sections

Section d'investissement

Dépenses

- Remboursement du capital de la dette
- Travaux
- Acquisitions
- Subventions d'équipement versées
- Autres

Recettes

Autofinancement (opérations d'ordre)

- Recettes propres : FCTVA, TLE, etc ...
- Subventions et participations
- Cessions d'immobilisations
- Emprunt

L'organisation du budget

Le plan de comptes par nature

Il s'inspire du plan comptable général :

- une nomenclature unique
- des règles de codification

La nomenclature par nature

Exemple

60 Achats et variation des stocks

601

602

...

606 Achats de matières et fournitures

6061 Fournitures non stockables

6062 Fournitures non stockées

60621 Combustibles

60622 Carburants

60623 Alimentation

La nomenclature par nature

Classes 6 et 7 : comptes de résultat

Parallélisme des comptes

- 63/73 caractère fiscal
- 65/75 : autres charges ou produits courants
- 66/76 : caractère financier
- 67/77 : caractère exceptionnel
- 68/78 amortissements et provisions

La nomenclature fonctionnelle

M14	M52
1 - Sécurité et salubrité publiques	1 - Sécurité
2 – Enseignement et formation	2 – Enseignement
3 - Culture	3 – Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
4 – Sport et jeunesse	4 – Prévention médico-sociale
5 – Interventions sociales et santé	5 – Action sociale
6 - Famille	6 – réseaux et infrastructures
7 – Logement	7 – Aménagement et environnement
8 – Aménagement et services urbains, environnement	8 – Transports
9 – Action économique	9 – Développement économique
0 – Services généraux des administrations locales	0 – Services généraux

Dépenses obligatoires et dépenses interdites

Les dépenses obligatoires

- dépenses relatives à l'exercice de missions de service public obligatoires : enlèvement des ordures ménagères, services d'aide sociale, de santé publique, ...
- contributions : structures de coopération intercommunale, ...
- remboursement des emprunts, garanties d'emprunt, engagements contractuels : marchés, DSP, ...
- dépenses résultant de décisions de justice.

Les dépenses interdites

- compétence exclusive d'une autre collectivité,
- dépense contraire à la liberté du commerce et de l'industrie,
- absence d'intérêt local,
- aides à des groupements de propagande politique, religieuse ou de défense d'intérêts privés.

**Le calendrier budgétaire,
le vote et le contrôle du budget**

Le calendrier budgétaire

Opération	Acteurs	Date recommandée	Date limite
Cadrage	Ordonnateur	09/n-1	
Préparation BP	Services et commissions	10/n-1	
DOB	Assemblée délibérante	11/n-1	Dans les 2 mois avant le vote du BP
Examen / commission finances	Commission	j-20 avant le vote	Règlement intérieur
Vote du BP	Assemblée délibérante	31/12/n-1	31/03/n
Transmission au préfet	Ordonnateur	j+15 après le vote	15/04/n
Transmission au comptable	Service finances	Après retour de la préfecture	15/04/n
Vote du CA	Assemblée délibérante		30/06/n
Vote du BS	Assemblée délibérante	Vote du CA	
DM	Assemblée délibérante	j-5 avant arrêt du mandatement	21/01/n+1
Date limite mandatement	Ordonnateur	21/01/n+1	31/01/n+1

Le vote du budget

Les acteurs

- Le budget est proposé par le maire ou le président.
- Il est voté par l'assemblée délibérante.

Les modalités de vote

- Le vote s'effectue par chapitre,
- sauf si l'assemblée délibérante décide de le voter par article.

Les communes de moins de 10 000 habitants

- votent leur budget par nature.

