

Fiche 2 – LES IRRÉGULARITÉS BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES FRÉQUEMMENT CONSTATÉES

Sommaire

Pièces manquantes :

- 1 - Absence du compte de gestion lors de la transmission des comptes administratifs
- 2 - Absence de délibérations de vote du budget primitif, du compte administratif et des décisions modificatives
- 3 - Défaut de transmission de la note de présentation brève et synthétique
- 4 - Communication obligatoire des états de restes à réaliser (RAR)

Maquettes budgétaires incomplètes :

- 5 - Renseignements portés sur la page sommaire et informations générales des maquettes budgétaires
- 6 - Omission de certaines annexes réglementaires et obligatoires
- 7 - Absence de maquette budgétaire en cas de décision modificative

Incohérence entre le compte de gestion et le compte administratif

- 8 - Incohérence entre le compte de gestion et le compte administratif

Fongibilité des crédits et dépenses imprévues

- 9 - Règle de fongibilité des crédits (M57)
- 10 - Dépassement du plafond des 7,5 % des dépenses imprévues

Délibérations

- 11 - Retranscription sur les délibérations des participants aux votes
- 12 - Le maire (ou le président) ne peut ni voter ni signer son compte administratif

Déséquilibres budgétaires

- 13 - Détermination et affectation du résultat du budget primitif
- 14 – Le budget primitif doit être voté en équilibre réel
- 15 – Les opérations d'ordre budgétaire doivent être équilibrées

Rappels Divers

- Ouverture des crédits avant le vote du budget primitif
Prévision des cessions d'immobilisation

~ ~ ~ ~ ~

1 - Absence du compte de gestion lors de la transmission des comptes administratifs

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (article D. 2343-5 du CGCT).

[La délibération d'approbation du compte de gestion annexée des pages II-1 et II-2 du compte de gestion \(sauf en cas de CFU\) doivent être transmises avec le compte administratif.](#)

2 - Absence de délibérations de vote du budget primitif, du compte administratif et des décisions modificatives

Seule l'adoption sous la forme d'une délibération est susceptible de produire des effets de droit. Le budget primitif doit être transmis au représentant de l'État au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption, soit le 30 avril pour 2024 (article L. 1612-8 du CGCT). A défaut, le BP est considéré comme non voté et peut faire l'objet d'une saisine de la Chambre régionale des comptes (CRC) en application de l'article L. 1612-2 du CGCT. [Les pages annexes des signatures des maquettes budgétaires ne sont pas des délibérations et ne suffisent pas à rendre le budget exécutoire.](#)

3 - Défaut de transmission de la note de présentation brève et synthétique

Ce document est notamment [requis pour toute commune, quelle que soit sa population](#), en application de l'article L. 2313-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Les dispositions de l'article L. 5211-36 du CGCT dispensent les EPCI ne comprenant pas de commune de 3 500 habitants ou plus de la rédaction de cette présentation.

[Le CGCT prévoit deux notes : l'une pour le budget, l'autre pour le compte administratif/CFU.](#)

4 - Communication des états de restes à réaliser (RAR)

[Un état détaillé des RAR établi par l'ordonnateur au 31 décembre et signé par l'ordonnateur doit être communiqué à l'appui du compte administratif/CFU, le cas échéant.](#)

Les restes à réaliser (RAR) à reporter dans les actes budgétaires de l'année N (budgets et comptes administratifs) correspondent en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N (date limite) telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Le report des restes à réaliser dépenses et/ou recettes des sections de fonctionnement et/ou d'investissement au budget primitif est conforme aux montants indiqués au compte administratif/CFU et apparaît en colonne dédiée (« crédits reportés » ou « restes à réaliser N-1 » selon les maquettes budgétaires). Un exemplaire est joint au compte administratif/CFU à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits. Pour les collectivités ne transmettant pas par voie dématérialisée les documents budgétaires, deux exemplaires sont adressés au comptable qui retourne un exemplaire revêtu de son accusé de réception à l'ordonnateur, qui le joint au budget de reprise du résultat de l'exercice à titre de justification.

