

La tenue de la comptabilité de la dépense par l'ordonnateur : l'essentiel

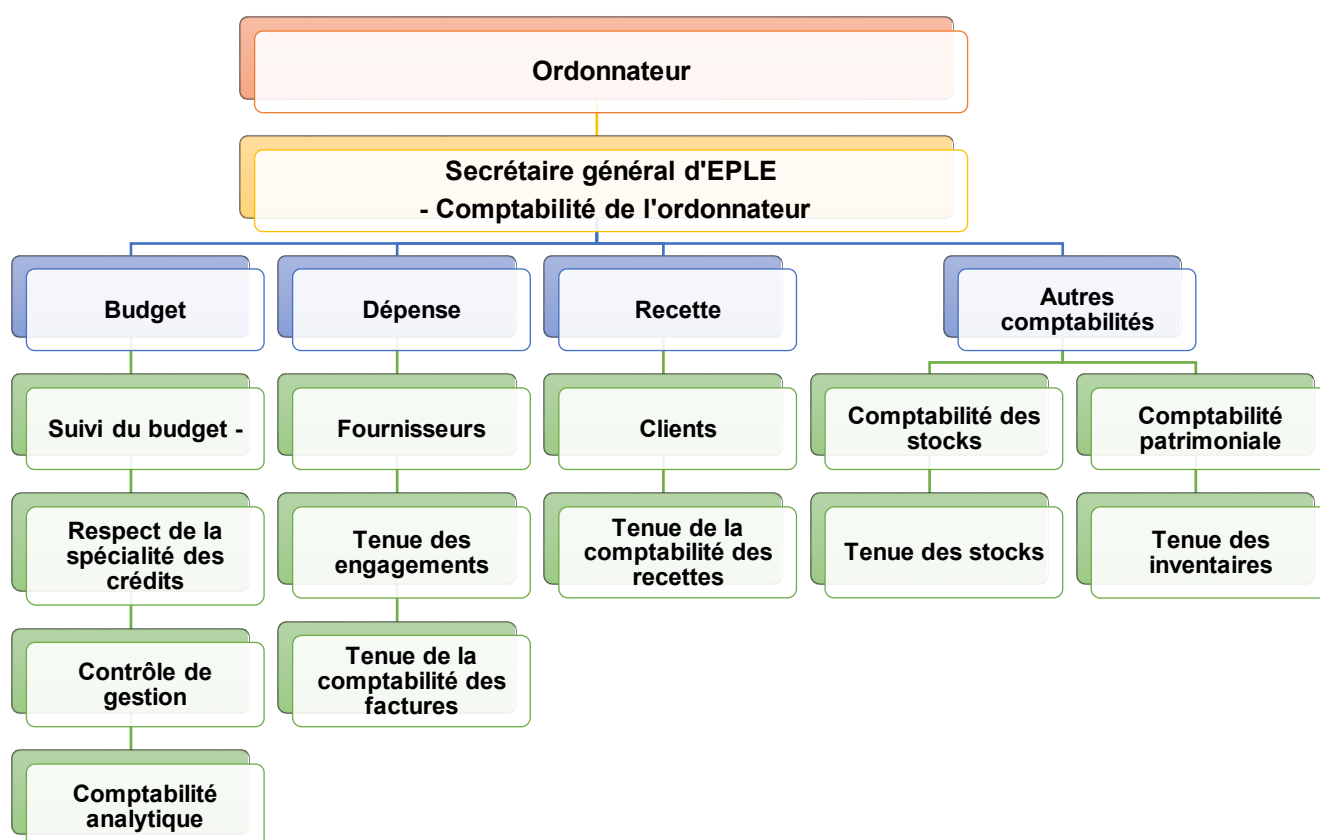
L'essentiel.

L'exécution budgétaire relève du chef d'établissement, ordonnateur de l'EPL, et du secrétaire général d'EPL, qui le seconde. À ce titre, l'ordonnateur va réaliser la phase administrative de la dépense, engagement, liquidation et demande de paiement, qui emporte la certification du service fait, et tient la comptabilité de la dépense, en veillant à sa bonne tenue. Le pilotage de la dépense est assuré dans OP@LE à l'aide de documents de restitutions budgétaires.

Le chef d'établissement, ordonnateur de l'EPL, et le secrétaire général d'EPL, qui le seconde, mettent en œuvre l'exécution du budget, en respectant la spécialité des crédits budgétaires et en se conformant aux règles de la comptabilité publique.

