

DIVISION FINANCIÈRE

DIFIN/12-574-541 du 08/10/2012

PREPARATION DU BUDGET 2013

Destinataires : Chefs d'établissement, adjoints-gestionnaires

Dossier suivi par : Mme KAMARUDIN - Tel : 04 42 91 72 88

La réforme du cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement *progresses conformément à l'objectif fixé d'une mise en œuvre pour l'exercice 2013*. Le budget de l'exercice 2013 doit donc être construit conformément à ce nouveau cadre.

Cette note a pour objet d'aider les chefs d'établissement et les adjoints-gestionnaires à construire le budget de leur établissement en rappelant, tout en les synthétisant, les informations données lors des journées de formation qui se sont déroulées au premier semestre 2012.

Une documentation abondante sur cette réforme est disponible sur le site du ministère ainsi que sur le site académique de la DIFIN et nous vous invitons à lire notamment dans la rubrique « **les carnets RCBC** » **le projet RCBC** et **le carnet RCBC 14** relatif au budget.

1. Construire la structure de son budget

La réforme du cadre budgétaire rend le budget plus lisible par une présentation autour de **3 services généraux** :

Ces trois services traitent :

- de l'activité pédagogique en formation initiale sous statut scolaire ou par l'apprentissage et en formation continue (**service AP**),
- de la vie de l'élève au travers des aides financières qui lui sont accordées hors bourses nationales et des activités péri-éducatives (**service vie de l'élève**),
- de la fonction logistique permettant d'assurer le fonctionnement d'un établissement public (**service ALO**).

Au sein de chaque service, les crédits sont ouverts par domaines et par activités, les comptes et les codes de gestion sont supprimés.

Les domaines et les codes d'activités sont choisis par l'établissement pour être en lien avec son projet d'établissement et son contrat d'objectif. Ils doivent permettre de rendre compte au conseil d'administration de la politique de l'établissement et aux financeurs de l'utilisation des crédits, ils doivent aussi faciliter le suivi de la comptabilité budgétaire.

Pour construire votre budget, consulter :

- *l'annexe 1 : la structure du budget,*
- *l'annexe 2 : les domaines dans le nouveau cadre budgétaire,*
- *l'annexe 3 : l'utilisation des activités,*
- *l'annexe 4 : liste des domaines et codes activités.*

2. Calculer et prévoir les amortissements

L'instruction codificatrice M9.6 rend obligatoire la comptabilisation des amortissements en comptabilité budgétaire.

Ainsi et afin de présenter un budget sincère dès le budget initial, il faut prévoir :

- une ligne en dépenses pour les amortissements réels et neutralisés sur la base de l'actif connu ou prévu au premier janvier 2013 (domaine OP-SPE activités 0AMOR),
- une ligne en recettes au titre des amortissements neutralisés sur la base de l'actif connu ou prévu au premier janvier 2013. (domaine OP-SPE activités 0NEUT).

Les durées d'amortissement affectées aux biens sont déterminées par le Conseil d'administration, il est donc nécessaire de prévoir, avant le vote du budget 2013, **une délibération sur le plan d'amortissement**, il s'agit d'une durée générique pour l'ensemble des catégories de biens ou le cas échéant une délibération spécifique pour certains biens.

Consulter l'annexe 5 : calculer et prévoir les amortissements au budget

3. Constituer des provisions

La constitution de provisions répond aux principes généraux de sincérité et de prudence.

Les provisions sont destinées à couvrir des risques et des charges consécutifs au fonctionnement d'un établissement, quand la charge ou le risque envisagé n'est pas certain mais probable ou quand la charge ou le risque est certain mais son montant n'est pas connu et doit faire l'objet d'une provision.

Consulter l'annexe 6 : prévoir les provisions au budget

4. Déterminer l'équilibre budgétaire

La réforme du cadre budgétaire et comptable met en place des indicateurs financiers disponibles dès l'élaboration du budget initial et qui permettront de contrôler l'équilibre réel du budget.

La notion de capacité d'autofinancement (CAF) ou d'insuffisance d'autofinancement (IAF) apparaît et constitue un élément essentiel pour connaître les capacités financières de l'établissement.

Pour calculer la CAF ou IAF consulter l'annexe 7 : calculer le résultat et la CAF

5. Calculer le fonds de roulement

L'instruction codificatrice M9.6 fait disparaître la notion de réserves disponibles. Les prélèvements autorisés sont désormais effectués sur le fonds de roulement.

Consulter l'annexe 8 : calculer le fonds de roulement

6. Saisir son budget dans l'application « GFCBUDG »

L'outil informatique « Préparation budgétaire », validé avec succès, est prêt ; il s'agit du même outil qu'auparavant qui a évolué pour s'adapter au nouveau cadre réglementaire, décret et instruction comptable M9-6. Son ergonomie est restée la même ; il y a adaptation des fonctionnalités, mais pas de nouvelles fonctionnalités. L'outil informatique sera mis, dans les prochaines semaines, à disposition des EPLE. L'outil « Préparation budgétaire » est obligatoire ; aucun budget ne pourra être créé directement dans le module « Comptabilité budgétaire ».

Consulter l'annexe 9: la saisie du budget dans « GFCBUDG »

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

Pièces jointes :

Annexe 1 : la structure du budget

Annexe 2 : les domaines dans le nouveau cadre budgétaire

Annexe 3 : l'utilisation des activités

Annexe 4 : Liste des domaines et codes activité

Annexe 5 : calculer et prévoir les amortissements au budget

Annexe 6 : prévoir les provisions au budget

Annexe 7 : déterminer l'équilibre du budgétaire :-Calculer le résultat et la CAF

Annexe 8 : calculer le fonds de roulement

Annexe 9 : la saisie du budget dans « GFCBUDG »

Annexe1 : la structure du budget

La structure du nouveau cadre budgétaire

- ➔ 3 services généraux « Administration et logistique », « Activités pédagogiques » et « Vie de l'élève » ;
- ➔ Des services spéciaux pour la gestion d'activités accessoires : 2 sont prédéfinis : les bourses nationales, le service de restauration et d'hébergement ;
- ➔ Des budgets annexes pour la gestion des activités accessoires nécessitant de tracer des opérations d'investissement (GRETA, CFA, diverses mutualisations...Le budget annexe n'est pas intégré dans le budget principal de l'établissement support ;
- ➔ Deux nouvelles nomenclatures « Domaine » et « Activité » dont les principes de fonctionnement sont basés sur les besoins de suivi de gestion et de reporting dans l'esprit d'autonomie de gestion des EPLE et son corollaire les dotations globalisées.

