

MINISTERE DU BUDGET

Classement
M9

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

Sous-Direction D
BUREAU D4

INSTRUCTION N° 93-135-M9

du 7 décembre 1993

NOR : BUD R 93 00135 J

(Texte publié au Bulletin officiel de la Comptabilité publique)

Ce document a été modifié par les documents suivants :

n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du
n°.....	du

Ce document a été abrogé par le document :

n°.....	du
---------	----------

LES RESSOURCES AFFECTEES
DANS LES ETABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX

ANALYSE

- Modalités d'approbation des décisions budgétaires modificatives intervenant à l'intérieur d'une convention de ressources affectées.
- Descriptif technique d'une gestion automatisée des ressources affectées.

DOCUMENT A ANNOTER

Instruction n° 93-59-M9 du 18 mai 1993

Diffusion
CS
42

3 589800 P

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPGR	TPG	DOM	EPN						
-----	------	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--

L'instruction n° 93-59-M9 du 18 mai 1993 a rappelé aux établissements publics nationaux les différentes opérations de la technique budgétaire et comptable dite "des ressources affectées".

Il y est notamment précisé que les sommes représentatives des ressources affectées sont inscrites en prévision au budget, réparties aux subdivisions par nature concernées.

S'agissant plus particulièrement des établissements publics à caractère administratif et des établissements publics à caractère scientifique et technologique, l'inscription directe aux comptes par nature revêt un caractère novateur pour le budget 1994, puisque les codes budgétaires 0655 et 0755 sont supprimés à compter du 1er janvier 1994.

* * *

Dans ce contexte, il est apparu souhaitable d'adopter un régime de décisions budgétaires modificatives qui permette aux établissements une exécution souple et rapide de leurs conventions de ressources affectées.

En accord avec la Direction du Budget, il est admis que les modifications de crédits entre chapitres, articles ou paragraphes, à l'intérieur de chaque convention de ressources affectées, relèvent de la compétence de l'ordonnateur.

Les virements de chapitre à chapitre et d'article à article sont décidés par l'ordonnateur et soumis pour approbation au contrôleur financier s'il en existe un auprès de l'établissement.

Les virements de paragraphe à paragraphe sont seulement communiqués pour information au contrôleur financier, sauf pour les mouvements de crédits relatifs à des paragraphes que l'autorité approuvant le budget souhaite voir subordonner à l'approbation du contrôleur financier.

Ces décisions budgétaires modificatives sont portées à la connaissance du conseil d'administration lors de sa plus prochaine séance.

Il est rappelé que les décisions budgétaires modificatives entre deux conventions de ressources affectées sont interdites, l'affectation de ces recettes à des opérations bien déterminées devant être respectée.

* * *

Par ailleurs, deux corrections sont à apporter à l'instruction n° 93-59-M9 du 18 mai 1993.

Page 20 : § 361 # Suivi comptable

Une inversion s'est produite dans les intitulés de compte. Il convient de lire :

débit 4686 - Charges à payer sur ressources affectées
crédit 4682 - Produits à recevoir sur ressources affectées

débit 4686 - Charges à payer sur ressources affectées
crédit classe 5

Page 23 : Schéma de comptabilisation d'un contrat de ressources affectées soumis à TVA

écriture n° 6 - constatation des recettes à hauteur des dépenses :
lire dans le tableau "débit 4682" au lieu de "débit 4684".

* * *

Figure en annexe à la présente instruction, le descriptif technique permettant l'élaboration de logiciels de suivi des conventions de ressources affectées, dans le respect des procédures décrites dans l'instruction n° 93-59-M9 du 18 mai 1993.

Ce document ne revêt pas un caractère obligatoire : son objectif est d'apporter une aide à la rédaction des cahiers des charges nécessaires aux établissements qui souhaitent faire développer des produits informatiques de suivi de leurs conventions.

* * *

Toute difficulté d'application de la présente instruction devra être signalée à la Direction sous le timbre du Bureau D4.