Il incombe à tous les deux, en tant que chefs de service, d'organiser la gestion du service de la dépense, de répartir les tâches entre les agents placés sous leurs ordres, de veiller à leur bonne exécution et de procéder aux contrôles prévus par la réglementation.

Attention : Du fait du principe de la séparation ordonnateur-comptable, la délégation au secrétaire général d'EPL, qui assure les fonctions d'agent comptable, ne pourra inclure les validations liées aux phases d'engagement (sauf exceptions) et d'ordonnancement (certification du service fait, demande de paiement, titres de reversements, titres de recettes, titres d'annulation de recettes, demandes de versement de l'ordonnateur).



La gestion de la dépense, qui suppose l'existence préalable d'un budget exécutoire, peut également interagir avec les autres comptabilités de l'établissement :

- La comptabilité des stocks, si l'achat est suivi en stocks (exemple denrées alimentaires) ;
- La comptabilité patrimoniale, si l'achat est immobilisable (bien qui dure au-delà du premier usage d'un montant supérieur à 800 € HT) ;

- La comptabilité de la recette, si l'achat est en lien avec les produits (facturation ou ressources sous conditions d'emploi) ;
- Le cas échéant, la comptabilité des valeurs inactives (tickets repas) et la comptabilité des engagements (crédit-bail).

I- Présentation de la dépense

L'exécution des dépenses publiques suppose la réunion de deux conditions préalables :

- ▶ une condition de forme, l'autorisation budgétaire ainsi que le respect des règles budgétaires,
- ▶ une condition de fond, l'existence d'une dette.


L'autorisation budgétaire est donnée par le vote annuel du budget, l'existence d'une dette provient de la décision volontaire, par exemple contrats, marchés publics, attribution d'une aide sur les fonds sociaux, ordre de mission, ou involontaire, par exemple décision de justice, redevances ou taxes, de l'EPL.

Si ces conditions ne sont pas remplies, il ne peut y avoir d'ordonnancement de dépenses ; et, s'il passe outre, l'ordonnateur commettrait un manquement susceptible de constituer une infraction.

Les dépenses

[Article 29](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012

Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation (Service Fait administratif), le cas échéant l'ordonnancement (Emission de la demande de paiement et attestation du Service Fait), ainsi que le paiement.

 *Les différentes étapes d'exécution de l'opération de dépense entre l'ordonnateur et le comptable matérialisent le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. Le code de l'éducation les mentionne à l'[article R421-74](#).*

Les dépenses

[Article R421-74](#) du code de l'éducation

Les ordres de dépenses, établis par l'ordonnateur dans les conditions prévues à l'[article 32 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, sont transmis, accompagnés des pièces justificatives, à l'agent comptable qui les prend en charge et procède à leur règlement.



Les trois premières étapes relèvent de la compétence de l'ordonnateur, les deux dernières de celle de l'agent comptable. L'[article 29](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 énumère les étapes relevant de l'ordonnateur : Les opérations de dépenses sont successivement l'engagement, la liquidation, le cas échéant l'ordonnancement, ainsi que le paiement. Le comptable procède, conformément à ses obligations, aux contrôles prévus par les articles [19](#) et [20](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 et aux [articles L.1617-1 à L. 1617-5](#) et [D.1617-19 et suivants](#) du code général des collectivités territoriales.

Le comptable public est tenu d'exercer le contrôle s'agissant des ordres de payer :

- De la qualité de l'ordonnateur ;
- De l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits ;
- De la disponibilité des crédits ;
- De la validité de la dette dans les conditions prévues à l'[article 20](#) du décret, dont les contrôles portent sur :
 - La certification du service fait ;
 - L'exactitude de la liquidation ;
 - La production des pièces justificatives ;
 - L'application des règles de prescription et de déchéance.

- Du caractère libératoire du paiement ;

Tout manquement à l'une de ces obligations est susceptible de tomber sous le coup d'une des infractions financières si les éléments constitutifs de ces infractions financières sont réunis.

II- La tenue de la comptabilité de la dépense de l'EPL

La tenue de la comptabilité de la dépense de l'EPL constitue une obligation du chef d'établissement et de son adjoint, le secrétaire général d'EPL. Elle consiste à tenir et à suivre les engagements de l'établissement, à assurer le suivi des fournisseurs, à recueillir les justificatifs requis, à procéder à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses, qui emporte la certification du service fait, et à transmettre, sous forme dématérialisée avec OP@LE, au comptable public compétent tous les documents nécessaires à la tenue des comptabilités dont la charge lui incombe. Le suivi de l'exécution budgétaire doit être rigoureux, toutes les commandes doivent faire l'objet d'un engagement juridique (confer fiche "L'engagement de la dépense"), y compris celles qui interviennent dans le cadre de contrats pluriannuels, pour lesquels il n'existe pas forcément de bon de commande (contrats de viabilisation, location photocopieur, vérifications, etc.). Les marchés répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000 euros hors taxes sont conclus par écrit. La transmission des factures des fournisseurs s'effectue par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée Chorus conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives à la facturation électronique.

