



Deux sortes de documents peuvent être distingués : d'une part, ceux qui prévoient et autorisent, ce sont les budgets au sens strict et d'autre part, les documents de constat : les comptes.

I - Les documents de prévision et d'autorisation : les budgets

1.1 - Le budget primitif (BP)

C'est le seul document budgétaire au sens strict qui soit obligatoire.

1.1.1 Fonctions

Comme le rappelle l'article L.2311-1 du CGCT : « *Le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune.* » Ce document remplit donc une double fonction : prévision et autorisation.

■ C'est un acte de prévision

Les recettes et les dépenses inscrites sont prévues, ce qui implique l'antériorité du budget primitif. Or celle-ci n'est que théorique. En effet, si le CGCT prévoit bien que le budget soit voté avant le 1^{er} janvier, en réalité il ne l'est qu'au cours du premier trimestre, au plus tard le 31 mars. Passée cette date, des mesures de contrôle budgétaire sont prises par le Préfet qui saisit la chambre régionale des comptes.

Le caractère prévisionnel du budget implique également que les recettes et les dépenses aient un caractère estimatif. Ce qui signifie que la prévision pourra être revue par la suite.

■ C'est un acte d'autorisation

Le budget primitif est en même temps un acte d'autorisation comme le budget de l'État. Seules les dépenses inscrites pourront être réalisées dans la limite des montants inscrits sauf exceptions. Et seules les recettes inscrites pourront être recouvrées. Dans ce cas, les montants inscrits pourront bien sûr être dépassés. Si, en matière de dépenses, l'opération autorisée peut être réalisée, en matière de recettes, l'opération autorisée doit être menée à bien. Il y a là une différence importante de portée entre les deux autorisations.

L'acte d'autorisation est donné par l'organe délibérant à l'organe exécutif ce qui, sur le plan politique, a un impact relativement important. Ainsi, à travers le vote du budget, le conseil contrôle l'action de l'exécutif, même si souvent, dans la réalité, ce contrôle reste relativement théorique.

La prévision tout comme l'autorisation budgétaire ont une durée limitée dans le temps à l'année civile.

1.1.2 Contenu

Le budget primitif se décompose en budget principal (qui retrace les opérations financières de la collectivité territoriale), en budgets annexes et un certain nombre de documents annexes.

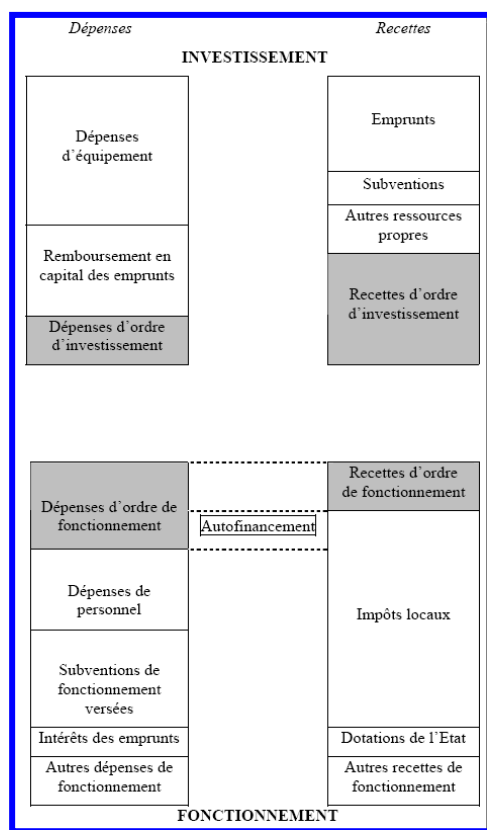
■ Le budget principal

Il retrace les opérations financières de la collectivité territoriale elle-même et remplit les fonctions énoncées ci-dessus. Il comprend toujours deux sections :

Référence : article L. 2311-1 du code général des collectivités territoriales.

– **la section de fonctionnement** rassemble les dépenses de personnel, de fournitures, de consommation courante ainsi que les frais financiers. Pour financer ces dépenses, sont inscrites dans cette même section, des ressources régulières comme les droits d'entrée ou d'utilisation des services municipaux, les dotations et les transferts de l'État, les subventions de fonctionnement reçues et enfin, le produit des impôts ;

– **la section d'investissement** comprend en dépenses le remboursement des emprunts, le versement de participations financières, l'acquisition d'immobilisations corporelles (terrains, bâtiments, matériel, etc.) Les recettes d'investissement sont d'origines diverses. Elles peuvent être internes : les excédents de fonctionnement, les amortissements et les provisions. Elles peuvent aussi être externes : les dotations (fonds de compensation de la TVA, DGE ainsi que les emprunts).