Le budget de l'établissement comprend une section de fonctionnement et une section d'investissement. Il est éventuellement complété par des budgets annexes.

La nomenclature des services prédéfinis pour un budget principal est :

- En section de fonctionnement :
 - services généraux prédéfinis « Activités Pédagogiques » (AP), Vie de l'élève (VE), Administration et Logistique (ALO)
 - services spéciaux prédéfinis « Service de restauration et d'hébergement » (SRH), « Services des Bourses Nationales » (SBN)
- En section d'opérations en capital :
 - Opérations en capital (OPC)

Les sections

Le cadre budgétaire comprend **deux sections** : la section de fonctionnement et la section d'opérations en capital. La première section décrit les opérations de dépenses et de recettes nécessaires au fonctionnement courant de l'établissement. À la première section se trouve déterminé le résultat excédentaire ou déficitaire de la gestion annuelle, tandis que la deuxième section renseigne sur l'évolution de la situation patrimoniale de l'établissement.

La section de fonctionnement est divisée en services généraux et services spéciaux dotés d'un ensemble de lignes de dépenses et d'un ensemble de lignes de recettes.

La deuxième section décrit les opérations affectant la composition du patrimoine et retrace les investissements effectués et leur mode de financement ainsi que les opérations liées aux sorties d'inventaires.

Les services

La section 1 « fonctionnement » comprend trois services généraux, qui, conformément à l'article R 421-58 du code de l'éducation, retracent les activités principales de l'établissement :

- le service général « activités pédagogiques »
- le service général « vie de l'élève »
- le service général « administration et logistique »

Des services spéciaux sont créés chaque fois qu'il est nécessaire d'isoler du fonctionnement général de l'EPL, des dépenses et des recettes qui sont liées à des opérations qui n'ont pas trait aux activités principales de l'établissement public local d'enseignement ou lorsque le texte le prévoit

La section de fonctionnement

Elle comprend trois services généraux et des services spéciaux.

Les services généraux

Les trois services généraux, chacun composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses, sont :

- le service général « Activités pédagogiques » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprises, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment ;
- le service général « Vie de l'élève » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'amélioration de la vie des élèves et des étudiants, aux actions visant la santé et la citoyenneté et aux actions mises en œuvre à l'initiative des élèves, aux diverses aides sociales, à l'exception des bourses nationales ;
- le service général « Administration et logistique » sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à la viabilisation, au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPL. Les opérations de sorties d'inventaires des immobilisations, d'amortissements, de provisions ainsi que les reprises des dotations sont aussi imputées sur ce service.

Le tableau suivant fait la correspondance entre l'ancien et le nouveau cadre budgétaire.

Ancienne structure budgétaire	Nouvelle structure budgétaire
<i>Chapitres et services concernés</i> A1, A2, J1, J2, J31, J32, J38, J4, J5, J6, J7, N3, R4.... 70, 741, 744, 746, 748, 75, J1, J2, J31, J32, J38, J4, J5, J6, J7, N3, R4....	Service - Activités pédagogiques <i>Dépenses</i> <i>Recettes</i>
<i>Chapitres et services concernés</i> F, J31, J32, J38, J4, J6, J7, N1, N2, ... 70, 741, 744, 746, 75, J31, J32, J38, J4, J6, J7, N1, N2...	Service - Vie de l'élève <i>Dépenses</i> <i>Recettes</i>

<i>Chapitres et services concernés</i> B, C, D, G ... 70, 71, 72, 741, 744, 746, 748, 75 ...	Service - Administration et Logistique <i>Dépenses</i> <i>Recettes</i>
--	---

En fin d'année budgétaire, le cumul du résultat indicatif de chacun de ces trois services détermine le résultat unique des services généraux.

Les services spéciaux

Le service spécial constitue un regroupement d'opérations relatives à une activité particulière de l'établissement, dotée d'un budget propre limité à la section de fonctionnement, pour la distinguer des autres activités exercées à titre principal par l'établissement.

Le service spécial bourse nationale et le service de restauration et d'hébergement sont prédéfinis et seront créés, le cas échéant, dans chaque établissement.

Le service spécial dispose d'un budget composé d'un ensemble de lignes de recettes et d'un ensemble de lignes de dépenses. Le service spécial doit couvrir ses charges par ses produits. Ainsi le service spécial doté de ressources spécifiques ou affectées ne peut avoir un montant de recettes nettes différent de celui des dépenses nettes, il est un service spécial sans réserve (exemple service spécial bourses nationales). Lorsque le service spécial assure la vente de prestations (exemple service de restauration et d'hébergement) ou la mutualisation de services (exemple service mutualisation paie) contre participations forfaitaires, il peut comptabiliser des recettes nettes différentes des dépenses nettes. Cette différence qui fait partie du résultat global de l'établissement sera, après le vote du conseil d'administration, affectée, éventuellement, à une subdivision du compte des réserves.

Le contenu des services

Chaque ligne de dépenses des services généraux ou spéciaux **est divisée en domaines et activités auxquels sont associés, lors de la phase de liquidation, les comptes du plan comptable général (PCG)**. L'identification des services, des domaines et des activités est alphanumérique.

Les nomenclatures supplémentaires du nouveau cadre budgétaire

- ➔ **2 nomenclatures supplémentaires précisent la destination de la dépense et de la recette : « Domaine » et « Activité »;**
- ➔ **2 nomenclatures au service du pilotage et du compte rendu;**
- ➔ **Un « Domaine et une « Activité » se définissent par un libellé et un code;**
- ➔ **Pour le « Domaine » : pas de nomenclature imposée en dehors des opérations particulières (variations de stocks, opérations de fin d'exercice);**
- ➔ **Pour une « Activité » : nomenclature proposée ou règles de codification.**

Les domaines et les activités sont laissés à la libre appréciation des EPLE, même si l'État et les collectivités proposent une codification afin d'assurer un contrôle cohérent de la dépense et de la recette dans le cadre des contrôles de gestion.

Les codes d'activité commençant par :

- 0 sont créés à l'initiative de l'EPLÉ ;
- 1 sont créés à l'initiative de l'Etat et destinés au report d'informations notamment des activités qu'il finance ;
- 2 sont créés à l'initiative de la collectivité territoriale de rattachement et destinés au report d'informations notamment des activités qu'elle finance.