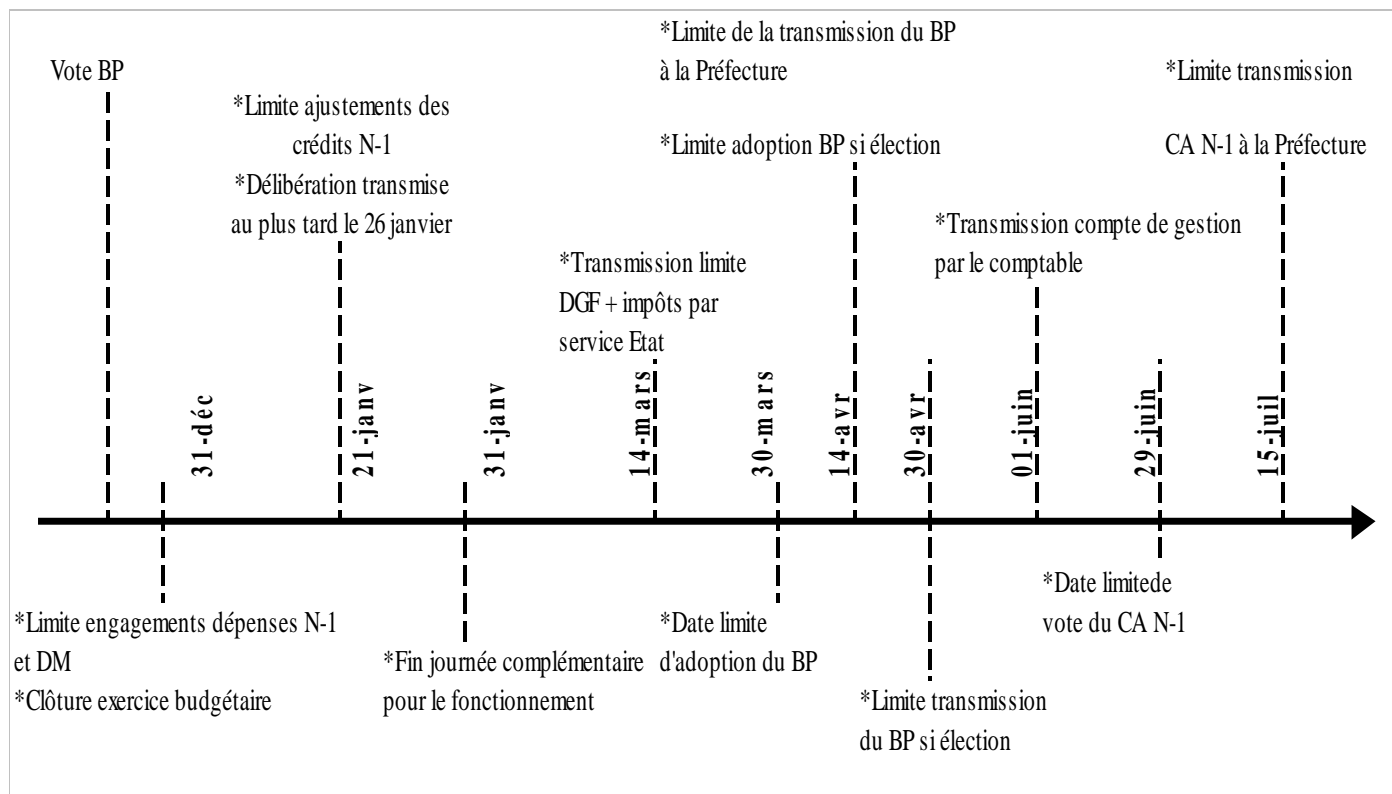
Les autres peuvent opter

- entre un vote par nature ou un vote par fonction.

Le vote des crédits peut être effectué au niveau

- du chapitre,
- de l'article,
- de l'opération.

L'élaboration et le vote du budget



Le processus d'élaboration du budget

Deuxième document

Le contrôle de l'élaboration du budget

Le contrôle de légalité

- Le budget, comme toute autre délibération,
- est soumis au régime de contrôle institué par la loi du 2 juin 1982 et repris par le code général des collectivités.

Le contrôle politique

- Il est exercé par l'assemblée délibérante lors du vote du budget.

Le contrôle budgétaire

- Il porte strictement sur la légalité budgétaire :
 - respect des délais d'adoption,
 - équilibre réel,
 - inscription des dépenses obligatoires.

2 - L'exécution du budget

2.1 Le principe : la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

L'exécution du budget est confiée conjointement :

- à l'ordonnateur

- dans une commune, le maire
- dans une région, un département, un EPCI, le président

- et à un trésorier

- qui a la qualité de comptable,
- et qui est un fonctionnaire d'état (DGFIP)

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

L'ordonnateur et le comptable ont des attributions différentes :

- C'est le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable :
 - celui qui ordonne ne paie pas,
 - celui qui paie n'ordonne pas.

- Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles.

- En sa qualité d'exécutif de la collectivité, le maire ou le président décide
 - de la réalisation des dépenses,
 - du recouvrement des recettes.

- Il a la responsabilité de la décision.

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Le comptable a la responsabilité :

- du règlement des dépenses,
- et de l'encaissement des recettes.

Il est responsable sur ses propres deniers de toutes les opérations effectuées :

- paiement,
- encaissement,
- détention et garde de titres ou valeurs.

Seul le comptable est autorisé à manier des deniers publics.

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Les fonds et deniers publics ne doivent

- ni être maniés
- ni être conservés
- par l'ordonnateur ou les services de la collectivité.

Ils doivent être remis au comptable public.

Il existe une exception au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable :

- la régie de recettes ou de dépenses.

La séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

La gestion de fait

- La gestion de fait sanctionne le non respect du principe de séparation ordonnateur/comptable :
 - si les opérations effectuées ou les fonds détenus ou maniés entrent dans la compétence spécifique d'un comptable public;
 - si le gestionnaire de fait n'a pas la qualité de comptable
 - ou n'agit pas sous le contrôle ou pour le compte d'un comptable public

L'exécution du budget

2.2 Rôle de l'ordonnateur et rôle du comptable

L'exécution des dépenses

Rôle de l'ordonnateur (et des services de la collectivité) :

Il engage la dépense dans la limite des crédits inscrits au budget.

- Le fait générateur de l'engagement peut être un bon de commande, un marché ou un contrat.

Il liquide la dépense

- en constatant le service fait
- et en vérifiant le décompte de la dépense avec les pièces justificatives.

Il mandate la dépense

- en établissant un mandat
- en inscrivant ce mandat sur un bordereau récapitulatif
 - visé par l'ordonnateur
 - puis transmis avec les pièces justificatives au trésorier pour paiement.

L'ensemble des dépenses mandatées apparaît dans le compte administratif de la collectivité

L'exécution des dépenses

Rôle du comptable

Il contrôle

- les pièces justificatives jointes au mandat
- l'exactitude de l'imputation budgétaire de la dépense
- l'existence de crédits disponibles
- la validité de la créance.

Il prend en charge le mandat et le met en paiement :

- il enregistre la dépense dans sa comptabilité,
- il contrôle du niveau de trésorerie de l'ordonnateur,
- il remet les ordres de virement à l'établissement financier du créancier.

L'exécution des recettes

Rôle de l'ordonnateur

- L'ordonnateur constate et liquide les recettes
- Le fait générateur de la créance consiste dans le service fait ou l'échéance
- La mise en recouvrement est effectuée par :
 - L'établissement d'un titre de recette et son inscription sur un bordereau récapitulatif
 - L'enregistrement dans la comptabilité administrative
 - L'envoi au comptable du bordereau visé par l'ordonnateur, avec titres de recette les pièces justificatives

L'exécution des recettes

Rôle du comptable

Le comptable effectue son visa

à partir des pièces justificatives et s'assure :

