

ECRITURE DE FIN D'ANNEE

Dans le cadre des écritures de clôture de fin d'année, il vous est demandé de compléter les documents transmis par la Direction des Finances de la manière suivante :

1ère étape

Anticiper le montant des dépenses et des recettes que vous pensez mandater ou recouvrer d'ici la fin de l'année.

2ème étape

Liquider les engagements qui ne sont plus utiles afin de dégager des crédits.

NB : La non consommation d'un crédit sur une année ne conduit pas systématiquement à une réduction des crédits l'année suivante.

Rappel des règles de rattachement et de report

Le **rattachement** intervient sur la section de fonctionnement lorsqu'une dépense réalisée sur l'exercice N fait l'objet d'un paiement en N+1. Cette opération n'étant pas systématique, vous devez transmettre à la Direction des Finances des pièces justificatives telles que : un bon de livraison, d'intervention ou une lettre de l'entreprise précisant la date de livraison ou de l'intervention.

Le **report** intervient sur la section d'investissement lorsqu'une dépense engagée sur l'exercice N fait l'objet d'un paiement en N+1. Cette opération n'étant pas systématique, vous devez transmettre à la Direction des Finances des pièces justificatives telles que : un devis, un contrat ou un marché.

Par conséquent, il vous est d'ores et déjà conseillé de récupérer les pièces nécessaires au bon fonctionnement de la clôture d'exercice.

- les biens immobilisés (section investissement)
 - acquisition d'un nouvel élément destiné à rester durablement (plus d'un an) dans le patrimoine de la collectivité,
 - adjonction à un bien immobilisé quand elle entraîne un accroissement de la valeur de l'immobilisation initiale,
 - dépense portant sur un bien déjà inscrit à un compte d'immobilisation quand elles augmentent la valeur de l'actif ou la durée de vie d'utilisation.

exemple : achats qui se traduiront par une augmentation de la valeur du patrimoine (achat de matériels durables > 1 an, aménagement de bâtiments,...) ou par la diminution des coûts d'utilisation (remplacement d'une chaudière ou d'une unité centrale d'un P.C., ...)

- les charges (section fonctionnement)
 - dépenses de biens et services pour les besoins de l'activité de la collectivité,
 - dépenses sur biens immobilisés pour les maintenir dans un état normal d'utilisation jusqu'à la fin de leur durée de vie initiale (dépenses d'entretien ou de réparation).

exemple : achats qui se consomment par le premier usage ou dans l'année (achat d'agrafeuse, de petit outillage, ...).

III Eléments à inclure dans le coût de l'immobilisation

- l'acquisition des immobilisations achevées
 - coûts d'acquisition
 - frais accessoires (droits de douane, T.V.A. non récupérable, frais de transport, d'installation, de montage, les honoraires de notaire, les droits d'enregistrement)
- l'acquisition des immobilisations en cours
 - travaux + frais de construction ⇒ compte 23 'immobilisations en cours',
 - frais d'étude en vue de déterminer la faisabilité d'un investissement (frais d'ingénierie et d'architecte) ⇒ compte 2031 'frais d'études',
 - frais de publication et d'insertion des appels d'offre ⇒ compte 2031 'frais d'études' en attendant la réalisation de l'équipement envisagé ⇒ compte 21 ou 23 sinon réintégration dans la section fonctionnement ⇒ compte 28031 'amortissements des frais d'études'.