Il est impératif de suivre les domaines et codes activités prédéterminés : un certain nombre de contrôles en dépendent ou permette une liaison vers d'autres logiciels (presto...)

Consulter l'annexe 4 relative à la « Liste des domaines et codes activités »

La collectivité territoriale vous communiquera très prochainement la liste des codes d'activités qu'elle souhaite voir utilisés afin de pouvoir suivre des dépenses spécifiques qu'elle finance.

[Revenir à « RCBC - Ce qui va changer »](#)

Les fiches d'accompagnement à l'outil GFC du ministère

	Format du document	Libellé	Date de mise en ligne ou mise à jour
PrépaBUD		Fiche 1 : Les services	16/07/2012
		Fiche 2 : Les domaines	16/07/2012
		Fiche 3 : Les activités	16/07/2012
		Fiche 4 : Paramètres établissement – Budget Principal / Budget Annexe	16/07/2012
		Fiche 5 : Répartition entre services	25/07/2012
		Fiche 5bis : Fonctionnement nomenclatures domaines - activités et PCG	25/07/2012
		Fiche 6 : Pièces du budget	25/07/2012

Annexe 2 : Les domaines dans le nouveau cadre budgétaire

Définition des domaines

Le domaine est l'échelon budgétaire d'un service qui donne sens aux activités qu'il regroupe.

- ⇒ Le domaine donne du sens au contenu du service soit en traduisant un axe du projet d'établissement soit en permettant l'analyse de l'emploi des ressources s'agissant d'un niveau déterminé.
- ⇒ Obligatoire en dépense, le domaine est facultatif en recette. Il faut voir, à l'intérieur de chaque service au niveau des recettes, ce qu'est susceptible d'apporter en clarté, en lisibilité et en souplesse au niveau de la gestion la présence ou non du domaine ou des activités.

Structure des domaines

Le domaine se définit par un code et un libellé.

- ⇒ Il n'existe pas de structure particulière pour les domaines.

Le choix des domaines

Le principe est la liberté laissée à l'établissement de créer le domaine.

- ⇒ Il convient donc à chaque établissement, sans perdre de vue les objectifs poursuivis de la réforme, lisibilité, simplicité et souplesse, d'exercer cette liberté en créant et en définissant ses domaines et activités et de pouvoir justifier de ses choix. Une grille d'analyse conçue à cet effet l'aidera à concevoir et à justifier de ses choix.
- ⇒ Pour des raisons de lisibilité et de continuité, il semble préférable de conserver pendant plusieurs années les mêmes domaines ; les domaines créés devront donc être repris, sauf raison impérieuse, les années suivantes.

Le nombre de domaines

Le même souci de lisibilité et de compréhension de la politique de l'établissement conduit également à **limiter le nombre de domaines** : un trop grand nombre de domaines, s'il peut faciliter l'analyse au niveau de la gestion, nuirait à la lisibilité de l'action de l'établissement.

Le contenu des domaines

Le domaine va regrouper des « activités » de l'établissement.

Ces activités seront plus ou moins nombreuses selon les domaines et il sera possible de retrouver les mêmes codes d'activité dans les différents services. C'est sur le code « activités » que se fait le compte- rendu de gestion établi à la demande des financeurs, Etat ou collectivité locale de rattachement.

Les "Activités" se définissent également par un code et un libellé. L'activité commence obligatoirement par un chiffre 0, 1, 2 (Etat=1, CTR=2). L'Etat a défini les codes d'activité commençant par 1 et les collectivités les codes d'activités commençant par 2. Le chiffre 0 est utilisé par l'EPLÉ dans les autres cas

Un outil d'aide : la grille d'analyse

Une grille d'analyse permettra à l'établissement d'explicitier et de justifier le choix des domaines retenus aussi bien aux membres du conseil d'administration qu'aux autorités de contrôle.

Dés la création du domaine, il convient en effet d'y associer les critères d'évaluation ainsi que les indicateurs de gestion qui permettront de s'assurer que les objectifs poursuivis sont bien atteints.

Ces critères d'évaluation et indicateurs de gestion faciliteront également le pilotage de l'établissement et les choix de gestion. Ils prendront place dans le tableau de bord de l'établissement.

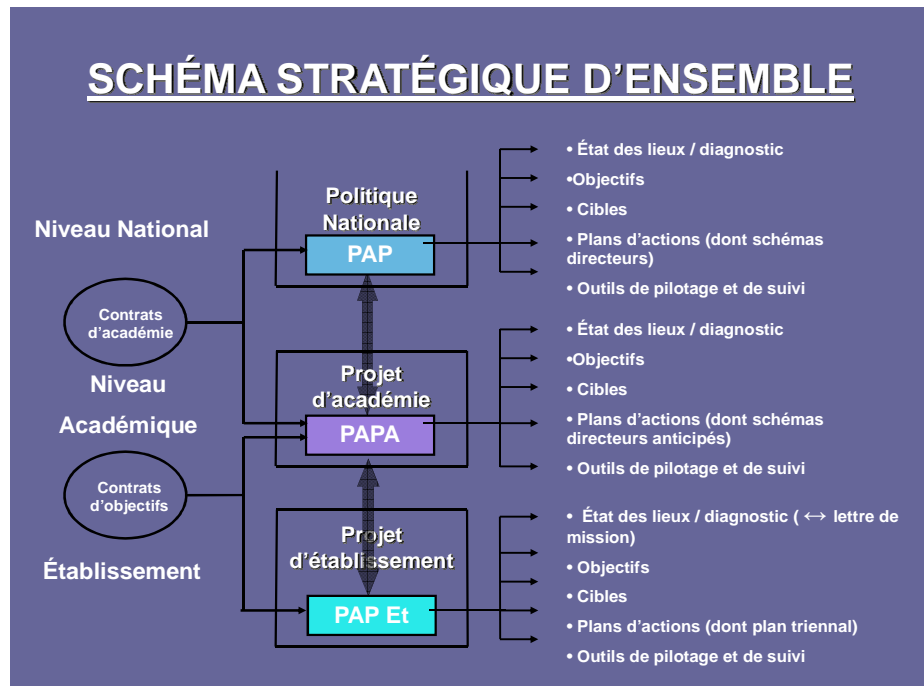
La rédaction des divers rapports de l'ordonnateur s'en trouvera de ce fait facilitée : rapport sur le budget, rapport de fin de gestion du compte financier analysant les écarts sur les domaines et activités, rapport sur l'exécution du projet d'établissement ou du contrat d'objectif.