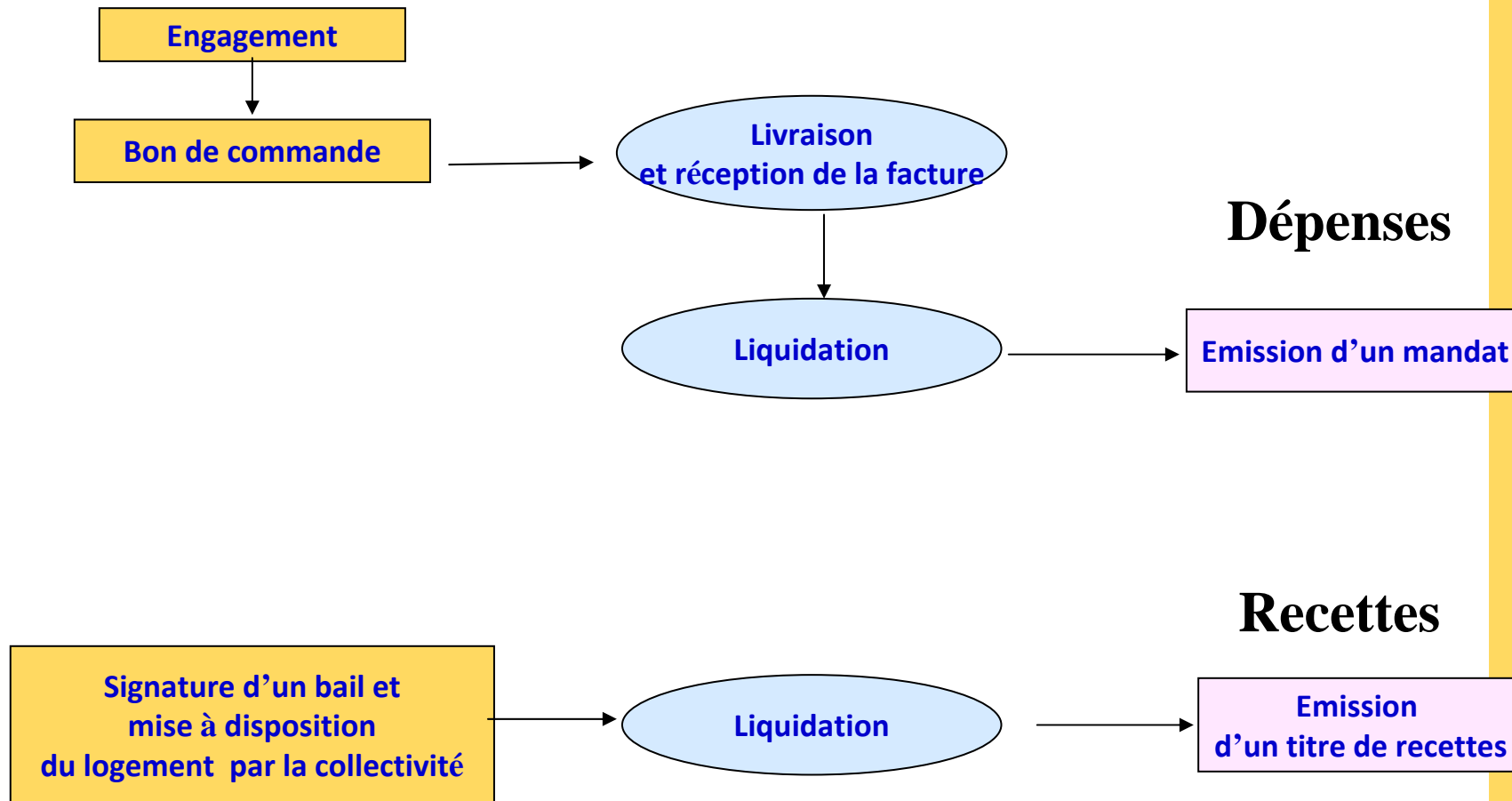
- de la régularité de la recette,
- de l'identification du débiteur.

Si tout est conforme,

il procède à la prise en charge puis au recouvrement du titre par :

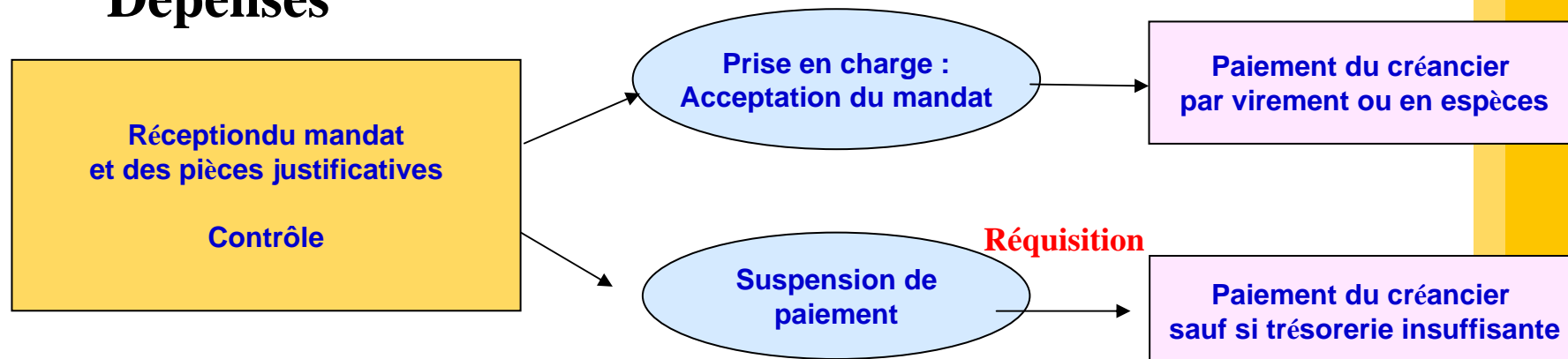
- un enregistrement comptable,
- l'envoi au débiteur de l'avis des sommes à payer,
- et l'encaissement du règlement du débiteur :
 - remise d'espèces, d'un chèque bancaire ou postal ou encore virement

