

INSTRUCTION

N° 99-004-B2-B3 du 6 janvier 1999

NOR : BUD R 99 00004 J

Texte publié au BOCP

INTÉGRATION DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT DE L'ÉTAT DANS L'APPLICATION "NOUVELLE DÉPENSE LOCALE".

ANALYSE

Distinction des DSO avant et après règlement ; Modalités de saisie des écritures et de mise à jour des comptabilités ; Nouvelle procédure des rejets ; DSO et EURO.

Date d'application : 01/01/1999

MOTS-CLÉS

COMPTABILITÉ ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; DÉPENSE SANS ORDONNANCEMENT PRÉALABLE ; EURO

DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction n° 70-124-B-L-R du 17/12/1970 ; Instruction n° 86-137-B-R du 12/11/1986 ;
Instruction n° 88-140-B-R du 13/12/1988 ; Instruction n° 91-108-B-R du 19/09/1991 ;
Instruction n° 95-061-B2 du 18/05/1995 ; Instruction n° 98-086-E-P-R du 27/07/98.

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGE	TGC	TGCST	RF	TOM	CPE	ACSR
SIA	IP	CSE	TGAP	DP								

DIFFUSION

CS 1

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

5ème Sous-direction - Bureau 5A

3ème Sous-direction - Bureau 3D

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	6
CHAPITRE 1 DÉFINITION DES NOTIONS DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT ET APRÈS RÈGLEMENT	7
CHAPITRE 2 LES CIRCUITS COMPTABLES	8
1. LA COMPTABILISATION DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT	8
1.1. Comptabilité auxiliaire de la dépense	8
1.2. Comptabilité générale de l'état.....	8
1.2.1. Généralités	8
1.2.2. La circonscription informatique CGL est identique à la circonscription informatique NDL	9
1.2.3. La circonscription informatique CGL est différente de la circonscription informatique NDL	9
2. LA COMPTABILISATION DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT APRÈS RÈGLEMENT	9
2.1. Principe	9
2.2. Particularité des dépenses réglées par les postes non centralisateurs.....	10
2.3. Les modalités de règlement des opérations DSO des comptables non centralisateurs.	10
CHAPITRE 3 NOTIONS DE JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE ET DE PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE	11
1. RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION EXISTANTE	11
1.1. Journée complémentaire.....	11
1.2. Période complémentaire.....	11
2. ADAPTATION DE LA RÉGLEMENTATION A LA NOUVELLE PROCÉDURE	11
2.1. Dépenses sans ordonnancement avant règlement (canal NDL).....	11
2.1.1. Comptabilisation en cours d'année	11
2.1.2. Comptabilisation en fin de gestion.....	11
2.2. Dépenses sans ordonnancement après règlement (canal CGL)	11
2.2.1. Comptabilisation en cours d'année	11

2.2.2. Comptabilisation en fin de gestion.....	12
CHAPITRE 4 L'ÉDITION LOCALE DES DOCUMENTS	13
CHAPITRE 5 MODALITÉS DE PASSATION DES ÉCRITURES DE CORRECTIONS ET DE REJETS	14
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	14
1.1. Définition de la notion de correction	14
1.2. Modalités de passation des écritures de corrections.	14
1.2.1. Saisie des corrections : principes.....	14
1.2.2. Cas particulier des Recettes des Finances.....	15
2. CORRECTIONS AVANT TRANSMISSION DES PIÈCES A LA DIRECTION GÉNÉRALE	15
2.1. Corrections des écritures avant l'arrêté trimestriel.....	15
2.2. Corrections après l'arrêté trimestriel et avant l'envoi des pièces justificatives à la direction Générale.....	15
2.2.1. Définition.....	15
2.2.2. Modalités d'utilisation de l'état des discordances (imprimé 2164)	15
3. CORRECTIONS APRÈS L'ENVOI TRIMESTRIEL DES PIÈCES	16
3.1. Rappel de la réglementation existante.....	16
3.2. Nouvelle procédure : description.....	16
3.2.1. La pièce justificative est nominative et (ou) le bénéficiaire du règlement identifiable.....	16
3.2.1.1. Le règlement initial est inférieur au montant de la pièce justificative.....	16
3.2.1.2. Le règlement initial est supérieur au montant de la pièce justificative.	16
3.2.1.3. La certification conforme de la copie de la pièce	17
3.2.2. La pièce justificative n'est pas nominative et (ou) le bénéficiaire du règlement non identifiable	17
3.2.3. Les codes rejets	17
3.3. La nouvelle procédure : cas concrets.....	17
CHAPITRE 6 MODALITÉS D'APPLICATION POUR LES COMPTABLES NON DOTÉS DE L'APPLICATION INFORMATIQUE NDL	18
1. LES PRINCIPES APPLICABLES AUX COMPTABLES NON DOTÉS DE NDL	18
2. LES EXCEPTIONS	18
2.1. Pour la saisie des écritures.....	18

2.2. Pour l'édition des documents.....	18
CHAPITRE 7 DSO ET EURO.....	19
1. RÈGLES GÉNÉRALES.....	19
1.1. Montant imputé au compte 900-00.....	19
1.2. Le code expression monétaire de paiement.....	19
1.3. Moyen de règlement.....	19
1.4. Les écarts de conversion	19
1.5. L'enregistrement des écarts.....	20
2. PAIEMENT DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT PAR LES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES.....	20
2.1. Les dépenses réglées par les receveurs des impôts	20
2.1.1. Paiement des dépenses.....	20
2.1.2. Versement des dépenses à la Trésorerie Générale	20
2.2. Dépenses réglées par les receveurs des douanes	21
2.2.1. Paiement des dépenses.....	21
2.2.2. Versement des dépenses à la Trésorerie Générale	21
3. PAIEMENT DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT PAR LES POSTES NON CENTRALISATEURS (PNC).....	21
CHAPITRE 8 MESURES TRANSITOIRES	22
1. DSO AVANT RÈGLEMENT FAISANT L'OBJET DE LA PRODUCTION D'UN FICHIER D'INTERFACE.....	22
2. DÉPENSES DE RESTITUTION DE LA DOUANE.....	22

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Dépenses sans ordonnancement avant règlement : Schéma de mise à jour de la Comptabilité Auxiliaire de la Dépense	23
ANNEXE N° 2 : Schéma comptable: cas où la circonscription informatique CGL est identique à la circonscription NDL.....	24
ANNEXE N° 3 : Schéma comptable: cas où la circonscription informatique CGL est différente de la circonscription informatique NDL.....	25
ANNEXE N° 4 : Comptables dont l'application NDL est tenue par un DIT différent de celui qui tient CGL.....	26

ANNEXE N° 5 : Schéma de mise à jour de la comptabilité générale de l'État pour les comptables dont l'application CGL est tenue par un DIT autre que celui qui tient l'application de dépense NDL.....	27
ANNEXE N° 6 : Bordereau sommaire trimestriel	28
ANNEXE N° 7 : Bordereau sommaire - Relevé récapitulatif dit "lettre 15"	29
ANNEXE N° 8 : Bordereau sommaire - Relevé récapitulatif départemental.....	30
ANNEXE N° 9 : Bordereau sommaire - Etat départemental.....	31
ANNEXE N° 10 : Grand Livre	32
ANNEXE N° 11 : Cas concrets de corrections de discordances.....	33
ANNEXE N° 12 : Cas concrets relatifs à la nouvelle procédure des rejets	35
ANNEXE N° 13 : Dépenses Sans Ordonnancement et Euro : Cas concrets de paiements de DSO en euro (canal CGL et NDL).....	37
ANNEXE N° 14 : Dépenses Sans Ordonnancement et Euro : DSO initialisées par les administrations financières.....	42

PRÉAMBULE

L'application "Nouvelle Dépense Locale" (NDL) était prévue, jusqu'à présent, uniquement pour les dépenses après ordonnancement et les dépenses sans ordonnancement préalable de l'État. Son champ d'application s'élargit dès le 1er janvier 1999 avec la prise en compte des dépenses sans ordonnancement (DSO).

La présente instruction a pour objectif de définir l'ensemble des nouvelles modalités de comptabilisation des DSO : elle décrit les schémas comptables, ainsi que les modifications apportées aux modalités d'ajustements mensuels, trimestriels et annuels par la nouvelle procédure.

A cette occasion ont été également modifiées, dans un souci de simplification, les modalités de corrections et de rejets des écritures de DSO.

Enfin, la présente instruction reprend et complète les modalités de comptabilisation des DSO évoquées dans l'Instruction n° 98-086-E-P-R du 27 juillet 1998 "la prise en compte de l'Euro dans la sphère budgétaire et comptable de l'Etat".

La mise en application de l'ensemble de ces directives est effective à compter de la gestion 1999.

La Direction Générale devra être saisie des difficultés liées à son application sous le timbre du Bureau 5A (Ex C1) pour les problèmes de dépense ou de comptabilité générale et pour les problèmes touchant plus particulièrement les applications informatiques NDL et CGL sous le timbre du Bureau 3D (Ex M4).

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ
DE LA 5ème SOUS-DIRECTION

JEAN-FRANÇOIS BERTHIER

CHAPITRE 1

DÉFINITION DES NOTIONS

DE DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT

AVANT ET APRÈS RÈGLEMENT

L'article 99 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant réglementation générale sur la comptabilité publique précise que "les dépenses de l'Etat sont liquidées par les ordonnateurs" mais que "les dépenses payables sans ordonnancement qui n'ont pas fait l'objet d'une liquidation préalable sont, en tant que de besoins liquidées par les comptables chargés du paiement".

Aussi, lorsqu'une DSO est liquidée par un ordonnateur, on utilisera dans la suite de ce texte le terme de « service liquidateur ».

Les opérations de DSO de l'État sont actuellement saisies, restituées et centralisées pour leur partie comptable comme pour leur partie budgétaire, dans le cadre de l'application de comptabilité générale (CGE ou KGE).

A compter du 1er janvier 1999, ces opérations sont faites dans l'application NDL.

Néanmoins, pour la saisie, il convient de distinguer deux cas de figure :

Les DSO pour lesquelles la comptabilisation intervient avant ou simultanément au règlement :

- il s'agit des DSO dont la mise en règlement est faite par le service Dépense par validation des informations transmises par un service liquidateur (exemple : DGI)¹ ;
- la saisie est faite dans l'applicatif NDL par le service liquidateur et fait l'objet d'une validation par le comptable pour mise à jour de la comptabilité auxiliaire de la dépense (CAD). La comptabilité générale (CGL) est mise à jour automatiquement (débit compte 900.00 - crédit compte de contrepartie) ;
- la saisie peut également être effectuée directement par le comptable à partir d'une transaction spécifique prévue à cet effet (exemple : frais de justice).