Exemple d'une grille d'analyse d'un domaine (à établir pour chaque domaine)

Intitulé du Domaine	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Oui	Non
En lien avec		Projet d'établissement	*	
		Contrat d'objectifs	*	
		Conventions avec la CTR		
		Autres conventions	*	
		Autres (à justifier)		
Avantages / intérêts du domaine				
Justifications				
Critères d'évaluation du domaine	En lien avec	Projet d'établissement		
		Contrat d'objectifs		
		Conventions avec la CTR		
		Autres conventions		
		Autres		
	A définir	A définir		
Indicateurs associés au domaine				
Contenu du domaine	Activités			
		Avec reporting		
		Sans reporting		

Des exemples de choix possibles de domaines

Pour un établissement qui aurait son projet d'établissement en phase étroite avec les 6 ambitions de la route haute vers la réussite scolaire [du projet d'académie 2011-2014](#) (sur le [site académique](#))



Les six ambitions du projet académique sont :

- ↗ **Ambition 1 : faire acquérir par les élèves les connaissances et les compétences attendues**
- ↗ **Ambition 2 : promouvoir l'égalité des chances par la réussite scolaire des élèves en zone difficile et des élèves à besoins éducatifs particuliers**
- ↗ **Ambition 3 : adapter l'offre de formation et de certification aux objectifs de réussite scolaire**
- ↗ **Ambition 4 : assurer la sérénité de la vie scolaire**
- ↗ **Ambition 5 : mettre l'ouverture de l'école sur son environnement au service de la réussite scolaire** (ouverture sur le monde professionnel, sur l'environnement international et sur l'environnement artistique et culturel)
- ↗ **Ambition 6 : moderniser la gestion académique au bénéfice des objectifs pédagogiques et éducatifs**

Avec l'articulation « projet établissement, contrat d'objectifs et budget » suivante



Projet d'établissement	Contrats d'objectifs Orientations et objectifs fixés par la CTR	Budget
<ul style="list-style-type: none">• Expression de la volonté collective d'une communauté particulière pour assurer la cohérence de ses actions avec ses valeurs. Article L. 401-1 du code de l'éducation	<ul style="list-style-type: none">• Le contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique définit les objectifs à atteindre par l'établissement pour satisfaire aux orientations nationales et académiques... Article R421-4 du code de l'éducation• Orientations et objectifs fixés par la collectivité territoriale de rattachement conformément aux articles L.421-11 et L.421-23 du code de l'éducation	<ul style="list-style-type: none">• Le budget est élaboré en tenant compte notamment du projet d'établissement, du contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique en application de l'article R 421-4, ainsi que des orientations et objectifs fixés par la collectivité territoriale de rattachement, conformément aux articles L.421-11 et L.421-23 du CEN. Article R421-58 du code de l'éducation

Les domaines retenus dans les différents services pourraient être les suivants :

Service activités pédagogiques (AP)

- Le service général « Activités pédagogiques » est le service sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'enseignement initial, à la formation continue et à l'apprentissage, aux stages et périodes de formation en entreprises, aux voyages scolaires et aux sorties pédagogiques notamment ;

Il sera possible de retrouver dans ce service comme domaines :

- Réussite scolaire - Acquisition du socle commun
- Innovation, expérimentation, accompagnement
- Ouverture de l'école, culturelle, internationale

Avec ce choix de domaines, le premier domaine, « Réussite scolaire », retracera principalement les crédits d'enseignement à l'exception des crédits de langues vivantes, de l'histoire de l'art et du CDI.

Le second domaine permettra de suivre, en l'individualisant, un dispositif particulier mis en œuvre dans le cadre du projet d'établissement relatif à l'expérimentation ou à l'innovation. L'accompagnement éducatif y trouvera également sa place.

Le troisième domaine « Ouverture de l'école » réunira les crédits du CDI, des langues vivantes, de l'histoire de l'art, les voyages (linguistiques et de découverte), ainsi que les autres activités artistiques (la chorale) de l'établissement.

Service vie de l'élève (VE)

- Le service général « Vie de l'élève » est le service sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à l'amélioration de la vie des élèves et des étudiants, aux actions visant la santé et la citoyenneté et aux actions mises en œuvre à l'initiative des élèves, aux diverses aides sociales, à l'exception des bourses nationales .

Trois domaines pourraient être retenus dans ce service :

- Egalité des chances
- Sérénité de la vie scolaire
- Education à la Santé et à la citoyenneté

Dans les domaines de ce service Vie de l'élève, l'on retrouve l'action sociale au travers de l'égalité des chances (fonds sociaux et aides des collectivités territoriales) ; les actions ou achats liés à la vie de l'élève et à l'amélioration du cadre de vie de l'établissement (carnets de correspondance, santé, etc.) pour assurer la sérénité de la vie de l'établissement. Nota bene : l'établissement a souhaité mettre l'accent, en créant un domaine particulier, sur les actions liées au CESC : formation des délégués élèves, éducation à la santé, etc. (sinon, ce domaine pouvait faire partie de la sérénité de la vie scolaire).

Service administration et logistique

- Le service général « Administration et logistique » est le service sur lequel sont imputées les dépenses et constatées les recettes relatives à la viabilisation, au fonctionnement, à l'entretien général et à l'administration de l'EPLE. Les opérations de sorties d'inventaires des immobilisations, d'amortissements, de provisions ainsi que les reprises des dotations sont aussi imputées sur ce service.

Les domaines du service administration et logistique créés par l'établissement permettront essentiellement l'analyse de l'emploi des ressources.

- Administration
- Entretien
- Viabilisation
- Modernisation

Les opérations de sorties d'inventaires des immobilisations, d'amortissements, de provisions ainsi que les reprises des dotations sont aussi, conformément aux recommandations de l'instruction codificatrice M9-6, imputées sur ce service avec les domaines et activités imposés par l'Etat.

Le domaine « Modernisation » permettra quant-à lui le suivi de l'acquisition et du renouvellement du matériel de l'établissement.

