

Bienvenue à la Web Conférence « Préparation à la clôture 2019 »

10 octobre 2019

La présentation va commencer dans quelques instants



Webconférence : GoTo Webinar

Les principales fonctionnalités

Panneau de configuration

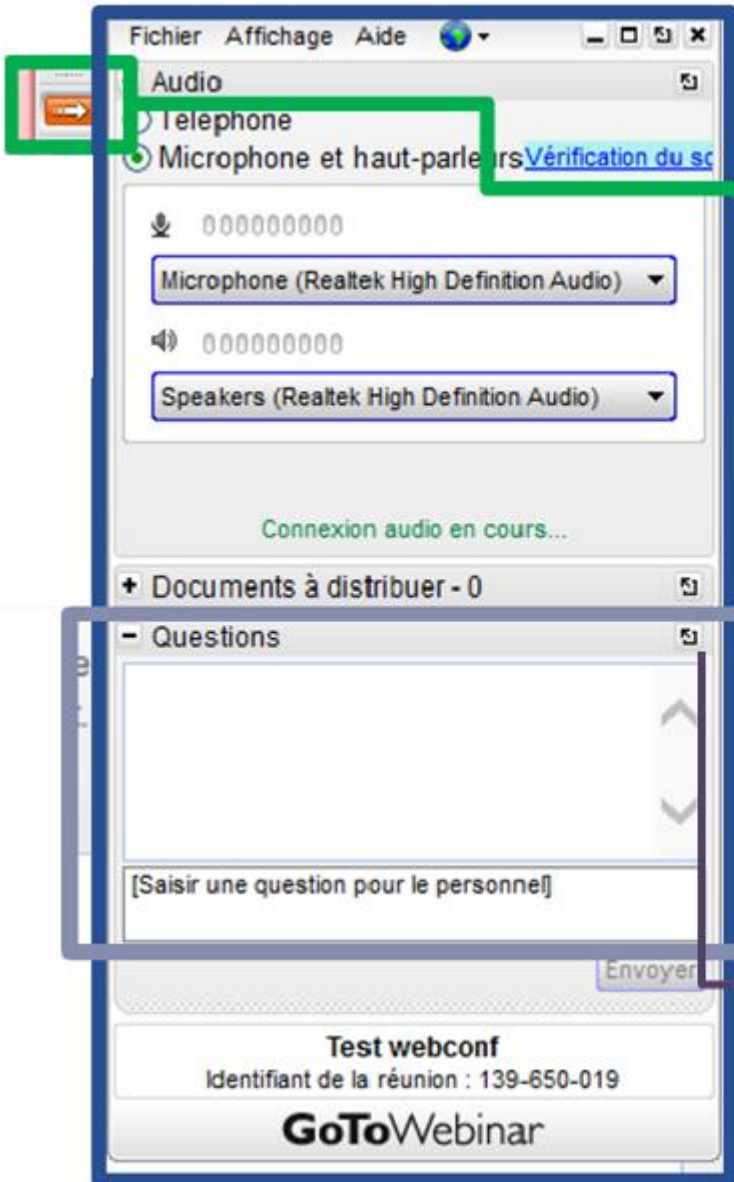


Afficher ou masquer le panneau de configuration



Posez vos questions dans le cadre puis cliquez sur « envoyer »

Cette icône, cela permet de détacher la fenêtre question du panneau d'affichage : elle reste affichée même lorsque le panneau d'affichage est masqué.



Introduction

1. Une utilisation correcte des objets de gestion
2. Une mise à jour régulière des objets de gestion
3. L'anticipation des opérations de fin d'exercice
4. Des arrêtés intermédiaires et une pré-clôture
5. Le calendrier de clôture
6. Focus sur les transmissions de fichiers à l'infocentre des EPN
7. Clôture 2019 : plan d'action et accompagnement

Conclusion

- L'établissement d'un compte financier sincère et exhaustif nécessite le **regard croisé de l'ordonnateur et de l'agent comptable** afin de produire une liasse budgétaire en exécution et des états financiers cohérents qui reflètent la réalité économique de l'organisme.
- **La date de clôture des comptes** correspond à la date du dernier jour de l'exercice auquel se rapportent les états financiers, à savoir le **31/12/N**.
- La clôture des comptes garantit :
 - En **comptabilité budgétaire** : la correcte comptabilité des AE, des CP et des recettes encaissées
 - En **comptabilité générale** : le correct rattachement des charges et produits à l'exercice



Charges

Le critère de rattachement à l'exercice est le service fait

Produits

Le critère de rattachement à l'exercice est l'acquisition du droit

L'objet de gestion est l'élément central des différents processus de la dépense et de la recette du nouveau mode de gestion issu du décret GBCP :