Les DSO pour lesquelles la comptabilisation intervient après règlement :

- il s'agit de tous les autres cas (DSO initiées dans les PNC ou DSO à l'initiative du poste centralisateur) ;
- la saisie est faite dans l'applicatif CGL (parties budgétaire et comptable) qui bascule automatiquement chaque jour la partie budgétaire de l'opération dans NDL pour mise à jour de la CAD².

¹ La DGI est aussi concernée par les DSO après règlement.

² Si la DSO a été comptabilisée au préalable en poste non centralisateur, il n'y a pas de saisie dans CGL mais intégration automatique via la liaison DDR3-SCR3.

CHAPITRE 2

LES CIRCUITS COMPTABLES

1. LA COMPTABILISATION DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT

1.1. COMPTABILITÉ AUXILIAIRE DE LA DÉPENSE

La saisie des informations budgétaires est faite par le service liquidateur soit directement dans l'application NDL pour les liquidateurs qui sont en mode "fichier unique", soit dans l'application du liquidateur qui est interfacé avec NDL.

La validation du comptable permet la mise à jour de la CAD (cf. schéma en annexe 1).

1.2. COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DE L'ÉTAT

1.2.1. Généralités

La mise à jour automatique de la Comptabilité Générale se fait en même date comptable que celle de la validation de la CAD.

Le paiement intervient le même jour que la validation.

S'agissant des virements bancaires, la procédure de règlement retenue pour les DSO avant règlement est le virement magnétique par le biais de l'applicatif PSAR.

Le règlement est fait sur le compte Banque de France de la Trésorerie Générale siège du Département Informatique du Trésor (DIT).

Le règlement au profit des comptes à vue tenus dans CEP (fonds particuliers, dépôts au Trésor, Caisse des Dépôts et Consignation) effectué en interne, dans la circonscription informatique, est porté, pour les écritures intégrées automatiquement en comptabilité générale de l'Etat, au crédit du compte 399.021 « *Liaisons entre applications informatiques - Opérations créditrices* » conformément aux dispositions de l'instruction n° 98-114 P-R du 18 septembre 1998.

Il est précisé que pour les règlements acheminés par voie interne (sans recours au circuit Banque de France), l'application NDL est en mesure de créditer le compte 399.021 précité (spécification comptable 05.06 - NDL\CEP) du comptable centralisateur (Trésorerie Générale ou Recettes des Finances toujours dotées de la l'application CGE en 1999) de rattachement des comptes à vue CEP bénéficiaires.

Par voie de conséquence, l'exploitation dans CEP du fichier de virements de DSO issus de NDL en interne entraînera, du point de vue comptable, une écriture de débit du compte 399.021 (spécification comptable 05.06) pour solde, en contrepartie de son imputation définitive en CGL et, éventuellement en comptabilités auxiliaires selon le type de clientèle concernée (451 « déposants fonds particuliers » en CGL et 451.220 « déposants à vue » en comptabilité auxiliaire, pour les fonds particuliers ; 369... ; 43... ; 44... en Comptabilité Générale pour les dépôts de fonds au Trésor ; 391.11 / spécification 31., en CGE et comptabilité auxiliaire pour la Caisse des Dépôts).

Le règlement est fait sur *le compte courant conventionné Banque de France, associé au code flux 50*, de la TG DIT.

1.2.2. La circonscription informatique CGL est identique à la circonscription informatique NDL

Les dépenses sont imputées au compte 900.00 dans les écritures de chaque comptable assignataire par contrepartie :

- d'un compte financier
 - Trésorerie Générale siège du DIT pour ses opérations propres ;
 - Trésoreries Générales rattachées pour les dépenses payées par un mode de paiement autre que le virement bancaire et le chèque sur le Trésor ;
- d'un compte de transfert automatisé
 - Trésoreries Générales rattachées lorsque les dépenses sont payées par virement bancaire ou chèque sur le Trésor.
 - Trésoreries Générales à l'intérieur de la circonscription informatique teneurs du compte fonds particuliers différentes du comptable assignataire de la dépense.

Le schéma des écritures est décrit en annexe n° 2.

1.2.3. La circonscription informatique CGL est différente de la circonscription informatique NDL

Les Trésoreries Générales de la circonscription informatique A et les Trésoreries Générales de la circonscription B dépendent toutes, pour les opérations de dépenses, du DIT A lieu d'implantation de l'appliquatif NDL.

Les écritures des Trésoreries Générales de la circonscription informatique A sont celles décrites au paragraphe 1.2.2. (CGL et NDL sont gérés par le même DIT).

Pour les Trésoreries Générales de la circonscription B (Trésorerie Générale siège du DIT B et Trésoreries Générales rattachées au DIT B) :

- les écritures de dépenses (imputation au compte 900.00) sont intégrées automatiquement dans les écritures des Trésoreries Générales concernées selon la procédure des transferts automatisés de DIT à DIT via l'ACCT prévue par l'Instruction n° 97-128-A1-P-R du 16 décembre 1997 ;
- les paiements par virements bancaires ou chèques sur le Trésor sont exécutés par la Trésorerie Générale siège du DIT A et retracés dans ses écritures ;
- les autres modes de paiement sont intégrés dans les écritures des Trésoreries Générales concernées selon la procédure des transferts automatisés de DIT à DIT via l'ACCT.

Le schéma des écritures est décrit en annexe n° 3.

La liste exhaustive des comptables dont les applications CGL et NDL ne sont pas tenues dans le même DIT figure en annexe n° 4 (ils sont rattachés aux régions administratives suivantes : Provence-Alpes-Côte d'Azur, Rhône-Alpes, Île de France).

Un schéma synthétique exposant les principes de la mise à jour de la Comptabilité Générale est également prévu en annexe n° 5.

2. LA COMPTABILISATION DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT APRÈS RÈGLEMENT

2.1. PRINCIPE

Les DSO après règlement sont constituées de trois types de dépenses :

- celles qui sont réglées en poste non centralisateur ;

-

- celles qui sont réglées directement sur la caisse du comptable centralisateur avant d'être comptabilisées en CAD et en Comptabilité Générale ;
- les DSO payées sur la caisse des comptables des administrations financières.

Ces dépenses sont saisies dans CGL.³

En revanche la mise à jour de la CAD intervient quotidiennement par intégration de la partie budgétaire de l'opération dans l'application NDL.

2.2. PARTICULARITÉ DES DÉPENSES RÉGLÉES PAR LES POSTES NON CENTRALISATEURS

Les dépenses réglées en poste non centralisateur sont intégrées dans les écritures du comptable centralisateur par le canal DDR3-SCR3 (débit rubrique 303 en J intégration automatique de la disquette DDR3 dans SCR3 en J+1 Débit compte 900.00 en J+1, en date comptable J : date d'écriture dans le PNC).

2.3. LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES OPÉRATIONS DSO DES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS.

Le règlement intervient par le biais des applicatifs suivants : IRMA, DAVID....

Le compte courant conventionné Banque de France impacté est :

- le compte courant conventionné du comptable centralisateur dans le cas d'un poste spécialisé « Impôts » (TG ou TG DIT selon l'applicatif utilisé) ;
- le compte courant conventionné du comptable non centralisateur dans le cas d'un poste mixte ou spécialisé « collectivités locales » émettant les virements à l'aide de l'applicatif IRMA.

³ ou intégrées automatiquement dans CGL, via la liaison DDR3-SCR3, pour les DSO initiées par les PNC.

CHAPITRE 3

NOTIONS DE JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE ET DE PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE

1. RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION EXISTANTE

1.1. JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

Il est rappelé qu'il n'existe pas de journée complémentaire pour les DSO. Néanmoins les comptables centralisateurs disposent d'un délai technique pour comptabiliser les dépenses payées le mois précédent par les comptables rattachés.

1.2. PÉRIODE COMPLÉMENTAIRE

Il est rappelé qu'il n'y a pas de période complémentaire pour les DSO, en ce qui concerne les écritures courantes. Seules des corrections peuvent être passées en période complémentaire (cf. note de service relative aux comptes annuels de l'Etat).

2. ADAPTATION DE LA RÉGLEMENTATION A LA NOUVELLE PROCÉDURE

2.1. DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT AVANT RÈGLEMENT (CANAL NDL)

2.1.1. Comptabilisation en cours d'année

La date de validation comptable détermine le mois d'écriture de la dépense et de rattachement des pièces justificatives : il n'existe pas de journée complémentaire.

2.1.2. Comptabilisation en fin de gestion

Les DSO sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont payées.

Aussi, il appartient au comptable, pour les DSO saisies par les différents services liquidateurs avant le 31 décembre de la gestion N et qui n'ont pas été validées à cette date, de demander aux services liquidateurs le retrait des événements correspondants sur la gestion N, puis la création de ces mêmes événements sur la gestion N + 1 : il n'existe pas de période complémentaire.

La dépense concernée et les pièces sont ainsi rattachées à la gestion N+1.

2.2. DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT APRÈS RÈGLEMENT (CANAL CGL)

2.2.1. Comptabilisation en cours d'année

L'édition des documents comptables se rapportant aux DSO se fait exclusivement sur la base du fichier NDL.

L'édition de tout document (mensuel ou trimestriel) suppose donc qu'il y ait eu transmission du dernier fichier CGL de la période à la base NDL pour mise à jour de la CAD.

Or, le traitement "batch" NDL est préalable à celui de l'application CGL.

Cela conduit à déterminer une date au-delà de laquelle une DSO après règlement ne peut plus être saisie ou intégrée dans CGL au titre de la période considérée (mois ou trimestre).

Cette date est fixée au 7 du mois $M + 1$.

Au delà de cette date, la DSO payée en M est rattachée à $M + 1$ suivant le processus décrit ci-après :

Les écritures sont comptabilisées en journée complémentaire au compte 471.1188 "Imputation provisoire de dépenses chez les comptables centralisateurs - Budget général-Dépenses ordinaires des services civils - Dépenses diverses - Divers". Le compte est apuré le jour même en date courante par le débit du compte 900.00.

Les DSO après règlement intégrées automatiquement en CGL sont comptabilisées selon cette procédure.

Ce nouveau système implique de nouvelles modalités d'ajustement "pièces-écritures". En effet, les DSO après règlement saisies ou intégrées au delà de la date limite susvisée, mais payées en M , sont rattachées budgétairement au mois $M + 1$ ou au trimestre $T + 1$ alors que les pièces justificatives y afférents sont établies au titre du mois M ou du trimestre T .

L'ajustement "pièces-écritures" se fait alors sur la base des écritures enregistrées au compte 900.00 (en Comptabilité Générale et en CAD) au titre de la période considérée.

