



## INSTRUCTION

N° 95-104-B1 du 11 octobre 1995

NOR : BUD R 95 00104 J

Texte publié au BOCF

MODALITÉ DE PRÉSENTATION, DE CLASSEMENT ET DE PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES DE L'ÉTAT « DÉPENSES APRÈS ORDONNANCEMENT ».

### ANALYSE

Mise à jour

Date d'application : 01/09/1995

### MOTS-CLÉS

DÉPENSE ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DE L'ÉTAT ; PIÈCES JUSTIFICATIVES

### DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction n°93-142-B1 du 17 décembre 1993

### DOCUMENTS À ABROGER

### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPG	DOM	TGC	TGE	TOM	PGA	TA	ACSR	TGCST	DF
IP	SIA	RIEP	DP	AAPP	ACPE	CPE						

### DIFFUSION

CS 43

*DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*Sous-direction C - Bureau C1*

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 CLASSEMENT ET RÉCAPITULATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES PAYÉES APRÈS ORDONNANCEMENT .....</b>	<b>4</b>
1. DOCUMENTS ÉDITÉS PAR LE DÉPARTEMENT INFORMATIQUE.....	4
2. PRODUCTION DU FICHIER ÉTAT DÉTAILLÉ DES MANDATS -EDM.....	5
<b>CHAPITRE 2 PRODUCTION DES JUSTIFICATIONS DES DÉPENSES PAYÉES APRÈS ORDONNANCEMENT .....</b>	<b>6</b>
1. CONSTITUTION DES LIASSES .....	6
1.1. Bordereaux récapitulatifs des annulations de dépenses (Brado).....	6
1.2. Comptes de prêts et d'avances.....	6
2. MODALITÉS DE PRÉSENTATION MATÉRIELLE ET DE TRAITEMENT DES LIASSES.....	6
3. MODALITÉS D'ENVOI.....	7
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES AU TRAITEMENT DES LIASSES DES COMPTABLES NON DOTÉS DE L'APPLICATION .....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 4 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ANNÉE 1994 .....</b>	<b>9</b>

## LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : État détaillé des dépenses du mois «Paye Informatisée».....	10
ANNEXE N° 2 : Schéma de la liasse .....	11
ANNEXE N° 3 : Mandat multiliasses. ....	12
ANNEXE N° 4 : Calendrier prévisionnel de traitement des liasses (à compter de la gestion 1995).....	13
ANNEXE N° 5 : Mise à jour de la liste des comptables non dotés.....	15

Le principe du nouveau traitement des pièces justificatives des dépenses après ordonnancement a été approuvé par échange de lettres entre le Ministre du Budget et le Premier Président de la Cour des comptes à l'été 1993.

Le nouveau traitement vise à satisfaire les délais fixés par le décret n° 85.199 du 11 février 1985 stipulant que "le dépôt des pièces à la Cour s'effectue trimestriellement", et l'article 143 du décret du 29 décembre 1962 précisant que "les comptes de gestion des comptables de l'Etat doivent parvenir à la Cour des comptes avant le 31 juillet de l'année suivant celle au titre de laquelle ils sont établis".

Effectif à compter de la gestion 1994, ce nouveau système qui a fait l'objet de l'Instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993 "Modalités de présentation de classement et de production des pièces justificatives des dépenses de l'Etat-Dépenses après ordonnancement", a permis de remplir les deux objectifs visés ci-dessus.

Ainsi ce sont exactement 135 896 liasses qui ont été déposées avant le 31 juillet 1995 dans les locaux de la Haute Juridiction.

Parallèlement le fichier national EDMN constitué de l'ensemble des fichiers EDM des comptables et le fichier INDEX (numérotation nationale) ont été transmis à la Cour.

Les magistrats peuvent à l'aide de logiciels appropriés déterminer les mandats qu'ils souhaitent vérifier et les liasses correspondantes.

La présente instruction a pour objet la mise à jour de l'instruction 93-142 B1 susvisée.

Cette instruction est modifiée et complétée dans les conditions suivantes.

# CHAPITRE 1

## CLASSEMENT ET RÉCAPITULATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES DÉPENSES PAYÉES APRÈS ORDONNANCEMENT

### 1. DOCUMENTS ÉDITÉS PAR LE DÉPARTEMENT INFORMATIQUE<sup>1</sup>

S'agissant des dépenses de paie traitées informatiquement, le Département Informatique édite mensuellement un document intitulé<sup>2</sup> :

"ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES DU MOIS N - PAYE INFORMATISÉE - CHAPITRE DE CLASSEMENT 30.00".