Phase administrative - Ordonnateur

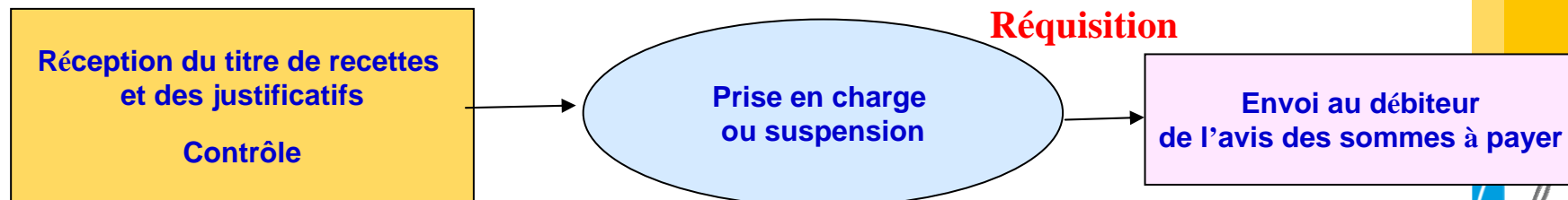


Phase comptable - Comptable

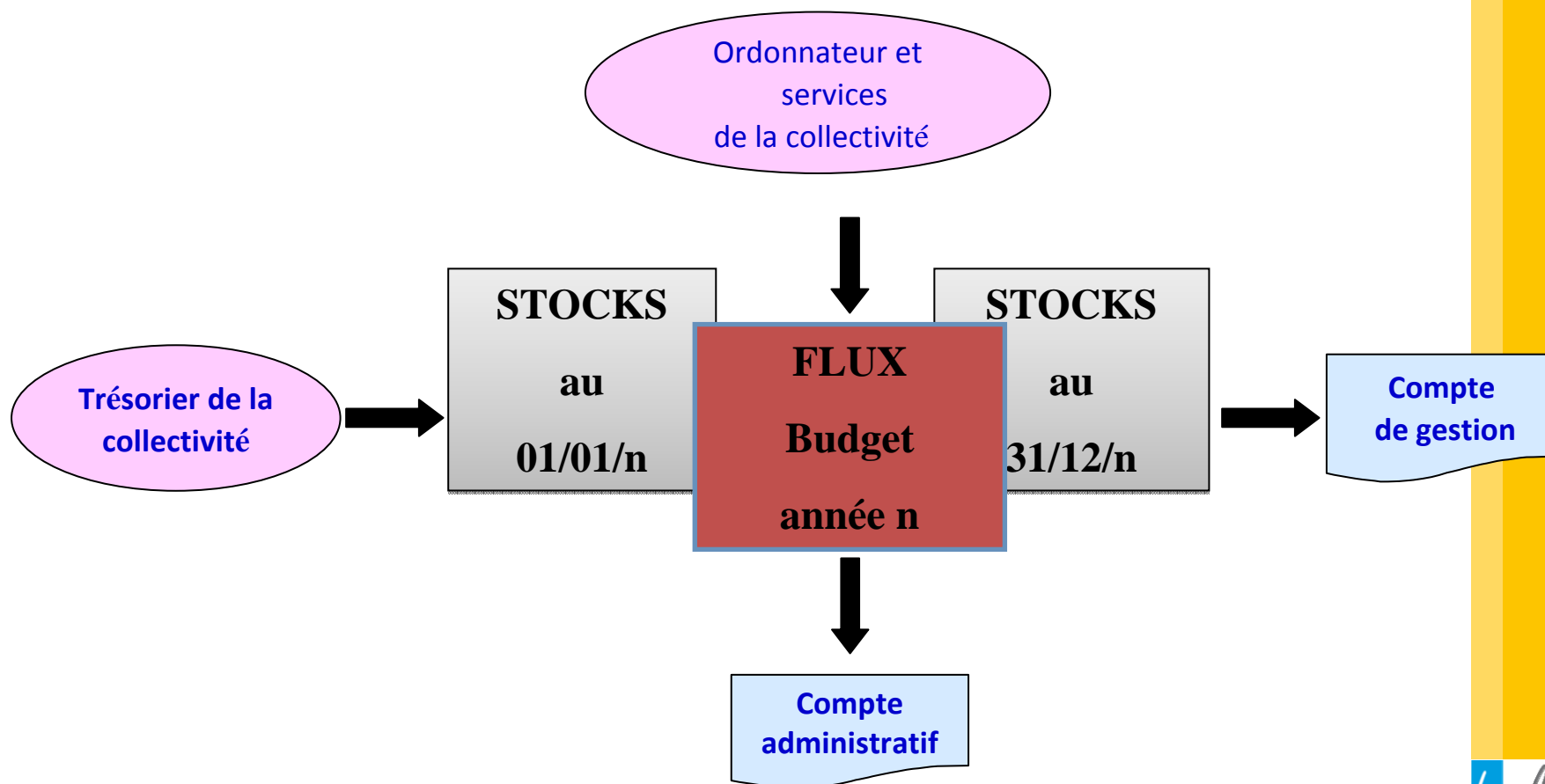
Dépenses



Recettes



Exercice n



L'affectation du résultat

Le résultat

- **Résultat comptable de N**
= (recettes – dépenses) de la section de fonctionnement
- **Résultat de N à affecter**
= Résultat comptable de N + ou – résultat reporté des exercices antérieurs
= Résultat cumulé ou global de la section de fonctionnement (RC)

L'affectation du résultat

Si $RC < 0$:

- report obligatoire en section de fonctionnement
 - inscription au budget N +1, compte 002, en dépenses

Si $RC > 0$:

- affectation obligatoire à la section d'investissement pour le besoin de financement ressortant des comptes (solde d'investissement compte tenu des restes à réaliser)
- et inscription au budget N+1, au compte 1068 en recette d'investissement
- au delà choix de l'assemblée délibérante d'affectation complémentaire en recette d'investissement (compte 1068) ou de report en fonctionnement (compte 002, en recette)

L'affectation du résultat

Résultats	n-1