2.2.2. Comptabilisation en fin de gestion.

Toute DSO payée au plus tard le 31 décembre de la gestion doit y être rattachée au niveau comptable (cf. article 4 du décret n° 86-451 du 14 mars 1986 modifié).

La synthèse de ce principe et de la nécessité de pallier le problème de décalage entre les traitements CGL et NDL conduit à fixer une date limite de prise en compte des DSO après règlement au titre de la gestion au cours de laquelle elles sont payées.

Cette date limite est fixée au 12 janvier $N + 1$.

Au-delà, et dans le cas où certaines DSO payées au 31 décembre de la gestion n'auraient pu être comptabilisées, le dispositif de sortie du circuit budgétaire est mis en oeuvre : les écritures concernées sont basculées sur le compte d'imputation provisoire 471.1188.

L'apurement de ce dernier devra alors se faire en CGL car l'arrêté des écritures relatif à cette comptabilité est postérieur à celui des écritures de dépenses (cf. note de service sur les comptes annuels de l'Etat).

Par contre, s'agissant de la mise à jour de la CAD, elle pourra se faire uniquement via demandes de corrections manuelles (imprimés 2 165) adressées au bureau 5A vérification dépense (les modalités d'établissement de ces bordereaux de corrections sont rappelées dans la lettre d'envoi des bordereaux sommaires du 4ème trimestre).

Il convient de préciser que le recours à cette procédure extrême de sortie des écritures du circuit DSO reste exceptionnel (seule une perte de disquette ou une mauvaise transmission par la poste conduit à sa mise en oeuvre), notamment en fin de gestion compte tenu de la date du 12 janvier $N + 1$.

CHAPITRE 4

L'ÉDITION LOCALE DES DOCUMENTS

A partir du 1er janvier 1999, les documents comptables sont tous édités sur la base du fichier NDL tenu par le DIT, ce fichier comportant, d'une part, les DSO avant règlement directement saisies et validées dans l'application NDL et, d'autre part, les DSO après règlement intégrées quotidiennement de la base CGL dans la base NDL.

Les Départements Informatiques teneurs de l'application NDL éditent donc désormais :

- les bordereaux sommaires trimestriels pour chaque comptable centralisateur : Trésorerie Générale et Recettes des Finances centralisatrices rattachées à la Trésorerie Générale (Annexe n° 6) ;
- les bordereaux sommaires récapitulatifs dits "lettres 15" pour chaque comptable centralisateur : Trésorerie Générale et Recettes des Finances centralisatrices rattachées (Annexe n° 7) ;
- un relevé récapitulatif départemental qui retrace les dépenses du trimestre par comptable (Trésorerie Générale et Recettes des Finances centralisatrices rattachées) et par ministère (Annexe n° 8) ;
- un état départemental trimestriel qui retrace, par ministère et imputation au niveau le plus fin, les dépenses cumulées de la Trésorerie Générale et des Recettes des Finances centralisatrices rattachées (Annexe n° 9).

Pour le 4ème trimestre, ces quatre documents continuent d'être édités par l'ACCT.

Ces documents doivent être visés avec ou sans discordance par les comptables.

Ce visa intervient après un rapprochement des pièces justificatives avec les écritures, en tenant compte des dispositions prévues supra 2.2.1 et 2.2.2.

Les DIT teneurs de l'application NDL éditent également :

- un inventaire départemental des pièces justificatives des dépenses sans ordonnancement qui présente pour chaque imputation au niveau le plus fin, le montant net des dépenses du trimestre. Cet inventaire doit être complété avant l'envoi des pièces à la Direction, des numéros d'ordre des liasses et des numéros de sacs ;
- le Grand Livre des dépenses sans ordonnancement qui retrace mensuellement toutes les écritures par imputation budgétaire (Annexe n° 10) ;
- un relevé détaillé mensuel des frais de justice, par régisseur et par paragraphe. Ce relevé se substitue à l'actuel imprimé 12.103. Il devra être joint à l'envoi trimestriel des pièces justificatives, dans la première liasse relative aux frais de justice (chapitre 37.11 du ministère 910).

Les comptables doivent veiller au respect des délais de production de ces documents par les Départements Informatiques.

CHAPITRE 5

MODALITÉS DE PASSATION DES ÉCRITURES DE CORRECTIONS ET DE REJETS

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1. DÉFINITION DE LA NOTION DE CORRECTION

S'agissant des DSO avant règlement :

toute anomalie constatée dans l'application NDL, avant validation d'une écriture de DSO avant règlement, entraîne l'annulation de l'événement correspondant à l'écriture erronée, sur demande du comptable au service liquidateur et n'est donc pas analysée comme une correction.

La notion de correction intervient pour les erreurs décelées après validation et sont saisies par le comptable centralisateur (TG ou RF).

S'agissant des DSO après règlement :

la notion de correction reste identique à ce qu'elle était avant la présente réforme (cf. instruction n° 86-137 BR du 12 novembre 1986).

1.2. MODALITÉS DE PASSATION DES ÉCRITURES DE CORRECTIONS.

1.2.1. Saisie des corrections : principes

La saisie sera à la seule initiative du comptable et ce quelque soit la nature de l'écriture initiale (avant ou après règlement) et l'application informatique (NDL ou CGL) dans laquelle cette dernière a été saisie.

Les corrections (ou rejets ⁴) relatives à des erreurs de montant sont systématiquement saisies dans l'application CGL. De même les corrections (ou rejets) passées en période complémentaire sont systématiquement saisies dans CGL.

Toutes les autres corrections (ou rejets) peuvent être saisies indifféremment dans CGL ou dans NDL.

Toutes les écritures de corrections sont passées en date courante avec reprise obligatoire d'un code correction qui rappelle la date initiale de l'écriture erronée et permet d'isoler les écritures de corrections d'une période précédente sur les documents d'accord de la période suivante (lignes "CORR. TRIM. ANT." ou "CORR.REJETS TRIM. ANT.") .

La saisie du code correction est systématique que ce soit dans NDL ou dans CGL. Toutefois, c'est toujours l'application NDL qui analyse le code correction et restitue le montant sur la bonne ligne du bordereau sommaire.

L'attention des comptables est donc particulièrement attirée sur l'importance d'une bonne utilisation du "code correction".

- Le code correction à utiliser dans CGL est du type : "JJ.MM.AAAA 888888" ⁵.

- Le code correction à utiliser dans NDL est du type : "JJ.MM.AAAA".

⁴ un rejet est une correction qui intervient après l'envoi trimestriel des pièces justificatives (cf. infra Titre V - 3.1).

⁵ 888 888 correspond à un numéro de référence conventionnel.

Le code correction doit être utilisé aussi bien pour l'écriture d'annulation que pour la nouvelle écriture.

Exemple :

- pour la CGL : l'écriture initiale est saisie le 11 mars 1999 en date d'écriture du 10 mars 1999 ; la correction de cette écriture a lieu le 27 avril 1999 en date d'écriture du 26 avril 1999 avec un code correction égal à « 10/03/1999 888888 » ;
- pour NDL : l'écriture initiale est saisie le 12 février 1999 en date d'écriture du 12 février 1999 ; la correction de cette écriture a lieu le 12 avril 1999 en date d'écriture du 12 avril 1999 avec un code correction égal à « 12/02/1999 ».

1.2.2. Cas particulier des Recettes des Finances.

Les Recettes des Finances n'étant pas dotées de l'application NDL, la saisie des corrections a lieu systématiquement dans l'application CGL en respectant les mêmes critères de datation des écritures et les mêmes paramétrages pour le code correction (JJ MM AAAA 888888).

2. CORRECTIONS AVANT TRANSMISSION DES PIÈCES A LA DIRECTION GÉNÉRALE

2.1. CORRECTIONS DES ÉCRITURES AVANT L'ARRÊTÉ TRIMESTRIEL

La passation des écritures de correction est faite en date courante.

2.2. CORRECTIONS APRÈS L'ARRÊTÉ TRIMESTRIEL ET AVANT L'ENVOI DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À LA DIRECTION GÉNÉRALE.

2.2.1. Définition

Il s'agit des corrections des discordances constatées entre les montants figurant sur les bordereaux sommaires et le montant réel des pièces. Elles doivent être effectuées dans les meilleurs délais et au plus tard à la fin du premier mois qui suit l'arrêté trimestriel (exemple pour le premier trimestre : jusqu'à la fin mai).

Par ailleurs, elles doivent figurer sur un document distinct appelé état des discordances.

Cet état des discordances est produit trimestriellement au Bureau 5A - Vérification Dépense (12 rue du Centre - 93196 Noisy-le-Grand Cedex) de la Direction Générale à l'appui des bordereaux sommaires. La date d'envoi de ces pièces est fixée par lettre pour chaque trimestre.

2.2.2. Modalités d'utilisation de l'état des discordances (imprimé 2164)

L'état des discordances doit comporter toutes les différences constatées après rapprochement du montant réel des pièces justificatives du trimestre de celui figurant sur les bordereaux sommaires.

Ces différences correspondent aux corrections à apporter dans les écritures du comptable.

Cet état doit être servi dans toutes ses zones et être visé par le comptable.

La colonne "date de l'écriture erronée" doit être renseignée du code correction. Elle est donc servie selon les paramètres définis ci-avant (cf. titre V - paragraphe 1.2.1).

L'état des discordances doit comporter pour chaque différence l'écriture d'annulation et la nouvelle écriture.

A titre d'exemple, cinq cas concrets figurent en annexe n° 11.

3. CORRECTIONS APRÈS L'ENVOI TRIMESTRIEL DES PIÈCES

3.1. RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION EXISTANTE

Jusqu'à présent, après transmission des pièces justificatives au Bureau 5A, le comptable procédait à une demande de rejet. Cela se traduisait systématiquement par le rejet global de la pièce et de l'écriture correspondante.

L'écriture de rejet impliquait systématiquement la saisie d'un code rejet = "1" qui avait pour but d'isoler cette écriture dans la colonne "Rejet" du bordereau sommaire.

Cette procédure trop rigide provoquait parfois le rejet d'une pièce d'un montant élevé (plusieurs millions de francs) alors que la correction portait sur une somme minime.

Une nouvelle procédure, décrite ci-après, est donc mise en place pour pallier ce problème.

3.2. NOUVELLE PROCÉDURE : DESCRIPTION

3.2.1. La pièce justificative est nominative et (ou) le bénéficiaire du règlement identifiable

3.2.1.1. Le règlement initial est inférieur au montant de la pièce justificative

Dans ce cas, on ne parle plus de rejet mais d'une écriture complémentaire saisie par le comptable dans l'application CGL.

