

SOMMAIRE

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

2. LES DÉFINITIONS ET RÈGLES RELATIVES AUX MÉTHODES D'ÉVALUATION	11
2.1. La définition des charges et des produits.....	11
2.1.1. Les charges.....	11
2.1.2. Les produits.....	11
2.1.3. Le résultat de l'exercice	12
2.2. Les règles de définition, de comptabilisation et d'évaluation des actifs	12
2.2.1. La définition des actifs	12
2.2.2. Les critères généraux de comptabilisation des actifs	12
2.2.3. La ventilation par composants de certaines immobilisations corporelles	13
2.2.3.1. Les composants dits de « première catégorie ».....	13
2.2.3.2. Les composants dits de « deuxième catégorie »	13
2.2.4. L'évaluation des actifs	13
2.2.4.1. L'évaluation des actifs à la date d'entrée.....	13
2.2.4.2. Les coûts ultérieurs : les dépenses de remplacement des composants.....	13
2.2.4.3. L'évaluation des actifs postérieurement à leur date d'entrée.....	13
2.3. Les règles de définition, de comptabilisation et d'évaluation des passifs	14
2.3.1. La définition et les différentes catégories de passifs	14
2.3.1.1. La définition des passifs.....	14
2.3.1.2. Les différentes catégories de passifs : les dettes et les provisions	14
2.3.1.3. Les passifs éventuels.....	14
2.3.2. Les critères de comptabilisation des passifs.....	14
2.3.2.1. Les principes de première comptabilisation des passifs	14
2.3.2.2. Les applications	14
2.3.2.3. Les principes de comptabilisation ultérieure	15
2.3.3. L'évaluation des passifs	15
2.4. L'évaluation des actifs et des passifs dont la valeur dépend des fluctuations des monnaies étrangères.....	15
3. LES NOMENCLATURES COMPTABLES.....	16
CHAPITRE 2 LE FONCTIONNEMENT DES COMPTES.....	18
1. COMMENTAIRES COMMUNS AUX COMPTABILITÉS M4	18
1.1. Classe 1 : Comptes de capitaux	18
1.2. Classe 2 - Comptes d'immobilisations	27
1.3. Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours.....	39
1.3.1. Fonctionnement général des comptes de stocks.....	39
1.3.1.1. Système de l'inventaire intermittent	39
1.3.1.2. Système de l'inventaire permanent.....	39
1.3.2. Dépréciations des stocks et en-cours (compte 39)	40

1.4. Classe 4 - Comptes de tiers.....	40
1.5. Classe 5 - Comptes financiers.....	56
1.6. Classe 6 - Comptes de charges	61
1.7. Classe 7 - Comptes de produits	71
1.8. Classe 8 - Comptes spéciaux	75
2. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DE DISTRIBUTION D'ÉNERGIES ÉLECTRIQUE ET GAZIÈRE (M41).....	76
3. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DES ABATTOIRS (M42).....	78
4. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DE TRANSPORTS DE PERSONNES (M43).....	80
5. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS FONCIERS LOCAUX (M44).....	81
6. COMMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT DES COMPTES LIÉS À LA SPÉCIFICITÉ DE L'ACTIVITÉ DE DISTRIBUTION D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT (M49)	81
TITRE 3 LE CADRE BUDGÉTAIRE	86
CHAPITRE 1 LE BUDGET	87
1. LE RÉGIME BUDGÉTAIRE.....	87
1.1. Généralités	87
1.1.1. L'annualité budgétaire	87
1.1.1.1. La prévision	87
1.1.1.2. L'exécution	87
1.1.1.3. La pluriannualité budgétaire : les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.....	88
1.1.2. L'unité budgétaire.....	89
1.1.3. L'universalité budgétaire	89
1.2. Élaboration, vote et contrôle du budget.....	90
1.2.1. Le débat d'orientation budgétaire	90
1.2.2. Présentation et vote du budget	90
1.2.2.1. Présentation et modalités de vote.....	90
1.2.2.2. Transmission et publication	90
1.2.3. Le contrôle budgétaire.....	91
1.2.4. Les règles d'équilibre des SPIC.....	92
1.2.4.1. Le financement par le budget principal.....	92
1.2.4.2. Le reversement de l'excédent au budget principal.....	92
2. LES AUTORISATIONS BUDGÉTAIRES.....	93