Exemple de la grille « Viabilisation »

Intitulé du Domaine	Viabilisation		Oui	Non
Liaison avec	En lien avec	Projet d'établissement		
		Contrat d'objectifs		
		Conventions avec la CTR		
		Autres conventions		
		Autres (à justifier)	*	
Avantages / intérêts du domaine	Nécessité de suivre les consommations relatives à l'énergie avec la simplification du plan comptable (un seul compte) 6021 (suivi en stocks) ou 6061 (non stockés)			
Justifications				
Critères d'évaluation du domaine	En lien avec	Projet d'établissement		
		Contrat d'objectifs		
		Conventions avec la CTR		
		Autres conventions		
		Autres	*	
	A définir	A définir		
Indicateurs associés au domaine	Consommation	annuelle	Quantité	
			Euro	
	Evolution des	consommations	Quantité	
			Euro	
Contenu du domaine	Activités			
		Avec reporting		
	0Eau	Eau		
	0Elec	Electricité		
	0Gaz	Gaz		
	0Fuel	Fuel		
		Sans reporting		
		Bouteille de gaz		

Annexe 3 : L'utilisation des activités

Le code d'activité est le seul élément en plus des services et des comptes qui fera l'objet d'une remontée automatique dans la base COFI Pilotages. Les codes 1 seront remontés aux académies et au MEN, les codes 2 seront remontés aux collectivités.

Ce code précédé de 1 ou 2 est initialement destiné à renseigner les deux principaux financeurs sur l'utilisation des délégations de crédits faites aux EPLE. Lorsqu'une opération est multi-financée l'utilisation du code devient plus problématique. Aucune des solutions présentées ci-dessous ne répond parfaitement à l'ensemble des objectifs de dépense unique et de compte rendu d'information. Même si l'exemple 3 sera probablement celui qui répondra le mieux au besoin de compte rendu

Exemple 1

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	OITALIE	65 500,00		OITALIE	7067	50 000,00
				OITALIE	7442	10 000,00
				OITALIE	7468	5 500,00

Le code OITAL en dépenses et en recettes permet de s'assurer de l'équilibre du budget ou du déséquilibre si une part du financement s'effectue par un prélèvement sur le fonds de roulement. La dépense est unique et l'association activité compte du plan comptable en recette permet de vérifier l'apport des différents financeurs.

Le choix de OITAL dépend uniquement de l'établissement offre une parfaite lisibilité mais n'autorise pas de compte rendu automatisé de la dépense

Exemple 2

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	2ITAL	65 500,00		2ITAL	7067	50 000,00
				2ITAL	7442	10 000,00
				2ITAL	7468	5 500,00

Un financeur, la collectivité dans l'exemple, impose un code d'activité 2ITAL (2 + 4 caractères). Il est possible de vérifier dans les mêmes conditions que dans l'exemple 1 les conditions de l'équilibre tout

en s'assurant de la même lisibilité même si le code est moins explicite car il comprend moins de caractère. La dépense est unique. Le compte rendu à la collectivité est possible cependant il ne pourra pas s'analyser sans lire simultanément la dépense et la recette. Ce qui peut s'avérer complexe lorsque l'analyse s'effectue pour tous les établissements d'une même collectivité.

Exemple 3

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	0ITALIE	55 500,00		0ITALIE	7067	50 000,00
	2ITAL	10 000,00		2ITAL	7442	10 000,00
				0ITALIE	7468	5 500,00

Les principaux inconvénients sont : une lisibilité moindre du budget notamment en dépense ou l'on peut s'attendre à une prolifération des codes activités notamment si l'opération est cofinancée par l'Etat qui dispose d'une propre codification. L'activité n'est plus unique mais dépend du financement.

Exemple 4

Dépenses			Recettes			
Domaine	Activité	Montant	Domaine	Activité	Compte	Montant
xxxx	0ITALIE	55 500,00		0ITALIE	7067	45 000,00
	2ITAL	10 000,00		2ITAL	7442	10 000,00
				0ITALIE	7468	5 500,00

Mêmes commentaires que pour l'exemple 3. La différence tient ici en la mise en évidence d'un déséquilibre : les recettes sont inférieures aux dépenses de 5 000, 00 €. Ceci peut correspondre à la prise en charge du coût des accompagnateurs sur le fonds de roulement de l'EPL.

Annexe 4 : Liste des domaines et codes activités - Fonctionnement nomenclatures domaines - activités et PCG

Description

Les nomenclatures pré définies « Domaines » et « Activités » ont été intégrées à l'application afin d'être guidant pour l'utilisateur lors d'opérations spécifiques et peu fréquentes.

Ces nomenclatures permettent également d'effectuer à titre d'exemple :

- des contrôles de cohérence
- en l'absence de comptes PCG pour les dépenses, le calcul de la CAF ou IAF

Lien avec le compte du plan comptable

Lien avec le compte du plan comptable				
Domaines		Activités		Comptes
Code	Libellé	Code	Libellé	
VSTOCK	Variation de stocks	0AUGMxxxx	Augmentation	6031 - 6032
VSTOCK	Variation de stocks	0DIMIxxxx	Diminution	6031 - 6032
VECOUR	Variation en cours et produits finis	0AUGMxxxx	Augmentation	7133 - 7134 - 7135
VECOUR	Variation en cours et produits finis	0DIMIxxxx	Diminution	7133 - 7134 - 7135
OP-SPE	Opérations spécifiques	0AMORxxxx	Amortissement	6811
OP-SPE	Opérations spécifiques	0NEUTxxxx	Neutralisation amortissement	776 - 777
OP-SPE	Opérations spécifiques	0PROVxxxx	Provisions risques, charges, etc.	6815 - 6817 - 686 - 687
OP-SPE	Opérations spécifiques	0RPROxxxx	Reprises sur provisions	7815 - 7817 - 786 - 787
OP-SPE	Opérations spécifiques	0SINVxxxx	Sortie inventaires	675 - 20x à 27x
OP-SPE	Opérations spécifiques	0ANFIxxxx	Annulation financement	777 - 776
OP-SPE	Opérations spécifiques	0PIMOxxxx	Production immobilisée	20x à 21x - 23x - 721 - 722
OP-N-1	Opérations année N-1	0CAP xxxx	Charges à payer méthode extourne	Tous comptes 6
OP-N-1	Opérations année N-1	0PAR xxxx	Produits à recevoir méthode extourne	Tous comptes 7
OP-N-1	Opérations année N-1	0CEXPxxxx	Charges exceptionnelle	Tous comptes 6
OP-N-1	Opérations année N-1	0PEXPxxxx	Produits exceptionnels	Tous comptes 7
	(1) Pas de domaine imposé	0CINTxxxx	Contributions entre services	6588
	(2) Pas de domaine imposé	0DENRxxxx	Achats de denrées	6011