■ Les budgets annexes

Ils rassemblent les opérations financières des services publics locaux à caractère industriel et commercial, non dotés de la personnalité juridique. C'est d'ailleurs obligatoirement le cas pour le service des eaux et de l'assainissement.

Certains services administratifs doivent faire l'objet de budgets annexes. Il s'agit d'une part, de ceux qui sont assujettis à la TVA et, d'autre part, des arrondissements à Paris, Lyon et Marseille, ainsi que les communes associées. Les sections de communes peuvent également faire l'objet d'un budget annexe.

Toutefois, les établissements publics dotés de la personnalité juridique disposent également de leur propre budget. Il s'agit alors de ce que l'on appelle un budget autonome. C'est le cas en particulier du CCAS de la caisse des écoles ou encore des organismes de coopération.

Par ailleurs, les documents budgétaires se présentent toujours selon une structure identique :

- **la première partie** du budget comprend des informations générales (des informations statistiques et fiscales, des ratios relatifs à la situation financière de la commune ainsi que les modalités de vote du budget retenues par le conseil municipal) ;

- **la deuxième partie** est une présentation générale du budget destinée à l'information (vue d'ensemble du budget par section puis par chapitres et balance générale du budget) ainsi qu'un récapitulatif par groupe fonctionnel pour les budgets votés par fonction ;

- **la troisième partie** du budget comporte les éléments soumis au vote de l'assemblée. Que le budget soit voté par nature ou par fonction, cette partie du budget présente, pour chacune des deux sections, un détail de chacun des articles qui composent les chapitres. Cependant, cette présentation diffère selon que le budget est voté par nature ou par fonction, puisque la définition des chapitres et de leur contenu est différente dans les deux cas ;

- **la quatrième partie** comprend diverses annexes destinées à l'information des élus et des tiers. Cette liste comporte dans les communes de 3 500 habitants et plus :

- 1° des données synthétiques sur la situation financière de la commune ;

- 2° la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions. Ce document est joint au seul compte administratif ;

- 3° la présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la commune. Ce document est joint au seul compte administratif ;

- 4° la liste des organismes pour lesquels la commune :
 - a) détient une part du capital,
 - b) a garanti un emprunt,
 - c) a versé une subvention supérieure à 75 000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme.

- 5° un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;

- 6° la liste des délégataires de service public ;

- 7° le tableau des acquisitions et cessions immobilières mentionné au c de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme ;

- 8° une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la collectivité territoriale ou de l'établissement public résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1.

Référence : article L2313-1 du code général des collectivités territoriales.

1.2 - Le budget supplémentaire (BS) et les décisions modificatives (DM)

1.2.1 Le budget supplémentaire

■ Le budget supplémentaire (BS) est un budget d'ajustement.

Au moment du vote du budget primitif, il n'est pas possible de prévoir de manière définitive les dépenses et les recettes. Le budget supplémentaire permet donc de corriger, en cours d'année, les prévisions du budget primitif. Il est ainsi, au niveau local, le pendant des lois de finances rectificatives.

■ Le budget supplémentaire est aussi un budget de report.

Au moment du vote du budget primitif, les résultats de l'exercice précédent ne sont pas toujours connus. Le budget supplémentaire intègre, en cours d'année, les résultats qui peuvent être des excédents ou des déficits, ainsi que des restes à réaliser tels qu'ils apparaissent dans le compte administratif de l'exercice précédent.

Il est adopté généralement vers le mois d'octobre. Il n'est pas obligatoire. Il reprend la structure du budget primitif.

1.2.2 Les décisions modificatives

Comme l'indique bien leur dénomination, ces décisions permettent de modifier les décisions budgétaires initiales. La différence avec le budget supplémentaire tient au fait qu'elles ne remplissent qu'une fonction d'ajustement et non pas de report. De plus, les décisions modificatives sont des décisions ponctuelles, elles ne reprennent pas la structure du budget supplémentaire et du budget primitif.

CYCLE BUDGÉTAIRE ANNUEL		Source : minofi	
BUDGET DE L'EXERCICE N		EXÉCUTION	
ANNÉE	BUDGET PRIMITIF voté avant le 31 mars.	- du 1 ^{er} janvier au 31 décembre en investissement ; - du 1 ^{er} janvier au 31 janvier de l'année suivante en fonctionnement (journée dite « complémentaire » du 1 ^{er} janvier au 31 janvier de N + 1).	
	BUDGET SUPPLÉMENTAIRE si nécessaire et au moment où sont connus les résultats de l'année précédente.	COMPTABILITÉ	
		de l'ordonnateur	du comptable
N	DÉCISIONS MODIFICATIVES À tout moment après le vote du budget primitif.	Budgétaire	Patrimoniale (trésorerie, tiers)
	DÉCISIONS MODIFICATIVES	aboutissent à :	
ANNÉE	Possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre.	Compte administratif	Concordance Compte de gestion
N+1		Arrêté des comptes après la journée complémentaire	

II - Les documents de constat : les comptes

2.1 - Les comptes de l'ordonnateur : le compte administratif

2.1.1 La comptabilité de l'ordonnateur

L'ordonnateur tient une comptabilité administrative en partie simple.

