



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

DIRECTION DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES

Bureau des Finances Locales

Affaire suivie par : Mme QUERLEU

Ref :

Tel : 04.50.33-60-54

Fax du service : 04.50.33.64.75

Mail: collectivites-locales@haute-savoie.pref.gouv.fr

Annecy, le 3 février 2003

LE PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

A

Mesdames et Messieurs les Maires
Mesdames et Messieurs les Présidents des
Etablissements Publics de Coopérations
Intercommunales et Etablissement Publics Locaux

En communication à Messieurs les Sous Préfets

CIRCULAIRE 2003 N° 16

Cette circulaire peut être consultée sur le site Internet :
www.haute-savoie.pref.gouv.fr à la rubrique "circulaires
préfecturales".

Objet : Contrôle Budgétaire - exercice 2003

Au cours du contrôle de l'exercice budgétaire 2002, mes services ont relevé plusieurs anomalies dans les documents présentés par la plupart des collectivités de la Haute-Savoie. En outre, quelques modalités doivent être rappelées concernant les décisions modificatives et les cessions d'immobilisations.

En premier lieu, il apparaît que plusieurs collectivités font parvenir des documents en préfecture et sous préfecture sans avoir vérifié leur conformité avec les instructions comptables.

Vous devez impérativement effectuer un contrôle après l'édition des budgets et avant expédition en Préfecture ou Sous Préfecture. A titre indicatif vous pouvez vous aider des modalités de contrôle décrites ci-dessous :

1 - BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT

a) résultat de l'exercice

- Les soldes d'exécution du compte administratif doivent être identiques aux montants inscrits aux comptes de gestion (au centime prêt)

b) Reste à réaliser

- L'état des restes à réaliser en recettes et dépenses signé du maire doit impérativement être joint au document budgétaire.
- Il doit y avoir concordance entre l'état des restes à réaliser signé par l'ordonnateur et les inscriptions au budget (**au centime prêt**)

2 - LISTES DES ANNEXES

a)- Tableau des annexes

- les annexes sans objet ne sont pas obligatoirement à joindre aux budgets. Dans ce cas, les colonnes "joint et non joint" doivent impérativement être complétées ce qui permet de vérifier que toutes les annexes nécessaires sont bien jointes au budget.

b)- conformité avec les inscriptions du budget

- les sommes inscrites sur les annexes doivent être identiques au centime prêt au montant inscrit au budget. (exp. Etat de la dette - compte 68 et 28 etc..)

3 - EQUILIBRE DU BUDGET

a)- Equilibre financier

- Les pages de l'équilibre financier pour les deux sections "fonctionnement et investissement" doivent impérativement être jointe au document budgétaire. (elles ne sont pas obligatoire mais conseillées pour les communes de moins de 500 habitants)

b)- Opérations d'ordres

- Concernant les opérations d'ordre, les dépenses de fonctionnement doivent être égales aux recettes d'investissement, de même pour les recettes de fonctionnement et les dépenses d'investissement.

c)- équilibre des sections

- Les recettes et les dépenses pour l'ensemble des sections doivent être équilibrées.

d)- Opérations Financières

- Si les opérations financières font apparaître un déficit, cela implique que les ressources propres ne permettent pas de couvrir le remboursement de la dette.

Je vous rappelle, que cette situation peut entraîner **la saisine de la Chambre Régionale des Comptes. , au titre de l'article L. 16-12 / 4 du Code Général des Collectivités territoriales**. La notion d'équilibre réelle n'étant en effet pas respectée.

e)- Reprise des Résultats

- Lorsque la reprise des résultats est inscrite sur le document budgétaire, la délibération correspondante doit **obligatoirement être annexé au dossier**.

Les modalités de reprise par anticipation des résultats vous ont été communiquées par circulaire n° 2001/11 du 25 janvier 2001.

La reprise du résultat doit prendre en compte le besoin de financement de la section d'investissement compte tenu des restes à réaliser et le reliquat peut être affecté :

- soit au compte 002 (report à nouveau),
- soit au compte 1068 (en réserve).

Les budgets doivent être votés avant le 31 mars et transmis en préfecture au plus tard le 15 avril de l'année de l'exercice. Il doit être accompagné de la **délibération et du bordereau comportant le tampon de la commune, la signature et l'identité du signataire qui sauf exception est le maire.**

Les comptes administratifs doivent être votés au plus tard le 30 juin et être transmis en Préfecture avant le 15 juillet de l'année de l'exercice.

En ce qui concerne les délibérations modificatives et les cessions d'immobilisations, une circulaire préfectorale n° 2000/101 du 29 octobre 2000 vous a rappelé les règles élémentaires de forme et de fond que devaient respecter ces documents.

DECISIONS MODIFICATIVES

Dans la circulaire précitée, je vous avais fait parvenir des modèles de délibérations dont vous trouverez ci joint copie.

Afin que vous puissiez établir des documents explicites et que mes services puissent réaliser un meilleur contrôle, **je vous invite à l'avenir**, pour toutes modifications budgétaires, à bien vouloir vous servir de ces modèles et pour chaque section **faire apparaître les totaux** des recettes et dépenses

CESSIONS D'IMMOBILISATIONS

Lorsqu'une cession est inscrite au budget primitif, elle doit faire l'objet de justificatifs (promesse d'achat ou de vente). Comme pour les décisions modificatives un modèle vous a été adressé dans la circulaire susvisée.

POUR LE PREFET,
LE SECRETAIRE GENERAL

Signé Philippe DERUMIGNY