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE,
pour le Directeur de la Comptabilité publique,
le Sous-Directeur
chargé de la Sous-Direction D

Hervé CHAZEAU

A N N E X E

**GESTION AUTOMATISEE
DES RESSOURCES AFFECTEES**

SOMMAIRE

	PAGE
I - PRINCIPES GENERAUX	7
1.1. INFORMATIONS RETRACANT LES CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION	7
1.2. INFORMATIONS D'ORDRE FINANCIER	7
1.3. INFORMATIONS D'ORDRE COMPTABLE	8
II - CREATION D'UNE RESSOURCE AFFECTEE	8
III - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	8
3.1. SIGNATURE DE LA CONVENTION	9
3.1.1. Ouverture automatique des crédits	9
3.1.2. Comptabilisation par l'agent comptable	9
3.2. RECEPTION DES FONDS	10
3.3. EXECUTION DES DEPENSES	10
3.3.1. Engagement	10
3.3.2. Liquidation	11
3.3.3. Mandatement	11
3.3.4. Prise en charge chez l'agent comptable et paiement	11

A N N E X E (SUITE)

	PAGE
3.4. CONSTATATION DES RECETTES	12
3.4.1. Chez l'ordonnateur	12
3.4.2. Chez l'agent comptable	12
3.5. CLOTURE DE L'EXERCICE	13
3.5.1. Sur le plan budgétaire	13
3.5.2. sur le plan comptable	13
IV. A LA FIN DE LA CONVENTION	13
4.1. RESTITUTION DU RELIQUAT AU BAILLEUR DE FONDS	13
4.1.1. Sur le plan budgétaire	13
4.1.2. Sur le plan comptable	14
4.2. LE RELIQUAT RESTE ACQUIS A L'ETABLISSEMENT	15
4.2.1. Sur le plan budgétaire	15
4.2.2. Sur le plan comptable	15
V. LES RESSOURCES AYANT UNE DESTINATION PREDETERMINEE	16
VI. EDITIONS ET CONSULTATIONS	17
6.1. DOCUMENTS N° 1 et 1 BIS : LES OPERATIONS SUIVIES SELON LA TECHNIQUE BUDGETAIRE ET COMPTABLE DES RESSOURCES AFFECTEES	17
6.2. DOCUMENT N° 2 : EXECUTION DES DEPENSES SUR RESSOURCES AFFECTEES	17
6.3. DOCUMENT N° 3 : SITUATION HISTORIQUE D'UNE RESSOURCE AFFECTEES	17
6.4. DOCUMENT N° 4 : SITUATION GENERALE DES RESSOURCES AFFECTEES	18
6.5. DOCUMENT N° 5 : CONSOMMATION DES CREDITS DE RESSOURCES AFFECTEES	18
6.6. DOCUMENT N° 6 : SITUATION DETAILLEE D'UNE RESSOURCE AFFECTEES	19

A N N E X E (SUITE)

	PAGE
6.7. DOCUMENT N° 7 : CONSTATATION DES RECETTES SUR RESSOURCES AFFECTEES	19
6.8. DOCUMENT N° 8 : SITUATION DES ENCAISSEMENTS SUR RESSOURCES AFFECTEES	19

A N N E X E

I - PRINCIPES GENERAUX

Le présent document constitue une proposition de gestion automatisée des conventions de ressources affectées et doit être utilisé essentiellement comme une base de travail.

Il s'appuie sur les dispositions énoncées dans l'instruction N° 93-59-M9 du 18 mai 1993.

La gestion automatisée des conventions de ressources affectées s'articule autour d'un fichier spécifique qui contient différents types d'informations concernant chaque convention qui sont, soit servies au moment de la création de la convention, soit enrichies au fur et à mesure de la réalisation de la convention, notamment :

1.1. INFORMATIONS RETRACANT LES CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION

- identification⁽¹⁾ sur x caractères
- objet de la convention
- coordonnées du ou des co-contractant(s)
- date de signature
- durée (ou date de fin)
- montant global
- tranches annuelles
- soumise à TVA
- échéancier (s)
 - + pour les versements
 - + pour la réalisation des prestations
- code situation
- etc selon les besoins

1.2. INFORMATIONS D'ORDRE FINANCIER

Pour chaque convention :

- inscriptions des crédits sur les lignes d'imputation budgétaires concernées
- montant engagé sur chaque ligne
- montant mandaté sur chaque ligne
- montant constaté, pour les recettes
- etc selon les besoins

(1) Cette identification est reconnue par les caractères **NN** dans la suite du document

A N N E X E (SUITE)

1.3. INFORMATIONS D'ORDRE COMPTABLE

Pour chaque convention :

- montant débit initial du C/ 4682 "Produits à recevoir sur ressources affectées"⁽¹⁾
- montant crédit initial du C/ 4686 "Charges à payer sur ressources affectées"⁽¹⁾
- montant recouvré (crédit C/ 4682)
- montant débit du C/ 4686
- etc selon les besoins

L'ensemble de ces informations doivent permettre d'assurer :

- le suivi budgétaire de la convention,
- son suivi comptable,
- et son suivi extra-comptable.