2.1. La définition des chapitres et articles	94
2.1.1. La définition du chapitre	94
2.1.1.1. Les chapitres de la section d'exploitation	94
2.1.1.2. Les chapitres de la section d'investissement	95
2.1.2. La définition de l'article	95
2.2. Les chapitres de dépenses « opération d'équipement » de la section d'investissement	95
2.2.1. Présentation de la notion d'opération d'équipement	95
2.2.2. La définition budgétaire de l'opération d'équipement	95
2.2.3. Exemple	96
2.3. Les chapitres globalisés	96
2.3.1. Le chapitre 040 « Opérations d'ordre de transfert entre sections »	97
2.3.2. Le chapitre 041 « Opérations patrimoniales »	97
2.3.3. Le chapitre 042 « Opérations d'ordre de transfert entre sections »	97
2.3.4. Le chapitre 043 « Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'exploitation »	97
2.4. Le traitement des chapitres budgétaires particuliers	98
2.4.1. Les opérations pour le compte de tiers	98
2.4.2. Les chapitres codifiés 02	98
2.5. Les lignes budgétaires codifiées 00	98
3. LA NOTION D'AUTOFINANCEMENT	99
4. LES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES	100
4.1. Le budget primitif	100
4.1.1. La première partie du budget : les informations générales	100
4.1.2. La deuxième partie du budget : la présentation générale du budget	100
4.1.3. La troisième partie du budget : le vote du budget (détail par articles)	101
4.1.3.1. La section d'exploitation	101
4.1.3.2. La section d'investissement	102
4.1.4. La quatrième partie du budget : les annexes	103
4.2. Les décisions modificatives	105
4.3. Le budget supplémentaire	105
CHAPITRE 2 L'EXÉCUTION DES RECETTES	106
1. PRINCIPES	106
2. TITRES DE RECETTES	107
2.1. Délais d'émission et de recouvrement des titres de recettes	107
2.1.1. Prescription d'assiette	107
2.1.2. Prescription relative au recouvrement	107

2.2. Contenu des titres de recettes exécutoires	107
2.3. Présentation formelle des titres de recettes.....	107
2.3.1. Titres individuels.....	108
2.3.2. Titres collectifs.....	108
2.3.3. Cas particulier du recouvrement de la redevance d'assainissement par un service d'eau (M49).....	108
3. TRANSMISSION DES TITRES DE RECETTES AU COMPTABLE.....	109
3.1. Dispositions générales	109
3.2. Émission d'office par le représentant de l'État.....	110
3.3. Dispositions relatives aux procédures informatisées.....	110
4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX RECETTES PERÇUES AVANT ÉMISSION DE TITRES	110
4.1. Recettes perçues par le comptable.....	110
4.2. Recettes perçues par les régisseurs	111
5. RECTIFICATIONS, RÉDUCTIONS OU ANNULATIONS DE RECETTES	111
5.1. Rectifications en cas de décompte insuffisant.....	111
5.2. Réductions ou annulations de recettes.....	111
5.2.1. Principe	111
5.2.2. Réductions ou annulations concernant l'exercice en cours.....	112
5.2.3. Réductions ou annulations concernant un exercice clos	112
5.2.4. Le cas particulier de la contre-passation	112
6. PRISE EN CHARGE ET RECOUVREMENT DES PRODUITS	112
6.1. Prise en charge des titres de recettes.....	113
6.1.1. Prise en charge des titres émis préalablement à leur recouvrement.....	113
6.1.2. Prise en charge des titres émis postérieurement à l'encaissement des créances qu'ils constatent.....	113
6.2. Recouvrement des titres de recettes.....	113
6.3. Créances irrécouvrables.....	113
6.3.1. Lors de leur admission en non-valeur par l'assemblée délibérante.....	114
6.3.2. Lors du jugement des comptes.....	114
CHAPITRE 3 L'EXÉCUTION DES DÉPENSES.....	115
1. PRINCIPES	115
2. MANDATS DE PAIEMENT	116
2.1. Règles de prescription et de déchéance	116
2.2. Forme et contenu	116

