

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Marine nationale

**INSTRUCTION N° 25/DEF/DCCM/ADM/SDPS**  
relative au fonds d'avances de la solde de la marine.

*Du 25 novembre 2002*

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE : *sous-direction « administration-finances » ; bureau « administration du personnel ».*

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

**INSTRUCTION N° 25/DEF/DCCM/ADM/SDPS relative au fonds d'avances de la solde de la marine.**

*Du 25 novembre 2002*

NOR D E F B 0 2 5 2 5 9 8 J

---

*Référence :*

Voir ANNEXE I

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes, sept appendices et deux imprimés répertoriés.

*Modifié par :*

Erratum du 30 janvier 2003 (BOC, p. 1397).

Instruction 262 /DEF/DCCM/ADM/SDPS du 17 février 2003 (BOC, p. 1750).

*Textes abrogés :*

Instruction 59 /DN/M/CMA/1 du 19 janvier 1972 (BOC/M, p. 46).

Instruction n° 2548/DEF/DCCM/ADM/SDPS du 22 décembre 1999 (n.i. BO).

Circulaire du 24 novembre 1913 (BO/M, p. 1728).

Circulaire du 20 février 1932 et son modificatif du 11 mai 1933 (BO/M, p. 231 ; BOR/M, 1910, p. 465).

Circulaire du 24 avril 1940 (BO/M, p. 797 ; BOR/M, p. 146 ; BOR/M, 1910, p. 466).

Circulaire du 3 avril 1942 (BO/M, p. 631 ; BOR/M, p. 51 ; BOR/M, 1910, p. 487).

Circulaire n° 360/CMa/1 du 27 février 1953 (n.i. BO).

Circulaire n° 5621/3/PM/2 du 8 décembre 1953 (BO/M, p. 1549).

Circulaire n° 1182/DN/M/CMa/1 du 15 novembre 1955 (BO/M, p. 3759).

Circulaire n° 196/CMa/1 du 21 février 1956 (n.i. BO).

Circulaire n° 18/CMa/1 du 7 janvier 1957 (BO/M, p. 35).

Circulaire n° 361/M/CMa/1 du 24 mars 1969 (BOC/M, p. 407).

Circulaire n° 2/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 9 juin 2000 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 523-0.1.

*Référence de publication :* BOC, 2002, p. 8220.

---

## SOMMAIRE

### 1. ORGANISATION DU PAIEMENT DE LA SOLDE.

1.1. Une dépense « à bon compte ».

1.2. Compétences.

## 2. GESTION DU FONDS D'AVANCES.

2.1. La constitution du fonds d'avances.

2.2. La constitution des trésoreries des dépenses de solde.

2.3. Le reconstituer du fonds d'avances en cours de gestion.

2.4. La résorption en fin d'année.

## 3. COMPTABILITÉ DU FONDS D'AVANCES.

3.1. Principe.

3.2. La comptabilité du centre informatique du commissariat de la marine.

3.3. La comptabilité de la formation autonome.

3.4. Les opérations comptables.

## 4. L'IMPUTATION ET LA JUSTIFICATION DÉFINITIVE DES DÉPENSES.

4.1. L'imputation des dépenses suivant la nomenclature d'exécution.

4.2. La réimputation des recouvrements opérés par précompte.

4.3. La revue de liquidation.

## 5. TEXTES ABROGÉS.

## 6. ENTRÉE EN VIGUEUR.

### ANNEXE(S)

ANNEXE I. LISTE DES RÉFÉRENCES.

ANNEXE II. TRAITEMENT DES OPÉRATIONS SUR FONDS D'AVANCES.

ANNEXE III. SCHÉMA SIMPLIFIÉ DE LA GESTION DU FONDS D'AVANCES DE LA SOLDE.

ANNEXE IV. MODÈLES D'ÉTATS ET D'IMPRIMÉS.

Visé par le contrôle général des armées sous le n° 38/DEF/CGA/PRB/FE/ECF/02 du 18 novembre 2002.