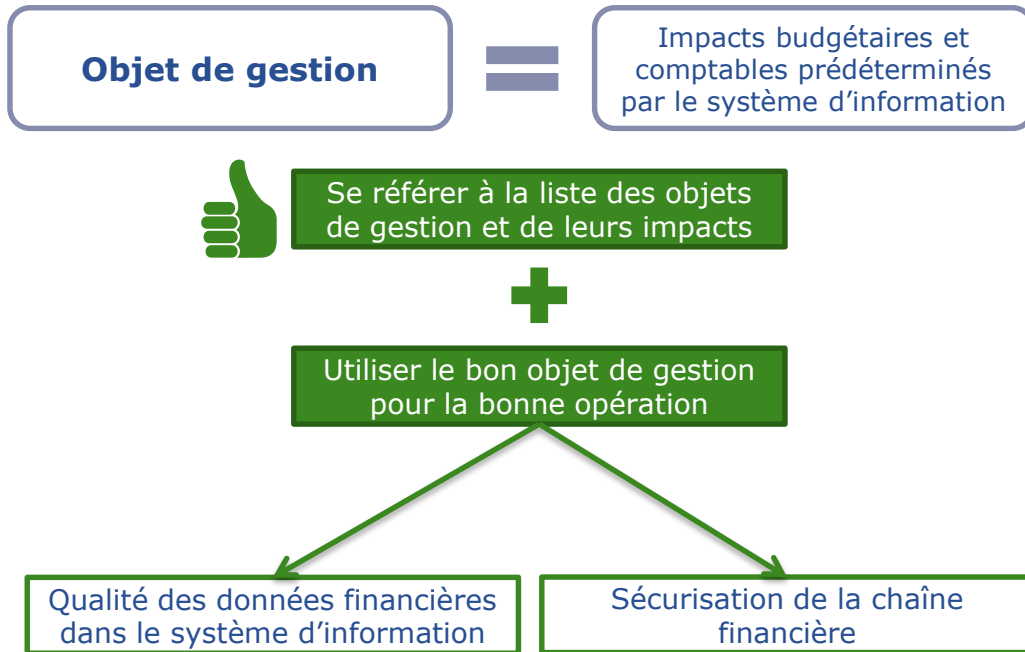
- Il est le **point d'entrée du processus** (en lieu et place des comptes de comptabilité générale dans l'ancien mode de gestion « RGCP ») ;
- Il **détermine les impacts budgétaires et comptables** de chaque opération ;
- Il est **au cœur de la confection des états du compte financier**. En effet, l'objet de gestion va être la source d'alimentation des états du compte financier, il est primordial que le correct objet de gestion soit utilisé pour chaque opération afin qu'à la clôture, le renseignement des états du compte financier puisse être mené.



Webconférence : Préparation à la clôture 2019

Une utilisation correcte des objets de gestion

Liste des différents objets de gestion



Cette liste est consultable :

- dans l'instruction comptable commune (ICC) ;
- dans la circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'État.

Objets de gestion GBCP et leur impact en comptabilité générale et comptabilité budgétaire

Objet de gestion	Initiative	Exemples d'utilisation des objets de gestion *	Impacts	
			en comptabilité budgétaire	en comptabilité générale
Engagement juridique	Ordonnateur	Acte juridique par lequel l'organisme constate/crée une obligation qui entraînera une dépense vis-à-vis d'un tiers pour un montant déterminé	X	
Service fait	Ordonnateur	Constat de la réalité de la dette de l'organisme NB : en SFACT, le service fait vaut ordre de payer en lieu et place de la demande de paiement classique car, dans ce cas, c'est l'agent comptable qui émet la demande de paiement.		X
Certificat d'acquisition du droit	Ordonnateur	Constat de la réalité de la création de l'organisme		X
Demande de paiement	Ordonnateur AC en SFACT	Charges encore non décaissées ou charges effectivement décaissées Ex : paiement d'une facture	X	X
Titre de recette	Ordonnateur	Produits encore non encaissés ou produits effectivement encaissés Ex : encaissement d'une facture	X	X
Demande de reversement	Ordonnateur	Remboursement d'une dépense avant la clôture de l'exercice Ex : Indu, subrogation (JSS)	X	X
Demande d'annulation ou de réduction de recette	Ordonnateur	Correction d'un titre de recette avant la clôture de l'exercice Ex : erreur sur un titre non encaissé ou encaissé pour un montant net	X	X
Demande de paiement d'avance	Ordonnateur AC en SFACT	Décaissement d'une avance Ex : avance sur marché de travail	X	X
Titre de recette d'avance	Ordonnateur	Encaissement d'une avance sur recettes Ex : avance sur commande clients	X	X
Demande de correction	Ordonnateur AC	Correction d'une écriture budgétaire ou comptable Ex : Modification d'une imputation budgétaire et /ou comptable	X	X
Demande de compensation	AC	Compensation entre une dette et une créance dans les conditions fixées par l'article 1290 du Code civil Ex : Dette de 30 € / créance de 20 € envers le même fournisseur = décaissement de 10 €	X	X
Demande de versement	Ordonnateur AC	Comptabilisation d'une opération avec flux financier (encaissement ou décaissement) Liste non exhaustive d'exemples avec indication des comptes non budgétaires correspondants (issus du plan de comptes commun) : • Emprunts : comptes 164, 167, 168, 207 (hors 2078 car les avances sont budgétaires), 274, 423 • Dépôts et cautionnements : 165, 276 • Comptes de liaison : 165 • Opérations au nom et pour le compte de tiers : comptes de TVA de racine 445 • Règles d'avances et accredités : comptes de racine 64 • Virements internes : comptes de racine 60		X
Demande de comptabilisation	Ordonnateur	Comptabilisation d'une opération sans flux financier Liste non exhaustive d'exemples avec indication des comptes non budgétaires correspondants (issus du plan de comptes commun) : • Opérations d'inventaire : - Charges à payer et produits à recevoir : 405, 415, 425, 435, 445, 455 ; - Charges et produits constatés d'avance : 465, 467 ; - Dotations et reprises aux amortissements, dépréciations et provisions : 16, 20, 290, 39, 49, 59, 65, 70 ; - Intérêts courus : 165, 267, 268, 275, 405, 415, 445, 505, 515, 516 ; • Stocks : 3, 603, 713 ; • Production immobilisée : 231, 232, 235, 72		X



