

EXEMPLES DE DESCRIPTION DU SYSTÈME COMPTABLE

Ces exemples sont fournis à titre indicatif. Vous pouvez évidemment adapter ceux-ci afin de correspondre au plus près de votre propre système.

Soyez attentif à y renseigner les codes des comptes comptables utilisés pour le projet. Généralement un numéro comptable est attribué au dossier permettant de repérer rapidement celui-ci à travers votre comptabilité.

Pour information, en cas d'un contrôle des pièces comptables, vous devez être en mesure, pour chaque dépense liée au marché, de présenter le listing comptable analytique afin de vérifier que la dépense a bien été imputée au projet.

EXEMPLE INTERCOMMUNALE

NOTE D'INFORMATION AU SPW

PNRR *NOM projet*

21-22

Vos réf. :
Nos réf. :
Votre contact :

Objet : description du système comptable utilisé par l'intercommunale *NOM*
Berzy

NOM Berzy applique un système de comptabilité analytique séparé par projet permettant d'identifier aisément, dans sa comptabilité les coûts, dépenses admissibles et créances du projet faisant l'objet du financement, sans préjudice des règles comptables nationales.

Procédure globale :

Les différentes dépenses nécessaires aux prestations sont affectées analytiquement (via notre logiciel comptable, ci-après dénommé « SAP ») sur les objets analytiques auxquelles elles se réfèrent (Exploitation, Investissement, etc.). Pour ce faire, un bon de commande est émis à destination d'un fournisseur. Lors de l'enregistrement du bon de commande dans SAP, la prestation/produit est directement associé au bon objet analytique. Ces bons de commande sont ensuite vérifiés, validés et signés par le N+1 de la personne qui a réalisé la commande dans SAP.

Une version papier ou électronique du bon de commande est alors transmise au fournisseur par le personnel administratif qui, une fois la prestation/produit reçu, s'assure de la conformité avec le bon de commande et le confirme dans le logiciel comptable.

Quand la facture du fournisseur est reçue et scannée dans SAP, elle est rapprochée au bon de commande. S'il y a une différence, la facture repart dans un circuit de validation afin que le responsable budgétaire du projet valide/refuse la différence de prix. Dans les cas où certaines dépenses ne pourraient pas être imputées précisément comme, par exemple, des achats d'EPI dont il est impossible de définir précisément ce qui est utilisé par prestation, la dépense est alors répartie au prorata du nombre de prestations concernées par la dépense.

Le contrôle de l'ensemble du processus se subdivise donc comme suit :

1. Validation de la dépense et de son affectation par le n+1 du chef de projets en charge ou par le chef d'exploitation de l'usine concernée via le bon de commande.
2. Vérification des données comptables par le service comptable au moment du traitement de la facture.

3. Vérification de l'ensemble de la comptabilité par un cabinet d'experts comptables indépendant.



Descriptif détaillé :

Nom brief utilise le système de comptabilité SAP qui est un progiciel de gestion intégré ou ERP pour Enterprise Resource Planning. Les documents de comptabilité depuis le bon de commande jusqu'à la preuve de paiement sont donc tracés et liés dans le système de comptabilité SAP. Les imputations analytiques des différents projets sont codifiées comme présenté dans le tableau annexe.

Il est également important de préciser que les factures électroniques sont réceptionnées uniquement par le service de comptabilité et ce, depuis la plateforme Mercurius qui veille à une uniformisation approfondie de la facturation électronique au sein du secteur public. Mercurius reçoit toutes les factures conformément au cadre d'accords européens : PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line). La plateforme Mercurius a prévu une fonctionnalité visuelle « track and trace » permettant à chaque partie impliquée, indépendamment de l'adjudicataire de services auquel elle est rattachée, de suivre le statut de la facture envoyée sur la plate-forme Mercurius. Pour les adjudicataires qui ne seraient pas encore prêts à envoyer des factures électroniques, la plateforme Mercurius a prévu une option pour saisir manuellement les factures. Celles-ci sont ensuite envoyées au format XML et peuvent être ainsi être suivies ultérieurement sur la plateforme.