La présente instruction définit les procédures financières permettant le paiement des rémunérations et des prestations familiales des militaires administrés par la marine nationale.

## 1. ORGANISATION DU PAIEMENT DE LA SOLDE.

### 1.1. Une dépense « à bon compte ».

Le décret portant règlement général sur la comptabilité publique prévoit que l'engagement, la liquidation, l'ordonnancement et le paiement des dépenses des formations militaires font l'objet de règles particulières distinctes du droit commun de la comptabilité publique.

Ces règles particulières forment le régime des dépenses « à bon compte » ; en utilisant des fonds versés par le Trésor public à partir des crédits budgétaires correspondants, et considérés par celui-ci comme définitivement dépensés, les armées :

- constatent les services faits et les droits acquis par le créancier de l'État ;
- arrêtent le montant de la dette constituée par ces droits ;
- libèrent l'État de sa dette en procédant au paiement des sommes dues.

Le versement des fonds par le Trésor public intervient au vu d'ordonnances et de mandats de paiement appuyés sur des pièces justificatives simplifiées. Dès lors, la liquidation préalable de la dépense, et éventuellement son imputation budgétaire, ne possèdent qu'un caractère provisoire. La liquidation définitive est réalisée ultérieurement dans une « revue de liquidation » démontrant que les fonds reçus ont été utilisés par les armées conformément à leur destination. L'ordonnateur fait connaître au Trésor public l'imputation définitive de la dépense en établissant a posteriori des états spécifiques.

Le paiement des rémunérations et des prestations familiales du personnel militaire administré par la marine relève de ce régime <sup>(1)</sup>.

Ces rémunérations et prestations sont désignées par le terme de « solde » dans la suite de l'instruction. Dans la marine, les fonds mis en place pour le paiement de la solde sont appelés « fonds d'avances de la solde ».

## **1.2. Compétences.**

### ***1.2.1. L'ordonnateur principal.***

L'ordonnateur principal des dépenses de solde de la marine est le ministre de la défense (direction des affaires financières).

L'ordonnateur principal :

- émet les ordonnances de délégation qui mettent à la disposition des ordonnateurs secondaires les crédits dans les limites desquels ils peuvent mandater ;
- ordonnance, sur pièces justificatives simplifiées, les dépenses résultant de la perception de devises par avance consulaire ou traite de la marine ;
- approuve la revue de liquidation justifiant a posteriori les dépenses ordonnancées.

L'ordonnateur principal est également chargé de tenir la comptabilité centrale du ministère, qui retrace les engagements, les délégations de crédits et les dépenses.

### ***1.2.2. Le service gestionnaire des crédits.***

Le service gestionnaire des crédits assiste le ministre de la défense dans l'exercice de ses responsabilités d'ordonnateur principal. Par délégation de celui-ci, il prépare les mesures budgétaires, en suit l'exécution et en tient la comptabilité.

Le service gestionnaire des crédits de la solde de la marine est la direction centrale du commissariat de la marine (*DCCM*). La *DCCM* est chargée notamment :

- de préparer les ordonnances de délégations de crédits au profit de l'ordonnateur secondaire ;
- de préparer les fiches d'engagement ;

- de recueillir les données comptables auprès de l'ordonnateur secondaire, afin de rendre compte de la consommation des crédits délégués et de l'exécution des dépenses de solde à l'ordonnateur principal.

### ***1.2.3. L'ordonnateur secondaire.***

L'ordonnateur secondaire liquide et mandate les dépenses de solde par délégation de pouvoir du ministre.

Il établit la revue de liquidation justifiant a posteriori les dépenses dont il a ordonné le paiement au comptable public.

Il n'existe qu'un seul ordonnateur secondaire des dépenses de solde de la marine : le directeur du commissariat de la marine de Toulon.

### ***1.2.4. Le centre informatique du commissariat de la marine.***

Organisme extérieur du service du commissariat de la marine se substituant aux formations administratives pour l'exercice de cette tâche administrative, le centre informatique du commissariat de la marine (*CIC*) est chargé du calcul et du paiement de la solde, réserve faite des dépenses résiduelles susceptibles d'être réglées par les formations autonomes dans les conditions définies au point 1.2.5.