Bonne pratique 1 : Pour résorber la charge de travail liée à la fin de l'exercice, il est fortement préconisé de mettre à jour très régulièrement les objets de gestion.

Ce suivi permet d'identifier les opérations à anticiper et à mener avant la fin de la clôture (relance des fournisseurs pour obtention des factures par exemple) .

DÉPENSE

- Pour **l'ordonnateur** :
 - Emission, mise à jour (correction) et clôture des **engagements juridiques (EJ)** ;
 - **Retrait d'engagement** lorsque cela est nécessaire (disparition de l'obligation ou lorsque les consommations de CP ont été inférieures aux consommations d'AE), afin de garantir un montant correct de **restes-à-payer (RAP)** ;
 - Constatation et certification des **services faits (SF)**, et corrections le cas échéant ;
 - Émission et mise à jour des **demandes de paiement (DP)**, voire suppression
- Pour **l'agent comptable** :
 - Prise en charge des demandes de paiement ;
 - Pointage et rapprochement entre le relevé DFT et la DP payée.



Les objets de gestion étant liés entre eux, il est essentiel d'avoir une approche sur l'ensemble du processus de la dépense pour chaque cas traité. Par exemple, clôturer un EJ requiert d'avoir certifié tous les services faits et payé toutes les DP s'y rapportant.



Bonne pratique 1 : Pour résorber la charge de travail liée à la fin de l'exercice, il est fortement préconisé de mettre à jour très régulièrement les objets de gestion.

Ce suivi permet d'identifier les opérations à anticiper et à mener avant la fin de la clôture (relance des fournisseurs pour obtention des factures par exemple) .

RECETTE

- Pour **l'ordonnateur** :
 - Émission et mise à jour (correction) des **titres de recette** ;
 - Suppression des titres non validés et qui n'ont plus lieu d'être.
- Pour **l'agent comptable** :
 - Recensement et suivi au fil de l'eau des **encaissements** réalisés et vérification de l'existence d'un titre dans l'outil ;
 - Rapprochements entre les titres de recette et les encaissements ;
 - Pointage et rapprochement entre le relevé DFT et les TR émis.



Le rapprochement du titre et de l'encaissement constitue une étape cruciale : elle permet de fiabiliser le solde budgétaire et de garantir l'articulation entre les deux comptabilités.



Bonne pratique 2 : Travail conjoint de **l'agent comptable, de l'ordonnateur** et, le cas échéant, **du contrôleur de l'organisme** afin de **préparer la clôture** de l'exercice tout au long de l'année

- Élaboration d'un **calendrier de clôture** partagé entre l'ordonnateur et l'agent comptable, complété d'une **note conjointe** précisant :
 - les échéances ;
 - les services responsables ;
 - une cartographie des chantiers par cycles et processus décliné sous forme de plan d'action.
- Organisation de réunions régulières de suivi de ce plan d'action individualisé ;
- Désignation d'un « pilote des travaux de fin d'exercice » chargé de la coordination et du suivi de l'ensemble des travaux de clôture via des outils de suivi actualisés (tableaux de bord...) ;
- Élaboration d'un dossier de clôture et de révision qui est alimenté tout au long de la période.