Fonctionnement

- Pour les dépenses, domaines et activités sont obligatoires, donc :
 - Les domaines prédéfinis ne peuvent fonctionner qu'avec les activités qui lui sont liées
 - Les activités prédéfinies ne peuvent fonctionner qu'avec les domaines auxquels ils se rattachent
 - Les comptes de dépenses listés dans le tableau ne sont accessibles qu'avec ces domaines et activités

- Pour les recettes, domaines et activités sont facultatifs, donc :
 - Lorsqu'une opération concerne une recette si domaine et activité sont utilisés ils ne donnent accès qu'aux comptes définis dans le tableau

Lecture du tableau :

- VSTOCK– 0AUGM (et toutes subdivisions) – ODIMI (et toutes subdivisions) ne sont accessibles qu'en Section de fonctionnement (sauf service SBN) et uniquement pour les comptes 6031 et 6032

- VECOUR – 0AUGM (et toutes subdivisions) – ODIMI (et toutes subdivisions) ne sont accessibles qu'en section de fonctionnement (sauf service SBN) et uniquement avec les

- 0CINTxxxx : L'utilisation en dépenses de l'activité « 0CINT » ou une subdivision "0CINTxxxx" permet le contrôle des déséquilibres des contributions entre services. Il consiste à vérifier le montant total du compte « 7588 », tous services de recettes confondus, avec l'activité « 0CINT » et ses subdivisions, tous services de dépenses confondus.

- L'utilisation en dépenses de l'activité de racine « 0DENR » pour le service spécial « Restauration Hébergement » permettra le transfert de préparation budgétaire et de comptabilité Budgétaire vers Presto.

- Les DBM 291 « Dotations aux amortissements neutralisés », 292 « Dotations aux amortissements réels », 293 « Diminution de stocks... », 391 « Provisions pour risques... », 392 « Eléments d'actifs cédés », 393 « Production immobilisé », s'agissant des lignes de dépenses ne proposent que ces domaines et activités.

- Le calcul de la Capacité d'autofinancement (CAF) ou Insuffisance d'autofinancement (IAF) (pièce B1.2 du budget initial et B8.2 d'une DBM) s'appuie sur ces domaines et activités : au résultat prévisionnel (Recettes-Dépenses de la section de fonctionnement) sont rajoutées les dépenses du domaine OP-SPE et des activités 0AMOR, 0PROV, 0SINV et retranchées les recettes des comptes 775, 776, 777 et 78.

Annexe 5 : Calculer et prévoir les amortissements

L'amortissement constate l'amointrissement de la valeur d'un élément d'actif dû à son utilisation.

Cette **nouvelle définition des amortissements** se réfère à la notion d'**utilisation** et non à des « usages ou pratiques généralement admises ». L'amortissement est étroitement lié aux caractéristiques propres à l'établissement, lequel décide comment il entend utiliser le bien. En conséquence, une modification éventuelle de l'utilisation prévue initialement entraînera, de facto, la révision du plan d'amortissement.

Le conseil d'administration doit déterminer la durée d'amortissement de l'actif, soit par catégorie et/ou soit par actif. Cette délibération fait l'objet d'un acte qui n'est pas transmissible au contrôle de légalité.

Le tableau ci-après présente, à **titre indicatif**, des durées moyennes d'amortissement pour des catégories d'immobilisations (. **Extrait** : Paragraphe 22564 de la M9-6 : **Durées d'amortissement**)

Catégories d'immobilisation	Durée moyenne d'amortissement
Immeubles d'habitation ou commerciaux	25 à 50 ans
Immeubles industriels	20 ans
Bâtiments légers	10 à 15 ans
Matériel industriel	5 à 10 ans
Mobilier de bureau	10 ans
Voitures particulières	5 ans
Camions	4 ans
Matériel informatique	3 à 5 ans
Logiciels informatiques	1 à 3 ans

Le calcul des amortissements rend indispensable un inventaire suivi rigoureusement dans un logiciel auxiliaire.

Extrait : Paragraphe 22563 de la M9-6 : **Mode de calcul**

L'amortissement n'est plus défini comme la répartition du coût de l'actif mais s'examine à travers la consommation des avantages économiques attendus

Le plan d'amortissement est défini à la date d'entrée du bien à l'actif. Il peut toutefois être modifié, notamment en cas de modification dans l'utilisation probable du bien.

La date de début des amortissements correspond généralement à la date de mise en service de l'actif. L'amortissement se calcule au prorata temporis et sur la base de 360 jours par an (12 mois de 30 jours)

À titre d'exemple pour une immobilisation corporelle de 3000 € amortie sur 3 ans, mise en service un 15 novembre, les dotations aux amortissements seront

- en N de $(3000/3)$ puis $(1000/360)$ et $2.78*46 = 127$ € (15 nov au 31/12)
- en N+1 et N+2 de 1 000 € ;
- en N+3 (10 mois + 14 jours) $2.78*314 = 873$ € (du 01/01 au 14/11)

L'amortissement peut être réel ou neutralisé :

- -Il est réel pour les biens acquis sur les fonds de roulement
- Il est neutralisé pour les biens reçus en dotation ou grâce à une subvention.

L'existence de biens immobilisés et financés par des comptes de racine 102, 131, 138 nécessite l'ouverture d'une provision de recette du montant de l'amortissement calculé pour ces biens (neutralisation de l'amortissement).

Budgétisation : **service ALO** (si ailleurs, le préciser et le justifier dans le rapport)

OP-SPE	Opérations spécifiques	0AMORxxxx	Amortissement	6811
OP-SPE	Opérations spécifiques	0NEUTxxxx	Neutralisation amortissement	776 - 777

Pour mémoire seulement : La dépréciation existe toujours mais n'est plus la diminution progressive de la valeur d'un bien constatée par des écritures comptables.

Elle correspond à la perte de valeur ponctuelle et indépendante de celle prévue dans le plan d'amortissement

La dépréciation se cumule avec l'amortissement, impose de recalculer le plan d'amortissement et contrairement à l'amortissement elle est réversible.

La dépréciation est traitée dans l'annexe «prévoir les provisions au budget ».

Annexe 6 : Prévoir les provisions au budget

Les provisions pour risques et charges constituent un élément du passif. Elles sont prévues dès le budget initial ou par une décision budgétaire modificative présentée au vote du Conseil d'Administration. Elles sont comptabilisées à la clôture de l'exercice si la charge ou le risque existe à cette date mais son montant exact est inconnu ou si le risque ou la charge est fortement probable.