Toutes les opérations qui vont être décrites dans la suite de l'exposé impliquent nécessairement soit l'enrichissement soit la mise à jour des rubriques concernées de ce fichier des ressources affectées.

Ces opérations peuvent également provoquer la mise à jour d'informations contenues dans la base financière dédiée au système de gestion financière et comptable de l'établissement.

II - CREATION D'UNE RESSOURCE AFFECTEE

Cette création consiste à initialiser sur le fichier, pour chaque convention, les enregistrements correspondants en servant les rubriques appropriées.

III - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Les différentes étapes de la procédure budgétaire (relevant de la compétence de l'ordonnateur) et comptable (relevant de la compétence de l'agent comptable) sont présentées selon l'ordre chronologique.

(1) Pour certains établissements :

- le compte "Produits à recevoir sur ressources affectées" est le compte 4684
- le compte "Charges à payer sur ressources affectées" est le compte 4682

A N N E X E (SUITE)

3.1. SIGNATURE DE LA CONVENTION

La signature de la convention déclenche les opérations suivantes :

3.1.1. *Ouverture automatique des crédits*

Les opérations suivies selon la technique des ressources affectées doivent apparaître en prévision au budget de l'établissement : les crédits correspondants doivent donc être inscrits sur les chapitres budgétaires concernés en dépenses et en recettes.

Cette inscription doit être équilibrée, c'est-à-dire que les crédits sont inscrits pour le même montant en dépenses et en recettes, pour le montant total de la convention même si sa réalisation couvre plusieurs exercices.

Pour les années suivantes, seuls les crédits non consommés et les recettes restant disponibles sont reprises au budget.

Toutefois, si la convention comporte des tranches annuelles individualisées, chaque année est inscrit au budget le montant de la tranche prévue, augmenté éventuellement des reports résultant de l'exercice précédent pour la convention en cause.

L'inscription budgétaire se fait soit dans le budget primitif, soit en cours d'année, par décision modificative à l'initiative de l'ordonnateur.

L'opération d'inscription budgétaire donne lieu non seulement à l'enrichissement du fichier mais aussi à l'édition d'un document particulier intitulé " Les opérations suivies selon la technique budgétaire et comptable des ressources affectées".

Ce document se présente en deux parties :

- une première partie récapitulative pour l'ensemble des conventions
- une seconde partie détaillant les inscriptions budgétaires de chacune des conventions.

(voir documents N° 1 et 1bis).

Il doit obligatoirement être produit, pour satisfaire aux dispositions de la circulaire de préparation du budget des EPA et EPST.

3.1.2. *Comptabilisation par l'agent comptable*

Au moment de la signature de la convention, l'agent comptable saisit l'écriture suivante :

4682-NN		4686-NN	
X		X	

Pour permettre l'individualisation de chaque convention, les comptes 4682 et 4686 peuvent être gérés en comptabilité auxiliaire.

Dans le schéma comptable ci-dessus, NN représente l'identification de la convention.

A N N E X E (SUITE)

3.2. RECEPTION DES FONDS

Chaque encaissement génère en comptabilité générale chez l'agent comptable l'écriture suivante :

4682-NN		5	
	X		X

Le solde du compte 4682-NN correspond au montant des fonds qu'il reste à encaisser sur la convention NN.

3.3. EXECUTION DES DEPENSES

L'exécution des dépenses liées à une ressource affectée suit les mêmes étapes que les dépenses réalisées dans le cadre du budget de l'établissement.

Cependant, pour permettre de les distinguer et pour rattacher à chaque convention les dépenses qui la concernent, il est nécessaire de servir certaines informations :

- un code origine pour signaler si la dépense concerne le budget de l'établissement ou une ressource affectée
- le numéro d'identification de la convention concernée.

