

décembre 2024

# La lettre des Conseillers aux Décideurs Locaux 72

Afin de renforcer la qualité des comptes et de l'information apportée aux élus, cette nouvelle lettre de vos CDL a pour but de vous aider dans votre **préparation budgétaire** : rappel des dates essentielles, des règles d'équilibre du budget et des chapitres spécifiques, ainsi que les modes de transmission à la Préfecture et à votre SGC.

Elle est dans la continuité de mon courrier du 31 octobre 2024 qui indiquait le rôle et l'organisation des CDL de la Sarthe lors de cette période importante de l'année.

Enfin, je vous rappelle qu'une **enquête de satisfaction** relative aux prestations des CDL est accessible en cliquant sur ce lien. Vous avez jusqu'au 10 janvier 2025 pour la renseigner.

Bien cordialement

François PUJOLAS  
Directeur départemental des finances publiques de la Sarthe



## Les dates essentielles

Les documents budgétaires doivent être votés et transmis dans le respect du calendrier budgétaire imposé par le CGCT.

Ainsi, **les dates limites à respecter sont les suivantes :**

- **15 avril** : vote du budget primitif de l'année N;
- **30 avril** : transmission au préfet du budget primitif;
- **30 juin** : vote du CA, CFU de l'année N-1;
- **15 juillet** : transmission au préfet du CA ou CFU.

**Et avant le vote du budget N**, puis-je mandater des dépenses ?

**En investissement**, deux décisions peuvent être prises pour permettre le paiement de dépenses :

- **Un état des restes à réaliser (RAR)** : dépenses et recettes engagées en N-1, non exécutées.
- Une délibération ouvrant des crédits nouveaux dans la **limite du quart** des crédits N-1.

**En fonctionnement**, et sans aucune délibération particulière à prendre, vous avez la possibilité de **liquider et mandater des dépenses dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent**.

Les dépenses afférentes au **remboursement en capital de la dette** sont possibles sans autorisation préalable de l'assemblée délibérante.



## Délais de convocation à respecter :

Nouveauté importante de la M57, le projet de budget doit être communiqué aux membres de l'assemblée délibérante, **douze jours calendaires au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget**.

Comment dois-je **transmettre mes documents** à la Préfecture, et au Service de Gestion Comptable ?

## Transmission en Préfecture :

Enveloppe informatique via Actes-budgétaires : flux scellé dans TotEM, délibération et pages des signatures.

## Transmission au SGC :

- Flux informatique de type PES-PJ typé budget
- Simultanément, par courriel : délibérations budgétaires et pages des signatures exécutoires.



# Les différentes étapes de la préparation budgétaire

**Les objectifs principaux** d'une bonne préparation budgétaire doivent être de contrôler les prévisions de crédits, d'inscrire les dépenses obligatoires, d'assurer les différents équilibres (sections, chapitres d'ordres etc.) et de couvrir les besoins de crédits sur certains comptes ciblés.

**De quels documents** allez-vous avoir besoin ?

→ La préparation d'un budget va nécessiter un **état des restes à réaliser**, un **état de la dette**, un état de l'actif issu de votre logiciel ordonnateur indiquant le **montant des amortissements** de l'année, les **notifications de subventions reçues**, un **état des reste à recouvrer** pour identifier le besoin de crédits sur les provisions pour créances de plus de deux ans et enfin un état 1259 (prévisions de recettes fiscales) mais il est **tout à fait possible de préparer son budget sans ce document**.

Un point important de la préparation budgétaire est la reprise des résultats des exercices précédents, **c'est l'affectation du résultat**.

ATTENTION : les résultats sont repris au centime près. **Il ne faut pas arrondir les montants**.

Il vous faudra pour cette étape votre état des restes à réaliser et le tableau II-2 du compte de gestion. **Des outils d'aide** à l'affectation du résultat existent, demandez les à votre CDL.

**Si le résultat de la section d'investissement (SI) est déficitaire**, après prise en compte des RAR N-1, ce déficit doit obligatoirement être couvert par l'excédent de fonctionnement. On parle de **couverture du besoin de financement** de la SI (compte 1068)

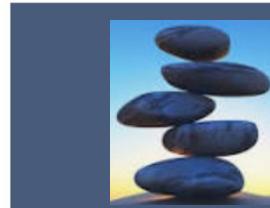
Une fois les différentes recettes et dépenses renseignées en fonctionnement et en investissement il faut prévoir un temps pour **effectuer des contrôles**.

## Contrôler les équilibres :

Le budget doit être équilibré section par section. De plus, il convient de veiller à **l'équilibre des chapitres d'ordre** :

- 021-023 : virement de la SF vers la SI
- 040-042 : opérations d'ordre de transfert entre sections (ex. : amortissements)
- 041 : opérations patrimoniales (ex. : intégration des frais d'études)
- 043 : opérations d'ordre de la SF (ex. : stocks)

	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
<b>investissement</b>	041	041
	040	040
	021	
<b>fonctionnement</b>	023	
	042	042
	043	043



## L'équilibre réel

### Point d'attention :

Le budget des collectivités doit être voté en **équilibre réel**. L'équilibre du budget est réel lorsque **le remboursement de l'annuité en capital de la dette est couvert par les ressources propres de la collectivité**.

### Les autres points de vigilance :

- ✓ Si des **opérations de cession** sont connues au moment du budget : le prix de vente doit être prévu au chapitre 024 en recettes d'investissement.
- ✓ Pensez à **prévoir des crédits budgétaires pour les opérations obligatoires**, notamment les amortissements des biens et la reprise des subventions, les provisions pour créances douteuses et les intérêts courus non échus (ICNE).
- ✓ Pensez à renseigner le taux de fongibilité des crédits sur le tableau I-B (modalités de vote du budget) de votre maquette budgétaire. III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :  

- Fonctionnement, : %	taux de fongibilité des crédits
- Investissement : %	

## ACCOMPAGNEMENT DE LA DDFIP :

Les **Conseillers aux Décideurs Locaux** sont vos interlocuteurs pour la préparation budgétaire. Vous pouvez nous solliciter à différentes étapes du processus, en veillant à nous laisser le temps nécessaire à la réalisation de ces travaux de conseil.

Cette année, nous avons décidé de généraliser une **FORMATION PRÉPARATION BUDGÉTAIRE** à destination de toutes celles et ceux qui seront amenés à travailler sur l'élaboration d'un budget.

N'hésitez pas à contacter votre CDL si vous souhaitez participer.