Ces dotations de provisions pour risques et charges créeront une charge pour l'établissement et seront enregistrées au passif du bilan de l'établissement dans des comptes de classe 1 ou 2, 4 ou 5 selon la nature de la provision.

- les comptes de racine 15 enregistreront les provisions pour charges ;
- les comptes de racine 29 enregistreront les dotations pour dépréciations ;
- les comptes de racines 39 enregistreront les dotations pour dépréciations des stocks et en cours ;
- les comptes de racine 49 les dépréciations de comptes de tiers ;
- les comptes de racine 59 les dépréciations des valeurs mobilières de placement.

Concrètement et dans un souci de sincérité du compte de résultat et du bilan, l'EPLÉ a intérêt à constituer :

- des provisions pour risque et charges : par exemple, l'EPLÉ provisionne pour un litige (frais de contentieux, indemnité de licenciement...) ou répartit une dépense prévisible sur plusieurs années (gros travaux acquisition de matériel), service ALO domaine OP-SPE activités OPROVXXX

- des provisions pour dépréciations des comptes de tiers : par exemple, l'EPLÉ provisionne pour un recouvrement incertain de créances contentieuses de demi-pension, service ALO domaine OP-SPE activités OPROVXXX

La reprise systématique des montants provisionnés intervient dès que le risque, la charge, la dépréciation est survenu ou est définitivement écarté, la provision n'ayant alors plus lieu d'être. Cette reprise se traduit par un ordre de recette aux comptes de racine 78 précédé éventuellement d'un mandat au compte de racine 15 lorsqu'il s'agit de provision pour risques et charges.

Budgétisation : **service ALO** (si ailleurs, le préciser et le justifier dans le rapport)

OP-SPE	Opérations spécifiques	OPROVxxxx	Provisions risques, charges, etc.	6815 - 6817 - 686 - 687
OP-SPE	Opérations spécifiques	ORPROxxxx	Reprises sur provisions	7815 - 7817 - 786 - 787

Annexe 7: La notion d'équilibre budgétaire

- Calculer le résultat et la CAF

La notion d'équilibre budgétaire (paragraphe 1215 de la M9.6)

Conformément à l'[article L421-11.c](#)) du code de l'éducation, le budget de l'EPL est adopté en **équilibre réel**. Cette notion recouvre deux aspects :

- l'équilibre est réalisé, lorsqu'à défaut de dégager une capacité d'autofinancement, le besoin d'autofinancement est couvert par le fonds de roulement de l'établissement ;
- les recettes et les dépenses de l'établissement doivent être évaluées de façon sincère, c'est-à-dire qu'elles doivent avoir fait l'objet d'une évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive.

La couverture du besoin d'autofinancement par le fonds de roulement s'appréciera au regard du fonds de roulement calculé après le dernier arrêt des comptes diminué des autorisations de prélèvements votés.

Le budget de l'EPL présente de façon sincère l'ensemble des ressources et des charges, sincérité qui s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler.

Couverture du besoin d'autofinancement par le fonds de roulement		
COFI 2011	Exercice 2012	Budget 2013
FDR	Prélèvements votés autorisés	
+	-	=

➔ L'équilibre s'analyse non par le calcul du résultat (recettes – dépenses de fonctionnement)

Mais par le calcul de :

- la capacité d'autofinancement (CAF) **si solde positif**
- ou
- l'insuffisance de capacité d'autofinancement (IAF) **si solde négatif**

La CAF corrige le résultat des variations induites par les opérations d'ordres (amortissements, provisions...)

La détermination du résultat

Le résultat prévisionnel est la différence entre l'ensemble des recettes de la section de fonctionnement et l'ensemble des dépenses.

	Résultat	=	Recettes	-	Dépenses
Excédent	Résultat > 0	=	Recettes	-	Dépenses
Déficit	Résultat < 0	=	Recettes	-	Dépenses

Lorsque le montant des recettes de la section de fonctionnement (ou première section) est supérieur à celui des dépenses, la section de fonctionnement connaît un « excédent de l'exercice ».

Lorsque le montant des recettes de la première section est inférieur à celui des dépenses, la section de fonctionnement connaît un « déficit de l'exercice ».

$$\mathbf{R = \text{total des recettes de fonctionnement nettes} - \text{total des dépenses de fonctionnement nettes}}$$

La CAF

La capacité d'autofinancement correspond au **surplus monétaire potentiel dégagé par les opérations de gestion de l'établissement**.

Elle représente donc l'excédent des ressources internes dégagées par l'activité de l'établissement et peut s'analyser comme une ressource durable.

Au-delà de la détermination du résultat, qui correspond à la différence entre tous les produits et toutes les charges, la CAF représente le résultat des seules opérations susceptibles d'avoir une action sur la trésorerie.

Nota : lorsqu'un établissement neutralise tous les amortissements et ne réalise pas de provisions pour risques ou charges, le résultat et la capacité d'autofinancement se confondent.

	Résultat net de l'exercice
Opérations spécifiques	+ Dotations aux amortissements et aux provisions (C 68)
	- Reprises sur provisions et amortissements (C78)
	- Neutralisation des amortissements (C776 - 777)
	+ Valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (C675)
	- Produits des cessions d'éléments d'actifs (C775)
	- Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice (C777)

La CAF, en faisant le **lien entre la section de fonctionnement et la section d'investissement**, corrige le résultat des variations induites par les opérations d'ordres (amortissements, provisions...)

Annexe 8 : Calculer le fonds de roulement

Définition

Fonds de roulement FdR	<p>Différence entre les ressources stables et les emplois stables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Cumul des variations de FdR depuis la création de l'EPL. ↳ Cumul de la capacité d'autofinancement et des opérations financées sur fonds propres depuis la création de l'EPL. ↳ Le fonds de roulement est constitué notamment de la valeur des stocks et des prévisions de charges identifiées par les provisions
-------------------------------	--

Le calcul de la variation du fonds de roulement (FdR) par le haut du bilan

Certains comptes comme le 185 sont exclus du calcul du FdR. Voir le détail du calcul au paragraphe 33231 de l'instruction M9.6

Nouvelle méthode	Ancienne méthode
Soldes créditeurs classe 1	Soldes créditeurs classe 1
+ Soldes créditeurs classe 2	+ Soldes créditeurs classe 2
+ Soldes créditeurs comptes 39, 49 et 59 (provisions)	
- Soldes débiteurs classe 1	- Soldes débiteurs classe 1
- Soldes débiteurs classe 2	- Soldes débiteurs classe 2
	- Soldes débiteurs classe 3
= FdR	= FdR

Il s'agit ici de montrer de façon synthétique le calcul du fonds de roulement et que les provisions notamment celles qui concernent la dépréciation des stocks, des comptes de tiers ou des valeurs mobilières de placement n'affectent pas la valeur du fonds de roulement.