3.3.1. Engagement

L'engagement s'effectue sur le compte par nature concerné par la dépense. Toutefois, le contrôle de la disponibilité des crédits doit s'opérer à plusieurs niveaux :

- contrôle par rapport au montant du disponible figurant dans le budget de l'établissement sur la ligne budgétaire concernée,
- contrôle par rapport au montant du disponible sur la ligne budgétaire concernée pour la convention,
- contrôle par rapport au montant du disponible sur le montant global de la convention (ou sur la tranche annuelle). Ce disponible est égal à la différence entre le montant global de la convention (ou de la tranche annuelle) et le montant des dépenses déjà mandatées, qu'elles aient ou non donné lieu à constatation des recettes budgétaires correspondantes.
- contrôle par rapport au montant figurant au crédit du C/ 4682 "Produits à recevoir sur ressources affectées" qui donne les sommes déjà encaissées sur la convention.

A N N E X E (SUITE)

3.3.2. Liquidation

Pas de particularités, si ce n'est qu'il doit être possible de renseigner le code origine et le numéro d'identification de la convention si cela n'a pas déjà été fait au moment de l'engagement.

3.3.3. Mandatement

Les mandats sont numérotés dans la même série unique et continue pour l'établissement.

Il en de même pour les bordereaux-journaux.

La référence de la convention doit être mentionnée sur le mandat.

La comptabilité administrative de l'ordonnateur est mise à jour par imputation de la dépense soit sur un compte de classe 6 soit sur un compte de classe 2.

3.3.4. Prise en charge chez l'agent comptable et paiement

La procédure est strictement identique à celles des opérations relevant du budget de l'établissement.

3.3.4.1. réception, contrôles et interventions, rejet ou validation

3.3.4.2. après validation, génération des écritures comptables correspondantes

6---	
(ou 2---)	
X	

	4---
	(fournisseur)
	X

3.3.4.3. paiement

Le paiement s'effectue dans les mêmes conditions que pour tout autre paiement, sur support magnétique ou, exceptionnellement sur papier.

Le paiement génère l'écriture suivante :

5	
	X

	4---
	(fournisseur)
X	

Cette écriture de paiement doit provoquer également l'émargement de l'écriture de prise en charge.

A N N E X E (SUITE)

3.4. CONSTATATION DES RECETTES

Selon la périodicité définie par l'établissement mais au 31 décembre de l'année au plus tard, il y a émission d'un titre de recettes de régularisation qui permet de constater les recettes à hauteur des dépenses effectivement comptabilisées.

3.4.1. Chez l'ordonnateur

L'ordonnateur émet le ou les titres(s) de recettes de régularisation, à partir d'un document retraçant les dépenses réellement prises en charge chez l'agent comptable pour chaque convention et précisant pour chaque dépense le numéro de mandat et le montant.

Ce document est impérativement joint en pièce justificative au titre de recette. (Voir document N° 2)

Il peut s'agir d'un titre collectif mais dans ce cas il doit être accompagné du détail des conventions.

Les titres de recettes sont numérotés dans la même série unique et continue pour l'établissement.

Il en de même pour les bordereaux-journaux.

La comptabilité administrative de l'ordonnateur est mise à jour par imputation de la recette soit sur un compte de classe 7 soit sur un compte de classe 1.

3.4.2. Chez l'agent comptable

La procédure est strictement identique à celles des opérations relevant du budget de l'établissement.

3.4.2.1. réception, contrôles et interventions, rejet ou validation

3.4.2.2. après validation, génération des écritures comptables correspondantes

7---
(ou 1---)

|
X

4686-NN

|
X

A N N E X E (SUITE)

3.5. CLOTURE DE L'EXERCICE

La réalisation d'une convention peut recouvrir plusieurs années. Toutefois, la convention s'exécute dans le cadre budgétaire annuel, sans période complémentaire.

3.5.1. *Sur le plan budgétaire*

Les sommes inemployées au 31 décembre sont reprises au budget de l'exercice suivant.

Les crédits non engagés et non mandatés doivent être intégrés dans les prévisions budgétaires de l'année suivante sur les lignes d'imputation concernées, soit dans le budget primitif de l'établissement, soit par décision modificative budgétaire.