À ce titre, il est, seul dans la marine, doté d'un fonds d'avances de la solde. Le fonds d'avances est détenu par un *officier* trésorier responsable de sa gestion.

Le *CIC* rend compte de l'exécution des paiements de solde à l'ordonnateur secondaire en lui transmettant les éléments de la revue de liquidation et les états nécessaires à l'imputation définitive des dépenses.

### ***1.2.5. Les formations administratives autonomes.***

Les formations autonomes sont des formations administratives reconnues comme disposant d'une compétence administrative générale par décision du ministre de la défense (*DCCM*).

Les formations autonomes sont dotées de disponibilités pour servir à des paiements résiduels de solde (*ex.* : militaires sans compte bancaire), d'avances réglementaires, d'acomptes, et de la fraction de solde versée en espèces en temps de guerre, dans les conditions fixées par la *DCCM*.

Cette somme, qui s'intègre dans la trésorerie globale de la formation détenue par un officier trésorier responsable de sa gestion, est nommée « trésorerie des dépenses de solde » (*TDS*).

La *TDS* est mise en place par le *CIC* à partir de la trésorerie générée par le fonds d'avances. Elle constitue une disponibilité pour le *CIC*, comptabilisée sous forme de créance sur la formation autonome qui lui rend compte de son utilisation.

### ***1.2.6. Les commissaires vérificateurs.***

Les commissaires vérificateurs sont chargés, pour le compte du ministre, de vérifier la liquidation des dépenses à bon compte et d'apurer les comptes des militaires gestionnaires de fonds des formations et organismes relevant de l'ordonnateur secondaire auprès duquel ils sont affectés.

Les commissaires vérificateurs de la direction du commissariat de la marine (*DCM*) de Toulon (service de la solde) contrôlent ainsi l'utilisation du fonds d'avances de la solde du *CIC*, et plus particulièrement le projet de revue de liquidation soumis à l'approbation du directeur local du commissariat.

## **2. GESTION DU FONDS D'AVANCES.**

### **2.1. La constitution du fonds d'avances.**

Chaque année, par arrêté du ministre chargé du budget, le ministre de la défense est autorisé à déléguer, par anticipation sur les dotations des chapitres budgétaires de la solde, les crédits nécessaires à la constitution du fonds d'avances de l'exercice suivant.

À partir de ses prévisions de dépenses, le *CIC* prépare un dossier de mandatement imputé à l'article et paragraphe conventionnel 88-88 de chaque chapitre concerné. Le directeur du commissariat de la marine de Toulon mandate les sommes afférentes au profit du seul *CIC* sur les crédits qui lui ont été délégués.

Les pièces justificatives du mandatement sont constituées :

- d'un état des sommes à payer (imprimé n° 523-0/13) ;
- d'un bordereau des paiements (imprimé n° 523-0/14).

## **2.2. La constitution des trésoreries des dépenses de solde.**

### **2.2.1. Montant.**

Le montant de la trésorerie des dépenses de solde de chaque formation autonome est fixé par la *DCCM* (*ADM/SDPS*). Ce montant est déterminé à partir des dépenses mensuelles moyennes de solde de la formation, de son implantation géographique et de ses missions.

En cas de modification durable du montant de ses paiements de solde, la formation autonome peut demander à tout moment à la *DCCM*, par l'intermédiaire de son autorité organique, une augmentation ou une diminution de sa dotation permanente.

Par ailleurs, une formation autonome qui prévoit que des paiements importants de solde devront être effectués à brève échéance ou durant une mission de longue durée, et dépasseront le montant de la dotation permanente, peut demander une augmentation provisoire de sa *TDS* au *CIC*. La formation peut contester un refus partiel ou total par la voie de son autorité organique qui, en cas de persistance du litige, en saisit la *DCCM*.