Le chef d'établissement et le secrétaire général d'EPL doivent veiller à la bonne organisation de la tenue de la comptabilité des fournisseurs, de la tenue des engagements et de la tenue de la comptabilité des factures. L'organisation pourra être structurée, en fonction de l'activité de l'établissement, par catégories ou types de dépense, qui obéissent à des processus OP@LE différents, en constituant des secteurs d'activité.

OP@LE	Processus	Objet
Dépense		
	Processus nominal de la dépense	Achat public
	Dépenses sans engagement	Frais de déplacement, frais de stage élèves § étudiants
		Aide sociale, fonds sociaux
		Impôts, taxes, versements assimilés
		Intérêts moratoires, pénalités, dons, libéralités
	Demande de comptabilisation	Charges de personnels AED (rémunération, paye à façon), admission en non-valeur, remises gracieuse, provision, dépréciation, amortissement, AOR ex.ant
	Avances - acomptes	Achat public, aide sociale
	Dépenses avant ordonnancement	

Comme le montre à titre d'exemple l'organigramme ci-dessous, l'organisation et le contrôle interne financier mis en œuvre par le chef d'établissement et le secrétaire général d'EPL peuvent, compte tenu de l'activité de l'établissement, permettre de scinder et de compartimenter des activités appartenant à un même processus en plusieurs secteurs ou sous-processus dans le but de répondre ainsi à une appréciation différente des risques et, en conséquence, à des mesures de contrôle interne, consignes et fiches de procédures, distinctes :

Ce sera, si besoin, le cas du remboursement des frais de stage des élèves, qui seront traités séparément des frais de déplacement du personnel. Ou encore des sorties et voyages scolaires, qui nécessitent un traitement et des directives spécifiques liées à cette activité, ou des dépenses du service restauration et hébergement, qui, en raison de leur volume et de la participation d'acteurs différents, seront traitées de façon séparée des autres achats publics de l'établissement.

Ce sera également le cas, si l'EPL est siège de GRETA, de la tenue de la comptabilité de la dépense.

Chaque EPL adaptera la tenue de la comptabilité de la dépense et de son contrôle interne financier en fonction de son activité et des risques encourus.



III- Le pilotage de la dépense

Le pilotage des dépenses s'effectue à l'aide de documents de restitutions budgétaires dans OP@LE, qui permettent de consulter, d'éditer ou d'extraire en format EXCEL les états réglementaires et les états de pilotage, dont la situation des dépenses engagées (SDE).

La SDE peut être déclinée dans OP@LE par compte, par service, par domaine, par activité et aussi par étapes :

- Engagements en attente de Service Fait,
- Engagements avec Service Fait en attente de demande de paiement,
- Dépenses de l'état liquidé à l'état payé,
- Dépenses en attente de prise en charge par l'agent comptable,
- Demandes de paiement refusées par l'agent comptable,
- Demandes de paiement payées, état des engagements N-1 reportés,
- Etat des charges à payer de l'exercice N-1.

Des états de restitution de performance dans OP@LE permettent d'obtenir et de suivre un certain nombre d'indicateurs:

- Le délai moyen de paiement par virement
- L'édition du suivi des marchés
- L'édition du suivi des groupements de commandes
- Le suivi des acomptes
- Le cumul des dépenses par fournisseur ou par article
- Le délai moyen entre la validation et la prise en charge comptable
- Le nombre de dépenses rejetées par l'agent comptable
- Le nombre de dépenses payées

Les défaillances dans la tenue de la comptabilité de l'ordonnateur, qui résultent souvent d'un défaut d'organisation, de surveillance ou de diligence, constituent des manquements susceptibles de tomber sous le coup d'une des infractions financières si les éléments constitutifs de ces infractions sont réunis.

Références réglementaires et documentations.

Textes.

- [Code de la commande publique](#)
- [Code de l'éducation](#)
- [Code général des collectivités territoriales](#)
- Décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012
- Instruction M9-6

Documentations et liens internet.

- Tribu [MF² - Espace documentaire OP@LE et OPER@](#) Documents – Modes opératoires progiciel OP@LE – Dépenses
- PowerPoint [DEP_06_01_01Suivi et pilotage de la dépense V6.pdf](#)