Il faut également préciser que ces crédits peuvent donner lieu à engagement et mandatement dès le 1er janvier de l'année, même si le budget de l'établissement n'est pas exécutoire à cette date.

3.5.2. *Sur le plan comptable*

Les soldes des comptes 4682-NN et 4686-NN sont repris en balance d'entrée.

IV - A LA FIN DE LA CONVENTION

Si l'intégralité des fonds n'a pas été utilisée, ils doivent être reversés au bailleur de fonds. Mais ce dernier peut également décider d'abandonner le reliquat à l'établissement public.

4.1. RESTITUTION DU RELIQUAT AU BAILLEUR DE FONDS

4.1.1. *Sur le plan budgétaire*

Il convient d'annuler au moyen d'une décision modificative les crédits restant inscrits au budget, tant en recettes qu'en dépenses.

A N N E X E (SUITE)

4.1.2. Sur le plan comptable

4.1.2.1. le montant prévu à la convention n'a pas été entièrement versé

L'agent comptable saisit une opération diverse permettant d'apurer la prise en charge initiale :

4682-NN		4686-NN
X	X	X

4.1.2.2. l'établissement n'a pas dépensé la totalité des fonds qu'il a reçus

Il doit y avoir reversement effectif qui provoque l'écriture suivante :

5		4686-NN
X	X	X

Cas où la convention est soumise à TVA :

5		4686-NN
X ⁽¹⁾	X ⁽²⁾	X
		4457
		X

(1) pour le montant TTC

(2) pour le montant HT du reliquat

A N N E X E (SUITE)

4.2. LE RELIQUAT RESTE ACQUIS A L'ETABLISSEMENT

Il convient de traiter le reliquat comme une recette exceptionnelle.

4.2.1. Sur le plan budgétaire

Une décision modificative est nécessaire pour :

- annuler les crédits restant inscrits au budget tant en dépenses qu'en recettes au titre de la convention
- constater l'augmentation des crédits en recettes dans le budget de l'établissement.

L'ordonnateur émet un titre de recette pour le montant du reliquat et met à jour sa comptabilité administrative par imputation de la recette sur le compte 77 "Produits exceptionnels".

4.2.2. Sur le plan comptable

La procédure est strictement identique à celle concernant toute opération de recettes.

4.2.2.1. réception, contrôles et interventions, rejet ou validation

4.2.2.2. après validation, génération de l'écriture comptable correspondante qui solde le compte 4686-NN.

77 (subdiv.7713)	

	X

	4686-NN

X	

A N N E X E (SUITE)

V - LES RESSOURCES AYANT UNE DESTINATION PREDETERMINEE

L'instruction N° 93-59-M9 du 18 mai 1993 aborde également dans son titre 1 les ressources ayant une destination prédéterminée mais qui ne doivent pas être gérées selon la technique budgétaire et comptable des ressources affectées.

Toutefois, les établissements publics expriment le besoin de pouvoir suivre les opérations réalisées avec ces différentes ressources et notamment de pouvoir produire un compte-rendu financier au bailleur de fonds.

C'est pourquoi, il est précisé que les modalités exposées ci-dessus peuvent être en partie utilisées.

Il est donc possible de recourir au fichier spécifique relatif aux ressources affectées, ou du moins à toute structure identique pour assurer le suivi budgétaire et extra-comptable des autres ressources à affectation prédéterminée.

Il suffit, au niveau de l'identification, de rendre certains caractères significatifs pour distinguer chaque catégorie de ressources.
De même, le code "origine" peut être servi de façon significative pour opérer les sélections nécessaires.

Cependant, et cela est très important, toutes les procédures décrites ne sont pas à mettre en oeuvre dans le cadre des ressources à affectation prédéterminée et plus particulièrement celles qui concernent le volet comptable.

En effet, les comptes 4682 et 4686 ne doivent en aucun cas être utilisés pour comptabiliser les ressources à affectation prédéterminée.

A N N E X E (SUITE)

VI - EDITIONS ET CONSULTATIONS

Il doit être possible d'éditer ou de consulter les informations relatives d'une part à une convention et d'autre part à l'ensemble des conventions.

Si les documents N° 1, N° 1bis, N° 2 sont obligatoires et doivent être impérativement produits, les autres documents constituent une simple proposition et sont facultatifs. Ils peuvent être aménagés ou complétés.

