

Note commune ordonnateur et agent comptable relative aux opérations de fin d'exercice

Diffusion: acteurs de la chaîne financière

PJ: tableau de synthèse

1. Piloter la fin d'exercice en contexte GBCP

Dans le cadre de la mise en place de la GBCP et de la gestion des crédits en autorisations d'engagement (AE) et en crédits de paiement (CP), il n'est pas nécessaire d'arrêter la consommation des AE avant le 31 décembre 2017.

Aussi, il est possible d'émettre des EJ (engagements juridiques ou "*bons de commande*") jusqu'à la date de fermeture de l'établissement.

Néanmoins, compte tenu des modalités de consommation des CP (consommés sur l'exercice où ils sont décaissés) et de l'articulation entre AE et CP, **les EJ 2017 ne donnant pas lieu à décaissement (paiement de la facture) en 2017 consommeront les CP 2018.**

Il apparaît donc important pour chaque responsable d'un service budgétaire de maîtriser la trajectoire de consommation des CP et de prévoir le cas échéant leur déprogrammation sur l'exercice 2017 et leur reprogrammation sur l'exercice 2018.

Cette éventuelle déprogrammation et la reprogrammation s'effectuent au moyen d'un budget rectificatif et dans le cadre du budget initial 2018. Cette reprogrammation n'est pas automatique mais fera l'objet d'arbitrage. Pour procéder, il convient de prendre l'attache du service financier.

2. Les opérations de fin d'exercice 2017 avant le 31 décembre 2017

2.1. La Consommation des autorisations d'engagements et les engagements juridiques (EJ)

L'arrêt des engagements juridiques (bons de commande) est fixé au jeudi 21 décembre 2017, jour antérieur à la date de fermeture de l'établissement.

Les modalités de validation, de signature par les délégataires et de transmission aux prestataires sont à définir en interne pour chaque service.

Les volets S et C des bons de commandes sont conservés dans les services. Le volet C sera désormais transmis au service financier lors du retour de la facture avec le bon à payer.

L'accès à l'exercice 2017 ne sera plus possible à partir du 22 décembre pour les acheteurs (le système de précommande n'existe pas en GBCP).

2.2. Le constat et la certification du service fait (SF)

Le constat et la certification du service fait sont le préalable à la mise en paiement (voir 1. Piloter la fin d'exercice).

Le constat du service fait dans le SI GFC s'effectuera selon les modalités habituelles par les personnes habilitées dans les services. L'arrêt des constats est fixé au vendredi 15 décembre au soir.

La certification des services faits par le service financier s'effectuera selon les modalités habituelles. L'arrêt des certifications est fixé au jeudi 21 décembre au soir.

2.3. Les factures et les demandes de paiement (DP)

Les factures et demandes de paiement (DP) sont traitées selon les modalités habituelles. La date limite de transmission des DP (pièces) au visa est fixée au jeudi 21 décembre au soir.

2.4 Le visa et la mise en paiement

Le visa et la mise en paiement s'effectue selon les modalités habituelles. La date limite de

[REDACTED]

[REDACTED]

2.5 La comptabilisation et le traitement DFT

[REDACTED]

[REDACTED]

transmission des fichiers de paiement est fixée au vendredi 22 décembre au soir.

La date retenue de mise en paiement à saisir sera le 26 décembre 2017 (en attente calendrier

2.6 Le paiement par carte bancaire et les virements internationaux (hors zone SEPA)

Les paiements par carte bancaire et les virements internationaux interviendront selon les modalités habituelles.

La date de limite de prise en charge de ces opérations par l'agence comptable est fixée au mercredi 20 décembre. La date limite pour une reprise de rendez-vous est fixée au vendredi 15 décembre.

2.7 L'intégration des fichiers "paies" et demandes de prise en charge (DPC)

Les derniers fichiers KA/KX pour novembre seront intégrés avant le mardi 20 décembre pour visa de DPC.

Pour les fichiers de décembre transmis en janvier (voir infra 3.2).

2.8 Les recettes

L'ensemble des titres de recettes et titres d'avance devront avoir été saisis avant le mercredi 21 décembre pour permettre le visa.

Le visa conditionne le statut "recettes encaissées (RE)" pour les encaissements effectifs au titre de l'exercice 2017 (impact sur le solde budgétaire).

3. Les opérations de fin d'exercice 2017 à partir du 1er janvier 2018

L'accès à l'exercice 2017 à partir du 1er janvier 2018 se fait en mode restreint (paramètre automatique du SI) et est autorisé pour les seuls personnels du service financier et de l'agence comptable.

Les opérations effectuées en janvier 2018 ont pour objectif de procéder au rattachement des opérations à l'exercice 2017.

3.1. Les charges à payer à comptabiliser (CAPAC)

Les charges à payer sont automatiquement incrémentées dans le compte 4081 lors de la certification des services.

La seule exception concerne les dépenses avant ordonnancement. Pour les DPAO, les CAPAC seront effectuées par les services ordonnateurs au moyen des demandes de comptabilisation selon les modalités fixées. Les demandes de comptabilisation (DC) sont effectuées par les seuls personnels de l'agence comptable.

Le rapprochement et la consommation des DPAO interviendront budgétairement au titre de l'exercice 2018 (consommation des CP).