Le projet *Nom projet est financé par PNRR*. Les pièces justificatives seront codifiées comme relatives au subventionnement et ne feront, en aucun cas, l'objet d'un double subventionnement.

Codes analytiques et mécanismes de contrôle :

Un code analytique est donc attribué pour chaque prestation en respectant une terminologie unique permettant de décrire le type de prestation. Ce code est alors encodé dans le logiciel pour chacune des dépenses et ce, pour toute la durée de la prestation et est bien entendu définitif. Les factures originales mentionnent également le ou les codes analytiques des prestations concernées en parfaite cohérence avec le logiciel comptable. Le logiciel comptable ne permet pas l'affectation analytique d'un montant supérieur au total facturé, il est donc impossible d'affecter analytiquement davantage que le montant facturé. En outre, à tout moment, la liste des dépenses affectées peut être extraite du logiciel via le code analytique et tous les montants affectés seront cohérents avec les factures individuelles.

Les imputations analytiques des différents projets sont codifiées telles que présentées dans le tableau annexe.

Signature (S)

EXEMPLE COMMUNE

Attestation de conformité du système comptable et respect de la législation

Je soussignée, _____, en qualité de Directrice financière de la commune de _____, atteste par la présente que notre commune respecte l'ensemble des obligations légales et réglementaires en matière de gestion comptable et de financement public, et utilise un système comptable conforme aux exigences de transparence et de contrôle.

Plus spécifiquement :

1. **Soumission à la législation sur la comptabilité communale** : La commune de _____ est soumise à la législation en vigueur relative à la comptabilité communale, conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ainsi qu'aux règles applicables en Wallonie.

La réglementation relative aux finances des communes wallonnes est reprise dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (livre 3 – Finances communales – art. L1311-1 à L1332-31), ainsi que dans l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le Règlement général de la comptabilité communale.

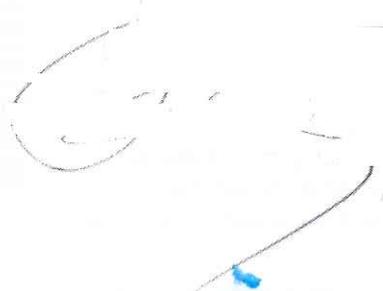
Depuis la régionalisation, les communes wallonnes continuent à pratiquer la « nouvelle » comptabilité communale qui combine à la fois une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale et qui avait été instaurée par l'arrêté royal du 2 août 1990.

2. **Sous tutelle régionale** : Nous sommes soumis à la tutelle des autorités régionales compétentes, qui assurent le contrôle de la régularité et de la légalité des actes financiers de la commune, notamment en ce qui concerne les subventions publiques.
3. **Utilisation du système comptable** _____ Le logiciel comptable utilisé par la commune est fourni par _____, acteur principal _____ en Wallonie pour les logiciels de comptabilité communale. Ce système est conçu pour répondre aux exigences des collectivités locales et permet de garantir une gestion transparente et conforme des finances publiques.
4. **Structure du budget** : La structure du budget est déterminée par les plans et classification comptables. Sa présentation s'appuie sur une série de codes hiérarchiques composant une série d'articles budgétaires. Chaque article est le résultat de la juxtaposition d'un code fonctionnel (qui décrit le domaine dans lequel l'action publique s'exerce) et d'un code économique (qui décrit la nature des dépenses et des recettes).

5. **Prévention des doubles subventionnements** : Les subventions attribuées à la commune sont suivies et vérifiées, de sorte qu'aucune subvention ne soit octroyée à double pour un même projet ou une même action.
6. **Gestion par projet** : Toutes les opérations comptables extraordinaires, tant en comptabilité budgétaire qu'en comptabilité générale, sont identifiées par une référence informatique appelée numéro de projet extraordinaire. Constitue un projet extraordinaire l'ensemble des recettes et des dépenses affectées à un même objectif d'investissement, de sa conception à sa finalisation complète. Afin de pouvoir relier informatiquement dans la comptabilité l'ensemble des recettes et des dépenses afférentes à un même objectif d'investissement, tout projet extraordinaire est identifié par un numéro unique même si sa réalisation recouvre plusieurs exercices. Le numéro unique de projet est référencé informatiquement selon une codification à huit positions, les quatre premières indiquant l'exercice d'origine et les quatre suivantes le numéro d'ordre. Ce numéro de projet extraordinaire est complété d'un libellé décrivant succinctement son objet.