Par ailleurs, cette liste n'est pas exhaustive et peut donc être simplifiée ou enrichie selon les besoins.

6.1. DOCUMENTS N° 1 et 1bis : LES OPERATIONS SUIVIES SELON LA TECHNIQUE BUDGETAIRE ET COMPTABLE DES RESSOURCES AFFECTEES

Prévus par la circulaire de préparation du budget des EPA et des EPST, ils permettent de retracer dans le budget de l'établissement les inscriptions budgétaires réalisées dans le cadre de conventions de ressources affectées.

Le document N° 1 présente pour l'ensemble des conventions le montant global inscrit au budget au titre de l'année.

Le document N° 1bis détaille pour chaque convention les lignes budgétaires sur lesquelles ont été effectuées les inscriptions de crédits.

6.2. DOCUMENT N° 2 : EXECUTION DES DEPENSES SUR RESSOURCES AFFECTEES

Ce document permet de lister pour chaque convention les mandatements intervenus entre deux dates données.

Non seulement il permet à l'ordonnateur d'éditer le titre de recettes correspondant mais surtout il constitue la pièce justificative à joindre au titre de recettes pour prise en charge par l'agent comptable.

6.3. DOCUMENT N° 3 : SITUATION HISTORIQUE D'UNE RESSOURCE AFFECTEE

Retrace pour une convention l'ensemble des opérations la concernant qui ont été comptabilisées :

- Situation de départ;
- Mandats émis;
- Titres de recettes de régularisation.

A N N E X E (SUITE)

Fait apparaître les soldes "significatifs" :

- Reste à régulariser : montant des dépenses comptabilisées qui n'ont pas encore donné lieu à émission d'un titre de régularisation;
- Reste à payer : différence entre le montant de la convention et le total des dépenses effectuées;
- Reste à encaisser : montant des sommes qui n'ont pas encore été versées par le tiers contractant = différence entre le montant de la convention inscrit au 4682-NN et le montant des encaissements réalisés.

6.4. DOCUMENT N° 4 : SITUATION GENERALE DES RESSOURCES AFFECTEES

Présente une situation en "CUMULS" de chaque convention

6.5. DOCUMENT N° 5 : CONSOMMATION DES CREDITS SUR RESSOURCES AFFECTEES

Présente pour un compte de dépense donné, les consommations de crédits effectuées par chaque convention :

- Engagement
- Mandatement

Fait apparaître les disponibles par rapport au montant prévisionnel intégré au budget de l'établissement.

Ce montant prévisionnel correspond au montant inscrit au budget de l'année N soit pour le montant global de la convention soit pour le montant de la tranche annuelle.

La dernière colonne intitulée "A REPRENDRE AU 31/12 SUR EXERCICE SUIVANT" représente le montant non consommé pendant l'année N par rapport au montant prévisionnel.

Aussi, pour l'année suivante N+1, deux cas se présentent :

- si le montant prévisionnel correspondait en N au montant global de la convention, c'est le montant figurant dans la colonne "A REPRENDRE..." qui sera repris au budget N+1.
- si le montant prévisionnel correspondait en N au montant de la tranche annuelle, sera repris au budget de l'année N+1 le montant de la tranche annuelle augmenté du montant figurant dans la colonne "A REPRENDRE...".

A N N E X E (SUITE)

6.6. DOCUMENT N° 6 : SITUATION DETAILLEE D'UNE RESSOURCE AFFECTEE

Pour une convention, détaille compte par compte les consommations de crédits effectués depuis le début de la convention.

6.7. DOCUMENT N° 7 : CONSTATATION DES RECETTES SUR RESSOURCES AFFECTEES

Présente pour un compte de recette donné, les émissions de titre de régularisation pour chaque convention.

6.8. DOCUMENT N° 8 : SITUATION DES ENCAISSEMENTS SUR RESSOURCES AFFECTEES

Pour une convention, détaille les différents encaissements intervenus.

Fait apparaître le solde = reste à recevoir par rapport au montant de la convention inscrit au 4682-NN.