### **2.2.2. Versement.**

La trésorerie des dépenses de solde est constituée par versement de fonds du *CIC*. Elle est reconstituée en principe une fois par mois, suivant la même procédure, en tenant compte des délais de virement, en particulier pour l'outre-mer.

Les paiements de solde effectués par la formation ne doivent pas dépasser le montant des sommes perçues au titre de la *TDS*.

En cas de besoin particulier (*ex.* : nécessité de payer avant que la *TDS* n'ait été reconstituée), le *CIC* peut procéder à un versement ponctuel, ou ordonner des transferts de trésorerie entre formations autonomes. Son autorisation est nécessaire pour tout transfert entre formations à l'initiative de celles-ci ; lorsque l'imprévisibilité et l'urgence du besoin n'a pas laissé le temps d'obtenir cette autorisation, la formation bénéficiaire du versement adresse un compte rendu motivé au *CIC*, avec copie à l'autorité organique et au service de la solde vérificateur.

Les fonds inutilisés de la *TDS* peuvent être reversés à tout moment au *CIC*, à la demande de celui-ci ou à l'initiative de la formation. Dans ce dernier cas, le *CIC* doit être officiellement pré-avisé de l'opération.

## **2.3. Le recomplètement des fonds d'avances en cours de gestion.**

### **2.3.1. Mandatements sur les crédits gérés par la direction centrale du commissariat de la marine.**

Après paiement de la solde du mois, le *CIC* obtient le recomplètement de son fonds d'avances par remboursement de ses paiements.

Un dossier de mandatement du montant des paiements est préparé pour chaque chapitre et article d'exécution. Les dossiers sont transmis à l'ordonnateur secondaire qui effectue le mandatement dans les meilleurs délais.

Pour chacun des articles, le mandat de rechargement est imputé au paragraphe « 01 » (opérations de rechargement).

### **2.3.2. Mandatements sur des crédits du ministère de la défense non gérés par la direction centrale du commissariat de la marine.**

Le fonds d'avances peut être amené à supporter le paiement de soldes à des militaires d'autres armées, au titre desquels l'ordonnateur principal a délégué des crédits au directeur du commissariat de la marine de Toulon.

Le mandat de rechargement, imputé par chapitre et article d'exécution, est établi dans des conditions identiques à celles décrites au paragraphe précédent.

### **2.3.3. Mandatements sur les crédits délégués par d'autres ministères.**

Le *CIC* peut être amené à payer des militaires en situation hors budget de la défense, au titre desquels l'ordonnateur principal du ministère employeur a délégué des crédits de rémunération au directeur du commissariat de la marine de Toulon.

Si le ministère employeur dispose d'un fonds d'avances, le mandat de rechargement, est établi dans des conditions identiques à celles décrites au paragraphe précédent.

Dès lors que ce ministère ne dispose pas de fonds d'avances, le mandat constitue le remboursement d'une créance de la marine à son encontre.

En conséquence, la dépense ne peut être justifiée par des pièces liquidatives simplifiées et une revue de liquidation. L'ordonnateur secondaire doit appliquer la procédure comptable de droit commun, et joindre au mandat de rechargement, imputé sur chaque chapitre, article et paragraphe d'exécution, un état des effectifs réels soldés au titre du ministère employeur, et un exemplaire du bulletin de solde de chaque militaire payé.

La même règle est applicable au mandatement des dépenses de l'indemnité d'entretien des stagiaires étrangers. Le mandatement est justifié par une décision nominative du ministre des affaires étrangères visée du contrôleur financier.

## **2.4. La résorption en fin d'année.**

Afin de respecter la règle de l'annualité budgétaire, les rechargements doivent être modulés en vue de la résorption complète du fonds d'avances en fin d'année.

Le reliquat de fonds d'avances éventuellement constaté au 31 décembre est reversé au Trésor public à titre de trop perçu avant la fin de la période complémentaire de l'exercice en cours d'achèvement. La trésorerie sans emploi se transforme ainsi en crédit sans emploi sur l'exercice achevé.

Le reversement est opéré au moyen d'un titre de perception émis par l'ordonnateur secondaire, imputé sur l'article et paragraphe conventionnel utilisé pour la constitution du fonds d'avances.