Certains comptes présentés dans le calcul détaillé du fonds de roulement n'existent pas dans le plan comptable défini pour les EPLE. Ils ont toutefois été conservés pour mémoire.

Cette méthode permet d'obtenir la valeur du fonds de roulement par la différence entre les ressources stables et les emplois stables.

Le calcul de la variation du fonds de roulement (FdR) par le bas du bilan

Nouvelle méthode	Ancienne méthode
Soldes débiteurs classe 5	Soldes débiteurs classe 5
+ Soldes débiteurs classe 4	+ Soldes débiteurs classe 4
+ Soldes débiteurs classe 3	
- Soldes créditeurs classe 5 (sauf 59)	- Soldes créditeurs classe 5
- Soldes créditeurs classe 4 (sauf 49)	- Soldes créditeurs classe 4
	+ Solde débiteur compte 275
= FdR	= FdR

Observation :

Cette méthode permet de contrôler la valeur du fonds de roulement par la somme de la trésorerie et du besoin en fonds de roulement, en application de la formule trésorerie = FdR - BFdR

Annexe 9 : Saisir le budget dans GFCBUDG

En complément de la notice d'utilisation de l'application « GFCBUDG » qui vous parviendra prochainement, veuillez trouver ci-dessous quelques indications et recommandations qui vous seront utiles lors de la saisie du budget 2013.

En préalable à la saisie

Avant toute saisie, il convient d'imprimer les Références : Services, Domaines, Activités et plan comptable.

Lors de la saisie veillez à bien utiliser les nouveaux comptes de recettes, les domaines et les codes d'activités prédéfinis ou préconisés.

Pour minimiser le risque d'erreur, il est préférable d'effectuer, préalablement à la saisie du budget, la création des services, domaines et activités dans le menu Références. Il est souhaitable d'éditer ensuite, l'ensemble des références de votre établissement pour pouvoir les consulter si besoin lors de la saisie du budget.

Nouveauté et pour 2013 uniquement

Il est nécessaire de convertir le budget 2012 en mode RCBC, la conversion se fait en masse, par service, en vous aidant du tableau figurant dans l'annexe 1. La saisie du budget de l'exercice 2012 permet un comparatif avec le budget 2013. Par ailleurs, l'existence du budget 2012 permettra, un éventuel fonctionnement en 2013 avec un budget provisoire.

Saisie du budget 2012 : Menu budget/saisie/répartition entre services.

Déroulement de la saisie du budget

Saisie du service de restauration et d'hébergement

Comme auparavant, il convient de commencer la saisie du budget par le service de restauration et d'hébergement : menu Budget/saisie/service de restauration et d'hébergement.

Le SRH ne peut pas être saisi dans le cadre d'un budget annexe. En effet, le type budget annexe « autre » ne donne pas accès à la gestion d'un SRH : pas de déclaration en paramètres possible, pas d'accès à la fonctionnalité « Produits scolaires », pas d'accès par la suite à la DBM spécifique de fin d'année.

Veillez noter qu'il n'y a plus de génération automatique du SRH, il faut donc saisir les lignes de dépenses et de recettes du SRH dans les pièces de développement conformément aux calculs effectués.

Le nouveau plan comptable ne prévoit plus qu'un seul compte de recette pour les produits de la restauration scolaire, l'utilisation de codes d'activité distincts pour les recettes élèves et les recettes commensaux facilitera grandement le suivi budgétaire.

En ce qui concerne les groupements de service (cités scolaires) il est utile de se référer à :

Extrait : paragraphe 114312 de la M9.6 : constatation des droits

Il convient de noter que, quels que soient le mode d'organisation ou la méthode de suivi budgétaire, dès lors qu'un établissement doté d'un service annexe de restauration et d'hébergement accueille des élèves en provenance d'un autre établissement, chaque établissement constate les droits scolaires des familles et mandate globalement le produit à l'établissement gestionnaire du service de restauration conformément aux termes de la convention. Ce mode de constatation des droits permet d'une part à l'agent comptable d'effectuer une compensation entre le paiement des bourses et les créances de demi-pension et d'autre part d'assurer le recouvrement de la demi-pension par prélèvement. Cependant lorsque les repas sont payés à l'unité, soit par ticket soit par carte, l'achat de tickets ou le rechargement de la carte peuvent être assurés auprès de l'établissement qui est responsable de l'accueil.

Après la saisie du service d'hébergement vous pouvez commencer la saisie des pièces générales du budget.

- La saisie des pièces de développement ne présente aucun changement par rapport aux années précédentes, les notions de « Chapitres, Comptes et Codes de gestion » ont simplement été remplacées par les notions de « Services, Domaines et Activités ».
- Dans un souci de lisibilité des documents, nous vous conseillons de répartir les recettes non affectées sur les différents services généraux.
- Attention : la saisie des lignes de recettes et de dépenses est indépendante de la saisie du montant du service, il n'y a plus d'ajustement automatique du montant du service sur le montant total des lignes saisies. Vérifiez bien que le montant du service correspond au montant total des lignes avant l'édition qui sinon sera impossible
- vérifiez le montant de votre CAF ou IAF (voir l'annexe 7)
- calculez et saisissez le montant du fonds de roulement (voir l'annexe 8)

- Le résultat du vote du Conseil d'administration ne se saisit plus dans l'application informatique : il convient d'établir un acte retraçant les résultats du vote du Conseil d'administration. Par contre il est nécessaire de saisir l'accord du CA.
- Avec le nouveau décret, L'EPCP perd son rôle d'autorisation donnée au chef d'établissement de signer les contrats et marchés, mais il permet toujours de recenser les besoins de l'établissement et de déterminer ainsi le type de procédure applicable aux marchés publics passés par l'EPL. Il doit être obligatoirement saisi dans le module « Préparation budgétaire ».
- Vérifiez et modifiez éventuellement l'état des emplois.

Pensez à faire régulièrement des sauvegardes