En conséquence, la commune de _____ assure que le système comptable mis en œuvre est pleinement conforme aux exigences légales et réglementaires, et qu'il permet d'éviter les doubles subventionnements illégaux, garantissant ainsi la transparence et la régularité des financements.

Fait à _____



EXEMPLE COMMUNE

Description du système comptable appliqué

- a) Le BENEFCIAIRE est tenu d'appliquer soit un système de comptabilité analytique séparé par OPERATION, soit une codification comptable adéquate identifiant les coûts et les recettes faisant l'objet du financement, sans préjudice des règles comptables nationales.
- Il s'agit en l'espèce d'un système comptable conforme aux dispositions du Règlement général de la comptabilité communale (RGCC en abrégé - Arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation) et, plus particulièrement, à celles de son article 1^{er}, 4^o, tel que modifié : « toutes les opérations comptables extraordinaires, tant en comptabilité budgétaire qu'en comptabilité générale, sont identifiées par une référence informatique appelée « numéro de projet extraordinaire ». Constitue un projet extraordinaire, l'ensemble des recettes et des dépenses affectées à un même objectif d'investissement, de la conception à la finalisation complète. »

Les modalités d'application des dispositions prévues à l'article 1, 4^o sont définies par l'arrêté ministériel du 6 mars 2009 portant exécution des articles 1^{er}, 4^o et 2 du RGCC, lequel dispose :

« Art. 1^{er}.

Constitue un projet extraordinaire l'ensemble des recettes et des dépenses affectées à un même objectif d'investissement, de sa conception à sa finalisation complète.

Afin de pouvoir relier informatiquement dans la comptabilité l'ensemble des recettes et des dépenses afférentes à un même objectif d'investissement, tout projet extraordinaire est identifié par un numéro unique même si sa réalisation recouvre plusieurs exercices.

Art. 2.

Le numéro unique de projet est référencé informatiquement selon une codification à huit positions, les quatre premières indiquant l'exercice d'origine et les quatre suivantes le numéro d'ordre.

Ce numéro de projet extraordinaire est complété d'un libellé décrivant succinctement son objet.

Art. 3.

Le numéro de projet extraordinaire ainsi que son libellé doivent être repris sur les documents suivants, tant en recettes qu'en dépenses.

– Le budget et le compte du service extraordinaire, en complément du numéro d'article budgétaire;

– La liste des reports de crédits de dépenses du service extraordinaire;

– Le grand-livre budgétaire du service extraordinaire;

– La liste des droits constatés restants dus relatifs au service extraordinaire;

– Les documents établis conformément aux annexes au présent arrêté et qui sont générés par les logiciels comptables.

Art. 4.

Le numéro de projet extraordinaire est relié informatiquement à l'article budgétaire de manière à apparaître lors de l'encodage d'un engagement, d'une imputation ou d'un droit constaté relatif à un investissement du service extraordinaire.

Art. 5.

Les mandats de paiement relatifs aux investissements du service extraordinaire comportent la mention du numéro de projet extraordinaire, son libellé, ainsi que la liste des voies et moyens associés à ce numéro.

Art. 6.

Dans les budgets et les comptes, les recettes de prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire sont regroupées sous un même article budgétaire et ventilées par un numéro de projet extraordinaire.

Art. 7.

L'utilisation du boni du service extraordinaire, à condition que celui-ci soit dûment justifié, doit faire l'objet d'un transfert préalable au fonds de réserve extraordinaire afin d'en permettre la comptabilisation.

Art. 8.

Lorsqu'un financement fait l'objet d'un emprunt ou d'un subside global, celui-ci est ventilé dans les budgets et les comptes par numéro de projet extraordinaire, repris en détail de l'article budgétaire dudit emprunt ou dudit subside.

