

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Sous-direction C
BUREAU C1

Sous-direction E
BUREAU E5

INSTRUCTION N° 88-140-B-R
du 13 décembre 1988

NOR : BUD R 88 00162 J

(Texte publié au *Bulletin officiel de la Comptabilité publique*)

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :

n° du

n° du

n° du

n° du

Cette instruction a été abrogée par l'instruction :

n° du

COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE
REJETS D'ÉCRITURES DE DÉPENSES
PAYABLES SANS ORDONNANCEMENT

ANALYSE

Modalités de comptabilisation des rejets
Simplification de service

DOCUMENT À ANNOTER

Instruction n° 70-124-B-L-R
du 17 décembre 1970

Les erreurs constatées après l'imputation définitive des dépenses payables sans ordonnancement et après un arrêté périodique des écritures peuvent faire l'objet de rectifications tant que les pièces justificatives qui s'y rattachent n'ont pas été vérifiées par la Cour des comptes.

Ces rectifications sont effectuées à la suite de rejets qui peuvent intervenir soit à l'initiative de la direction, à l'occasion de ses contrôles, soit à l'initiative du comptable assignataire qui constate une irrégularité et doit demander à la direction de provoquer le rejet correspondant.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DIFFUSION
CS2
12

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGAP	TGC	TGE	RF	TOM
CPE	PGA	SR	ACSR	CCT	DF	IP	SIA	ATM	RIEP	DP

**INSTRUCTION N° 88-140-B-R
du 13 décembre 1988**

Jusqu'alors l'enregistrement dans la comptabilité auxiliaire de la dépense des écritures de rejets intervenait de façon différente selon que ceux-ci émanent du bureau C1 ou du bureau E5.

a. Dans l'application DEP (transaction DSOR).

Les rejets notifiés par le bureau C1 étaient enregistrés en constatant à la ligne budgétaire concernée une diminution avec saisie de la lettre R sur la ligne REIMP.

En revanche, les rejets notifiés par le bureau E5 étaient enregistrés en constatant à la ligne budgétaire concernée une diminution avec saisie du signe - sur la ligne RECT.

b. Dans l'application CGE (transaction DOUB).

Les rejets notifiés par le bureau C1 étaient enregistrés en rectification (écriture de sens contraire par rapport à l'écriture d'origine) avec code rejet = 1, celui-ci étant composé dans le 3^e caractère de la zone code service correspondant au compte à rectifier.

En revanche, les rejets notifiés par le bureau E5 étaient comptabilisés de la même manière mais sans le code rejet = 1.

Dans un souci de simplification de la tâche des services, il a été décidé d'unifier les procédures.

Ainsi les rejets émanant du bureau E5 sont à comptabiliser à compter du 1^{er} trimestre 1989 suivant la même procédure que celle utilisée pour comptabiliser les rejets émanant du bureau C1, c'est-à-dire :

- dans l'application DEP : saisie de la lettre R sur la ligne REIMP dans la transaction DSOR;
- dans l'application CGE : saisie du code rejet = 1 dans le 3^e caractère de la zone code service correspondant au compte à rectifier (transaction DOUB).

Les avis de rejets transmis par le bureau E5 aux comptables sont accompagnés d'un accusé de réception (ann. 1) et d'une récapitulation (ann. 2).

L'accusé de réception est adressé par le comptable, dès réception de l'avis de rejet, au bureau C1 « Vérification dépenses », 71, boulevard Pereire, 75840 Paris Cedex 17.

La récapitulation est jointe au bordereau sommaire correspondant lors de l'envoi trimestriel de ce document au bureau C1 « Vérification dépenses ».

Il conviendra de rendre compte à la direction de toute difficulté d'application de la présente instruction sous le timbre du bureau C1.

*Le directeur de la Comptabilité publique,
Pour le directeur de la Comptabilité publique :
Le sous-directeur chargé de la sous-direction « C »,*

J.-L. NINU.

TRÉSOR PUBLIC

(Cachet du poste)

à

Monsieur le Directeur de la Comptabilité publique
Bureau C1
71, boulevard Pereire
75840 PARIS CEDEX 17

OBJET : Dépenses ordinaires des services civils payables sans ordonnancement
Envoi de rejets

RÉFÉRENCE : Votre lettre n° du

J'ai l'honneur d'accuser réception du bordereau d'envoi des avis des rejets effectués au cours de la période du au concernant les dépenses payées sans ordonnancement y compris les paiements d'arrérages d'emprunts d'État.

Les écritures de diminution correspondantes ont été passées ce jour dans les conditions prescrites par votre lettre précitée.

ANNEXE N° 2

- 4 -

à l'Instruction n° 88-140-B-R
du 13 décembre 1988

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Sous-direction E
BUREAU E5

RÉCAPITULATION DES AVIS DE REJET
du bureau E5
Transmis au comptable
au titre du mois 19

Compte	Ministère	Chapitre	Article	Paragraphe	Gestion d'origine	Montant par gestion d'origine	Montant par rubrique
Pour le directeur de la Comptabilité publique : <i>L'administrateur civil,</i>						Cette récapitulation est à joindre au bordereau sommaire lorsque le rejet aura été comptabilisé.	