5 - Renseignements portés sur la page sommaire et informations générales des maquettes budgétaires

- [l'identification](#) : Il est apparu que certains documents transmis (notamment BP et CA) ne comportaient pas d'indication suffisante pour permettre d'identifier correctement la collectivité. C'est souvent le cas pour les CCAS, ou autres organismes rattachés à une collectivité.

Une attention particulière doit être apportée aux mentions figurant sur la couverture de vos documents concernant :

- l'identité de la collectivité (qui doit apparaître en clair et en toutes lettres- pas de sigles)
- le numéro SIRET
- le poste comptable
- le type de document budgétaire (budget primitif, supplémentaire, compte administratif, décision modificative)
- la désignation exacte du budget (exemple : budget principal ou intitulé du budget annexe - assainissement, CCAS ...etc).

Il convient par ailleurs, et notamment pour les syndicats, d'expliciter de manière précise les sigles utilisés.

- [les renseignements portés sur la page sommaire et informations générales](#) :
 - la page sommaire doit être complétée avec attention. En effet, il convient de cocher les annexes jointes, ainsi que la colonne « sans objet » lorsqu'un état est vide d'informations (=état à néant)
 - les informations générales, statistiques (obligatoire pour toutes les collectivités), fiscales et financières (obligatoires pour les collectivités > 3500 habitants) seront renseignées précisément.
 - [la population INSEE doit être renseignée](#) en fonction de la dernière population légale connue sur le site de l'INSEE.

6 - Omission de certaines annexes réglementaires et obligatoires

[Les annexes des maquettes budgétaires font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence.](#)

L'omission de certaines annexes réglementaires telles que l'état de la dette, l'état du personnel ou encore les diverses pages retraçant l'équilibre financier, *etc.*, donne lieu à des demandes de complément. [Ces annexes sont fréquemment non renseignées ou non transmises.](#)

7 - Absence de maquette budgétaire en cas de décision modificative

Les décisions modificatives doivent respecter la maquette réglementaire applicable au budget concerné car elles font partie intégrante du budget.

Elles reproduisent cependant uniquement les pages « impactées » par les nouvelles autorisations (virement de crédits, emplois de recettes non prévues, dépenses ou recettes nouvelles, dépenses imprévues), y compris les annexes.

Une tolérance admet qu'une délibération peut suffire, sous réserve de comporter un tableau incluant :

- les crédits ouverts lors du BP et des DM précédentes,
- la majoration ou/et la minoration des crédits ouverts en dépenses et en recettes, pour chacune des sections,
- tout prélèvement sur excédent budgétaire pour équilibre des sections.

Les DM doivent respecter le principe d'équilibre, et permettre de vérifier cet équilibre à leur simple lecture.

8 - Incohérence entre le compte de gestion et le compte administratif (hors dispositions spécifiques relatives au compte financier unique s'appliquant aux collectivités et établissements publics locaux l'expérimentant)

Il est rappelé qu'un pointage doit être réalisé régulièrement et notamment à compter de septembre.

En cas de discordance entre le compte de gestion et le compte administratif, l'ordonnateur doit se rapprocher de son comptable public afin de régulariser les écritures.

Point de vigilance : le compte de gestion définitivement visé ne peut plus faire l'objet de prise en charge ultérieure d'écritures rectificatives par le comptable assignataire. Il appartient à l'ordonnateur et à son comptable public d'ajuster conjointement l'exécution budgétaire (comptabilité budgétaire de l'ordonnateur) avec la comptabilité générale (tenue par le comptable public), préalablement à la demande de visa du compte de gestion.

Pour les budgets expérimentant le CFU, son vote remplace les votes qui intervenaient auparavant sur le compte administratif et sur le compte de gestion produits pour ces budgets.