Cet état dont un modèle figure en annexe 1 est présenté chaque mois par :

- ministère ;
- ordonnateur - Résidence ;
- chapitre budgétaire

et comporte selon le volume des écritures une ou plusieurs pages correspondant aux critères ci-dessus.

Ce document produit en double exemplaire est utilisé de la façon suivante, par le service liaison rémunération :

- le premier exemplaire permet de préparer les liasses. Il convient à cet effet, d'indiquer sur chaque état le nombre de liasses créées au titre du chapitre 30.00 pour le ministère - ordonnateur concerné au titre de plusieurs chapitres budgétaires afin de faciliter à l'écran la saisie des éléments nécessaires à la production des feuilles de liasses par le logiciel CDLCDE ;
- le deuxième exemplaire est mis en tête de la première liasse de chaque ministère - ordonnateur.

Pour ce qui concerne les documents mensuels "état détaillé des mandats" aucune modification n'est apportée à leur production. Leur utilisation est la suivante :

- si un état détaillé comporte à la fois des dépenses payées par mandatement classique et des dépenses de paie informatique il est inséré par le service Dépense dans la liasse correspondante ou dans la première liasse (cas de liasses multiples) ;
- si un état détaillé ne comporte que des dépenses de paie informatique il est inséré dans la première liasse constituée par le service liaison rémunération (chapitre 30.00 du ministère - ordonnateur concerné). Dans ce cas, la première liasse comporte donc à la fois l'état spécial "paye" et l'état détaillé des mandats.

*Le renvoi (1) figurant page 7 doit être modifié de la manière suivante (cf. Chapitre 2 infra) :*

*La phrase "En outre, dans les développements de la présente instruction ... bordereaux d'annulation" est supprimée.*

---

<sup>1</sup> cf. Titre II - Section 1 - Instruction 93.142 B1 du 17 décembre 1993.

<sup>2</sup> depuis le deuxième trimestre 1994

## **2. PRODUCTION DU FICHIER ÉTAT DÉTAILLÉ DES MANDATS -EDM<sup>1</sup>**

Le descriptif du fichier EDM est modifié comme suit :

Le format code correction est « AA MM » ( Année/Mois) et non « MM AA » tel que mentionné.

---

<sup>1</sup> cf. Titre II - section 3 - Instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993 et annexe 4.

## CHAPITRE 2

### PRODUCTION DES JUSTIFICATIONS DES DÉPENSES PAYÉES APRÈS ORDONNANCEMENT

#### 1. CONSTITUTION DES LIASSES<sup>1</sup>

##### 1.1. BORDEREAUX RÉCAPITULATIFS DES ANNULATIONS DE DÉPENSES (BRADO)

Ils doivent être joints aux bordereaux sommaires pour permettre leur contrôle (cf. Instruction n° 92-29 A7 B.P.R du 19 février 1992). Les lignes concernées du fichier EDM (Type événement 613 : Rétablissement de crédit au niveau local) ne correspondent donc pas à une pièce justificative insérée dans les liasses.

Néanmoins, les lignes correspondant à des rétablissements de crédits (code événement 613) doivent être sélectionnées lors de la numérotation des liasses au même titre que les autres lignes de l'EDM.

L'EDM papier joint dans la liasse concernée est annoté d'une mention : "*BRADO joint au BS*".

Par analogie, les mêmes dispositions s'appliquent aux certificats de réimputation joints aux bordereaux sommaires (Type événement 612 : réimputation mandat).

La mention inscrite sur l'EDM papier est "*Certificat de réimputation joint au BS*".

##### 1.2. COMPTES DE PRÊTS ET D'AVANCES

Les pièces justificatives les concernant font l'objet du même traitement que les autres pièces et sont insérées dans les liasses correspondantes.

#### 2. MODALITÉS DE PRÉSENTATION MATÉRIELLE ET DE TRAITEMENT DES LIASSES<sup>2</sup>

Les liasses doivent être confectionnées suivant le descriptif joint en annexe 2.

Le schéma présenté tient compte des nouvelles normes du carton 12.226 ter<sup>3</sup>:

- longueur        550
- largeur         210
- grammage      250

La prépliure est supprimée.

D'une taille supérieure en longueur le carton peut désormais recouvrir sans difficulté la totalité de la tranche de la liasse avec un rabat dessus égal à la longueur de la liasse et un rabat dessous suffisant.