Un guide de clôture des comptes des organismes publics de l'État soumis aux règles de la comptabilité publique, élaboré par la DGFIP, est disponible sur : Budget + (<https://budgetplus.finances.gouv.fr/>), le site de la performance publique, l'intranet Ulysse de la DGFIP ainsi que sur impots.gouv.fr/portail/organismes-publics

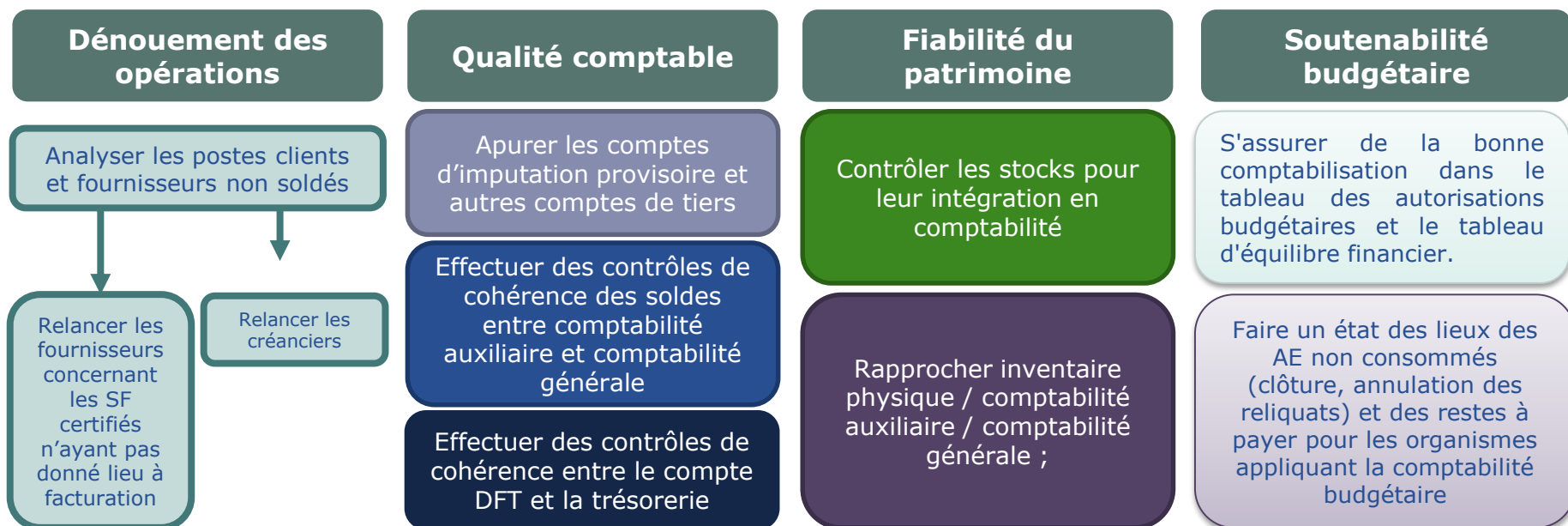


Bonne pratique 3 : réaliser des arrêtés intermédiaires et/ou pré-clôture.

La réalisation d'arrêtés intermédiaires et/ou d'arrêtés ponctuels thématiques (sur les contrats, les immobilisations..) afin de s'assurer d'une bonne répartition des travaux et d'éviter un report sur les dernières semaines de l'exercice.

Les arrêtés intermédiaires permettent de vérifier la correcte génération des tableaux de la liasse avant la fin de l'exercice.

Ils consistent à :



Webconférence : Préparation à la clôture 2019

Des arrêtés intermédiaires et une pré-clôture

Possibilité de réaliser des arrêtés intermédiaires dans les SI financiers

Résultats de l'enquête par SI – août 2019 – Mission Accompagnement GBCP

	ADMILIA <i>ADMILIA FINANCE</i>	CEGID <i>XRP ULTIMATE</i>	EADI <i>SIFOW</i>	Cocktail <i>GFC</i>	CERIG
Des arrêtés intermédiaires globaux sont-ils possibles ?					
Période	Journée comptable	Libre	s/o	s/o	s/o
Principe et périmètre	Blocage de toute saisie sur la période Production des états du compte financier	Production des états du compte financier (sauf balances 06 et 07) Blocage de toute saisie sur la période : les opérations doivent être finalisées	s/o	s/o	s/o
Opérations réalisables avant la fin de gestion : <i>Lettrage des comptes de tiers ; Apurement des comptes provisoires ; Enregistrement des immobilisations et sorties ; Bascule des en-cours ; Provisions ; Stocks ; Corrections ; Solde des pièces ; CCA et PCA</i>	Toutes les opérations de fin de période	Toutes les opérations de fin de période	Toutes les opérations à l'exception des DAP	Toutes les opérations de fin de gestion, selon une procédure manuelle	Lettrage des comptes de tiers, corrections, solde des pièces
Des arrêtés thématiques sont-ils possibles ?					
Les tableaux du compte financier peuvent-ils être produits en infra-annuel ?					