Date limite des DC-CAPAC: 23 janvier 2018

3.2. L'intégration des fichiers de paies de décembre 2017.

A titre dérogatoire, les fichiers KA/KX de décembre seront intégrés et visés selon les modalités habituelles. Ils ne seront pas traités selon la méthode des CAPAC.

Date limite de présentation au visa des DPC: 19 janvier 2018

3.3 Les charges constatées d'avances (CCA)

Les CCA seront traitées par les services ordonnateurs au moyen des demandes de comptabilisation selon les modalités fixées. Les demandes de comptabilisation (DC) sont effectuées dans le SI par les seuls personnels de l'agence comptable.

Date limite des DC-CCA: 25 janvier 2018

3.4 Les produits constatés d'avances (PCA)

Les PCA seront traités par demandes de comptabilisation selon les modalités fixées. La méthode des PCA s'applique exclusivement aux reversements des droits d'inscriptions des doctorants par les établissements concernés.

Les demandes de comptabilisation (DC) sont effectuées sans le SI par les seuls personnels de l'agence comptable.

Date limite des DC-PCA: 22 janvier 2018

3.5 Les produits à recevoir (PAR)

Les PAR seront traitées par les services ordonnateurs au moyen des demandes de comptabilisation selon les modalités fixées.

Une demande de comptabilisation de produits à recevoir sera effectuée par contrat de recherche ou par subvention pluriannuelle.

Les demandes de comptabilisation (DC) sont effectuées dans le SI par les seuls personnels de l'agence comptable.

Date limite des DC-PAR: 23 janvier 2018

3.7. Les dotations et reprise d'amortissements

Les dotations et reprises d'amortissements seront traitées par les services ordonnateurs au moyen des demandes de comptabilisation selon les modalités fixées. Elles seront appuyées des documents permettant de les justifier.

Les demandes de comptabilisation (DC) sont effectuées par les seuls personnels de l'agence comptable.

Date limite des DC "Amortissements": 19 janvier 2018

3.8. La remontée des fichiers 05 dans l'infocentre

[Redacted content]

4. Le compte financier

[Redacted content]

[Redacted content]



[Handwritten signature]

l'ensemble des opérations (de 3.1 à 3.7) devront être achevées pour le vendredi 26 janvier 2018, délai de rigueur.

La présentation du compte financier 2017 à l'organe délibérant est fixée au 15 mars 2018. Une note précisera ultérieurement les modalités et le calendrier des opérations.

TABLEAU SYNTHÈSE ET CALENDRIER DES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Renvoi note	Désignation - observation	Responsable action	Date limite	Statut
<u>2.1</u>	Emission des engagements juridiques (EJ, bons de commandes)	Responsables des services budgétaires	21/12/2017	
<u>2.1</u>	Signature des EJ	Délégués de l'ordonnateur	22/12/2017	
<u>2.1</u>	Transmission des EJ aux prestataires	Responsables des services budgétaires	22/12/2017	
<u>2.2</u>	Constat du service fait (SF)	Responsables des services budgétaires	15/12/2017	
<u>2.2</u>	Certification du SF	Délégués de l'ordonnateur	21/12/2017	
<u>2.3</u>	Traitement des factures	Service financier	21/12/2017	
<u>2.3</u>	Transmission des demandes de paiement	Service financier	21/12/2017	
<u>2.4</u>	Visa, mise en paiement et transfert	Agence comptable	22/12/2017	
<u>2.5</u>	Traitement DFT - création accès VPN + configuration portable	DSI	15/12/2017	
<u>2.5</u>	Traitement DFT	Agent comptable	27/12/2017	
<u>2.6</u>	Paiement carte bancaire	Responsables des services budgétaires Agence comptable	20/12/2017	
<u>2.6</u>	Virement hors zone SEPA	Responsables des services budgétaires Agence comptable	20/12/2017	
<u>2.7</u>	Intégration des fichiers KA/KX novembre	ENSMM	20/12/2017	
<u>2.7</u>	Demandes de prise en charge (DPC-paie)	Service financier	20/12/2017	
<u>2.7</u>	Visa des demandes de prise en charge (DPC)	Agence comptable	21/12/2017	
<u>2.8</u>	Emission des titres de recettes / titres d'avances	Service financier	21/12/2017	
<u>2.8</u>	Visa des recettes	Agence comptable	22/12/2017	
<u>3.1</u>	Demande de comptabilisation - CAPAC	Service financier	23/01/2018	

<u>3.2</u>	Intégration des fichiers KA/KX décembre	ENSMM	19/01/2018
<u>3.2</u>	Demandes de prise en charge (DPC-paie)	Service financier	19/01/2018
<u>3.2</u>	Visa des demandes de prise en charge (DPC)	Agence comptable	20/01/2018
<u>3.3</u>	Demande de comptabilisation – CCA	Service financier	25/01/2018
<u>3.4</u>	Demande de comptabilisation – PCA	Service financier	22/01/2018
<u>3.5</u>	Demande de comptabilisation – PAR	Service financier	23/01/2018
<u>3.6</u>	Demande de comptabilisation – Amortissement	Service financier	19/01/2018
<u>3.7</u>	Saisie des demandes de comptabilisation	Agence comptable	26/01/2018
<u>3.8</u>	Remontée infocentre (délai réglementaire)	Agent comptable	29/01/2018