PROCÉDURE

Le comptable centralisateur établit une demande de copie de pièce sur l'imprimé 2166 prévu par l'instruction n° 91-108 B-R du 19 septembre 1991. Cet imprimé devra être aménagé⁶ et porter la mention "demande de copie de pièce" en lieu et place de la mention "demande de rejet". Le montant de l'écriture complémentaire devra être précisé sur l'imprimé, de même que les renseignements habituels.⁷

Cette demande est ensuite adressée au bureau 5A-Vérification Dépense (12 rue du Centre - 93196 Noisy-le-Grand Cédex) de la Direction Générale.

A réception de la pièce, le comptable saisit l'écriture complémentaire dans CGL, sans code rejet et sans code correction.

L'écriture complémentaire doit être passée au titre du mois fixé par la Direction Générale dans la lettre d'accompagnement de la pièce.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Cette nouvelle écriture doit être justifiée par la copie de la pièce accompagnée d'un certificat administratif rappelant l'écriture d'origine et le montant du premier règlement. Ces pièces justificatives sont jointes à la liasse du trimestre au cours duquel le complément est apporté.

3.2.1.2. Le règlement initial est supérieur au montant de la pièce justificative.

Dans ce cas, on parle de rejet partiel, la somme rejetée étant toujours inférieure au montant global de la pièce.

PROCÉDURE

⁶ Ces imprimés seront aménagés par les comptables. Les imprimés spécifiques seront ensuite créés à l'initiative de la Direction Générale.

⁷ Renseignements habituels : imputation budgétaire, numéro de la liasse, nature et numéro de la pièce, montant de l'écriture, date de comptabilisation, code du poste comptable.

Le comptable centralisateur établit une demande de rejet partiel sur l'imprimé 2166 prévu par l'instruction n° 91-108-B-R du 19 septembre 1991. Cet imprimé devra être aménagé (cf. renvoi 1) et porter la mention "demande de rejet partiel" en lieu et place de la mention "demande de rejet". Cette demande comporte outre les mentions habituelles, le montant total de la pièce et le montant du rejet partiel.

Cette demande est ensuite adressée au bureau 5A-Vérification Dépense (12 rue du Centre - 93196 Noisy-le-Grand Cédex) de la Direction Générale.

A réception de la pièce, le comptable saisit son écriture de rejet partiel dans CGL, avec code rejet (sans code correction).

L'écriture de rejet partiel doit être passée au titre du mois fixé par la Direction Générale dans la lettre d'accompagnement de la pièce.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Cette écriture de rejet partiel est justifiée, d'une part, par la copie de la pièce et, d'autre part, par un certificat administratif rappelant l'écriture d'origine et les références du titre de perception établi pour recouvrer la somme payée à tort.

3.2.1.3. La certification conforme de la copie de la pièce

La copie de pièce utilisée pour justifier une nouvelle écriture dans les cas susvisés doit être certifiée conforme à l'original.

Cette mention sera assurée par le bureau 5A de la Direction Générale avant transmission de la pièce au comptable.

Toute copie non certifiée conforme à l'original ne pourra valoir pièce justificative et devra être retournée à la Direction Générale sous le timbre du Bureau 5A-Vérification-Dépense.

3.2.2. La pièce justificative n'est pas nominative et (ou) le bénéficiaire du règlement non identifiable

Il s'agit de la procédure classique de rejet. La demande de rejet est établie sur l'imprimé 2166 conformément aux dispositions de l'instruction n° 91-108 B-R du 19 septembre 1991.

La pièce est transmise par le Bureau 5A au comptable et l'écriture de rejet porte sur le montant global de la pièce.

Cette écriture est saisie avec le code rejet dans CGL et la nouvelle écriture pour le bon montant en date courante sans code rejet et sans code correction.

3.2.3. Les codes rejets

Les codes rejets à utiliser seront différents selon que le rejet est passé dans l'application CGL ou bien l'application NDL :

- le code rejet à utiliser dans NDL est égal à « 1 » (il est servi dans la zone « code rejet ») ;
- le code rejet à utiliser dans CGL est égal à « 1 » (il est servi dans la zone « code annul »).

3.3. LA NOUVELLE PROCÉDURE : CAS CONCRETS

Trois exemples décrivant la nouvelle procédure sont prévus en annexe n° 12.

CHAPITRE 6

MODALITÉS D'APPLICATION

POUR LES COMPTABLES NON DOTÉS

DE L'APPLICATION INFORMATIQUE NDL

Les dispositions prévues au titre V de la présente instruction s'appliquent aux comptables non dotés de l'application NDL. Ils sont concernés notamment par les principes suivants :

- saisie des écritures en date courante ;
- utilisation du code correction qui rappelle l'écriture d'origine ;
- application de la nouvelle procédure relative aux corrections après l'envoi trimestriel des pièces à la Direction Générale (Nouvelle Procédure des Rejets).

Toutefois, les modalités de saisie des écritures et de mise à jour de la CAD et de la Comptabilité Générale divergent des principes fixés au titre II.

1. LES PRINCIPES APPLICABLES AUX COMPTABLES NON DOTÉS DE NDL

Les comptables qui disposent de l'application CGL (PGT pour les ordonnateurs principaux, RGF, RF centralisatrices...) saisissent les DSO uniquement dans CGL.

L'édition des documents comptables est faite par le DIT qui tient l'application de Dépense.

2. LES EXCEPTIONS

2.1. POUR LA SAISIE DES ÉCRITURES

Les comptables qui disposent des applications informatiques de comptabilité générale et de comptabilité auxiliaire de la dépense développées sur micro-ordinateur (TOM, Postes à l'Étranger) maintiennent le principe de double saisie des fiches d'écritures d'abord en CAD puis en Comptabilité Générale.

S'agissant de l'Agent Comptable Central du Trésor, il doit également maintenir le principe de double saisie d'abord en CAD dans l'application de dépense, puis en Comptabilité Générale dans l'application CGL (les spécifications CAD ne sont pas servies dans CGL).

2.2. POUR L'ÉDITION DES DOCUMENTS

Les documents comptables relatifs aux comptables situés dans les TOM ou à l'étranger (Payeurs Généraux, Payeurs et Trésoriers auprès des ambassades de France) continuent à être édités pour les quatre trimestres par le Département Informatique de l'ACCT.

CHAPITRE 7

DSO ET EURO

L'instruction N° 98-086-E-P-R du 27 juillet 1998 "La prise en compte de l'euro dans la sphère budgétaire et comptable de L'ÉTAT" fixe le cadre budgétaire et comptable pour la période transitoire du 1er janvier 1999 au 31 décembre 2001.

Il convient donc de s'y reporter.

Les règles générales liées au passage à l'euro, en matière de DSO, sont rappelées ci dessous.

1. RÈGLES GÉNÉRALES

1.1. MONTANT IMPUTÉ AU COMPTE 900-00

Dans tous les cas, le compte d'imputation budgétaire est débité du montant de la dépense liquidée en francs, que la pièce justificative soit en francs ou en euros.

1.2. LE CODE EXPRESSION MONÉTAIRE DE PAIEMENT

☞ DSO à l'initiative du service liquidateur: CANAL NDL

A l'instar de ce qui se fait en matière de DAO (cf 4.2.1 instruction 98-086-E-P-R), le service liquidateur signale au comptable la volonté du créancier d'être réglé en euros. Pour se faire, *il renseigne le code expression monétaire de paiement* qui permet de déterminer si le paiement doit intervenir en francs ou en euros.

☞ DSO après règlement : CANAL CGL

Lors du règlement le comptable du Trésor ou de l'administration financière (cf infra DSO réglées par les AF) concernée *renseigne le code expression monétaire de paiement E pour indiquer l'origine euro du règlement.*

1.3. MOYEN DE RÈGLEMENT

Il est rappelé que le comptable ne peut pas effectuer de virement postal de dépenses en euros à partir de son CCP.

Toutes les dépenses par virement se font par la procédure de virements magnétiques via la Banque de France (BDF).

Les virements magnétiques ne peuvent être effectués à partir du CCP du comptable et ce que ce soit en francs ou en euros.

Les dépenses en euros ne peuvent être réglées par chèque sur le Trésor, celui-ci restant établi en francs.

1.4. LES ÉCARTS DE CONVERSION

Lorsque la pièce justificative est en francs et que le règlement est effectué en euros, une différence liée aux arrondis de conversion sera constatée entre le montant liquidé et la contre-valeur francs du montant payé en euros.

Dans le cas d'un virement à effectuer en euros, le fichier adressé à la BDF est en euros.

Il est confectionné par l'applicatif de règlement PSAR. Ce dernier, à partir des montants francs codés E qui lui sont remis, procède à leur conversion unitaire en euros.

L'applicatif procède également à la conversion unitaire des montants euros issus de la première conversion et rapproche le montant francs codés euro d'origine (total compte 900-00) de la somme des contre-valeurs unitaires francs des montants euros transmis à la BDF.

Il détermine ainsi l'écart entre le montant Trésor (montant comptabilisé au compte 900-00) et le montant francs que la BDF restitue sur le relevé , à savoir la somme des contre-valeurs unitaires des montants euros qui lui sont transmis.

L'écart signalé sur l'état PSAR adressé au comptable donneur d'ordre (TG Région siège du DIT ou PNC) est comptabilisé par le comptable dès transmission du fichier euros à la BDF.

Ainsi, à réception du relevé BDF, le comptable donneur d'ordre n'a pas d'écart à constater puisqu'il a été enregistré dès transmission du fichier à la BDF.

Lorsque la pièce justificative est en euros, il n'y a pas de différence liée aux arrondis de conversion

1.5. L'ENREGISTREMENT DES ÉCARTS

L'écart est comptabilisé *dans les écritures de la TG siège du DIT pour les DSO qui suivent le canal NDL* au compte « Écarts de conversion », compte 471-1182 si l' écart est négatif ou 475-182 s'il s'agit d'un écart positif (cf.annexe n° 13).

Il est enregistré dans les conditions décrites en annexe n° 13 pour *les DSO qui suivent le canal CGL, via la liaison DDR3-SCR3.*

2. PAIEMENT DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT PAR LES ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES

Les dépenses payées par les comptables des administrations financières sont de leur côté comptabilisées dans les conditions suivantes par le réseau de la Direction Générale des Impôts et le réseau de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (cf. annexe n° 14).

2.1. LES DÉPENSES RÉGLÉES PAR LES RECEVEURS DES IMPÔTS

2.1.1. Paiement des dépenses

Les receveurs des Impôts et conservateurs des hypothèques ne paient que les dépenses dont le règlement est demandé en francs.

Lorsqu'intervient une demande de paiement en euros auprès d'un receveur des Impôts, la dépense est assignée par le Directeur des Services Fiscaux sur la Trésorerie Générale dans les conditions précisées dans l'instruction générale N°98-086-E-P-R du 27 juillet 1998 relative à la tenue de la comptabilité de l'Etat au cours de la période transitoire.