Webconférence : Préparation à la clôture 2019

Des arrêtés intermédiaires et une pré-clôture

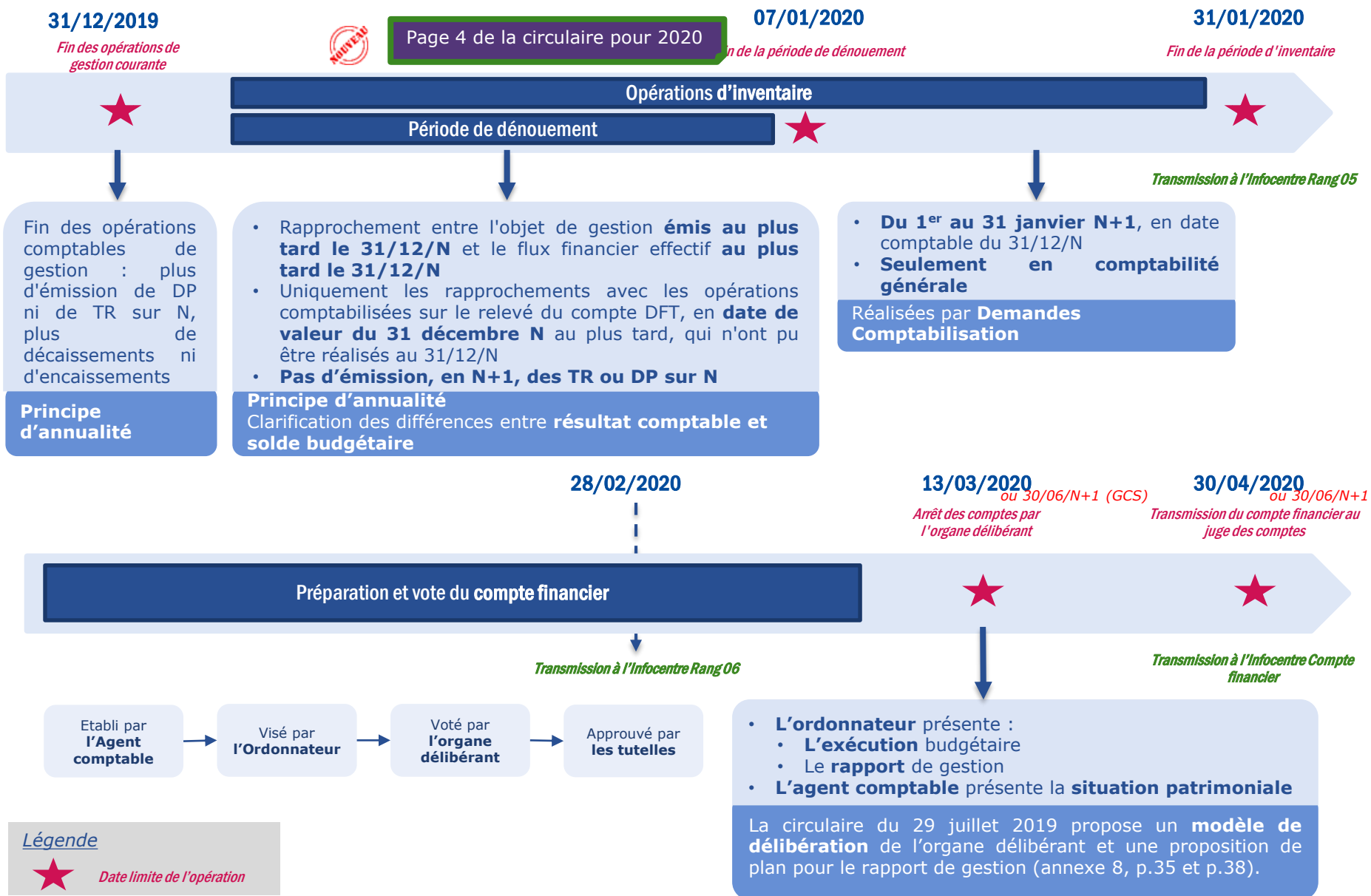
Possibilité de réaliser des arrêtés intermédiaires dans les SI financiers

Résultats de l'enquête par SI – août 2019 – Mission Accompagnement GBCP

	CEGID PUBLIC Y2	EBP Comptabilité Publique En Ligne	GFI SIREPA, WinM9, PEP	UNIT 4 UBW
Des arrêtés intermédiaires globaux sont-ils possibles ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Période	Mensuelle	Libre	Journée comptable	Libre
Principe et périmètre	Production des états du compte financier Blocage de toute saisie sur la période	Production des états du compte financier Blocage de toute saisie sur la période	Production des états du compte financier (sauf le compte de résultat)	Opérations d'inventaire en avance de phase Production des états du compte financier Blocage de toute saisie sur la période
Opérations réalisables avant la fin de gestion : <i>Lettrage des comptes de tiers ; Apurement des comptes provisoires ; Enregistrement des immobilisations et sorties ; Bascule des en-cours ; Provisions ; Stocks ; Corrections ; Solde des pièces ; CCA et PCA</i>	Lettrage des comptes de tiers Enregistrement des immobilisations et des sorties Solde des EJ, SF	Toutes les opérations de fin de période	Toutes les opérations de fin de période	Toutes les opérations de fin de période
Des arrêtés thématiques sont-ils possibles ?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les tableaux du compte financier peuvent-ils être produits en infra-annuel ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Webconférence : Préparation à la clôture 2019