9 - Règle de fongibilité des crédits (M57)

En M57, l'organe délibérant peut déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre d'une même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Toutefois, ces mouvements ne peuvent conduire à abonder ou redéployer les crédits relatifs aux dépenses de personnel.

La mise en place de cette règle nécessite une **délibération annuelle** de l'assemblée. Le **pourcentage** autorisé par l'assemblée délibérante doit obligatoirement être **précisé dans le document budgétaire** (I-B Modalités de vote du budget). La rubrique I-B doit être bien renseignée et mentionne expressément la **délégation au Maire et le plafond des crédits**.

L'exécutif est ensuite chargé de transmettre chaque décision de virement au représentant de l'État, puis au comptable public. Comme pour toute délégation, l'ordonnateur doit en rendre compte à chacune des réunions obligatoires de l'assemblée délibérante.

Remarque : Les chapitres 020 et 022 apparaissent toujours dans les maquettes budgétaires, mais ils concernent uniquement les collectivités votant des AP et AE/CP.

10 - Dépassement du plafond des 7,5 % des dépenses imprévues

Le dépassement est contraire aux dispositions de l'article L. 2322-1 du CGCT (M14, M4, M49).

L'organe délibérant peut porter au budget dans chacune des deux sections un montant pour dépenses imprévues. Ce dernier ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section (hors restes à réaliser et reports).

En M57, les virements effectués au titre de la règle de fongibilité des crédits ne peuvent dépasser les pourcentages votés par l'assemblée délibérante.

11 - Retranscription sur les délibérations des participants aux votes

Doivent figurer sur les délibérations les mentions suivantes :

- Nombre de membres en exercice,
- Nombre de membres présents,
- Identité des absents,
- Nombre de pouvoirs (avec la liste des pouvoirs – 1 pouvoir par personne),
- Nombre de suffrages exprimés,
- **Nombre de voix : Pour – Contre - Abstention**

12 - Le maire (ou le président) ne peut ni voter ni signer son compte administratif

En application de l'article L. 2121-14 du CGCT le maire/le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion de son compte administratif, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le maire/le président n'est donc pas autorisé à voter son propre compte administratif et il ne peut pas être détenteur d'un pouvoir. Ne pouvant assister au vote, il ne doit pas être comptabilisé dans les membres présents.

Le compte financier unique (CFU) se substitue, pour les expérimentateurs, au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents. Le vote sur le CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L. 1612-12 du CGCT. Ce vote remplace les votes qui intervenaient auparavant sur le compte administratif et sur le compte de gestion produits pour ces budgets. Le CFU est soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire ou le président, selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif (voté au plus tard le 30 juin N+1, si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption, *etc.*). L'assemblée délibérante élit son président pour la séance au cours de laquelle le CFU est soumis au vote. Le maire ou le président de l'assemblée délibérante doit quitter la salle au moment du vote.

Le CFU à soumettre au vote de l'assemblée délibérante est le document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable.

Une fois le CFU adopté par l'assemblée délibérante, la collectivité doit valider le CFU dans CDG-D SPL, en complétant la mention « Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte a été voté le [jj/mm/aaaa] par l'organe délibérant ».

Point d'attention supplémentaire : la population INSEE doit être IMPÉRATIVEMENT renseignée dans le CFU afin de permettre les contrôles budgétaires automatisés.

13 - Détermination et affectation du résultat

L'affectation des résultats doit faire l'objet d'une délibération spécifique.

Le résultat est calculé sur la section de fonctionnement : il comprend le solde des réalisations de l'exercice écoulé (recettes - dépenses), hors restes à réaliser, ajouté au résultat reporté (résultat cumulé des précédents exercices).