2.3. Présentation formelle des mandats et modalités pratiques d'émission.....	116
2.3.1. Désignation du créancier	117
2.3.2. Somme brute et somme nette à payer.....	117
2.3.3. Dates	118
2.3.4. Références du mandatement, objet de la dépense	118
2.3.5. Pièces justificatives de la dépense.....	118
2.3.6. Imputation	119
2.4. Procédures facultatives de mandatements collectifs.....	119
2.5. Modalités de rectification des erreurs matérielles de calcul sur les pièces justificatives produites par les créanciers	119
2.6. Perte, destruction ou vol de documents justifiant la dépense	120
3. TRANSMISSION DES MANDATS DE PAIEMENT AU COMPTABLE	120
3.1. Dispositions générales	120
3.2. Mandatement d'office.....	121
3.3. Dispositions relatives aux procédures informatisées	121
4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DÉPENSES AVANT MANDATEMENT.....	121
4.1. Dépenses payées sans mandatement préalable	121
4.2. Règlements effectués par les régisseurs d'avances.....	122
5. RÉDUCTIONS OU ANNULATIONS DES DÉPENSES.....	122
5.1. Principes	122
5.1.1. Réductions ou annulations concernant l'exercice en cours.....	122
5.1.2. Réductions ou annulations concernant un exercice clos	123
5.1.3. Le cas particulier de la contre-passation	123
6. MISE EN PAIEMENT DES MANDATS	123
6.1. Généralités	123
6.2. Sanctions des contrôles effectués par le comptable.....	124
6.2.1. Visa de la dépense pour valoir mise en paiement	124
6.2.2. Dépenses irrégulières ou insuffisamment justifiées	124
6.2.2.1. Suspension de paiement.....	124
6.2.2.2. Réquisition de l'ordonnateur.....	124
6.2.3. Insuffisance de trésorerie	124
7. RÈGLEMENT DES DÉPENSES.....	125
7.1. Principes	125
7.2. Modalités des règlements par virement	125

CHAPITRE 4 OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE	126
1. OPÉRATIONS DE RÉGULARISATION DES CHARGES ET DES PRODUITS	126
1.1. Le rattachement des charges et produits à l'exercice	126
1.1.1. Principes	126
1.1.2. Dispositif budgétaire et comptable	126
1.1.2.1. Le rattachement des charges à l'exercice	126
1.1.2.2. La contre-passation au cours de l'exercice suivant	126
1.1.3. Charges à payer	127
1.1.3.1. Charges à payer (autres que les intérêts courus non échus)	127
1.1.3.2. Intérêts courus non échus à payer	128
1.1.4. Produits à recevoir	129
1.1.4.1. Produits à recevoir (autres que les intérêts courus non échus)	129
1.1.4.2. Intérêts courus non échus (ICNE) à recevoir	129
1.2. Charges et produits constatés d'avance	130
1.2.1. Charges constatées d'avance	130
1.2.2. Produits constatés d'avance	130
1.3. Répartition de certaines charges sur plusieurs exercices	130
2. LE SUIVI DES IMMOBILISATIONS	131
3. LA COMPTABILITÉ DES STOCKS	132
3.1. La comptabilité matières des stocks	132
3.1.1. Documents à tenir	132
3.1.2. Gestion des magasins	132
3.1.3. Tenue de la comptabilité matières	133
3.2. Inventaire de fin d'année et balance générale des stocks	134
3.3. Traitement budgétaire et comptable des stocks	134
3.3.1. Stocks destinés à la consommation	134
3.3.2. Stocks destinés à la vente	134
4. LES PRESTATIONS DU BUDGET GÉNÉRAL FACTURÉES AU BUDGET ANNEXE	134
CHAPITRE 5 LA DÉTERMINATION ET L'AFFECTION DU RÉSULTAT	136
1. LE RÉSULTAT (SECTION D'EXPLOITATION)	136
2. LE SOLDE D'EXÉCUTION (SECTION D'INVESTISSEMENT)	137
3. LES RESTES À RÉALISER	137
4. L'AFFECTION DU RÉSULTAT	137
5. EXEMPLES	139
6. LA REPRISE ANTICIPÉE DES RÉSULTATS	141

