

La transmission des documents budgétaires

1./ Les délais de transmission

Le budget primitif doit être transmis au représentant de l'État dans l'arrondissement au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption (article L. 1612-8 du code général des collectivités territoriales – CGCT). À défaut, le budget primitif est considéré comme non voté et peut faire l'objet d'une saisine de la chambre régionale des comptes(CRC) en application de l'article L. 1612-2 du CGCT.

Il en va de même pour le compte administratif (article L. 1612-13 du CGCT), si ce dernier n'est pas voté, c'est alors le budget le plus récent de la collectivité qui fait l'objet d'une saisine de la CRC.

Les délibérations accompagnant ces documents doivent être transmises dans les mêmes délais.

Les documents budgétaires (maquettes des budgets primitifs, des comptes administratifs, des budgets supplémentaires et des décisions modificatives) doivent être transmis, signés, en un seul exemplaire.

En vertu du principe d'unité budgétaire, le budget principal et les budgets annexes doivent être votés au cours d'une seule et même séance de l'assemblée délibérante. Par conséquent, tous les budgets (principal et annexes) accompagnés des délibérations qui s'y rapportent doivent être transmis simultanément au représentant de l'État dans l'arrondissement. S'agissant du compte de gestion établi par le comptable public, il vous est rappelé qu'il vous appartient de joindre, à la délibération d'approbation de l'assemblée délibérante, un extrait de ce document composé de la 1^{ère} page comportant l'identification de la collectivité, des résultats budgétaires de l'exercice (état II-1) et des résultats d'exécution du budget principal et des budgets annexes (état II-2).

Il convient de distinguer la transmission des actes budgétaires (BP – DM – BS – CA) de la transmission des délibérations à caractère budgétaire et financier :

la transmission des actes budgétaires (BP – DM – BS – CA) :

Ne placer qu'un seul fichier XML (de données chiffrées), indépendamment du nombre de PDF, dans une même enveloppe de télétransmission destinée à transiter via « Actes budgétaires ». Le fichier XML ne doit pas être signé électroniquement. Il doit seulement être scellé dans TotEM, puis transmis via le tiers de télétransmission.

Les collectivités émettrices sont invitées à joindre le document budgétaire, soumis au contrôle budgétaire, au format XML, dans la **même enveloppe dématérialisée** que la délibération arrêtant le budget et soumise au contrôle de légalité.

Les actes budgétaires doivent, quels qu'ils soient (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif, décision modificative), être transmis sous format électronique sur l'application « Actes budgétaires » dans la **matière** intitulée « **71 décisions budgétaires** », en utilisant la **nature d'acte** « **5 documents budgétaires et financiers** ».

la transmission des délibérations à caractère budgétaire et financier

Les délibérations à caractère budgétaire sont transmises sous "ACTES" en respectant la nomenclature suivante :

- dans la catégorie **Nature** en sélectionnant : le **point 1** "délibération" et
- dans la catégorie **Matière** en sélectionnant l'un des points de **7.1 à 7.9.3 appropriés**.

Modalités de transmission des Comptes administratifs dans l'application « Actes budgétaires » :

Les comptes administratifs doivent être correctement typés :

- budget principal, avec la valeur "Principal",
- budgets annexes, avec la valeur "Annexe" => La zone « SIRET budget principal » **doit être alimentée avec le numéro SIRET du budget principal**.

Pour les comptes administratifs, le « **nom collectivité** » doit être identique pour chaque budget ;

Dans la rubrique « **nom budget** » il doit être indiqué la nature du budget : "principal", "assainissement", « ordures ménagères », "commerce"...

En cas de non-respect de ces consignes, il sera demandé à l'émetteur de corriger son flux, puis de procéder à une nouvelle télétransmission en remplacement des flux erronés.

Les élus ou les agents en charge de la transmission électronique des actes doivent être équipés d'un certificat d'authentification utilisateur et/ou de signature afin de garantir la sécurité des accès et des échanges. Ce certificat est nominatif : seul son titulaire peut l'utiliser.

En cas de changement de maire, si le certificat est au nom de l' élu sortant, il ne pourra pas être utilisé par le nouveau maire et ce, dès l'installation du nouveau conseil municipal. Il devra donc être renouvelé. Dans l'attente de la délivrance d'un nouveau certificat, il conviendra de revenir à la signature manuscrite des documents, avec la mention des nom, prénom et fonction du signataire. En revanche, si le certificat est détenu par le personnel municipal en charge de la transmission, ce dernier pourra le conserver après les élections municipales.

II./ L'identification des documents

Chaque document transmis doit clairement indiquer le nom de la collectivité, de l'établissement public ou du service ainsi que la désignation exacte du budget (principal ou annexe avec obligatoirement sa dénomination précise).

L'équilibre réel du budget

Le budget des collectivités doit être voté en équilibre réel: c'est-à-dire que le remboursement de l'annuité en capital de la dette doit être couvert par les ressources propres de la collectivité. Les ressources propres sont des ressources définitives de la section d'investissement qui ne sont pas destinées à des dépenses d'investissement identifiées (les subventions et fonds de concours ne sont pas des ressources propres, car ils servent à financer des équipements ciblés – les recettes d'emprunt ne sont pas non plus des ressources propres). De ces ressources doit être déduit le besoin de financement de la section d'investissement constaté au compte administratif de l'exercice précédent (déficit d'investissement de clôture + solde des restes à réaliser), lequel doit être comblé par une affectation au compte «1068».

1°/ Ressources propres sur exercice antérieur

- R001 Résultat d'investissement reporté

2°/ Ressources propres externes de l'année

- R 10222 FCTVA
- R 10223 TLE
- R 10224 Versement PLD
- R 10225 Participation pour dépassement de COS
- R 10228 Autres fonds globalisés
- R 138 Autres subventions (investissements non transférables dès lors que ces subventions ne sont pas octroyées pour financer des équipements précis)

3°/ Ressources propres internes de l'année

- Compte 15 Provisions pour risques et charges
- R 169 Primes de remboursement des obligations
- R 26 Participations et créances rattachées
- R 27 Autres immobilisations financières
- R 28 Amortissements des immobilisations

- R 29 Provisions pour dépréciation des immobilisations
- R 39 Provisions pour dépréciations des stocks
- R 481 Charges à répartir
- R 49 Provisions pour dépréciation des comptes de tiers
- R 59 Provisions pour dépréciation des comptes financiers
- Compte 024 Produits des cessions
- Compte 021 Virement de la section de fonctionnement

Attention : Il faut déduire des ressources propres les comptes en dépenses suivants : 15, 29, 39, 49, 59, 10, 139 et 02

L'évaluation au plus juste des ressources propres de la section d'investissement, nécessaires pour assurer la couverture de l'annuité d'emprunt en capital, oblige à prendre en compte le montant total des ressources visées aux 1°, 2° et 3° ci-dessus et à soustraire de ce total, non seulement le besoin de financement de la section d'investissement N-1 (déficit d'investissement de clôture + solde des restes à réaliser) mais aussi les dépenses prévisionnelles de ces comptes qui ont pour effet de diminuer les ressources propres.

La règle de l'équilibre budgétaire s'applique au budget principal mais également à chacun des budgets annexes.