Lorsqu'il est excédentaire, il doit être affecté prioritairement à l'éventuel besoin de financement (solde d'investissement + RAR si total négatif) de la section d'investissement (restes à réaliser inclus). L'éventuel reliquat peut être affecté librement (en excédent de fonctionnement reporté – ligne R002 – ou en dotation complémentaire en réserves – compte 1068).

Lorsqu'il est déficitaire, il est reporté en dépenses de fonctionnement de l'exercice à venir.

Le report des résultats aux lignes budgétaires 001 (section d'investissement) et 002 (section de fonctionnement) et, le cas échéant, l'affectation du résultat au compte 1068 s'inscrivent en prévisions budgétaires au centime près (aucun arrondi).

L'objectif est d'éviter des anomalies comptables liées aux reprises erronées de résultats pour quelques centimes ou euros, qui nécessitent alors une correction budgétaire par décision modificative du budget.

Un fichier tableur d'aide au calcul de l'affectation des résultats est mis à la disposition des collectivités qui en font la demande à l'adresse suivante : pref-budget@aube.gouv.fr

14 - Le budget primitif doit être voté en équilibre réel

L'article L. 1612-4 du CGCT dispose que **le budget des collectivités est en déséquilibre lorsqu'il n'y a pas assez de ressources propres pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt** (compte 16).

Les ressources propres sont des ressources définitives de la section d'investissement qui ne sont pas destinées à des dépenses d'investissement identifiées (les subventions et fonds de concours ne sont pas des ressources propres, car ils servent à financer des équipements ciblés – les recettes d'emprunt ne sont pas non plus des ressources propres).

De ces ressources doit être déduit le besoin de financement de la section d'investissement constaté au compte administratif/CFU de l'exercice précédent (déficit d'investissement de clôture + solde des restes à réaliser), lequel doit, bien entendu, être comblé (affectation au compte 1068).

Aussi, les ressources propres doivent être supérieures au remboursement en capital des annuités :

Remboursement en capital des annuités d'emprunts :

> comptes de racine 16XXX

Ressources propres :

- > 001 (solde d'investissement cumulé)
 - + 021 (virement de la section de fonctionnement)
 - + 024 (cessions /ventes)
 - + solde des RAR (RAR en recettes – RAR en dépenses)
 - + comptes 10xxx recettes - comptes 10xxx dépenses
 - chapitre 020 (dépenses imprévues) pour les budgets hors M57
 - comptes 139xx (dépenses de reprises de subventions)
- pour les comptes les plus souvent utilisés.

La règle de l'équilibre budgétaire s'applique budget par budget, au budget principal, mais aussi à chacun des budgets annexes. Elle doit être respectée au moment du vote des budgets primitifs, mais aussi lors de l'adoption de toute décision modificative, incluant le budget supplémentaire.

Les annexes « Équilibre budgétaire en dépenses et en recettes » du budget primitif permettent d'apprécier l'équilibre réel d'un budget.

15 - Les opérations d'ordre budgétaires doivent être équilibrées

Ces opérations sont retracées dans les documents budgétaires (budget et compte administratif/CFU). Elles apparaissent en recettes et en dépenses dans chacune des sections et **doivent être équilibrées entre elles comme suit :**

- 023 dépenses de fonctionnement = 021 recettes d'investissement
- 042 dépenses de fonctionnement = 040 recettes d'investissement
- 040 dépenses d'investissement = 042 recettes de fonctionnement
- 043 dépenses de fonctionnement = 043 recettes de fonctionnement
- 041 dépenses d'investissement = 041 recettes d'investissement

Rappels divers :

La **délibération spécifique d'ouverture des crédits avant le vote du budget primitif** (article L.1612-1 du CGCT) permet d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette et RAR.

La **prévision de cessions d'immobilisations** représente une recette d'investissement **à inscrire uniquement** au chapitre 024 « produits de cessions d'immobilisations) en nomenclatures budgétaires et comptables M14 et M 57.

La délibération doit préciser le montant et l'affectation des crédits ouverts par anticipation .