Mandats dépenses de fonctionnement n-1 : 1 600 Mandats d'investissement n-1: 900 R.A.R. dépenses d'investissement n-1: 400	Titres de fonctionnement n-1 : 3 000 Titres d'investissement n-1 : 550 R.A.R. recettes d'investissement n-1 : 300
Budget supplémentaire	n
Crédits reportés en dépenses : 400 Déficit d'investissement reporté (cpte 001) : 350	Excédent de fonctionnement reporté (cpte 002) : 950 Crédits reportés en Recettes : 300 Excédent capitalisé (cpte1068) : 450
Résultats	n
Mandats dépenses de fonctionnement n: 1 800 Mandats d'investissement n : 1 000 Déficit d'investissement reporté : 350 R.A.R. dépenses d'investissement n-1: 700 Résultat de clôture d'investissement : - 550	Titres de fonctionnement n : 3 100 Excédent de fonctionnement reporté 950 Résultat de clôture de fonctionnement : 2 250 Titres d'investissement n (dont 1068) : 900 R.A.R. recettes d'investissement n : 600

Le contrôle de l'exécution budgétaire

Il est effectué par :

- **Le préfet**

- Saisine du tribunal administratif si illégalité des décisions de la collectivité
- Saisine de la chambre régionale des comptes en cas de déficit du CA

- **La chambre régionale des comptes**

- Le jugement des comptes du comptable
- Le rapport sur la gestion des ordonnateurs