2.1.2. Versement des dépenses à la Trésorerie Générale

Pour le cas des dépenses susvisées liées à l'apurement de compte d'imputation provisoire de recettes, des dépenses liées aux arrondis et au niveau de conversion peuvent être comptabilisées (Cf. annexe 14). Dans cette hypothèse, l'écart de conversion est intégré dans la comptabilité des Trésoreries Générales lors du versement des dépenses :

- en francs au compte 471-1182 pour les écarts de niveau de conversion ;
- en francs codés « E » au compte 471-1182 pour les dépenses d'arrondis de conversion ;

- une pièce justificative doit être produite d'une part pour les différences négatives liées aux arrondis de conversion, d'autre part pour les écarts négatifs liés au niveau de conversion.

2.2. DÉPENSES RÉGLÉES PAR LES RECEVEURS DES DOUANES

2.2.1. Paiement des dépenses

Les receveurs des Douanes payent des dépenses dont le règlement est demandé en francs ou en euros.

La dépense, dont le règlement est demandé en euros auprès d'un receveur des Douanes, est imputée par ce dernier en francs codés « E » pour le montant qui a été liquidé.

La mise en règlement est faite par la TG. PSAR fabrique le fichier de règlement en euros à destination de la BDF. Les écritures de règlement sont enregistrées dans la comptabilité du comptable du Trésor, en francs codés E.

Les écarts de conversion qui découlent d'un règlement en euros sont comptabilisés exclusivement par la Trésorerie Générale (Cf. Annexe n° 14).

2.2.2. Versement des dépenses à la Trésorerie Générale

Les dépenses des receveurs des Douanes sont comptabilisées mensuellement dans la comptabilité maîtresse au vu du bordereau et des pièces de dépenses produits par les receveurs des Douanes :

- en francs pour les dépenses en francs ;
- en francs codés « E » pour les dépenses en euros, pour le montant des liquidations de dépenses.

3. PAIEMENT DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT PAR LES POSTES NON CENTRALISATEURS (PNC)

Les PNC ne tiennent pas de comptabilité miroir.

Par conséquent, si le règlement d'un créancier est demandé en Euro, le comptable non centralisateur renseigne le code expression monétaire de paiement (Code E) pour les rubriques concernées.

CHAPITRE 8

MESURES TRANSITOIRES

1. DSO AVANT RÈGLEMENT FAISANT L'OBJET DE LA PRODUCTION D'UN FICHER D'INTERFACE

Les services liquidateurs (DGI, DGDDI) qui n'auraient pas intégré la totalité des modifications liées aux DSO dans leur logiciel, sont autorisés à continuer à produire les fichiers traités dans « HOPAYRA » pendant un maximum de 3 mois. Pour ces cas exceptionnels, le comptable continuera à pratiquer selon l'ancienne procédure.

L'interface interne entre l'aide juridictionnelle et NDL n'étant pas finalisée, il sera également possible pour ces dépenses de poursuivre l'ancienne procédure dans sa totalité (passage par l'application « VIR »).

En tout état de cause, la période transitoire ne pourra dépasser le 31 mars 1999.

2. DÉPENSES DE RESTITUTION DE LA DOUANE

La Douane présente actuellement l'ensemble de ses dépenses de restitutions dans le même fichier conformément au point ci-dessus (Titre 8 - Chapitre I). Ce fichier n'alimentera pas NDL au cours du premier trimestre 1999. A compter du deuxième trimestre, un mécanisme est prévu dans NDL afin de distinguer la part État (classe 9) et la part correspondant (classe 4) prise globalement.

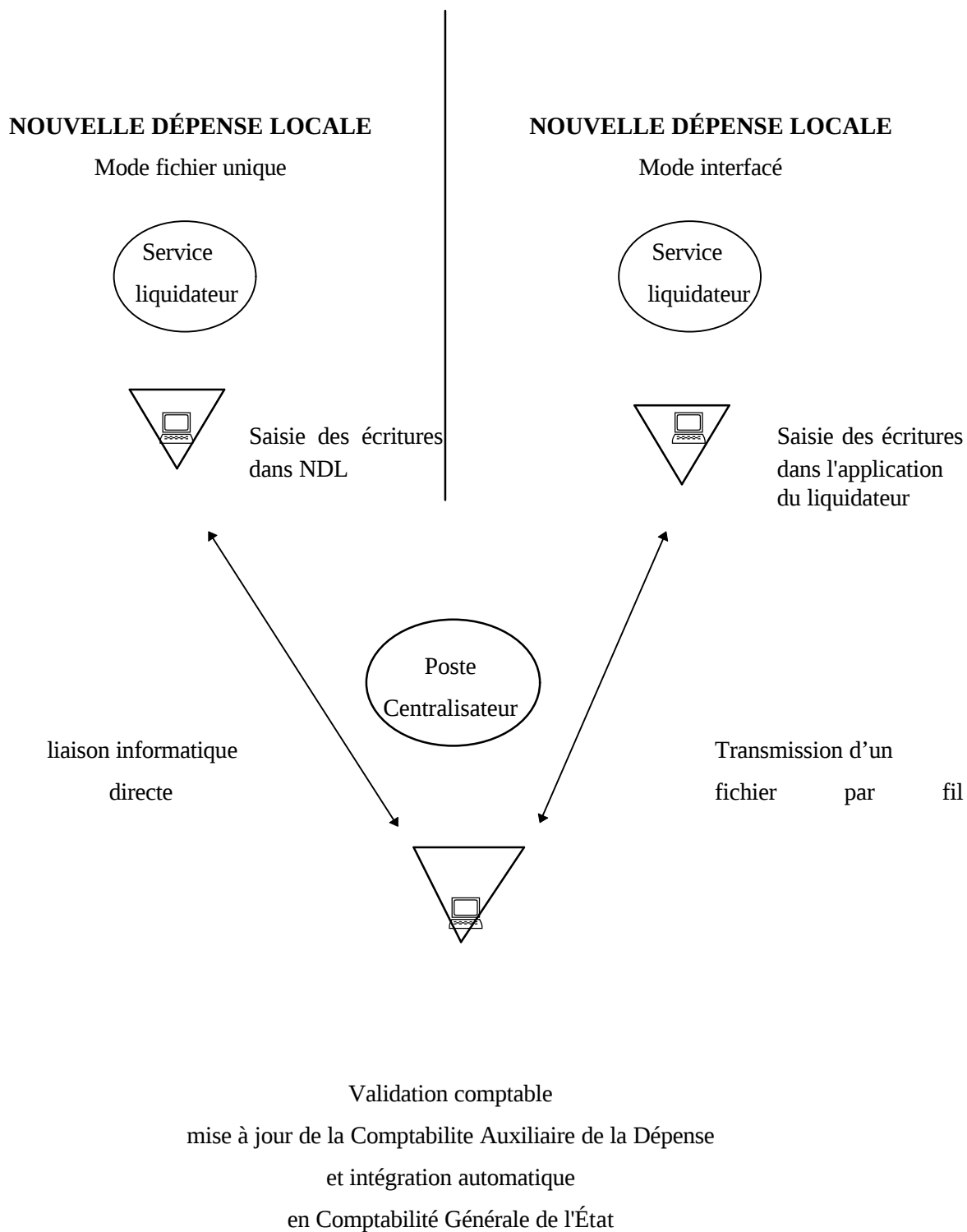
Ce dispositif est transitoire. Dans l'attente des maintenances informatiques qui viendront modifier les fichiers remis par la Douane, les dépenses à la charge des correspondants seront intégrées automatiquement, pendant cette période transitoire, par :

- *débit compte 471.688 « Imputation provisoire de dépenses - correspondants et organismes à caractère financier » ;*
- *crédit compte de règlement.*

Les comptables apureront manuellement le compte 471.688 par le débit du compte de correspondant concerné.

A terme, seul le compte de correspondant du BAPSA demeurera dans le cadre des remboursements de TVA.

ANNEXE N° 1 : Dépenses sans ordonnancement avant règlement :
Schéma de mise à jour de la Comptabilité Auxiliaire de la Dépense



ANNEXE N° 2 : Schéma comptable: cas où la circonscription informatique CGL est identique à la circonscription NDL

LA CIRCONSCRIPTION INFORMATIQUE CGL EST IDENTIQUE A LA CIRCONSCRIPTION INFORMATIQUE NDL

TG du DIT		Ecritures à la TG siège du DIT				Ecritures des comptes rattachés au DIT		
	900.00	512.9	399.021	392.30				
Opérations pour la TG siège du DIT								
Paie ment par virement bancaire	X	X						
Paie ment par virement fonds particuliers	X		X					
Opérations pour les comptes rattachés au DIT						900.00	392.30	399.021
Paie ment par virement bancaire		X		X		X	X	
Paie ment par virement fonds particuliers						X		X

REMARQUE : Le comptable assignataire de la dépense est le comptable teneur du compte fonds particuliers.