---

<sup>1</sup> cf. Titre III - section 1 - Instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993.

<sup>2</sup> cf. Titre III - section 2 - Instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993.

<sup>3</sup> Toutes indications utiles concernant l'approvisionnement de l'imprimé 12 226 ter ainsi que 12 226 bis et 12 200 bis vous ont été précisées dans la lettre C1-V 946 du 8 mars 1995.

L'attention des comptables est à nouveau appelée sur la bonne présentation des liasses.

Les liasses inexploitable par le site central sont retournées au comptable concerné.

Pour faciliter le pointage des arrivées de liasses par le site central, les étiquettes bleues n° 12 200 bis jointes aux sacs, doivent comporter outre le numéro du sac (ex : n° 1/5), le nombre de liasses contenues dans le sac.

*La phase 2 est complétée comme suit :*

*Les comptables doivent particulièrement veiller à la cohérence absolue entre les liasses et le fichier EDM issu de la Comptabilité Auxiliaire de la Dépense.*

A cet égard il est rappelé:

- que chaque liasse doit être identifiée par une feuille de liasse éditée par l'application CDLCDE.  
Il est formellement interdit d'identifier une liasse en ayant recours à la photocopie ou à la réédition d'une feuille de liasse déjà utilisée pour identifier une autre liasse.  
Il est d'ailleurs précisé qu' un numéro de liasse ne peut être lu qu'une seule fois par le site central. Ainsi dans le cas où plusieurs liasses comporteraient la même feuille de liasse (photocopie ou réédition), seule la première liasse traitée par le site central peut être numérotée au niveau national et livrée à la Cour des comptes.
- que la réédition d'une feuille de liasse ne doit servir qu'à remplacer une feuille de liasse détériorée ou détruite (cf. guide utilisateur - édition mars 94 - IV.3.5.) ;
- que dans le cas d'un mandat dont le volume des pièces justificatives conduit à confectionner plusieurs liasses il convient de recourir à l'option « Mandat multiliasses » (décrite à l'annexe 3) de l'application pour éditor le nombre de feuilles de liasses nécessaire (cf.guide utilisateur - édition mars 94 -IV.3.3.).

### 3. MODALITÉS D'ENVOI<sup>1</sup>

Les comptables doivent particulièrement veiller au bon conditionnement des liasses dans les sacs postaux :

- les liasses doivent être rangées bien serrées à l'intérieur des sacs postaux ;
- les sacs doivent être fermés de façon à ne laisser aucun "jeu" au contenu (les sacs qui ne comportent que quelques liasses doivent être fermés juste au dessus de la dernière liasse ensachée).

A la liste des documents à adresser au Bureau C1 - Section Vérification-Dépenses, il convient d'ajouter :

- un exemplaire du tableau des liasses annulées ;
- un exemplaire du tableau des liasses annulées et réutilisées.

Le calendrier prévisionnel de traitement des liasses applicable à compter des opérations de la gestion 1995 figure en annexe 4.

Ce calendrier ne modifie pas la périodicité du traitement des liasses dans le poste comptable. Seul le planning d'envoi des liasses vers le site central est aménagé afin d'éviter tout chevauchement entre deux trimestres.

<sup>1</sup> cf. Titre III - section 3 - Instruction 92-142-B1 du 17 décembre 1993.

### **CHAPITRE 3**

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AU TRAITEMENT DES LIASSES DES COMPTABLES NON DOTÉS DE L'APPLICATION<sup>1</sup>**

La liste des comptables concernés figure en annexe 5.

Parallèlement à l'envoi des liasses, les comptables doivent adresser un exemplaire de l'état détaillé des mandats complété des numéros de liasses (un autre état étant joint aux liasses) au Bureau C1 Vérification-Dépenses.

---

<sup>1</sup> cf. Titre IV -Instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993 et annexe 7.

## **CHAPITRE 4**

### **DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ANNÉE 1994<sup>1</sup>**

Les dispositions spécifiques prévues pour l'année 1994 concernant les dépôts au titre de la gestion 1993 sont désormais sans objet.

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur de la Comptabilité Publique

LE DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION C

J. PERREAULT

---

<sup>1</sup> cf. Titre V - Instruction 93-142-B1 du 17 décembre 1993 et annexe 8.