De même, un article de dépense extraordinaire peut être ventilé en plusieurs projets extraordinaires dans le respect des règles budgétaires régissant le service extraordinaire. »

Concrètement, le projet concerné a dû faire l'objet d'une inscription au budget extraordinaire de la [REDACTED] avec adjonction à l'article budgétaire utilisé d'un numéro de projet permettant d'identifier : la prévision de dépense, la recette de subvention (unique) et la recette par emprunt pour le solde à charge de la commune (Voir annexe 1).

→ **Procédure globale** : les différentes dépenses nécessaires aux fournitures, prestations et travaux réalisés pour le compte de l'administration communale sont affectées via notre logiciel comptable (ci-après dénommé « [REDACTED] »), conformément au RGCC :

1. *Engagement de la dépense* (Cf. articles 53 à 57 du RGCC) sur base d'une décision unilatérale de l'autorité (le collège communal en l'occurrence), prenant la forme soit d'une décision actée dans le registre aux délibérations (procédure A), soit d'un bon de commande (procédure B) :

A. Sur base d'une décision d'attribution d'un marché public, le montant de la dépense est encodé dans [REDACTED] à l'article budgétaire adéquat (à ce stade, les dépenses sont réparties par fonction budgétaire (ex. dépenses de voiries, pour l'enseignement, le sport ou la culture, etc.) sans que le lien avec la comptabilité générale soit activé. Les engagements de dépenses sont portés au grand livre des opérations budgétaires dès qu'il y est procédé ;

B. Lorsque les dépenses peuvent être justifiées par une simple facture acceptée, le service intéressé par la dépense effectue toute commande au moyen d'un bon de commande acté dans la comptabilité budgétaire (via le logiciel [REDACTED]) et visé par le collège communal et signé avant envoi au fournisseur au prestataire par un agent ayant reçu délégation. Le créancier de la [REDACTED] (à qui un exemplaire papier ou électronique du bon de commande aura été transmis) doit produire une facture, en double exemplaire, accompagnée du bon de commande et adressée au collège communal.

La première étape de validation d'une dépense est donc constituée par son engagement dans le logiciel comptable. Dès ce stade, le numéro de projet unique est utilisé et sera le même pour toutes les opérations relatives à ce projet, tant en recettes qu'en dépenses. La responsabilité de l'engagement repose donc sur le collège communal, soit directement (procédure A), soit via délégation de compétence et/ou de signature (procédure B) tandis que le processus de contrôle repose sur le service comptable.

2. *Encodage de la facture entrante* (Cf. article 59 du RGCC) dans [REDACTED] : dès réception des facturés relatives aux fournitures, prestations et travaux réalisés pour le compte de l'administration communale, il est procédé, sous la responsabilité du directeur financier, à l'enregistrement temporaire des factures ou documents en tenant lieu dans les comptes généraux y afférents. L'enregistrement se fait de telle sorte que la date d'échéance soit aisément consultable à tout moment. A ce stade, le service comptable s'assure de la conformité avec la décision du collège communal et/ou le bon de commande sur le plan financier tandis que la vérification de la conformité des produits ou services prestés avec l'objet, la nature, les quantités, et la destination prévue dans la commande repose sur un agent du service concerné par la dépense, désigné à cet effet. Sans ce visa, les factures ne peuvent être mises en paiement. La seconde étape de validation (où intervient en plus de la comptabilité budgétaire un lien avec la comptabilité générale) intervient lors de la réception de la facture et le processus de contrôle repose à la fois sur le service comptable (sous la responsabilité du directeur financier) et sur le service à l'origine de la commande.
3. *Imputation de la dépense* (Cf. article 60 du RGCC) dans [REDACTED] : les factures et autres pièces de dépenses sont transmises, avec leurs documents justificatifs (bons de commandes et/ou décisions du collège, offres et/ou rapports d'analyse des offres, etc.), au directeur financier ou à l'agent désigné par lui, afin qu'il procède à l'imputation aux articles budgétaires et/ou aux comptes généraux. **A ce stade encore, le numéro unique de projet est utilisé pour toutes les écritures comptables de la comptabilité budgétaire.** La troisième étape de validation d'une dépense et son contrôle interviennent lors de son imputation comptable, qui repose sur la responsabilité du directeur financier. Cette responsabilité est toutefois tempérée par le §2 de l'article 60 ainsi que l'article 64 du RGCC qui permettent le renvoi au collège des dépenses dont l'illégalité a été soulevée par le directeur financier. Le collège peut alors décider, sous sa responsabilité, que la dépense doit être imputée et exécutée. La délibération motivée du collège est jointe au mandat de paiement et information en est donnée immédiatement au conseil communal. Le collège peut également décider de soumettre sa décision à la ratification du conseil communal à sa plus prochaine séance. **L'imputation ne peut se faire que sur base d'une facture. L'imputation nécessite l'existence d'un engagement budgétaire lui-même résultat d'une décision de l'organe habilité. Le système informatique ne permet pas l'imputation au-delà du montant engagé (voir infra). La validation à plusieurs niveaux de la facture avant l'imputation ainsi que l'ordonnancement de la dépense par le Collège permet de garantir l'absence d'une imputation multiple de la même facture. Dans ce système, il faudrait une complicité de tous les acteurs internes et un contrôle défaillant de l'autorité de tutelle pour permettre qu'une même facture soit imputée plusieurs fois sans que cette manœuvre ne soit détectée.**