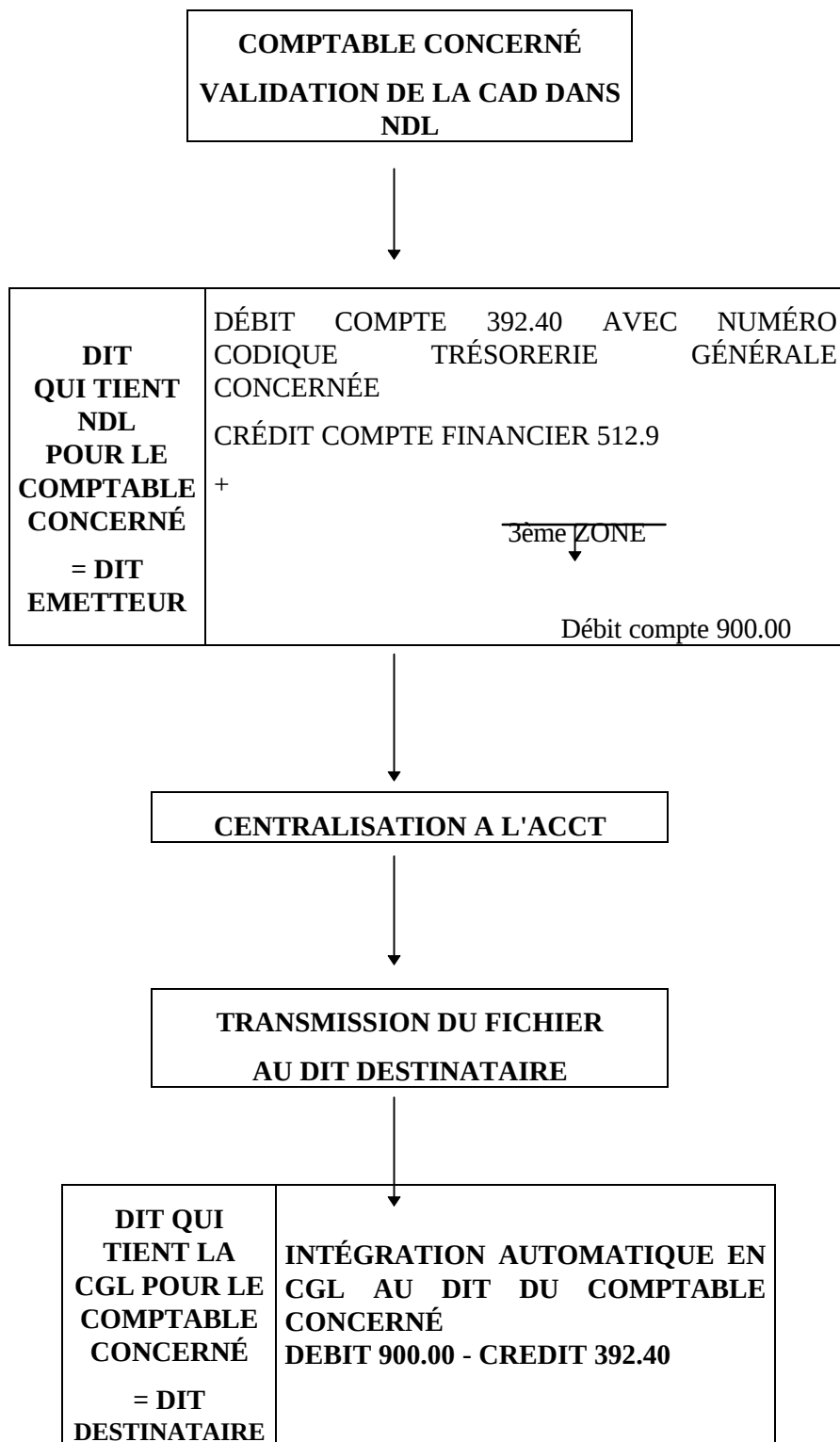
TG du DIT A		Ecritures à la TG DIT A		Ecritures à la TG DIT B				
Opérations pour la TG DIT B	392.40	512.9		392.41	900.00	392.40	392.41	399.021
Paiement par virement bancaire	X	X	399.03		X	X		
	(+ spec. TG/DIT et 3e compte = 900.00)							
Paiement par virement fonds particuliers	X.....①.....X				X.....①.....X			
	(+ spec. TG/DIT et 3e compte = 900.00)		X.....②.....X			X.....②.....X		
			(+ spec. TG/DIT et 3e compte = 399.021 spec. 05.06)					
Opérations pour les comptes rattachés au DIT B								
					900.00	392.40	392.41	399.021
Paiement par virement bancaire	X	X			X	X		
	(+ spec. TG destinataire et 3e compte = 900.00)							
Paiement par virement fonds particuliers	X.....①.....X				X.....①.....X			
	(+ spec. TG destinataire et 3e compte = 900.00)		X.....②.....X			X.....②.....X		
			(+ spec. TG destinataire et 3e compte = 399.021 spec. 05.06)					

COMPTABILITÉ PUBLIQUE

ANNEXE N° 4 : Comptables dont l'application NDL est tenue par un DIT différent de celui qui tient CGL

	TG siège du DIT NDL	TG siège du DIT CGL
<u>RÉGION PACA :</u>		
TG des Alpes-Martimes	Bouches du Rhône	Alpes Maritimes
TG du Var	Bouches du Rhône	Alpes Maritimes
<u>RÉGION RHÔNE-ALPES :</u>		
TG de l'Ardèche	Rhône	Isère
TG de la Drôme	Rhône	Isère
TG de l'Isère	Rhône	Isère
TG de la Savoie	Rhône	Isère
TG de la Haute-Savoie	Rhône	Isère
<u>REGION ILE DE FRANCE :</u>		
TG de Seine-et-Marne	PGT	Val-de-Marne
TG des Yvelines	PGT	Yvelines
TG de l'Essonne	PGT	Yvelines
TG des Hauts de Seine	PGT	Hauts de Seine
TG de la Seine-Saint-Denis	PGT	Seine-Saint-Denis
TG du Val-de-Marne	PGT	Val-de-Marne
TG du Val-d'Oise	PGT	Hauts-de-Seine

ANNEXE N° 5 : Schéma de mise à jour de la comptabilité générale de l'État pour les comptables dont l'application CGL est tenue par un DIT autre que celui qui tient l'application de dépense NDL.



ANNEXE N° 6 : Bordereau sommaire trimestriel

COMPTABLE : 999.999
(exclusivement code comptable de la TG ou RF)

BORDEREAU SOMMAIRE DU X TRIMESTRE
DES DEPENSES SANS ORDONNANCEMENT

GESTION 9999

DATE D'EDITION :..99.99.99

MINISTERE : 999

COMPTE : 900.00

CHAPITRE	ART-PAR	ANTERIEURS NETS	A: DEPENSES DU TRIMESTRE B : CORR. TRIM. ANT	C : REJETS DU TRIMESTRE D : CORR. REJETS. TRIM. ANT	TOTAL NET DEPENSE
99 - 99	99 99	9.999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	.999 999.99
99 - 99	99 99	9.999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999.999.99
99 - 99	99 99	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
99 - 99	99 99	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
99 - 99	99 99	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
VISA DU COMPTABLE : VU SANS DISCORDANCE (1) VU AVEC DISCORDANCES CONFORME A L'ETAT CI-JOINT (1)					

(1) rayer la mention inutile

ANNEXE N° 7 : Bordereau sommaire - Relevé récapitulatif dit "lettre 15"

GESTION 9999

COMPTABLE : 999.999

BORDEREAU SOMMAIRE DU X TRIMESTRE

PAGE : 01

(exclusivement code comptable de la TG ou RF)

DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT

DATE D'ÉDITION : 99/99/99

R E L E V É R É C A P I T U L A T I F

COMPTE : 900.00

MIN	ANTERIEURS NETS	A : DEPENSES DU TRIMESTRE B : CORR. TRIM. ANT	C : REJETS DU TRIMESTRE D : CORR. REJETS. TRIM. ANT	TOTAL NET DEPENSE
999	9.999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999.999.99
999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
999	9.999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
999		A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	9.99
TOTAL	9.99	A 999 999 999.99 B 9.99	C 9.99 D 9.99	999 999 999.99

VISA DU COMPTABLE : (TPG ou RF)

ANNEXE N° 8 : Bordereau sommaire - Relevé récapitulatif départemental

GESTION : 9999

COMPTABLE : 999.999

BORDEREAU SOMMAIRE DU X TRIMESTRE

(exclusivement code comptable de la TG)

DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT

RELEVÉ RÉCAPITULATIF

DÉPARTEMENTAL

COMPTE : 900.00

COMPTABLE	MINISTERE	ANTERIEURS NETS	A : DEPENSES DU TRIMESTRE B : CORR. TRIM. ANT	C : REJETS DU TRIMESTRE D : CORR. REJETS. TRIM. ANT	TOTAL NET DEPENSE
TG	999	9.999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
RF1	999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999.999.99
RF2	999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
TG	999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
RF1	999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
RF2	999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999.999.99
TG	999	9.999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
RF1	999	9.999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999.999.99
TOTAL COMPTE		9.999.99	A 999 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999 999.99

ANNEXE N° 9 : Bordereau sommaire - Etat départemental

COMPTABLE : 999.999

(exclusivement code comptable de la TG)

BORDEREAU SOMMAIRE DU X TRIMESTRE

DES DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT

GESTION 9999

É T A T D É P A R T E M E N T A L

MINISTERE : 999

COMPTE : 900.00

CHAPITRE	ART-PAR	ANTERIEURS NETS	A : DEPENSES DU TRIMESTRE B : CORR. TRIM. ANT	C : REJETS DU TRIMESTRE D : CORR. REJETS. TRIM. ANT	TOTAL NET DEPENSE
99 - 99	99 99	9999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
99 - 99	99 99	9999.99	A 999.999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999.999.99
99 - 99	99 99	9999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
99 - 99	99 99	9999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
99 - 99	99 99	9999.99	A 999 999.99 B 9.99	C 999.99 D 9.99	999 999.99
VISA DU COMPTABLE :					

ANNEXE N° 10 : Grand Livre

GRAND LIVRE DES DEPENSES SANS ORDONNANCEMENT

<u>POSTE : 999999</u>	<u>EXERCICE 99</u>	<u>DU COMPTE 900.00</u>	<u>AU 99.99.99</u>	<u>DATE EDITION : 99.99.99</u>	
<u>MINISTERE</u>	<u>CHAP-AR-PA</u>	<u>DATE MVT</u>	<u>DEPENSES DU MOIS</u>	<u>PRECEDENT CUMUL</u>	<u>NOUVEAU CUMUL</u>
999	9999 99 99	99.99.99	9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	9.99
999	9999 99 99	99.99.99	9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99	99.99.99	9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99	99.99.99	9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99
999	9999 99 99		9 999.99		
			9 999.99	9 999.99	99 999.99

ANNEXE N° 11 : Cas concrets de corrections de discordances

Les corrections de discordances concernent, d'une part, les opérations de dépenses et, d'autre part, les rejets.

A - CORRECTIONS SUR OPÉRATIONS DE DÉPENSES : 2 cas

a - Suite à une erreur d'imputation

Le comptable doit transférer l'écriture de l'imputation erronée à la nouvelle imputation en utilisant le même code correction (écriture d'origine) pour les deux lignes de corrections nécessaires.

b - Suite à l'omission d'un code correction

L'écriture a été passée en date courante, donc comptabilisée par erreur dans le trimestre en cours.

Le comptable doit annuler son écriture en rappelant la date de celle-ci dans la zone code correction, puis contre-passer le même montant avec une date du trimestre précédent dans la zone code correction de cette nouvelle écriture.

B - CORRECTIONS SUR OPÉRATIONS DE REJETS : 3 cas

c et d - Suite à l'omission du code correction ou à erreur d'imputation.

Les corrections, relatives à des erreurs d'imputation ou à l'omission du code correction se traitent selon les mêmes procédures prévues pour les opérations de dépenses. Le code rejet doit être obligatoirement saisi afin d'isoler les écritures.

e - Suite à l'omission du code rejet

L'écriture de rejet n'a pas été isolée et le montant des pièces du trimestre est faux. Il convient de rétablir le montant réel des pièces par annulation de cette écriture, puis de passer le montant du rejet avec le code rejet.

L'établissement de l'état des discordances relatif à ces différents cas est prévu dans le tableau suivant.

ANNEXE N° 11 (suite et fin)

Cachet du poste

999 999

ETAT DES DISCORDANCES

DEPENSES SANS ORDONNANCEMENT

Libellé du poste _____

Numéro du compte 900.00

Trimestre : _X.....

