

# SOMMAIRE

<b>TITRE 1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....</b>	<b>3</b>
1. LE CADRE JURIDIQUE DES RÉGIES.....	4
2. LES RÈGLES BUDGÉTAIRES ET COMPTABLES DES RÉGIES.....	4
3. MODALITÉS DE GESTION DES SPIC.....	5
3.1. Les services exploités en gestion directe.....	5
3.1.1. Service exploité en régie simple ou directe par la collectivité locale.....	5
3.1.2. Régie dotée de l'autonomie financière.....	5
3.1.3. Régie dotée de la personnalité morale.....	5
3.2. Services en gestion déléguée ou indirecte.....	5
3.2.1. La concession.....	5
3.2.2. L'affermage.....	5
3.3. Les modes de gestion mixte.....	6
3.3.1. La régie intéressée.....	6
3.3.2. La gérance.....	6
4. RÈGLES PROPRES AUX SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT.....	6
4.1. Les règles spécifiques pour les communes ou groupements de moins de 3.000 habitants.....	7
4.1.1. Les subventions versées au service par la commune ou le groupement.....	7
4.1.2. Possibilité de budget unique Eau et Assainissement pour les communes ou groupements de communes de moins de 3 000 habitants.....	7
4.2. Les règles spécifiques pour les communes de moins de 500 habitants.....	8
4.3. Les règles spécifiques de l'activité du service public de l'assainissement non collectif.....	8
<b>TITRE 2 LE CADRE COMPTABLE.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 1 LE PLAN DE COMPTES ET LES RÈGLES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>10</b>
1. LA CLASSIFICATION DES COMPTES.....	10
2. 1.1. Codification.....	10
1.1.1. Répartition des opérations dans les classes de comptes.....	10
1.1.2. Structure décimale des comptes.....	10
1.1.2.1. Signification des terminaisons 1 à 8 :.....	11
1.1.2.2. Signification de la terminaison 9 :.....	11
1.2. Critères de classement.....	12
2. LES DÉFINITIONS ET RÈGLES RELATIVES AUX MÉTHODES D'ÉVALUATION.....	12
2.1. La définition des charges et des produits.....	12

2.1.1. Les charges.....	12
2.1.2. Les produits.....	12
2.1.3. Le résultat de l'exercice.....	13
2.2. Les règles de définition, de comptabilisation et d'évaluation des actifs.....	13
2.2.1. La définition des actifs.....	13
2.2.2. Les critères généraux de comptabilisation des actifs.....	13
2.2.3. La ventilation par composants de certaines immobilisations corporelles.....	14
2.2.3.1. Les composants dits de “ première catégorie ”.....	14
2.2.3.2. Les composants dits de “ deuxième catégorie ”.....	14
2.2.4. L'évaluation des actifs.....	14
2.2.4.1. L'évaluation des actifs à la date d'entrée.....	14
2.2.4.2. Les coûts ultérieurs : les dépenses de remplacement des composants.....	14
2.2.4.3. L'évaluation des actifs postérieurement à leur date d'entrée.....	14
2.3. Les règles de définition, de comptabilisation et d'évaluation des passifs.....	15
2.3.1. La définition et les différentes catégories de passifs.....	15
2.3.1.1. La définition des passifs.....	15
2.3.1.2. Les différentes catégories de passifs : les dettes et les provisions.....	15
2.3.1.3. Les passifs éventuels.....	15
2.3.2. Les critères de comptabilisation des passifs.....	15
2.3.2.1. Les principes de première comptabilisation des passifs.....	15
2.3.2.2. Les applications.....	15
2.3.2.3. Les principes de comptabilisation ultérieure.....	16
2.3.3. L'évaluation des passifs.....	16
2.4. L'évaluation des actifs et des passifs dont la valeur dépend des fluctuations des monnaies étrangères.....	16
3. LES NOMENCLATURES COMPTABLES.....	17
<b>CHAPITRE 2 LE FONCTIONNEMENT DES COMPTES.....</b>	<b>19</b>
1. COMMENTAIRES COMMUNS AUX COMPTABILITÉS M4.....	19
1.1. Classe 1 : Comptes de capitaux.....	19
1.2. Classe 2 - Comptes d'immobilisations.....	34
1.3. Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours.....	47
1.3.1. Fonctionnement général des comptes de stocks.....	47
1.3.1.1. Système de l'inventaire intermittent.....	47
1.3.1.2. Système de l'inventaire permanent.....	47
1.3.2. Dépréciations des stocks et en-cours (compte 39).....	48
1.4. Classe 4 - Comptes de tiers.....	48
1.5. Classe 5 - Comptes financiers.....	68
1.6. Classe 6 - Comptes de charges.....	75
1.7. Classe 7 - Comptes de produits.....	86
1.8. Classe 8 - Comptes spéciaux.....	89

2. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIES ÉLECTRIQUE ET GAZIÈRE (M41).....	90
3. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DES ABATTOIRS (M42).....	93
4. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DE TRANSPORTS DE PERSONNES (M43).....	94
5. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS FONCIERS LOCAUX (M44).....	95
6. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DE DISTRIBUTION D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT (M49).....	96

## **TITRE 3 LE CADRE BUDGÉTAIRE.....100**

### **CHAPITRE 1 LE BUDGET.....101**

1. LE RÉGIME BUDGÉTAIRE.....	101
1.1. Généralités.....	101
1.1.1. L'annualité budgétaire.....	101
1.1.1.1. La prévision.....	101
1.1.1.2. L'exécution.....	101
1.1.1.3. La pluriannualité budgétaire : les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.....	102
1.1.2. L'unité budgétaire.....	103
1.1.3. L'universalité budgétaire.....	103
1.2. Élaboration, vote et contrôle du budget.....	104
1.2.1. Le débat d'orientation budgétaire.....	104
1.2.2. Présentation et vote du budget.....	104
1.2.2.1. Présentation et modalités de vote.....	104
1.2.2.2. Transmission et publication.....	104
1.2.3. Le contrôle budgétaire.....	105
1.2.4. Les règles d'équilibre des SPIC.....	106
1.2.4.1. Le financement par le budget principal.....	106
1.2.4.2. Le reversement de l'excédent au budget principal.....	106
2. LES AUTORISATIONS BUDGÉTAIRES.....	107
2.1. La définition des chapitres et articles.....	108
2.1.1. La définition du chapitre.....	108
2.1.1.1. Les chapitres de la section d'exploitation.....	108
2.1.1.2. Les chapitres de la section d'investissement.....	109
2.1.2. La définition de l'article.....	109
2.2. Les chapitres de dépenses “ opération d'équipement ” de la section d'investissement.....	109
2.2.1. Présentation de la notion d'opération d'équipement.....	109
2.2.2. La définition budgétaire de l'opération d'équipement.....	110
2.2.3. Exemple.....	110

2.3. Les chapitres globalisés.....	111
2.3.1. Le chapitre 040 “ Opérations d’ordre de transfert entre sections ”.....	111
2.3.2. Le chapitre 041 “ Opérations patrimoniales ”.....	111
2.3.3. Le chapitre 042 “ Opérations d’ordre de transfert entre sections ”.....	111
2.3.4. Le chapitre 043 “ Opérations d’ordre à l’intérieur de la section d’exploitation ”.....	112
2.4. Le traitement des chapitres budgétaires particuliers.....	112
2.4.1. Les opérations pour le compte de tiers.....	112
2.4.2. Les chapitres codifiés 02.....	112
2.5. Les lignes budgétaires codifiées 00.....	113
3. LA NOTION D’AUTOFINANCEMENT.....	113
4. LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES.....	115
4.1. Le budget primitif.....	115
4.1.1. La première partie du budget : les informations générales.....	115
4.1.2. La deuxième partie du budget : la présentation générale du budget.....	115
4.1.3. La troisième partie du budget : le vote du budget (détail par articles).....	116
4.1.3.1. La section d’exploitation.....	117
4.1.3.2. La section d’investissement.....	117
4.1.4. La quatrième partie du budget : les annexes.....	118
4.2. Les décisions modificatives.....	120
4.3. Le budget supplémentaire.....	120
<b>CHAPITRE 2 L’EXÉCUTION DES RECETTES.....</b>	<b>121</b>
1. PRINCIPES.....	121
2. TITRES DE RECETTES.....	122
2.1. Délais d’émission et de recouvrement des titres de recettes.....	125
2.1.1. Prescription d’assiette.....	122
2.1.2. Prescription relative au recouvrement.....	122
2.2. Contenu des titres de recettes exécutoires.....	122
2.3. Présentation formelle des titres de recettes.....	122
2.3.1. Titres individuels.....	123
2.3.2. Titres collectifs.....	123
2.3.3. Cas particulier du recouvrement de la redevance d’assainissement par un service d’eau (M49).....	123
3. TRANSMISSION DES TITRES DE RECETTES AU COMPTABLE.....	124
3.1. Dispositions générales.....	124
3.2. Émission d’office par le représentant de l’État.....	125
3.3. Dispositions relatives aux procédures informatisées.....	125
4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX RECETTES PERÇUES AVANT ÉMISSION DE TITRES.....	125