À partir de ses disponibilités globales, constituées de sa propre trésorerie et de la *TDS* des formations autonomes, le *CIC* s'assure de disposer des fonds suffisants pour honorer à temps le titre de perception. Si une fois le titre de perception honoré, d'éventuels reliquats de *TDS* subsistent dans certaines formations autonomes, ceux-ci sont pris en compte par le *CIC* au titre de la constitution des *TDS* de la gestion suivante.

## **3. COMPTABILITÉ DU FONDS D'AVANCES.**

### **3.1. Principe.**

Le *CIC* tient une comptabilité décrivant les opérations qu'il effectue à partir du fonds d'avances de la solde.

Cette comptabilité est organisée en vue de permettre le suivi :

- des opérations de trésorerie ;
- de l'imputation budgétaire des paiements ;
- des opérations faites avec des tiers.

### **3.2. La comptabilité du centre informatique du commissariat de la marine.**

Le *CIC* tient la comptabilité du fonds d'avances en utilisant les documents suivants, dont la contexture et l'emploi précis sont définis par une circulaire ministérielle prise sous timbre de la *DCCM* :

Le *livre journal de caisse*, qui retrace les mouvements des disponibilités; arrêté à la fin de chaque mois et lors d'un changement de détenteur des fonds, il est présenté mensuellement au visa du chef du *CIC*.

Le *registre des comptes de classement*, qui permet d'enregistrer les recettes et dépenses du centre en les regroupant selon leur objet ; les comptes de classement comprennent :

- des comptes d'emploi, ventilés suivant les chapitres et articles de gestion :
  - le compte d'emploi « solde » ;
  - le compte d'emploi « solde hors revue » ;
  - le compte d'emploi « frais de déplacement » (pour mémoire) (2) ;
- des comptes d'attente :
  - le compte d'attente « absent de la formation » ;
  - le compte d'attente « autres opérations » ;
- des comptes de transition :
  - le compte de transition « gestion expirée » ;
  - le compte de transition « gestion suivante ».

Le *livre de paiement*, qui permet de suivre les mouvements de recettes de fonds d'origine budgétaire. Compte tenu du volume des mouvements traités chaque mois, ce document est tenu par agrégation de différents états établis sur support informatique, selon la forme suivante :

- collection complète des projets de mandatements émis vers l'ordonnateur ;
- tableau de suivi des recettes de fonds d'origine budgétaire - mandatements ;
- tableau de suivi des recettes de fonds d'origine budgétaire - versements.

Le *registre de situation des comptes courants*.

Le *tableau de suivi des créances de solde, de frais de déplacement et de capital décès*.

Le *registre de situation des créances sur formation*, qui permet de suivre la situation de la trésorerie des dépenses de solde dans les formations.

Le *registre des paiements faits sur fonds d'avances (RPFPA)*, qui indique par journée comptable le montant total des paiements de solde, ainsi que pour chaque partie prenante, son identité, le montant et la référence du virement.

### **3.3. La comptabilité de la formation autonome.**

#### **3.3.1. Les documents comptables.**

La comptabilité de l'ensemble de la trésorerie des formations administratives de la marine est organisée par une instruction prise sous timbre de la *DCCM* (réf. 14).

La trésorerie des dépenses de solde est suivie sur un compte d'emploi particulier intitulé « *TDS* ». Ce compte d'emploi comprend :

- un compte ventilé « *SDC* », (solde à décompte centralisé), qui reçoit inscription des paiements aux militaires dont la solde est décomptée par le *CIC* ou le centre interunité local d'administration des marins (*CILAM*) ;
- un compte ventilé « *SHDC* » (solde hors décompte centralisé) qui reçoit inscription des paiements aux militaires dont la solde n'est pas décomptée par le *CIC* ou le *CILAM* (ex. : allocations chômage, paiements sur autorisation de la *DCCM* à des militaires non administrés par la marine).

