



# REGLEMENT BUDGETAIRE

ET

# FINANCIER

Accusé de réception en préfecture  
001-210103206-20221110-D502022-DE  
Date de réception préfecture : 17/11/2022

Sommaire

Préambule

Introduction

1<sup>ère</sup> partie : Le cadre budgétaire

2<sup>ème</sup> partie : L'exécution budgétaire

3<sup>ème</sup> partie : La pratique budgétaire

## Préambule

La nouvelle nomenclature budgétaire désignée « M57 » a été initiée afin de standardiser la comptabilité publique et améliorer le suivi budgétaire.

Afin de se familiariser avec cette nouvelle instruction avant la date butoir d'application, notre collectivité souhaite mettre en œuvre cette nouvelle instruction à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 et doit donc obligatoirement adopter un règlement budgétaire et financier.

## Introduction

Le règlement budgétaire et financier (RBF) constitue le cadre décrivant la préparation, le vote et l'exécution du budget ainsi que la pratique budgétaire et comptable de la commune de REPLONGES.

Il est applicable pour la durée du mandat 2020-2026 à compter de sa date d'approbation mais peut être modifié en fonction des évolutions réglementaires et des évolutions de la collectivité par délibération du conseil municipal.

Le règlement budgétaire et financier fixe le cadre, l'exécution et les pratiques budgétaires

Il a pour but principal de sécuriser le processus comptable de la commune et de vulgariser la comptabilité pour la rendre accessible aux élus.

## 1<sup>ère</sup> partie : Le cadre budgétaire

### 1-1 Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes de la collectivité.

Il est voté tous les ans (avant le 15 avril, et lors d'une année de renouvellement des organes délibérants, avant le 30 avril) pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Les dépenses et les recettes doivent être toutes inscrites (principe de sincérité) et ne peuvent pas être compensées entre elles (principe d'universalité).

Le budget peut être composé de plusieurs documents budgétaires adoptés par l'assemblée délibérante :

- Budget primitif,
- Budget supplémentaire si nécessaire
- Décisions modificatives si nécessaire

Le budget est voté par nature c'est-à-dire par chapitre en fonctionnement et en investissement, en plus ce vote par nature il est voté par opération en investissement.

L'ensemble des crédits de notre collectivité est présenté dans un document unique (principe d'unité) mais des exceptions sont autorisées pour l'organisation de services spécifiques comme le service assainissement de notre collectivité géré par un budget annexe en M49.

## 2<sup>ème</sup> partie : L'exécution budgétaire

Le principe de base est que le maire est chargé de l'exécution des dépenses et des recettes

### 2-1 L'exécution des dépenses

Le règlement des dépenses correspond à l'exécution de 4 phases principales : l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement.

### 2-2-1 L'engagement

L'engagement c'est l'acte par lequel le maire crée ou constate une obligation de laquelle découlera une charge.

L'engagement se dissocie en un engagement juridique, qui crée l'obligation (le marché, le devis signé, la délibération ...) et l'engagement comptable qui précède ou est concomitant à l'engagement juridique. On ne peut engager la collectivité que si les crédits correspondants ont été prévus au budget.

### 2-2-2 La liquidation

Il s'agit de l'action de vérifier et de constater le service fait après réception, vérification et validation de la facture.

### 2-2-3 Le mandatement

Après vérification des pièces justificatives, le service comptabilité mandate la facture et transmet ce mandatement au Service de Gestion Comptable chargé du paiement.

### 2-2-4 Le paiement

Le Service de Gestion Comptable est chargé du paiement.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours dont 20 jours pour la collectivité et 10 jours pour le comptable.

## 2-2 L'exécution des recettes

Le service comptabilité peut émettre les titres de recettes avec les pièces justificatives nécessaires, les transmet au Service de Gestion Comptable chargé du recouvrement auprès du débiteur.

Le Service comptabilité peut être amené à émettre des titres à posteriori, au vu du P503 transmis par le Service de Gestion Comptable. Il s'agit de titres de recettes émis après encaissement.

## 2-3 La clôture budgétaire

Chaque fin d'année, le Service de Gestion Comptable transmet à la collectivité un calendrier pour le délai de mandatement des dernières factures de fonctionnement, d'investissement et d'écritures comptables de fin d'année.

### 2-3-1 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser ou reports de crédits correspondent à des dépenses ou des recettes d'investissement engagées sur l'année N mais non mandatées.

Ils font l'objet d'un état transmis au comptable.

Ils sont payés sur l'année N+1 et sont pris en compte dans le calcul du besoin de financement de la section d'investissement et participent à l'affectation des résultats.

### 2-3-2 Les rattachement de charges et de produits

En fonctionnement, les charges et les produits dont le service a été fait sur l'année N mais pas été mandatés peuvent faire l'objet d'un rattachement.

Ces rattachements donnent lieu à une écriture faite à l'ordre du trésorier sur l'année N dans l'attente de la pièce comptable nécessaire au mandatement.

En N+1, une annulation de cette écriture est effectuée (contre passation) et un mandat et un titre sont émis à l'encontre du créancier.

## 3<sup>ème</sup> partie : La pratique budgétaire

### 3-1 Les amortissements

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement.

Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations.

Avec le référentiel M57, c'est le principe de l'amortissement au prorata temporis qui s'applique.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement seront établis avec une délibération spécifique.

### 3-2 La fongibilité des crédits

Avec le référentiel M57, le conseil municipal peut délibérer pour déléguer à l'exécutif la possibilité d'effectuer des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections. Le conseil municipal devra être informé de ces virements.

### 3-3 Les provisions dépréciations

Une provision doit obligatoirement être constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune,
- Dès l'ouverture d'une procédure collective, pour les garanties d'emprunt, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune,
- Lorsque le recouvrement des créances est compromis malgré les diligences du comptable.

La délibération détermine les conditions de constitution, de reprise ou d'ajustement de la provision.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.