EXERCICE 99  
 MINISTERE 999  
 ORDONNATEUR 999.999  
 CHAPITRE BUDGET 9999

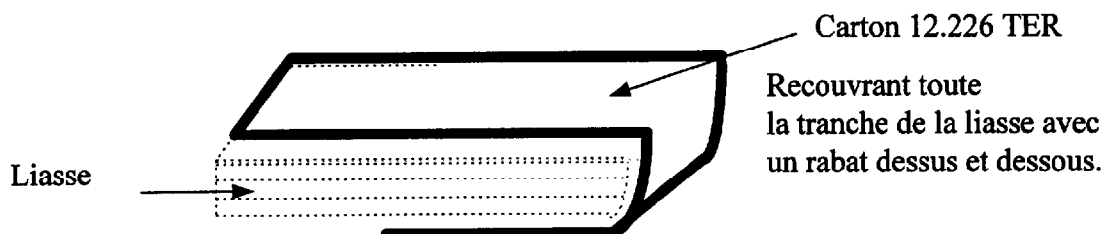
TRESORERIE GENERALE  
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 COMPTABLE 999999

**DEPENSES DE L'ETAT DEPxxx**  
**ETAT DETAILLE DES DEPENSES DU MOIS DE XXXX 99**  
**PAYE INFORMATISEE**  
**CHAPITRE DE CLASSEMENT 3000**

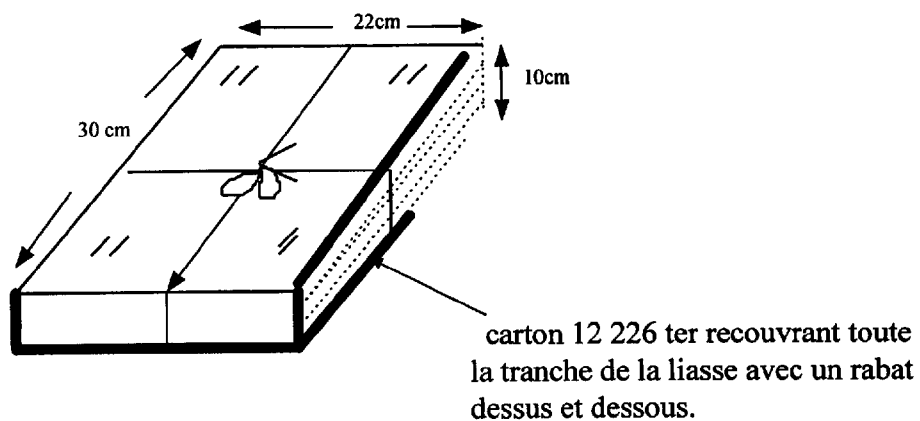
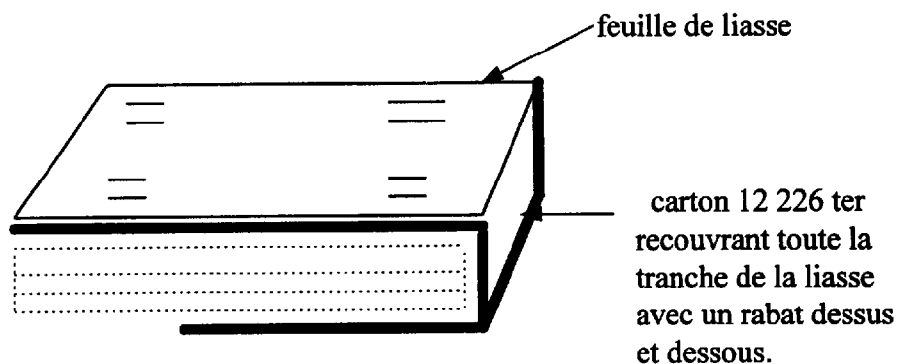
ARTICLE	PARAGRAPHE	MONTANT	
99	99	999 999 999 999,99	