Les opérations relatives aux avances consulaires et traites de la marine relèvent d'autres comptes d'emploi que le compte d'emploi « *TDS* ». Le traitement comptable de ces opérations fait l'objet d'une instruction particulière prise sous timbre de la *DCCM*.

Le carnet des paiements faits sur fonds d'avances (*CPFFA*) indique par journée comptable le montant total des paiements sur la *TDS*, et comporte pour chaque partie prenante, son identité, son émargement ou la référence du virement, et le montant du paiement. Ce document est divisé en deux parties correspondantes aux comptes ventilés.

La *TDS* reçue par la formation autonome est répartie sur les deux comptes ventilés en fonction des besoins ; la ventilation initiale peut être modifiée par simple mouvement d'ordre (recette compensée par une atténuation de recette).

En effet, les recettes et dépenses imputées sur le compte d'emploi « *TDS* » ne font l'objet, par la formation, d'aucune ventilation par chapitres et articles de la nomenclature budgétaire. Cette ventilation est assurée par le *CIC* à l'occasion du décompte de la solde ou au vu de l'état mentionné au point 3.3.2.2.

#### **3.3.2. Les comptes rendus au centre informatique du commissariat de la marine.**

3.3.2.1. Les recettes et paiements effectués sur la *TDS* sont signalés au *CIC* après chaque arrêté mensuel des comptes de la formation au moyen d'un message indiquant, pour le compte d'emploi « *TDS* » et chacun de ses comptes ventilés :

- le montant des recettes du mois ;
- le montant des dépenses du mois ;
- le solde du compte.

3.3.2.2. L'imputation budgétaire des dépenses sur *TDS* est effectuée par le *CIC* à partir des mouvements signalés par le centre interunité local d'administration des marines (*CILAM*) de Toulon. À cet effet, la

formation envoie au *CILAM*, à l'issue de chaque journée comptable, un relevé journalier des paiements de solde (*SDC*) (annexe IV, appendice 1) accompagné d'une copie des pièces justificatives afférentes.

Lorsque le paiement effectué sur la *TDS* concerne un militaire dont la solde n'est pas décomptée par le *CIC* ou le *CILAM*, la formation envoie au *CIC*, à l'issue de la journée comptable, un relevé de paiements de solde (*SHDC*) (annexe IV, appendice 2), accompagné des pièces permettant au *CIC* de procéder à l'imputation budgétaire du paiement.

3.3.2.3. Le centre informatique du commissariat de la marine effectue la corrélation entre :

- l'arrêté mensuel du compte d'emploi « *TDS* » ;
- les mouvements enregistrés dans les comptes de solde des administrés, éventuellement au cours du mois suivant, au titre des opérations du mois considéré.

### 3.4. Les opérations comptables.

Le traitement des différentes opérations sur fonds d'avances, ainsi que les liens entre la comptabilité du *CIC* et la comptabilité des formations autonomes, sont décrits en annexe II.

Toutes les opérations effectuées sur la *TDS* sont rattachées, dans la comptabilité du *CIC*, à leur mois d'enregistrement dans la formation autonome, y compris lorsqu'elles ont été effectuées par une formation rattachée à la formation autonome.

## 4. L'IMPUTATION ET LA JUSTIFICATION DÉFINITIVE DES DÉPENSES.

### 4.1. L'imputation des dépenses suivant la nomenclature d'exécution.

Le principe de la restitution *a posteriori* des paiements de solde conduit à établir mensuellement :

- l'exacte imputation budgétaire des dépenses prises en compte par le Trésor public ;
- le bilan des effectifs soldés.

#### 4.1.1. Rôle du centre informatique du commissariat de la marine.

Chaque mois, le *CIC* adresse à l'ordonnateur secondaire des documents qui seront :

- soit annexés au mandatement ;
- soit envoyés au service gestionnaire.

