

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

L'entrée en vigueur de l'instruction comptable M57 emporte l'obligation pour les communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement budgétaire et financier dans les conditions définies à l'article L.5217-10-8 du CGCT.

Il n'a pas vocation à rappeler exhaustivement les dispositions légales et réglementaires, mais est utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres au CCAS de Ruy-Montceau et à en faciliter la maîtrise par les élus et pour les agents, la mise en pratique et la transmission.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature.

Il pourra évoluer et être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes. Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

Le principe d'annualité : Le budget prévoit et autorise les dépenses et les recettes pour un exercice couvrant l'année civile (exception : journée complémentaire, reports de crédits et gestion des AP/CP).

Le principe d'antériorité : le budget est établi et voté avant le 1^{er} janvier de l'année auquel il se rapporte, néanmoins il peut être adapté avant le 15 avril de l'année, voire le 30 avril pour les années de renouvellement du conseil municipal.

Le principe d'unité : Toutes les dépenses et les recettes sont retranscrites dans un document unique.

Le principe d'universalité : Il est impossible de contracter et compenser les recettes et les dépenses. Chaque recette et chaque dépense doivent être inscrites dans le budget dans son intégralité.

Par ailleurs, chaque recette peut financer n'importe quelles dépenses (exception pour les subventions d'investissements et de certaines recettes affectées comme par exemple les amende de police).

Le principe de spécialité : Les dépenses et recettes sont regroupées par chapitre comptable (charges générales, charges de personnels, subventions, produit des impôts, dotations reçues...)

Le principe d'équilibre budgétaire : Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de manières sincères et doivent être votées en équilibre à l'intérieur de chaque section, enfin le remboursement du capital de la dette doit être couvert par des ressources propres.

I / LE CADRE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le code général des collectivités territoriales et l'instruction budgétaire et comptable M57. Il commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte financier unique qui remplace à partir de 2024 le compte de gestion et le compte administratif.



A. Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de dix semaines précédant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire présentant d'une part les informations exigées par la réglementation en vigueur et d'autre part les éléments de compréhension liés à la conjoncture.

B. Le budget primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice.

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées « sections » :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, de subventions, d'emprunt et d'amortissements.
- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité.

Le budget est divisé en chapitres et articles pour chacune des sections.

Le budget primitif est présenté par l'exécutif au Conseil d'administration qui le vote.

Le vote du budget du CCAS de de Ruy-Montceau s'opère par chapitre en fonctionnement et en investissement.

C. Virements de crédits (VC) / Décisions modificatives (DM) / Budget supplémentaire (BS)

Les virements de crédits ont lieu au sein du même chapitre budgétaire, d'article à article.

Néanmoins, dans le cadre de la mise en œuvre de la M57 et de l'autorisation donnée par le Conseil d'administration au Président, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012), et pour les opérations d'ordre.

Les décisions modificatives ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif, soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit par une réduction des crédits initialement votés dès lors que le montant d'un chapitre doit être modifié.



Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative les grands équilibres décidés lors du vote du budget.

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécifique qui permet la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent, et des reports, lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat.

D. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique est à partir de 2024 la nouvelle présentation des comptes locaux en fusionnant le compte de gestion du comptable public et le compte administratif de l'ordonnateur.

II / L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité publique est une obligation, en matière de dépenses, qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Un engagement juridique est un acte par lequel le CCAS de Ruy-Montceau crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge financière. Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

Un engagement financier permet de :

- Vérifier la disponibilité des crédits sur la ligne budgétaire concernée,
- De réserver la somme correspondante jusqu'à la facturation dans la limite des crédits disponibles,
- De connaître à tout moment les crédits disponibles,
- De générer les opérations de clôture de l'exercice (restes à réaliser, reports, rattachement des charges et des produits).

L'engagement financier (ou engagement comptable) doit impérativement précéder ou être concomitant à l'engagement juridique.

L'engagement financier permet de délivrer un numéro de bon de commande (numéro d'engagement) qui est à reporter sur le l'engagement juridique (bon de commande, contrat, ...).

L'engagement financier est constitué du montant de la dépense, du tiers concerné, de la ou des imputations budgétaires (chapitres / articles) et du ou des comptes analytiques (services, activités).

L'engagement juridique est joint à l'engagement financier et constitue une pièce justificative.

L'engagement financier n'est pas obligatoire en recettes mais reste utile au suivi budgétaire.



La signature des engagements juridiques (bons de commande, con de la seule compétence du Président du CCAS, des élus détenteurs d'une délégation de fonctions et des agents détenteurs d'une délégation de signature.

B. Le traitement des factures

Tout prestataire doit adresser sous forme électronique ses factures via le portail internet Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Une facture est mise au règlement après attestation du service fait.

C. La liquidation, le mandatement ou l'ordonnancement, le paiement

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable. Elle fixe le montant de la dépense.

La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses après autorisation du comptable public (prélèvements électricité, remboursement de la dette, ...).

L'acte de paiement est réalisé par le comptable public (Paierie départementale). Préalablement au décaissement de la dépense auprès du bénéficiaire, il effectue tous les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Le contrôle des comptes publics sur la validité de la dette porte sur :

- 1° La justification du service fait ;
- 2° L'exactitude de la liquidation ;
- 3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation ;
- 5° La production des pièces justificatives ;
- 6° L'application des règles de prescription et de déchéance.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement (état mensuel P503).

Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement des recettes. En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée).



Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'annuler ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée de la commune, est définitive. La dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

D. Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaires.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture (ou du service fait si celui-ci est postérieur à la réception de la facture) et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture soit via Chorus pro.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement.

E. Les opérations de fin d'exercice

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année suivant l'exercice budgétaire, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement qui doivent s'achever au plus tard le 31 décembre de l'exercice.

2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

3. Le report des crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant. Les engagements non reportés sont soldés.