Le calendrier de clôture



Webconférence : Préparation à la clôture 2019

Le calendrier de clôture : la période de dénouement

HYPOTHESE N°1

L'objet de gestion (DP ou TR) est émis en 2019

Le flux financier effectif est constaté sur le relevé DFT en 2019 (décaissement ou encaissement)

CAS N°1.A

Rapprochement entre l'objet
de gestion et le flux

**Au plus tard le
07/01/2020**

Impact budgétaire (CP ou recettes) sur
2019

CAS N°1.B

Rapprochement entre l'objet
de gestion et le flux

**A partir du
08/01/2020**

Impact budgétaire (CP ou recettes) sur
2020

HYPOTHESE N°2

L'objet de gestion (DP ou TR) est émis en 2019

*Le flux financier effectif est constaté sur le relevé
DFT en 2020 (décaissement ou encaissement)*

CAS N°2

Rapprochement entre l'objet
de gestion et le flux

Quelle que soit la date

Impact budgétaire (CP ou recettes) sur
2020

HYPOTHESE N°3

*Le flux financier effectif est constaté sur le relevé
DFT en 2019 (décaissement ou encaissement)*

*L'objet de gestion (DP ou TR) n'a pas été émis en
2019 et n'est émis qu'à partir du 1^{er} janvier 2020*

CAS N°3

Rapprochement entre l'objet
de gestion et le flux

Quelle que soit la date

Impact budgétaire (CP ou recettes) sur
2020

Le vote du conseil d'administration porte sur :

Organismes soumis à la comptabilité budgétaire	Organismes non soumis à la comptabilité budgétaire
<p>Compte financier (pour vote de l'organe délibérant) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Bilan- Compte de résultat- Annexe- Tableaux des autorisations d'emplois (tableau n°1) et des autorisations budgétaires (tableau n°2) en exécution- Tableaux sur l'évolution de la situation patrimoniale en exécution (tableau n°6)- Tableau d'équilibre financier en exécution (tableau n°4)- Balance des valeurs inactives	<p>Compte financier (pour vote de l'organe délibérant) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Bilan- compte de résultat- Annexe- Tableaux de présentation des emplois en exécution (tableau n°1)- Tableaux sur l'évolution de la situation patrimoniale en exécution (tableau n°2)- Balance des valeurs inactives

Le compte financier doit être accompagné d'un rapport de gestion de l'ordonnateur, commentant notamment l'exécution budgétaire au regard de la prévision ainsi que le caractère soutenable de l'exécution.



Les autres tableaux de la liasse budgétaire (tableaux pour information) doivent obligatoirement être produits à l'appui du compte financier au format exécuté.

Liste des fichiers mensuels et de rang 05 et 06 qui doivent être remontés dans l'infocentre.

	Organismes soumis à la comptabilité budgétaire	Organismes non soumis à la comptabilité budgétaire
A - <u>Etats</u> en prévisionnel		
Tableau des autorisations budgétaires prévisionnelles (ABP)	X	
Tableau d'équilibre financier prévisionnel (EFP)	X	
Compte de résultat prévisionnel (CRP)	X	X
Capacité d'autofinancement prévisionnelle (CAFP)	X	X
Tableau de financement prévisionnel (TFP)	X	X
B - <u>Etats</u> en exécution		
Tableau des autorisations budgétaires en exécution (ABE)	X	
Tableau d'équilibre financier en exécution (EFE)	X	
Balance définitive des comptes (BAL)	X	X
<u>Etat</u> de développement des dépenses budgétaires (EDDB)		X
<u>Etat</u> de développement des recettes budgétaires (EDRB)		X
Tableaux sur l'évolution de la situation patrimoniale (SPE1 et SPE2)	X	X
Tableau de synthèse budgétaire et comptable (uniquement fichier 06)	X	

Webconférence : Préparation à la clôture 2019

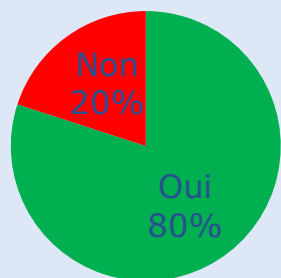
Focus sur les transmissions des fichiers à l'infocentre des EPN

Rappel des états du compte financier et de leur mode de transmission attendu selon que l'organisme est soumis ou non à la comptabilité budgétaire