Ces documents sont :

- un état récapitulatif restituant le montant des soldes brutes et la ventilation des paiements au personnel militaire administré par la marine, sur fonds d'avances, selon les paragraphes de la nomenclature d'exécution (annexe IV, appendice 3) ;
- un état des effectifs réels dont la solde a été payée par le *CIC*, pour chaque article d'exécution (annexe IV, appendice 4) ;
- un état des effectifs réels soldés en position d'activité, nets des effectifs hors budget (annexe IV, appendice 5) ;
- un état des effectifs réels soldés en position d'activité, en situation hors budget (annexe IV, appendice 6) ;

- un état de ventilation des paiements sur fonds d'avances au personnel militaire administré par la marine (annexe IV, appendice 7).

Les états d'effectifs distinguent les militaires par niveau de grade sans différenciation par corps, et précisent l'effectif ainsi que la masse indiciaire globale pour le personnel indicié.

#### **4.1.2. Rôle de l'ordonnateur secondaire.**

Après vérification de la corrélation des états transmis par le *CIC*, l'ordonnateur secondaire adresse ces informations au comptable public et aux services gestionnaires de crédits selon les modalités décrites ci-dessous.

##### *4.1.2.1. Informations adressées au trésorier payeur général du Var.*

Un dossier constitué des documents suivants est joint pour information au mandat mensuel de rechargement du fonds d'avances :

- état récapitulatif des dépenses de solde (annexe IV, appendice 3) (3) ;
- état des effectifs réels soldés (annexe IV, appendice 4).

Le montant des paiements restitués sur l'état peut être supérieur au montant du mandat émis, en raison notamment des opérations de résorption du fonds d'avances.

En l'absence de mandat de rechargement pour un mois donné, les documents sont joints au premier mandatement suivant, même si celui-ci est imputé sur un exercice différent.

##### *4.1.2.2. Informations adressées aux services gestionnaires des crédits concernés.*

Pour le 5 du mois, l'ordonnateur secondaire adresse à chaque service gestionnaire de crédits concerné :

- les états des effectifs réels soldés (annexe IV, appendices 4, 5 et 6) ;
- un état de ventilation (annexe IV, appendice 7) ;
- une copie de l'état récapitulatif, à titre de compte rendu.

#### **4.1.3. Rôle du service gestionnaire direction centrale du commissariat de la marine et de l'ordonnateur principal.**

Pour le 10 du mois, la *DCCM* transmet l'ensemble des documents reçus à l'ordonnateur principal.

L'ordonnateur principal doit fournir mensuellement à l'agent comptable central du trésor un état de ventilation des paiements de soldes sur fonds d'avances, afin de permettre à celui-ci de procéder en fin de gestion :

- à la ventilation des dépenses de constitution du fonds d'avances sur les différents chapitres, articles et paragraphes de la nomenclature d'exécution ;
- à la ventilation des dépenses de rechargement du fonds d'avances sur les différents paragraphes de la nomenclature d'exécution, l'imputation par chapitre et article intervenant par le biais de l'imputation du mandatement de rechargement.

#### **4.2. La réimputation des recouvrements opérés par précompte.**

Les retenues opérées occasionnellement sur les soldes de base par le *CIC* au titre de dettes envers d'autres chapitres budgétaires du ministère de la défense (*ex.* : retenue pour logement outre-mer) ne font pas l'objet d'un reversement par titre de perception, mais d'un état de changement d'imputation établi par l'ordonnateur principal.

À cet effet, le *CIC* adresse trimestriellement aux services gestionnaires des crédits intéressés un « état des prélèvements » détaillant les sommes à réimputer.

#### **4.3. La revue de liquidation.**

##### **4.3.1. Principes généraux.**

La revue de liquidation permet à l'ordonnateur principal de justifier a posteriori les dépenses de solde mandatées au profit de la marine sous forme de fonds d'avances.

Établie à l'issue de chaque exercice, elle doit être achevée dans un délai permettant son examen éventuel par la cour des comptes en vue de la déclaration générale de conformité entre la comptabilité des ministres et les comptes individuels des comptables (4).

##### **4.3.2. Champ d'application.**

La revue de liquidation des dépenses de solde de la marine rend compte de tous les paiements de solde effectués sur les sommes mandatées ou ordonnancées sur des crédits du ministère de la défense, y compris des crédits non gérés par la *DCCM*.