## ANNEXE N° 2 : Schéma de la liasse

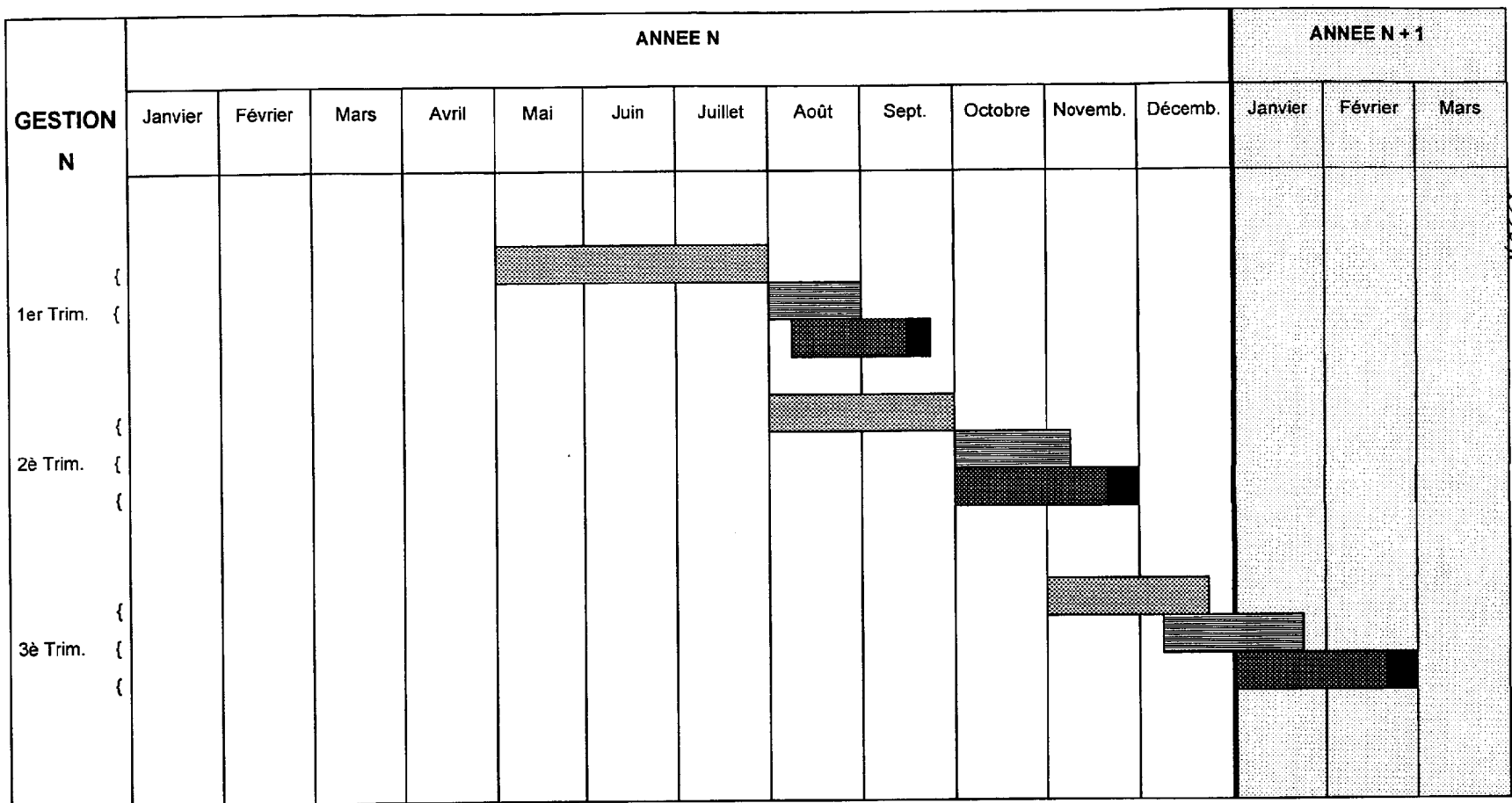
(1) Apposition du carton 12 226 ter :