4.1. Recettes perçues par le comptable.....	125
4.2. Recettes perçues par les régisseurs.....	126
5. RECTIFICATIONS, RÉDUCTIONS OU ANNULATIONS DE RECETTES.....	126
5.1. Rectifications en cas de décompte insuffisant.....	126
5.2. Réductions ou annulations de recettes.....	126
5.2.1. Principe.....	126
5.2.2. Réductions ou annulations concernant l'exercice en cours.....	127
5.2.3. Réductions ou annulations concernant un exercice clos.....	127
5.2.4. Le cas particulier de la contre-passation.....	127
6. PRISE EN CHARGE ET RECOUVREMENT DES PRODUITS.....	127
6.1. Prise en charge des titres de recettes.....	128
6.1.1. Prise en charge des titres émis préalablement à leur recouvrement.....	128
6.1.2. Prise en charge des titres émis postérieurement à l'encaissement des créances qu'ils constatent.....	128
6.2. Recouvrement des titres de recettes.....	128
6.3. Créances irrécouvrables.....	128
6.3.1. Lors de leur admission en non-valeur par l'assemblée délibérante.....	129
6.3.2. Lors du jugement des comptes.....	129
<b>CHAPITRE 3 L'EXÉCUTION DES DÉPENSES.....</b>	<b>130</b>
1. PRINCIPES.....	130
2. MANDATS DE PAIEMENT.....	131
2.1. Règles de prescription et de déchéance.....	131
2.2. Forme et contenu.....	131
2.3. Présentation formelle des mandats et modalités pratiques d'émission.....	132
2.3.1. Désignation du créancier.....	132
2.3.2. Somme brute et somme nette à payer.....	132
2.3.3. Dates.....	133
2.3.4. Références du mandatement, objet de la dépense.....	133
2.3.5. Pièces justificatives de la dépense.....	134
2.3.6. Imputation.....	134
2.4. Procédures facultatives de mandatements collectifs.....	134
2.5. Modalités de rectification des erreurs matérielles de calcul sur les pièces justificatives produites par les créanciers.....	135
2.6. Perte, destruction ou vol de documents justifiant la dépense.....	135
3. TRANSMISSION DES MANDATS DE PAIEMENT AU COMPTABLE.....	135
3.1. Dispositions générales.....	135
3.2. Mandatement d'office.....	136
3.3. Dispositions relatives aux procédures informatisées.....	136

4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DÉPENSES AVANT MANDATEMENT.....	136
4.1. Dépenses payées sans mandatement préalable.....	137
4.2. Règlements effectués par les régisseurs d’avances.....	137
5. RÉDUCTIONS OU ANNULATIONS DES DÉPENSES.....	137
5.1. Principes.....	137
5.1.1. Réductions ou annulations concernant l’exercice en cours.....	137
5.1.2. Réductions ou annulations concernant un exercice clos.....	138
5.1.3. Le cas particulier de la contre-passation.....	138
6. MISE EN PAIEMENT DES MANDATS.....	138
6.1. Généralités.....	138
6.2. Sanctions des contrôles effectués par le comptable.....	139
6.2.1. Visa de la dépense pour valoir mise en paiement.....	139
6.2.2. Dépenses irrégulières ou insuffisamment justifiées.....	139
6.2.2.1. Suspension de paiement.....	139
6.2.2.2. Suspension de paiement pour insuffisance de trésorerie.....	139
6.2.2.3. Réquisition de l’ordonnateur.....	139
7. RÈGLEMENT DES DÉPENSES.....	140
7.1. Principes.....	140
7.2. Modalités des règlements par virement.....	140
<b>CHAPITRE 4 OPÉRATIONS DE FIN D’EXERCICE.....</b>	<b>141</b>
1. OPÉRATIONS DE RÉGULARISATION DES CHARGES ET DES PRODUITS.....	141
1.1. Le rattachement des charges et produits à l’exercice.....	141
1.1.1. Principes.....	141
1.1.2. Dispositif budgétaire et comptable.....	141
1.1.2.1. Le rattachement des charges à l’exercice.....	141
1.1.2.2. La contre-passation au cours de l’exercice suivant.....	141
1.1.3. Charges à payer.....	142
1.1.3.1. Charges à payer (autres que les intérêts courus non échus).....	142
1.1.3.2. Intérêts courus non échus à payer.....	143
1.1.4. Produits à recevoir.....	144
1.1.4.1. Produits à recevoir (autres que les intérêts courus non échus).....	144
1.1.4.2. Intérêts courus non échus (ICNE) à recevoir.....	144
1.2. Charges et produits constatés d’avance.....	145
1.2.1. Charges constatées d’avance.....	145
1.2.2. Produits constatés d’avance.....	145
1.3. Répartition de certaines charges sur plusieurs exercices.....	145
2. LE SUIVI DES IMMOBILISATIONS.....	146
3. LA COMPTABILITÉ DES STOCKS.....	147
3.1. La comptabilité matières des stocks.....	147