Gestion : 9999.....

A - <u>Opérations de dépenses</u>	Code ministère	Chapitre	Article	Paragraphe	Total des pièces (trimestriellement)					Différences (1)										Date de l'écriture erronée (2)	Date de l'écriture de correction
										Sur opérations de dépenses					Sur rejets						
a) Erreur d'imputation	920	1203	10	11			725	426	,00		-	26	417	,00						15/03/98	10/05/98
	920	1203	10	12			59	721	,00		+	26	417	,00						15/03/98	10/05/98
b) Code correction omis	920	1501	10	15			128	840	,00		-	12	724	,00						12/04/98	17/05/98
	920	1501	10	15			128	840	,00		+	12	724	,00						17/03/98	17/05/98
B - <u>Rejet</u> c) Code correction omis	907	3196	10	14			526	138	,00							+	12	721	,00	24/04/98	18/05/98
	907	3196	10	14			526	138	,00							-	12	721	,00	20/03/98	18/05/98
d) Erreur d'imputation	910	3711	11	33			141	425	,00							+	66	215	,00	15/02/98	19/04/98
	910	3711	11	34			141	425	,00							-	66	215	,00	15/02/98	19/04/98
e) Code rejet omis	920	1202	30	10			242	718	,00		+	2	189	,00						07/03/98	15/04/98
	920	1202	30	10			242	718	,00							-	2	189	,00	07/03/98	15/04/98

(1) Correspondant aux corrections à apporter dans les écritures du comptable.

(2) doit être suivi de 888888 si la correction intervient dans CGL

(1) Correspondant aux corrections à apporter dans les écritures du comptable.

(2) doit être suivi de 888888 si la correction intervient dans CGL

Visa du Comptable :

2.164

Imprimerie Nationale
1 922224 0 83

ANNEXE N° 12 : Cas concrets relatifs à la nouvelle procédure des rejets

Les cas ① et ② sont basés sur l'exemple d'un certificat de dégrèvement où les contribuables bénéficiaires sont clairement identifiés.

Cas 1 :

le règlement initial est inférieur au montant de la pièce justificative et cette dernière est nominative avec identification du bénéficiaire du règlement.

exemple :

Il s'agit d'un règlement effectué par erreur pour un montant inférieur, à un créancier à qui on devait rembourser 1000 F, mais à qui on a remboursé 800 F seulement, à partir d'un état collectif/nominatif de 100 000 F.

Il ne faut passer que l'écriture de complément au vu d'une copie de la pièce puisque le bénéficiaire du remboursement est identifiable.

Demande de communication de la copie de pièce au bureau 5A

A réception de la pièce certifiée conforme à l'original, passation de l'écriture suivante dans CGL

Débit compte 900.00 : 200 F (sans code rejet car assimilée à une nouvelle écriture et sans code correction)

Crédit compte de règlement : 200 F

Le comptable justifie l'écriture par la copie de la pièce accompagnée d'un certificat administratif rappelant l'écriture d'origine et le montant du premier règlement. Les pièces justificatives sont jointes à la liasse du trimestre au cours duquel l'écriture de complément est enregistrée.

Cas 2 :

Le règlement initial est supérieur au montant de la pièce justificative et cette dernière est nominative avec identification du bénéficiaire du règlement.

exemple :

Il s'agit d'un règlement effectué par erreur pour un montant supérieur à la pièce : 100 000 F réglé au lieu de 99 800 F avec une pièce de 99 800 F, l'erreur de 200 F portant sur un créancier identifiable à qui on a réglé 1000 F au lieu 800 F.

Ici, il est procédé au rejet partiel de la pièce sur demande du comptable ou suite au contrôle des pièces par 5A-Vérification. Ce rejet partiel se traduit par une transmission d'une copie de la pièce de 99 800 F certifiée conforme.

A réception de la pièce certifiée conforme à l'original, passation des écritures suivantes dans CGL :

Débit négatif compte 900.00 : 1 000 F (avec code rejet)

Débit compte 471 : 1 000 F

Débit positif compte 900.00 : 800 F

Crédit compte 471 : 800 F

Débit compte de règlement/Crédit compte 471 : 200 F lorsque le créancier reverse.

Le débit négatif au 900.00 avec code rejet est justifié par la copie de la pièce de 99 800 F et par un certificat administratif rappelant l'écriture d'origine et les références du titre de perception établi pour recouvrer la somme payée à tort.

ANNEXE N° 12 (suite et fin)

Cas 3 :

La pièce justificative n'est pas nominative et (ou) le bénéficiaire du remboursement non identifiable.

Exemple :

Il s'agit d'un règlement effectué par erreur pour un montant inférieur à la pièce, à un créancier à qui on devait rembourser 1000 F, mais à qui on a remboursé 800 F seulement, à partir d'un état de 100 000 F sans identification du bénéficiaire sur la pièce.

Rejet de la pièce de 100 000 F

A réception du rejet prononcé par 5A, passation des écritures suivantes dans CGL

Écriture classique de rejet pour le montant de la pièce avec code rejet et nouvelle écriture passée sans code rejet pour le bon montant.

Débit négatif compte 900.00 : 99 800 F (avec code rejet)

Débit compte 471 : 99 800 F

Débit positif compte 900.00 : 100 000 F

Crédit compte 471 : 99 800 F

Crédit compte de règlement : 200 F

ANNEXE N° 13 : Dépenses Sans Ordonnancement et Euro : Cas concrets de paiements de DSO en euro (canal CGL et NDL)

EXEMPLES:

A. DSO À L'INITIATIVE DU SERVICE LIQUIDATEUR- CANAL NDL

EXEMPLE 1 :

Pièce libellée en francs pour 800 F *Règlement en euros*.

Opérations chez le service liquidateur :

Il saisit la dépense budgétaire pour 800 F et *renseigne le code expression monétaire de paiement E*.

Opérations chez le comptable :

Le comptable contrôle et valide la dépense pour 800 F.

Le compte 900-00 est mis à jour automatiquement pour le montant liquidé en francs, à savoir 800 F codés E par le crédit du compte 392-30 (si TG rattachée) ou 512-9 (si TG DIT) en francs codés E.

Phase de règlement :

Le règlement se fait sur le compte BDF du comptable de la TG siège du DIT ainsi que l'enregistrement de l'écart de conversion.

PSAR fabrique un fichier en euros pour la BDF pour 122,36 euros dans l'hypothèse d'un euro = 6,53823F.

La BDF débitera le compte de *la TG siège du DIT* à hauteur de la contre valeur francs du montant euros qui lui est adressée, soit $122,36 \times 6,53823 = 800,02$ F (de la somme des contre valeurs unitaires s'il y a plusieurs virements).

Le règlement effectif est donc supérieur à la somme imputée budgétairement.

L'écart de 0,02F est déterminé par PSAR. A partir de l'état PSAR qui lui est transmis, le comptable de la TG siège du DIT enregistre l'écart par l'écriture:

Débit 471-1182 / Crédit 512-9 , en francs sans code E.

EXEMPLE 2 :

Pièce libellée en francs pour 300 F : *Règlement en euros* .

Opérations chez le service liquidateur:

Il saisit la dépense budgétaire pour 300 F et *renseigne le code expression monétaire de paiement E*.

Opérations chez le comptable :

Le comptable contrôle et valide la dépense pour 300 F .

Le compte 900-00 est mis à jour automatiquement pour le montant francs liquidé, à savoir 300 F codés E par crédit du compte 392-30 (si TG rattachée) ou 512-9 (si TG DIT) en francs codés E.

Phase de règlement:

Le règlement se fait sur le compte BDF du comptable de la TG siège du DIT ainsi que l'enregistrement de l'écart de conversion.

ANNEXE N° 13 (suite)

PSAR fabrique un fichier en euros pour la BDF pour 45,88 euros dans l'hypothèse d'un euro = 6,53823F. La BDF débitera le compte de *la TG siège du DIT* à hauteur de la contre valeur francs du montant euros qui lui est adressé, soit $45,88 * 6,53823 = 299,97F$ (de la somme des contre valeurs unitaires s'il y a plusieurs virements).

Le règlement effectif est donc inférieur à la somme imputée budgétairement. L'écart de 0,03 F est déterminé par PSAR. A partir de l'état PSAR qui lui est transmis, le comptable de la TG siège du DIT enregistre l'écart par l'écriture:

Débit 512-9 / Crédit 475-182, en francs sans code E.

EXEMPLE 3 :

Pièce libellée en euros pour 137,65 euros

Règlement demandé en euros.

Opérations chez le service liquidateur:

La pièce étant en euros, une conversion par le service liquidateur est nécessaire.

La conversion de 137,65 euros donne 899,99F dans l'hypothèse d'un euro = 6,53823F.

Il saisit la dépense budgétaire pour 899,99 francs et *renseigne le code expression monétaire de paiement E*.

Opérations chez le comptable :

Le comptable contrôle et valide la dépense pour 899,99F .

Le compte 900-00 est mis à jour automatiquement pour la contre-valeur francs de la pièce, à savoir 899,99F codés E par crédit du compte 392-30 (si TG rattachée) ou 512-9 (si TG DIT) en francs codés E.

Phase de règlement:

Le règlement se fait sur le compte BDF du comptable de la TG siège du DIT .

PSAR fabrique un fichier en euros pour la BDF pour 137,65 euros dans l'hypothèse d'un euro = 6,53823F. La BDF débitera le compte de *la TG siège du DIT* à hauteur de la contre valeur francs du montant euros qui lui est adressée, soit $137,65 * 6,53823 = 899,99F$ (de la somme des contre valeurs unitaires s'il y a plusieurs virements).

Le règlement effectif est donc égal à la somme imputée budgétairement, compte tenu du fait que la conversion $E \rightarrow F \rightarrow E \rightarrow F$ ne génère pas d'écart. Si le règlement était demandé en francs, aucun écart ne serait constaté également.

B. DSO APRÈS RÈGLEMENT - CANAL CGL

DSO RÉGLÉE DANS UN PNC (REMBOURSEMENT DE BONS DU TRÉSOR...) :

Il convient de distinguer deux cas : les DSO réglées par les PNC mixtes ou spécialisés « Collectivités locales » d'une part, les DSO réglées par les postes spécialisés « Impôts » d'autre part.

1er cas : les DSO réglées par les postes mixtes ou spécialisés « Collectivités locales » :

Si le règlement est en euros , le comptable non centralisateur enregistre l'écriture de dépenses dans DDR3 en francs et sert le code E.