CHAPITRE 6 LA COMPTABILITÉ DE L'ORDONNATEUR	143
1. PRINCIPES	143
2. COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.....	143
2.1. Présentation générale	143
2.2. Les notions relatives à l'engagement.....	144
2.2.1. Engagement juridique et comptable.....	144
2.2.2. Engagements ponctuels et provisionnels.....	144
2.2.3. Engagement anticipé	144
2.2.4. Engagement spécifique et engagement global	144
2.2.5. Les engagements et mandatements dans le cadre de la procédure des AP/CP.....	145
2.3. Tenue de la comptabilité des dépenses engagées	145
2.3.1. Niveau de constatation et de suivi de l'engagement	145
2.3.2. Déroulement des opérations d'engagement	146
2.3.2.1. Inscription des crédits d'engagement.....	146
2.3.2.2. Engagement.....	146
2.3.2.3. Constatation du service fait.....	146
2.3.2.4. Mandatements.....	146
2.3.2.5. Arrêt des inscriptions	147
2.3.2.6. Rattachement des charges	147
2.3.2.7. Établissement de l'état des restes à réaliser	147
2.3.2.8. Production de l'état des dépenses engagées non mandatées en cours d'exercice	147
3. COMPTABILISATION DES ÉMISSIONS DE MANDATS ET DE TITRES DE RECETTES	148
3.1. Comptabilisation des mandats	148
3.2. Comptabilisation des titres de recettes.....	148
4. CONFECTION DES ÉTATS SPÉCIAUX DE FIN D'EXERCICE	148
4.1. État des travaux d'investissement effectués en régie.....	148
4.2. États des produits rattachés et des charges rattachés	149
4.2.1. État des charges rattachées.....	149
4.2.2. État des produits rattachés.....	149
4.3. L'état des restes à réaliser.....	149
5. LE COMPTE ADMINISTRATIF	150
6. LE COMPTE FINANCIER.....	151
CHAPITRE 7 LA COMPTABILITÉ DU COMPTABLE.....	152
1. PRINCIPES GÉNÉRAUX	152
2. ORGANISATION DE LA COMPTABILITÉ BUDGÉTAIRE.....	153

2.1. L'état de consommation des crédits.....	153
2.2. L'état des réalisations des dépenses et des recettes	153
2.3. Les fiches budgétaires.....	154
2.4. Transmission à l'ordonnateur des documents relatifs à l'exécution budgétaire.....	154
3. LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE DU SERVICE	154
3.1. Principes	154
3.2. Organisation de la comptabilité.....	155
3.2.1. Dispositions générales relatives aux supports comptables.....	155
3.2.2. Description des supports comptables	156
3.2.2.1. Registres comptables de première écriture	156
3.2.2.2. Le grand livre.....	156
3.2.2.3. Livres auxiliaires.....	157
3.2.2.4. Balance des comptes.....	160
4. DESCRIPTION DES OPÉRATIONS	160
4.1. Opérations budgétaires	160
4.1.1. Prise en charge des titres de recettes	160
4.1.1.1. Titres en plusieurs années	160
4.1.1.2. Titres annuels.....	161
4.1.1.3. Rattachement des frais de poursuites.....	161
4.1.2. Prise en charge des mandats.....	161
4.1.3. Refus de prise en charge.....	162
4.1.4. Réquisition de paiement	162
4.2. Opérations de trésorerie	162
4.2.1. Encaissements	162
4.2.1.1. Encaissements après émission des titres de recettes	162
4.2.1.2. Encaissements avant émission des titres de recettes.....	163
4.2.2. Paiements	163
4.2.2.1. Paiements après mandatement.....	163
4.2.2.2. Paiements avant mandatement.....	163
4.3. Opérations particulières	164
4.3.1. Réductions et annulations de titres de recettes.....	164
4.3.1.1. Titres de l'exercice en cours	164
4.3.1.2. Titres des exercices antérieurs	164
4.3.1.3. Admissions en non-valeur.....	164
4.3.2. Réductions et annulations de mandats.....	164
4.3.2.1. Mandats de l'exercice en cours.....	164
4.3.2.2. Dettes atteintes par la déchéance quadriennale.....	165
4.4. Rectification d'écritures.....	165