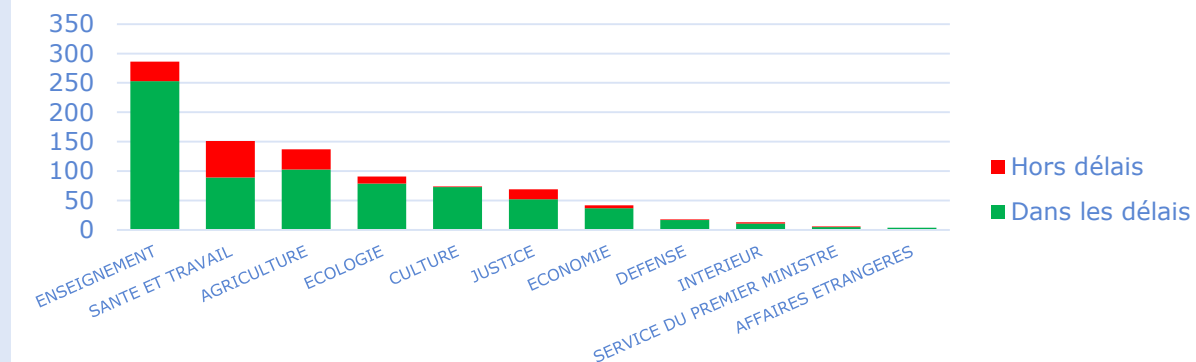
	Organismes en comptabilité budgétaire		Organismes hors comptabilité budgétaire	
	PDF	Fichiers « à plat »	PDF	Fichiers « à plat »
Compte de résultat	X	X	X	X
Bilan	X	X	X	X
Annexe	X		X	
Etat de l'évolution de la situation patrimoniale en droit constaté : tableaux 1 et 2	X	X	X	X
Balance définitive des comptes	X	X	X	X
Balance des comptes des valeurs inactives	X		X	
Etat de développement des soldes des comptes d'immobilisation (classe 2) et des comptes de tiers (classe 4)	X		X	
Délibération de l'organe délibérant relative aux comptes financiers	X		X	
Le cas échéant, le rapport établi par le commissaire aux comptes	X		X	
Le cas échéant, l'état prévu par l'article 212 du décret du 7 novembre 2012	X		X	
Procès verbal de caisse et de portefeuille	X		X	
Tableau des autorisations budgétaires en AE et CP, recettes et solde budgétaires	X	X		
Tableau des autorisations budgétaires en AE et CP, spécifiques aux EPST	X	X		
Tableau d'équilibre financier	X	X		
Budget de l'organisme : délibérations de l'organe délibérant	X		X	
Rapport de gestion établi par l'ordonnateur pour l'exercice écoulé	X		X	
Le cas échéant, dossier de réquisition pour l'exercice écoulé	X		X	
Le cas échéant, plan de contrôle hiérarchisé et CAP	X		X	
Documents relatifs à la nomination de l'agent comptable lorsque sa nomination intervient entre deux transmissions de compte financier	X		X	
Documents relatifs à la cessation de fonction de l'agent comptable au cours de l'exercice écoulé	X		X	
Extrait de l'acte de cautionnement	X		X	
Copie de rapports d'audits financiers et comptables notifiés au cours de l'exercice	X		X	

Bilan de la clôture 2018

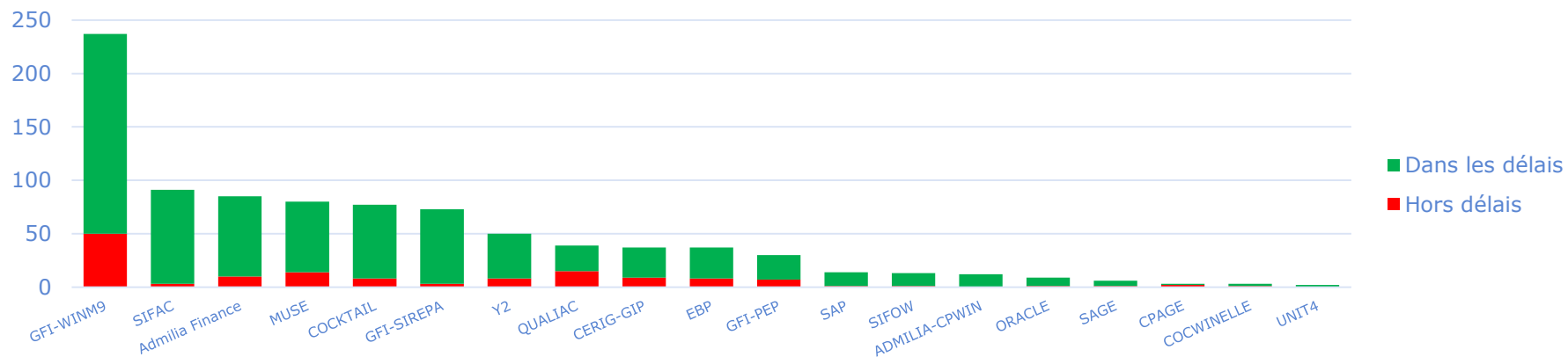
Organismes ayant scellé le compte financier au 30/04