ANNEXE N° 13 (suite)

Le comptable transfère les virements magnétiques au comptable centralisateur dont il relève dans les conditions habituelles. Ces opérations sont ensuite intégrées par le comptable centralisateur dans le logiciel TP GROUPE ; les fichiers issus du logiciel TP GROUPE sont télétransmis au DIT pour intégration dans l'appliquatif PSAR.

A réception de l'état édité par PSAR, le comptable non centralisateur enregistre l'écart de conversion.

Ainsi, à réception du relevé BDF, le comptable n'a aucun écart à constater.

EXEMPLE

Pièce libellée en francs pour 3520 F Règlement en euros .

La rubrique 303 est débitée pour le montant francs liquidé à savoir 3520F codés E par crédit à la rubrique 3511 « Débits attendus » pour 3520 francs codés E.

Le fichier est transmis à PSAR, via TP GROUPE, au comptable centralisateur auquel le PNC est rattaché.

Phase de règlement

Le règlement intervient sur le compte courant conventionné Banque de France associé au code flux 53 du PNC donneur d'ordre, ainsi que l'enregistrement de l'écriture d'écart de conversion.

Dans l'exemple choisi, PSAR fabrique un fichier en euros pour la BDF pour 538,37 euros dans l'hypothèse d'un euro = 6,53823F.

La BDF débitera le compte courant conventionné Banque de France associé au code flux 53 du PNC donneur d'ordre à hauteur de la contre valeur francs du montant euros qui lui est adressé, soit $538,37 \times 6,53823 = 3519,99F$ (de la somme des contre valeurs unitaires s'il y a plusieurs virements).

Le règlement effectif est donc inférieur à la somme imputée budgétairement. L'écart de 0,01F est déterminé par PSAR dès transmission du fichier à la BDF.

A partir de l'état PSAR qui lui est transmis le comptable non centralisateur donneur d'ordre enregistre l'écart par l'écriture:

Débit rubrique 3511 « Débits attendus c/Trésor » Crédit 306 SR « Écart de conversion »

PNC - SCHÉMA COMPTABLE**Écritures de comptabilisation dans le PNC de la dépense et d'enregistrement de l'écart:**

	303	3511	306	3512
1. comptabilisation				
dépense	3520 E	3520 E		
2. Etat PSAR		0.01	0.01	

ANNEXE N° 13 (suite)

A réception du relevé BDF, aucun écart n'est constaté par le PNC, celui-ci ayant été déjà constaté à réception de l'état PSAR dès transmission du fichier à la BDF. L'écriture de la rubrique 303 est intégrée dans celle du poste centralisateur au compte 900-00 pour 3520F codé E.

L'écart est lui intégré dans les écritures de la TG au compte 475-182.

Ecritures dans le PNC à réception du relevé BDF

	303	3511	306	3512
1. Pour mémoire	3520 E	0.01 3520 E	0.01	
2. A réception du relevé BDF		3519.99 E		3519.99 E

2ème cas : les DSO réglées par les postes spécialisés « Impôts » :

Le règlement intervient sur le compte courant conventionné Banque de France du comptable centralisateur (TG / RF de rattachement ou TG DIT selon l'application utilisée pour constituer les virements magnétiques) associé au code flux 50.

Les virements sont effectués à partir des applicatifs suivants : IRMA, DAVID.

Les écarts de conversion sont comptabilisés par le comptable centralisateur auquel est rattaché le PNC.

Les schémas comptables relatifs aux DSO réglées par les postes spécialisés « Impôts » seront prochainement portés à l'attention des comptables par lettre circulaire.

ANNEXE N° 13 (suite et fin)

DÉPENSES SANS ORDONNANCEMENT : SCHÉMA COMPTABLE

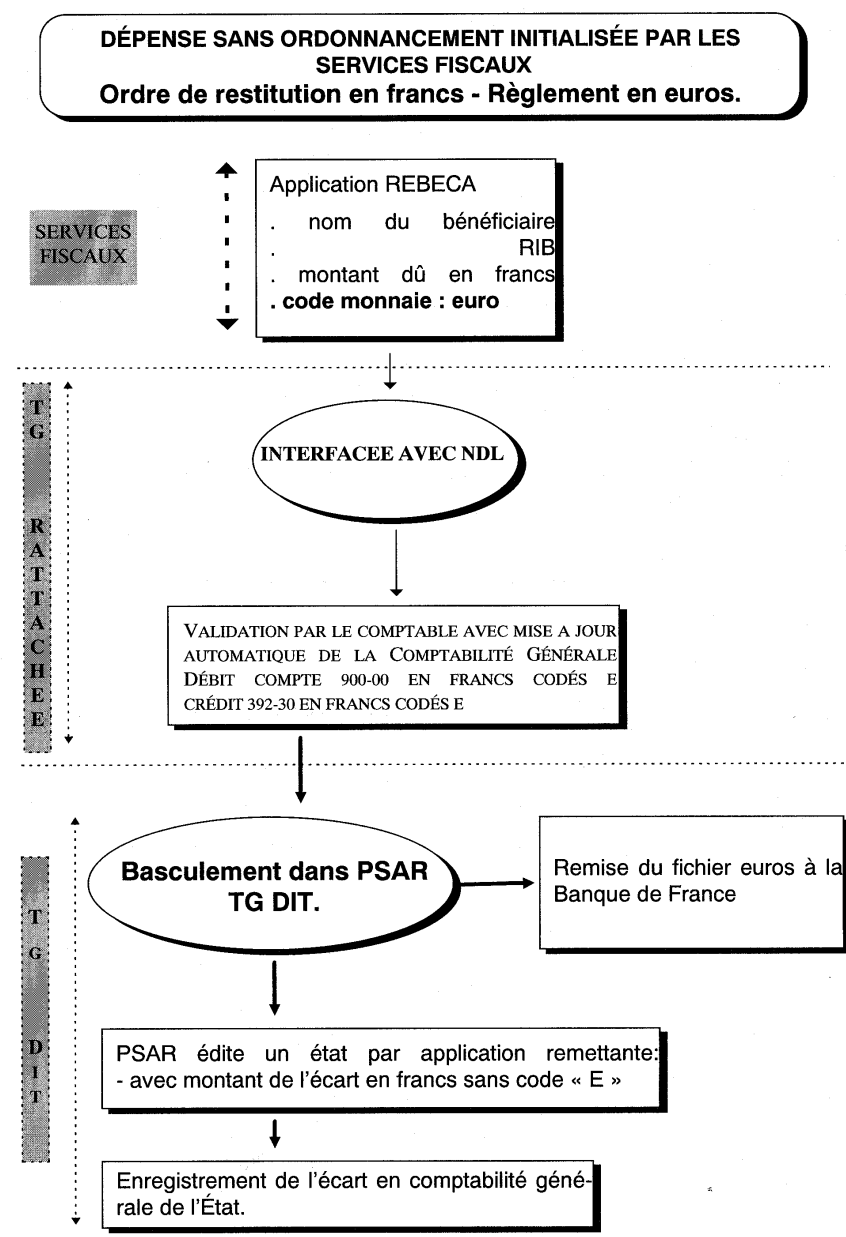
1 euro = 6,53823

Exemple: Dépense liquidée en francs = 300 FF
Règlement en euros

TG DIT

COMPTABILITÉ MAÎTRESSE				Conversion en euros		Comptabilité annexe miroir		
	C/900.00	475.182 Écarts de conversion positifs	512.9	512.11		E 512.9	E 900.00	E 512.11
La comptabilité générale est mise à jour automatiquement en francs codés E	300E		300E			45,88	45,88	
PSAR édite un état par application remettante: -avec montant de l'écart en francs sans code « E »		0,03	0,03					
• PSAR fabrique le fichier en euros.			299,97E	299,97E		45,88		45,88
Relevé Banque de France.								
TOTAL	300	0,03	300	300		45,88	45,88	45,88
Débit 299,97 origine euros 45,88EUR								

ANNEXE N° 14 : Dépenses Sans Ordonnancement et Euro : DSO initialisées par les administrations financières



ANNEXE N° 14 (suite)

DÉPENSE SANS ORDONNANCEMENT INITIALISÉE PAR LES SERVICES FISCAUX

1 - ECRITURES A LA TG RATTACHÉE**1 euro = 6,53823**

Exemple: Dépense liquidée en francs = 300 FF
Règlement en euros

COMPTABILITÉ MAÎTRESSE

COMPTABILITÉ ANNEXE
MIROIR**TG RATTACHÉE**

	900-00	392-30	CONVERSION	E900-00	E392-30
Le comptable valide la dépense	300E	300E		45,88	45,88
La comptabilité générale de l'État est mise à jour automatiquement en francs codés E	300	300		45,88	45,88

ANNEXE N° 14 (suite)

2 - ECRITURES A LA TG DU DIT

1 euro = 6,53823

Exemple: Dépense liquidée en francs = 300 FF
Règlement en euros

TG DIT

COMPTABILITÉ MAÎTRESSE		Conversion en euros		Comptabilité annexe miroir	
		475.182 Écarts de conversion positifs			
C/392.30	512.9	512.11	E 512.9	E392.30	E 512.11
300E	300E		45,88	45,88	
	0,03	0,03			
	299,97E	299,97E	45,88		45,88
TOTAL	300	300	45,88	45,88	45,88

La comptabilité générale est mise à jour automatiquement en francs codés E

PSAR édite un état par application remettante:
 -avec montant de l'écart en francs sans code « E »

- PSAR fabrique le fichier en euros.

Relevé Banque de France.

Débit 299,97
 origine euros
 45,88EUR

ANNEXE N° 14 (suite)

**DEPENSE SANS ORDONNANCEMENT INITIALISEE PAR UN RECEVEUR DES
DOUANES**
1 - ECRITURES CHEZ LE RECEVEUR DES DOUANES
Exemple :**1 euro : 6,53823****Dépense liquidée : 300 francs****Règlement euros : 45,88 euros****Montant unitaire converti en francs : 299,97**

- Paiement de la dépense
- Envoi du bordereau de règlement 615 à la TG
- Transfert mensuel des dépenses

390.52	473.0
300E	300E
300E	300E

ANNEXE N° 14 (suite et fin)

2 - ECRITURES A LA TRESORERIE GENERALE

	<u>Maîtresse</u>					<u>Miroir</u>				
	<u>390.52</u>	<u>512.9</u>	<u>512.11</u>	<u>475.182</u>	<u>900 471...</u>	<u>E390.52</u>	<u>E512.9</u>	<u>E512.11</u>	<u>E475.182</u>	<u>900 471...</u>
Réception du bordereau de règlement 615	300E	300E				45,88	45,88			
Exploitation des documents issus de PSAR		0,03		0,03						
Réception du relevé Banque de France		299,97E	299,97E				45,88	45,88		
Versement mensuel des dépenses des receveurs des Douanes à la TG	300E				300E	45,88				45,88