5. COMPTABILITÉ DES VALEURS INACTIVES	165
5.1. Définition	165
5.2. Principes de comptabilité	165
5.3. Documents à établir en fin d'exercice	166
6. ARRÊTÉ DES ÉCRITURES.....	166
6.1. Comptabilisation des recettes et des dépenses d'exploitation de la gestion qui s'achève	166
6.2. Opérations d'ordre	167
6.2.1. Opérations d'ordre budgétaires	167
6.2.2. Opérations d'ordre non budgétaires	167
6.3. Rattachement des charges et des produits à l'exercice	168
7. COMPTE DE GESTION (OU COMPTE FINANCIER).....	168
7.1. Dispositions générales	169
7.1.1. Présentation du compte de gestion	169
7.1.2. Délais de présentation du compte de gestion	169
7.1.3. Rôle du comptable supérieur.....	169
7.2. Contexture du compte de gestion	170
7.2.1. Exécution du budget.....	170
7.2.1.1. État de consommation des crédits.....	170
7.2.1.2. État des réalisations des dépenses et des recettes	171
7.2.1.3. États relatifs aux résultats budgétaires de l'exercice et aux résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes	172
7.2.2. Situation financière	172
7.2.2.1. Balance générale des comptes	172
7.2.2.2. Compte de résultat	172
7.2.2.3. Bilan.....	172
7.2.3. Situation des valeurs inactives	172
7.3. Justifications à joindre au compte de gestion	172
7.3.1. Liste des pièces générales	173
7.3.2. Dispositions particulières à certaines pièces générales	173
7.3.2.1. États des restes à recouvrer et à payer.....	173
7.3.2.2. États de développement des soldes	174
7.3.2.3. État de l'actif.....	174
7.3.3. Pièces justificatives des opérations budgétaires de l'exercice	175
7.4. Dispositions à prendre lors de la reprise des écritures.....	175

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 :	Plan comptable M4 applicable aux services publics locaux à caractère industriel et commercial.....	177
ANNEXE N° 2 :	Plan comptable M41 applicable aux services publics de distribution d'énergie électrique et gazière.	202
ANNEXE N° 3 :	Plan comptable M42 applicable aux services publics des abattoirs.....	235
ANNEXE N° 4 :	Plan comptable abrégé applicable aux services publics locaux de transport de personnes.....	261
ANNEXE N° 5 :	Plan comptable M43 développé applicable aux services publics locaux de transport de personnes.....	280
ANNEXE N° 6 :	Plan comptable M44 applicable aux établissements publics fonciers locaux.....	307
ANNEXE N° 7 :	Plan comptable M49 applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable.	332
ANNEXE N° 8 :	Plan comptable M49 abrégé applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable.....	361
ANNEXE N° 9 :	Liste des chapitres budgétaires	380
ANNEXE N° 10 :	Liste des principales opérations d'ordre budgétaires	382
ANNEXE N° 11 :	Liste des principales opérations d'ordre non budgétaires	386
ANNEXE N° 12 :	Liste des principales opérations semi-budgétaires.....	391
ANNEXE N° 13 :	Bilan et compte de résultat M4	393
ANNEXE N° 14 :	Protocoles Indigo et Ocre.....	401
ANNEXE N° 15 :	Maquette budgétaire.....	475