Respect des échéances de scellement des comptes financiers par périmètre ministériel



Respect des échéances de scellement des comptes financiers par système d'information



Format du tableau de bord de suivi des indicateurs de la production du compte financier 2019

Respect des délais, exhaustivité et cohérence des remontées par les organismes

Rang 04

31/12/2019

Rang 05

31/01/2020

Rang 06

29/02/2020

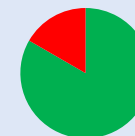
Rang 07

30/04/2020

Respect des délais

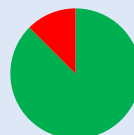


Exhaustivité des remontées



- Tableaux unitaires
- Formats de remontée (pdf, plat)

Cohérence des données



- Solde budgétaire
- Variation de trésorerie
- RAP
- AE=CP sur les dépenses de personnel

Webconférence : Préparation à la clôture 2019

Clôture 2019 : plan d'action et accompagnement

23/09-25/10

Travail préparatoire avec le groupe pilote

Organismes

100 organismes identifiés accompagnés en clôture 2018 et volontaires

- Produire les états du compte financier 2019 en avance de phase
- Analyser les anomalies
- Remonter les difficultés à la Mission Accompagnement GBCP

28/10/19 au 31/12/2019

Généralisation

Organismes

Tous les organismes

- Produire les états du compte financier 2019 en avance de phase
- Analyser les anomalies et prendre les actions correctives nécessaires, notamment sur la **comptabilité budgétaire**
- Remonter les difficultés à la Mission Accompagnement GBCP

01/01/2020 au 30/04/2020

Suivi

Organismes

Tous les organismes

- Produire les états du compte financier 2019 en avance de phase
- Analyser les anomalies et remonter les difficultés à la Mission Accompagnement GBCP avant toute action de correction (hors opérations d'inventaire jusqu'au 31/01/2020)

Mission GBCP

- Appuyer l'analyse des anomalies par les organismes
- Remonter et suivre les difficultés aux éditeurs
- Suivre la résolution et partager l'information

Mission GBCP

- Analyser les retards / remontées non exhaustives
- Appuyer l'analyse des anomalies par les organismes
- Remonter et suivre les difficultés aux éditeurs
- Suivre la résolution et partager l'information
- Sensibiliser les ministères de tutelle

Mission GBCP

- Analyser les retards / remontées non exhaustives
- Analyser les données incohérences
- Expertiser les besoins d'actions correctives remontées par les organismes
- Remonter et suivre les difficultés aux éditeurs
- Suivre la résolution et partager l'information

Il appartient aux organismes de prendre connaissance des livraisons correctives et communications de l'éditeur; et des partages de bonnes pratiques publiés sur Budget+.

Nous vous invitons à vous manifester auprès de la mission Accompagnement GBCP (GBCP.Accompagnement@finances.gouv.fr ou sur Budget+) si vous souhaitez intégrer le groupe pilote « clôture 2019 ».





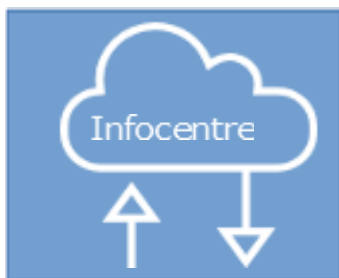
La clôture des comptes doit être **préparée et anticipée tout au long de l'année.**

L'annualité budgétaire impose une revue des impacts avant le 31/12/2019.



Les échéances calendaires précisées dans ce support sont réglementaires, le bureau CE-2B de la DGFIP doit être informé de tout retard de transmission en expliquant les raisons de ce retard.

Le décret GBCP ne prévoit **aucun cas dérogatoire** au calendrier de clôture.



L'anticipation des travaux d'inventaire constitue un des leviers majeurs pour que l'organisme soit en mesure de transférer à l'Infocentre des données de qualité dans les délais requis, afin notamment d'assurer une valorisation sincère de l'établissement au compte 26 de l'État.



Pour rappel, le nouveau mode de gestion GBCP fait de **l'objet de gestion, l'élément central de la chaîne de la dépense et de la recette** car c'est le choix de tel objet de gestion qui détermine les impacts en comptabilités budgétaire et générale. Il est important que les objets de gestion soient correctement utilisés en cours de gestion pour vous permettre d'élaborer les états du compte financier.

Contactez l'équipe projet GBCP des ministères financiers

Poser des questions
Signaler des difficultés
Partager des bonnes pratiques
Échanger avec d'autres organismes
Se former
Se documenter

...

BUDGET+

La plateforme
de la gestion publique

Communauté GBCP :

<https://budgetplus.finances.gouv.fr/fr/GBCP-Organismes>



Contact email pour toute question ou information complémentaires :
gbcpc.accompagnement@finances.gouv.fr