(2) Apposition de la feuille de liasse au dessus du carton 12 226 ter

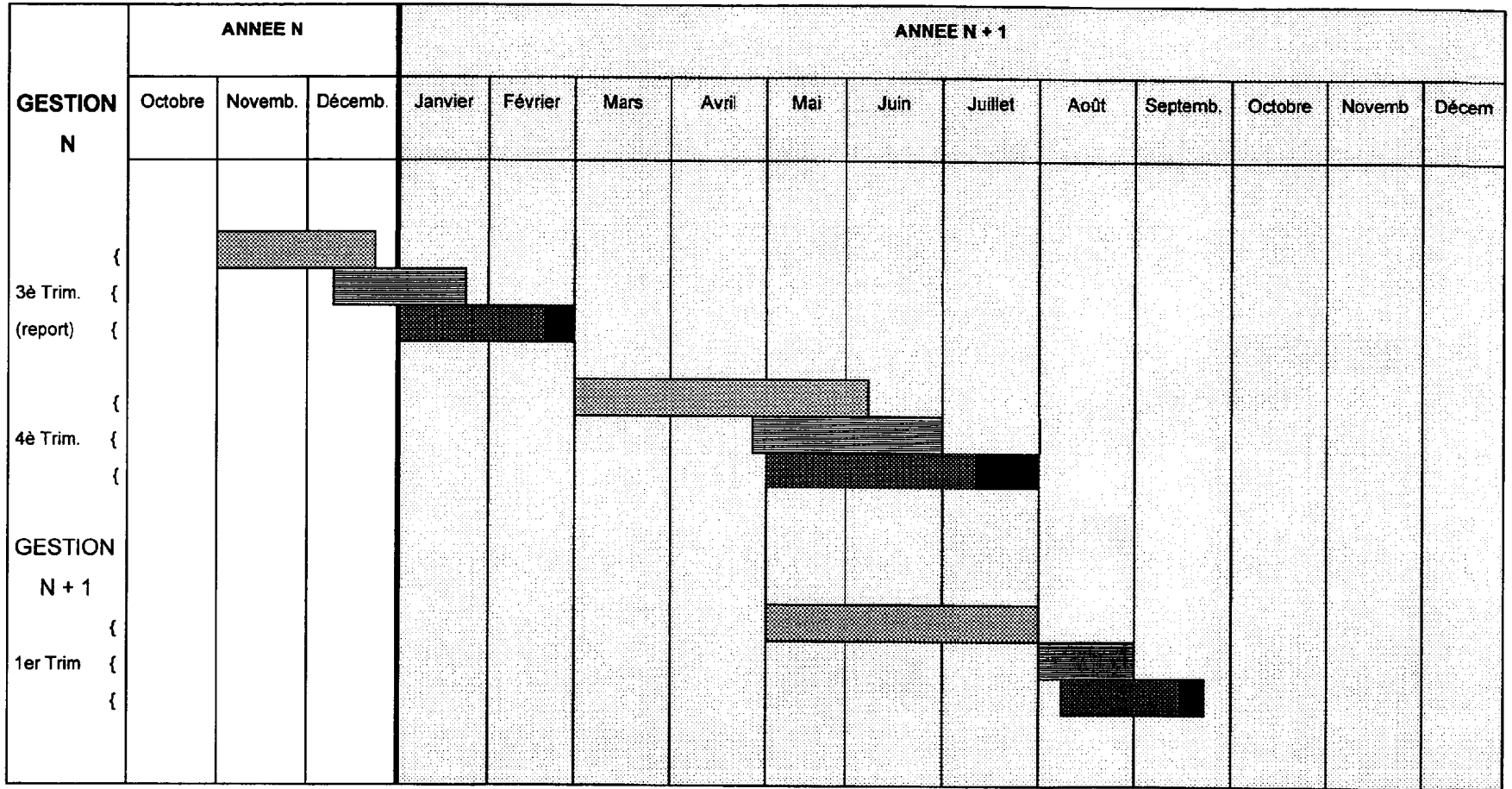






Période de traitement des liasses par les comptables
  Période d'envoi des liasses
  Période de traitement au site central
  Dépôt à la Cour des comptes

ANNEXE N° 4 : Calendrier prévisionnel de traitement des liasses (à compter de la gestion 1995)



ANNEXE N° 5 : Mise à jour de la liste des comptables non dotés.

**APPLICATION "LIASSES"  
LISTE DES COMPTABLES NON DOTÉS**

**8 COMPTABLES MÉTROPOLITAINS :**

- 075.0	RGFP
- 075.4	RP DOUANES DE PARIS
- 075.9	AC RIEP
- 910.0	AC Documentation Française
- 920.0	AC du Cpte de Commerce "Approv. des Armées en Produits Pétroliers"
- 925.0	AC Opérations Industrielles et Commerciales des DDE
- 970.0	AC du Service de la Redevance
- 980.0	TGCST

**21 COMPTABLES A L'ÉTRANGER (Paeries)**

- 105.0	Saint-Pierre et Miquelon
- 111.0	Algérie
- 119.0	Tunisie
- 120.0	Mauritanie
- 121.0	Sénégal
- 122.0	Côte d'Ivoire
- 123.0	Bénin
- 124.0	Guinée
- 125.0	Burkina-Faso
- 126.0	Niger
- 128.0	Mali
- 129.0	Togo
- 131.0	Congo
- 132.0	Gabon
- 134.0	République Centrafricaine
- 135.0	Tchad
- 139.0	Cameroun
- 141.0	Madagascar
- 143.0	Mayotte
- 163.0	Wallis et Futuna
- 171.0	Djibouti