A la suite de ce processus en trois étapes de validation et de contrôle, les dépenses sont ordonnancées par le [REDACTED] (Cf. article 61 du RGCC), puis payées par le directeur financier. A l'issue de l'exercice comptable, ce dernier procède à une vérification de l'ensemble de la comptabilité lorsqu'il dresse les comptes annuels (Cf. articles 69 à 74 du RGCC), ces derniers étant soumis à la Tutelle financière du SPW (Cf. articles L1312-1 et L3132-1 du CDLD). La Région wallonne est en effet seule à pouvoir, au travers de son approbation, attester de la régularité des comptes communaux.

b) A cet effet, le BENEFCIAIRE est tenu de transmettre à l'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE une description du système comptable appliqué apportant une assurance quant à l'absence de double subventionnement. Ce document doit être introduit dans CALISTA lors de l'introduction de la première dépense relative à l'OPERATION.

- Les dispositions légales susvisées (voir point a) ont été intégrées dans le logiciel comptable utilisé ([REDACTED]), fourni par la [REDACTED]. Le logiciel permet l'édition de rapports résumant l'ensemble des dépenses et des recettes (y compris les subsides) relatives à un projet donné. Un exemple de ce type de rapport est fourni en annexe. La conformité de ce document aux données de la comptabilité peut s'effectuer grâce à un tableau des voies et moyens reprenant les données de tous les projets en cours et dont les totaux peuvent être réconciliés avec les montants des dépenses et des recettes extraordinaires figurant dans les comptes annuels arrêtés par le Conseil communal.
- Mécanismes de contrôle inhérents au logiciel [REDACTED] : lors de l'imputation comptable, un double contrôle est automatiquement réalisé par [REDACTED] afin d'éviter l'imputation d'une dépense à plus de 100%, contrôle portant à la fois sur le montant de l'engagement (qui ne peut être dépassé), préalablement identifié par un numéro d'enregistrement unique, et sur le montant de la facture à imputer, également dotée d'un numéro d'ordre (par ailleurs, l'article budgétaire, le numéro de projet le cas échéant et les numéros d'enregistrement dans [REDACTED] de l'engagement, de la facture entrante et de l'imputation sont reportés manuellement sur chaque facture). Enfin, pour l'ensemble des factures payées, l'affectation aux articles budgétaires concernés peut être suivie via le grand livre des dépenses ainsi que le journal budgétaire, tandis que l'encodage en comptabilité générale est traçable au départ des grands livres et journaux généraux.
- Par ailleurs, l'application e-Comptes développée par la Région wallonne permet la génération de données plus explicites par numéro de projet extraordinaire. [REDACTED]

Annexes :

1. fiche du projet concerné (n°20230017), extraite du logiciel [REDACTED] ;
2. exemples de tableaux/graphiques produits dans e-Comptes sur base de données exportées du logiciel comptable