3.1.1. Documents à tenir.....	147
3.1.2. Gestion des magasins.....	147
3.1.3. Tenue de la comptabilité matières.....	148
3.2. Inventaire de fin d'année et balance générale des stocks.....	149
3.3. Traitement budgétaire et comptable des stocks.....	149
3.3.1. Stocks destinés à la consommation.....	149
3.3.2. Stocks destinés à la vente.....	149
4. LES PRESTATIONS DU BUDGET GÉNÉRAL FACTURÉES AU BUDGET ANNEXE.....	149
<b>CHAPITRE 5 LA DÉTERMINATION ET L'AFFECTATION DU RÉSULTAT.....</b>	<b>151</b>
1. LE RÉSULTAT (SECTION D'EXPLOITATION).....	151
2. LE SOLDE D'EXÉCUTION (SECTION D'INVESTISSEMENT).....	152
3. LES RESTES À RÉALISER.....	152
4. L'AFFECTATION DU RÉSULTAT.....	152
5. EXEMPLES.....	154
6. LA REPRISE ANTICIPÉE DES RÉSULTATS.....	156
<b>CHAPITRE 6 LA COMPTABILITÉ DE L'ORDONNATEUR.....</b>	<b>158</b>
1. PRINCIPES.....	158
2. COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.....	158
2.1. Présentation générale.....	158
2.2. Les notions relatives à l'engagement.....	159
2.2.1. Engagement juridique et comptable.....	159
2.2.2. Engagements ponctuels et provisionnels.....	159
2.2.3. Engagement anticipé.....	159
2.2.4. Engagement spécifique et engagement global.....	159
2.2.5. Les engagements et mandatements dans le cadre de la procédure des AP/CP.....	160
2.3. Tenue de la comptabilité des dépenses engagées.....	160
2.3.1. Niveau de constatation et de suivi de l'engagement.....	160
2.3.2. Déroulement des opérations d'engagement.....	161
2.3.2.1. Inscription des crédits d'engagement.....	161
2.3.2.2. Engagement.....	161
2.3.2.3. Constatation du service fait.....	161
2.3.2.4. Mandatements.....	161
2.3.2.5. Arrêt des inscriptions.....	162
2.3.2.6. Rattachement des charges.....	162
2.3.2.7. Établissement de l'état des restes à réaliser.....	16
2.3.2.8. Production de l'état des dépenses engagées non mandatées en cours d'exercice.....	162
3. COMPTABILISATION DES ÉMISSIONS DE MANDATS ET DE TITRES DE RECETTES.....	163

3.1. Comptabilisation des mandats.....	163
3.2. Comptabilisation des titres de recettes.....	163
4. CONFECTION DES ÉTATS SPÉCIAUX DE FIN D'EXERCICE.....	163
4.1. État des travaux d'investissement effectués en régie.....	163
4.2. États des produits rattachés et des charges rattachés.....	164
4.2.1. État des charges rattachées.....	164
4.2.2. État des produits rattachés.....	164
4.3. L'état des restes à réaliser.....	164
5. LE COMPTE ADMINISTRATIF.....	165
6. LE COMPTE FINANCIER.....	166
<b>CHAPITRE 7 LA COMPTABILITÉ DU COMPTABLE.....</b>	<b>167</b>
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	167
2. ORGANISATION DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE.....	168
2.1. L'état de consommation des crédits.....	168
2.2. L'état des réalisations des dépenses et des recettes.....	168
2.3. Les fiches budgétaires.....	169
2.4. Transmission à l'ordonnateur des documents relatifs à l'exécution budgétaire.....	169
3. LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DU SERVICE.....	169
3.1. Principes.....	169
3.2. Organisation de la comptabilité.....	170
3.2.1. Dispositions générales relatives aux supports comptables.....	170
3.2.2. Description des supports comptables.....	171
3.2.2.1. Registres comptables de première écriture.....	171
3.2.2.2. Le grand livre.....	171
3.2.2.3. Livres auxiliaires.....	172
3.2.2.4. Balance des comptes.....	175
4. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS.....	175
4.1. Opérations budgétaires.....	175
4.1.1. Prise en charge des titres de recettes.....	175
4.1.1.1. Titres en plusieurs années.....	175
4.1.1.2. Titres annuels.....	176
4.1.1.3. Rattachement des frais de poursuites.....	176
4.1.2. Prise en charge des mandats.....	176
4.1.3. Refus de prise en charge.....	177
4.1.4. Réquisition de paiement.....	177
4.2. Opérations de trésorerie.....	177
4.2.1. Encaissements.....	177
4.2.1.1. Encaissements après émission des titres de recettes.....	177
4.2.1.2. Encaissements avant émission des titres de recettes.....	178