A N N E X E (SUITE)

DOCUMENT N° 1 :

LES OPERATIONS SUIVIES SELON LA TECHNIQUE BUDGETAIRE ET COMPTABLE
DES
"RESSOURCES AFFECTEES"
RECAPITULATION

CONVENTIONS	MONTANT INITIAL	MONTANT GLOBAL DES DEPENSES MANDATEES AU 31/12/N-1	SOLDE A DEPENSER	
			ANNEE N	ANNEES N+1
N° NN1				
N° NN2				
N° NN3				
N° NN4				

A N N E X E (SUITE)

DOCUMENT N° 1 bis :

LES OPERATIONS SUIVIES SELON LA TECHNIQUE BUDGETAIRE ET COMPTABLE
DES
"RESSOURCES AFFECTEES"
DETAIL PAR CONVENTION

CONVENTION N°

COMPTES	MONTANT PREVISIONNEL	MONTANT GLOBAL DES DEPENSES MANDATEES AU 31/12/N-1	SOLDE A DEPENSER	
			ANNEE N	ANNEES N +
Total classe 2				
Total classe 6				
TOTAL GENERAL				

A N N E X E (SUITE)

DOCUMENT N° 2 :

EXECUTION DES DEPENSES

DU XX/XX/XXXX

AU XX/XX/XXXX

CONVENTION N° : _____

DATE	NUMERO DE MANDAT	MONTANT

DOCUMENT N° 3 :

SITUATION HISTORIQUE D'UNE RESSOURCE AFFECTEE

CONVENTION N° : ----
OBJET : -----
MONTANT : -----

DATE	N° MANDAT	N° COMPTE	MONTANT	DATE	N° TITRE	N° COMPTE	MONTANT
TOTAL				TOTAL			
				RESTE A REGULARISER			
RESTE A PAYER				RESTE A ENCAISSER			

A N N E X E (SUITE)

- 23 -

COMPTABILITE PUBLIQUE
INSTRUCTION
N° 93-135-M9
du 7 décembre 1993

DOCUMENT N° 4 :

SITUATION GENERALE DES RESSOURCES AFFECTEES

CONVENTION	MONTANT GLOBAL	TOTAL DES MANDATS	RESTE A PAYER	TOTAL DES TITRES EMIS	RESTE A REGULARISER	TOTAL DES ENCAISSEMENTS	RESTE A RECEVOIR
NN NN NN							
TOTAUX							

COMPTABILITE PUBLIQUE
INSTRUCTION
N° 93-135-M9
du 7 décembre 1993

A N N E X E (SUITE)

DOCUMENT N° 5 :

CONSOMMATION DES CREDITS
SUR RESSOURCES AFFECTEES

AU XX / XX / 9999

COMPTE N° : 

CONVENTION	MONTANT PREVISIONNEL	MONTANT DES DEPENSES ENGAGEES	RESTE A ENGAGER	MONTANT DES DEPENSES MANDATEES	RESTE A MANDATER	A REPRENDRE SUR EXERCICE SUIVANT AU 31-12
NN NN NN						
TOTAUX						

DOCUMENT N° 6 :

SITUATION DETAILLEE
D'UNE RESSOURCE AFFECTEE

AU XX / XX / 9999

CONVENTION N° : —

COMPTE	MONTANT PREVISIONNEL	MONTANT DES DEPENSES ENGAGEES	RESTE A ENGAGER	MONTANT DES DEPENSES MANDATEES	RESTE A MANDATER	
TOTAL CLASSE 2						
TOTAL CLASSE 6						
TOTAUX						

COMPTABILITE PUBLIQUE
INSTRUCTION
N° 93-135-M9
du 7 décembre 1993

- 26 -

A N N E X E (SUITE)

A N N E X E (SUITE)

DOCUMENT N° 7 :

CONSTATATION DES RECETTES
SUR RESSOURCES AFFECTEES

AU XX / XX / 9999

COMPTE N°

CONVENTION	MONTANT PREVISIONNEL	MONTANT DES TITRES EMIS	RESTE A REGULARISER (??)
NN NN NN			
TOTAUX			

A N N E X E (SUITE ET FIN)

DOCUMENT N° 8 :

SITUATION DES ENCAISSEMENTS
SUR RESSOURCES AFFECTEES

AU XX / XX / 9999

CONVENTION N°

DATE	NUMERO DE L'ECRITURE	MONTANT	
TOTAUX			
MONTANT DE LA CONVENTION		RESTE A RECEVOIR	