■ La comptabilité des dépenses engagées

Il s'agit de comptabiliser les dépenses au moment de l'engagement de façon à savoir où en est la consommation des crédits. Cette comptabilité est tenue chapitre par chapitre, ou article par article, en fonction du niveau où le budget a été voté.

■ La comptabilité des titres et des mandats

Chaque titre de recette, chaque mandat de paiement émis est comptabilisé par chapitre ou article et chronologiquement.

2.1.2 Le compte administratif

C'est un document de synthèse établi *a posteriori* par l'ordonnateur lui-même. Il reprend la nomenclature du budget (sections, chapitres, articles). Il présente, par colonne distincte et dans l'ordre des chapitres et des articles du budget :

■ En recettes :

- 1° la nature des recettes ;
- 2° les évaluations du budget ;
- 3° la fixation définitive des sommes à recouvrer d'après les titres justificatifs.

■ En dépenses :

- 1° les articles de dépenses du budget ;
- 2° le montant des crédits ;
- 3° les crédits ou portions de crédits à annuler, faute d'emploi dans les délais prescrits.

Le maire joint à ce compte les développements et explications nécessaires pour éclairer le conseil municipal, ainsi que l'autorité compétente, et leur permettre d'apprécier ses actes administratifs pendant l'exercice écoulé.

Le compte administratif permet de dégager les résultats d'exécution du budget. Il est établi au plus tard le 1^{er} juin pour être arrêté par l'organe délibérant avant le 30 juin. Mais dans le même temps, le compte de gestion du comptable aura été fourni.

2.2 - Les comptes du comptable : le compte de gestion

2.2.1 La comptabilité du comptable

■ La comptabilité budgétaire

Elle se traduit par :

- l'état de consommation des crédits ;
- l'état des réalisations des dépenses et des recettes ;
- la balance générale des comptes.

■ La comptabilité générale

Elle est tenue à travers les instruments comptables suivants :

- le journal général : enregistrement chronologique des opérations ;
- le grand livre : reprise par compte du détail des opérations ;

- la balance.

Ces instruments permettent d'établir le compte de gestion.

2.2.2 Le compte de gestion

■ La composition du compte. Il comprend trois documents :

- le bilan qui est construit selon les mêmes principes que ceux de la comptabilité privée ;
- le compte de résultat qui récapitule les recettes et les dépenses de l'exercice ;
- l'annexe.

Le compte de gestion présente la situation générale des opérations de gestion en distinguant :

- la situation au début de la gestion, établie sous la forme de bilan d'entrée ;
- les opérations de débits et de crédits constatées durant la gestion ;
- la situation à la fin de la gestion, établie sous forme de bilan de clôture ;
- le développement des opérations effectuées au titre du budget ;
- les résultats de celui-ci ;
- les recouvrements effectués et les restes à recouvrer ;
- les dépenses faites et les restes à payer ;
- les crédits annuels ;
- l'excédent définitif des recettes.

■ La production du compte

- **Production à l'ordonnateur.** Le compte de gestion doit obligatoirement être produit à l'ordonnateur avant le 1^{er} juin suivant l'année d'exécution. Ainsi, l'organe délibérant peut-il se prononcer sur l'exécution du budget et voter l'arrêté de comptes au plus tard le 30 juin.

- **Production à la chambre régionale des comptes ou au TPG.** La chambre doit recevoir le compte avant le 31 décembre de l'année suivant l'exécution du budget de façon à procéder à l'apurement du compte. Antérieurement, les communes de moins de 2 000 habitants et dont les recettes ordinaires de fonctionnement ne dépassaient pas 2 millions de francs rendaient leur compte au trésorier-payeur général. La loi n° 2001-1248 du 21 décembre 2001 relative aux chambres régionales des comptes et à la Cour des comptes a modifié ce seuil. Il a été porté à 3 500 habitants et à 750 000 € pour les recettes ordinaires de fonctionnement. La reddition du compte au TPG concerne également les établissements publics de ces communes, il en va de même des comptes des établissements publics de coopération intercommunale regroupant une population inférieure à 3 500 habitants.