4.2.2. Paiements.....	178
4.2.2.1. Paiements après mandatement.....	178
4.2.2.2. Paiements avant mandatement.....	178
4.3. Opérations particulières.....	179
4.3.1. Réductions et annulations de titres de recettes.....	179
4.3.1.1. Titres de l'exercice en cours.....	179
4.3.1.2. Titres des exercices antérieurs.....	179
4.3.1.3. Admissions en non-valeur.....	179
4.3.2. Réductions et annulations de mandats.....	179
4.3.2.1. Mandats de l'exercice en cours.....	179
4.3.2.2. Régularisation opérée après la clôture de l'exercice.....	179
4.3.2.3. Dettes atteintes par la déchéance quadriennale.....	180
4.4. Rectification d'écritures.....	180
5. COMPTABILITÉ DES VALEURS INACTIVES .....	180
5.1. Définition.....	180
5.2. Principes de comptabilité.....	180
5.3. Documents à établir en fin d'exercice.....	181
6. ARRÊTÉ DES ÉCRITURES.....	181
6.1. Comptabilisation des recettes et des dépenses d'exploitation de la gestion qui s'achève.....	181
6.2. Opérations d'ordre.....	182
6.2.1. Opérations d'ordre budgétaires.....	182
6.2.2. Opérations d'ordre non budgétaires.....	182
6.3. Rattachement des charges et des produits à l'exercice.....	182
7. COMPTE DE GESTION (OU COMPTE FINANCIER).....	182
7.1. Dispositions générales.....	183
7.1.1. Présentation du compte de gestion.....	183
7.1.2. Délais de présentation du compte de gestion.....	184
7.1.3. Rôle du comptable supérieur.....	184
7.2. Contexture du compte de gestion.....	184
7.2.1. Exécution du budget.....	185
7.2.1.1. État de consommation des crédits.....	186
7.2.1.2. État des réalisations des dépenses et des recettes.....	186
7.2.1.3. États relatifs aux résultats budgétaires de l'exercice et aux résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes.....	186
7.2.2. Situation financière.....	186
7.2.2.1. Balance générale des comptes.....	187
7.2.2.2. Compte de résultat.....	187
7.2.2.3. Bilan.....	187
7.2.3. Situation des valeurs inactives.....	187
7.3. Justifications à joindre au compte de gestion.....	187
7.3.1. Liste des pièces générales.....	187

7.3.2. Dispositions particulières à certaines pièces générales.....	188
7.3.2.1. États des restes à recouvrer et à payer.....	188
7.3.2.2. États de développement des soldes.....	189
7.3.2.3. État de l'actif.....	189
7.3.3. Pièces justificatives des opérations budgétaires de l'exercice.....	189
7.4. Dispositions à prendre lors de la reprise des écritures.....	189

## LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Plan comptable M4 applicable aux services publics locaux à caractère industriel et commercial.....	190
ANNEXE N° 2 : Plan comptable M41 applicable aux services publics de distribution d'énergie électrique et gazière.....	218
ANNEXE N° 3 : Plan comptable M42 applicable aux services publics des abattoirs.....	256
ANNEXE N° 4 : Plan comptable M43 abrégé applicable aux services publics locaux de transport de personnes.....	285
ANNEXE N° 5 : Plan comptable M43 développé applicable aux services publics locaux de transport de personnes.....	306
ANNEXE N° 6 : Plan comptable M44 applicable aux établissements publics fonciers locaux.....	336
ANNEXE N° 7 : Plan comptable M49 applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable.....	363
ANNEXE N° 8 : Plan comptable M49 abrégé applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable.....	435
ANNEXE N° 9 : Liste des chapitres budgétaires.....	417
ANNEXE N° 10 : Liste des principales opérations d'ordre budgétaires.....	419
ANNEXE N° 11 : Liste des principales opérations d'ordre non budgétaires.....	423
ANNEXE N° 12 : Liste des principales opérations semi-budgétaires.....	428
ANNEXE N° 13 : Bilan et compte de résultat M4.....	430
ANNEXE N° 14 : Protocoles Indigo et Ocre.....	438
ANNEXE N° 15 : HELIOS Fichier retour - FLUOR.....	493
ANNEXE N° 16 : Maquette budgétaire.....	513