

Bienvenue

LES BONNES PRATIQUES DES GESTIONNAIRES FINANCIERS

Actualisation 04/2024



Généralités

- 
- **Protocole de saisie**
Des libellés explicites
Utilisation des majuscules
Pas de caractères spéciaux (& % " / - € etc)
 - **Charte de nommage des pièces jointes**
 - **Suivi de l'exécution budgétaire**
Consulter régulièrement les crédits
Utilisation des filtres

Tiers

➤ Informations obligatoires

Raison sociale (SARL, SA, ASSOC)

Dénomination

SIRET (sur 14 caractères)

Adresse

IBAN BIC

➤ Utilisation formulaire intranet



Factures

➤ **Mentions obligatoires** (art L441-3 du code du commerce)

Nom et adresse des parties

Numérotation unique de la facture

Date de la vente

Quantité et dénomination précise des produits ou service

Prix unitaire hors taxe et réduction

Taux de TVA

Mentions particulières (exonération TVA, indemnité forfaitaire de 40€, n°de marché et n°de bon de commande....)

Mention de la domiciliation bancaire IBAN

Attestation de service fait

➤ Des consignes à respecter

1 facture par budget a minima

Respecter les indications portées en commentaire

Indiquer les engagements liés à la facture

Indiquer si l'engagement est à solder

Joindre toutes pièces justificatives nécessaires

Focus sur l'engagement

➤ Définitions

Engagement comptable **juridique** <> **engagement**

Engagement juridique : acte constatant une obligation avec charge financière

Engagement comptable : dans les limites des autorisations budgétaires

l'engagement comptable doit être fait avant l'engagement juridique ou de façon concomitante par saisie de bon de commande.

Focus sur l'engagement

- 
- **Engagement provisionnel** correspond à des dépenses pouvant être évaluées en début d'exercice et faisant l'objet de paiement à échéance fixe (ex : contrat entretien, maintenance)
 - **Engagement ponctuel : dès la naissance d'une obligation.** Intervient en cours d'année au fur et à mesure des besoins
 - **Engagement anticipé :** il se rapporte à des dépenses dont la réalisation est quasi certaine mais pour lesquelles l'engagement juridique n'a pas été formalisé. Communément appelé engagement de réservation, son utilisation doit être faite avec prudence et rigueur dans son suivi (budgétaire, comptable)

Focus sur l'acte d'achat : le bon de commande

➤ La démarche à suivre

1 Définir le besoin

2 Vérifier la disponibilité des crédits

3 Choisir son prestataire / son marché

4 Vérifier le tiers dans EKSAE

5 Demander la création ou la mise à jour du tiers

6 Respecter les délégations de signatures

7 Émission d'un engagement juridique
correspondant au Budget concerné

8 Être attentif aux pièces justificatives (contrat,
devis)

Focus sur le bon de commande ou l'engagement

➤ La saisie

1
2
3
4
5
6
7
8
9

Libellé explicite et en majuscule

Indiquer dans l'engagement, le contrat et le marché

Vérifier impérativement le solde disponible de la ligne budgétaire

Mettre le bon taux de TVA

Focus sur le bon de commande ou l'engagement

➤ Les statuts les plus courants

Instance : seule la 1ère fenêtre de saisie est faite

Terminé : engagement saisi et non confirmé, modifiable

Confirmé : création de l'engagement validée et acceptée

Mise à jour : engagement ayant subi une modification par un retrait ou complément, à confirmer

Des Ressources internes

- 
- Une équipe de gestionnaires

Nathalie CHABRIT

Laetitia GONCALVES

Ange MUTABAZI

- Un(e) responsable
En cours de recrutement

- Une documentation sur l'intranet

formulaire

règlement financier

fonctionnement des régies

tutoriels

Conclusion

➤ Les évolutions à court terme

**1^{er} janvier 2024 : Nouvelle nomenclature M57
le Compte Financier Unique CFU**



Merci de votre participation

QUESTIONS/ REPONSES

- Où trouver le n° SIRET du fournisseur : site de SOCIETE.COM
- l'engagement peut-il être légèrement supérieur au montant du bon de commande ? Oui. Il convient de veiller à solder l'engagement au moment de la facture en cochant la case du tampon mis par le service financier ou à solder les engagements régulièrement lors de vos vérifications de crédits budgétaires
- Peut-on modifier le montant de TVA pour tenir compte de taxes différentes ? Oui, cela reste possible. Si le montant de la taxe est importante, il vaut mieux créer une ligne spécifique en fonction des taux de TVA différents.
- Toutes les factures doivent-elles être attestées pour le service fait ? Oui, la personne chargée de la commande s'assure que la livraison est conforme en qualité, en quantité, en délais de livraison. Certains responsables de service ont un arrêté de délégation les autorisant à attester le service fait. La procédure sera à clarifier à court terme.

BONNE MISE EN APPLICATION !

SIRET A COMMUNIQUER

➤ GESTION DE 3 BUDGETS PAR LA VILLE

COMMUNE 213 805 658 00159

CINEMA 213 805 658 00142

CHALEUR BOIS 213 805 658 00175

➤ GESTION DE 2 BUDGETS PAR LE CCAS

CCAS 263 810 095 00038

FLPA 263 810 095 00020