En revanche, certains paiements effectués sur la trésorerie générée par le fonds d'avances ne figurent pas dans la revue. Il s'agit :

- des paiements effectués à des militaires administrés financièrement par d'autres armées (avance *OPEX*), donnant lieu à remboursement par versement direct au *CIC* depuis d'autres fonds d'avances ou par mandatement sur des crédits délégués ;
- des paiements de frais de déplacement aux militaires effectués sur les « fonds généraux existant en caisse », qui sont remboursés au *CIC* par mandatement ;
- des paiements de solde effectués pour le compte d'autres ministères que le ministère de la défense (militaires hors budget, stagiaires étrangers) dès lors que la régularisation n'est pas opérée à l'échelon central au profit de chapitres et articles marine ayant supporté provisoirement la dépense, mais par mandatement selon la procédure de droit commun, sur des crédits délégués par le ministre employeur.

##### **4.3.3. Forme de la revue.**

La revue de liquidation constitue une récapitulation numérique des comptes individuels des administrés. Elle fait ressortir :

- un crédit, correspondant au total des droits constatés pour les administrés au titre de l'exercice ;
- un débit, correspondant au total des paiements, avances en nature (effets d'habillement) et retenues (y compris pour avance en escale) inscrits aux comptes individuels ;
- la balance du crédit et du débit (décompte de libération).

Les paiements sont classés par chapitre, article et paragraphe d'exécution.

Le décompte de libération a pour objet de faire ressortir la situation définitive du ministère envers les parties prenantes, et vice-versa. Si la balance du crédit et du débit fait apparaître un moins payé ou un trop payé, la

revue en détaille l'origine et indique les régularisations engagées.

La contexture détaillée de la revue est fixée par une circulaire ministérielle prise sous timbre de la *DCCM*.

#### **4.3.4. Exploitation de la revue.**

Le projet de revue de liquidation préparé par le *CIC* est transmis au service de la solde de Toulon en deux exemplaires, pour vérification de sa cohérence avec les comptes financiers du *CIC*.

L'ordonnateur secondaire certifie ensuite l'égalité entre le total et l'imputation :

- des sommes mandatées au profit du *CIC* au titre du fonds d'avances ;
- des sommes reçues à ce titre par celui-ci ;
- des paiements du *CIC* justifiés par la revue.

L'ordonnateur secondaire conserve un exemplaire de la revue certifiée, et transmet le second au service gestionnaire des crédits.

La *DCCM* adresse la revue à l'ordonnateur principal, accompagné des éléments lui permettant d'établir la synthèse ministérielle. Cette synthèse a pour objet de faire ressortir la concordance entre les éléments de la revue, la comptabilité de l'ordonnateur secondaire, celle de l'ordonnateur principal, et celle des dépenses enregistrées par le Trésor public.

## **5. TEXTES ABROGÉS.**

Les textes énumérés ci-dessous sont abrogés :

- instruction n° 59/DN/M/Cma/1 du 19 janvier 1972 relative à la revue de liquidation, contrôle des mandatements des dépenses de solde ;
- instruction n° 2548/DEF/DCCM/ADM/SDPS du 22 décembre 1999 relative aux modalités d'exécution des dépenses sur fonds d'avances ;
- circulaire du 24 novembre 1913, les conseils d'administration ne doivent pas dépasser le taux maximum du fonds d'avances réglementaire ;
- circulaire du 20 février 1932, renseignements à fournir au département concernant les fonds d'avances constitués par les bâtiments et service à terre ;
- circulaire du 24 avril 1940, fonds d'avances et fonds de prévoyance à bord des bâtiments indisponibles ;
- circulaire du 3 avril 1942, liquidation des rôles des unités administratives (revues de liquidation des unités) ;
- circulaire n° 360/Cma/1 du 27 février 1953, concours des unités mécanographiées à la préparation de la revue de liquidation du C.M.S. pour l'exercice 1952 ;
- circulaire n° 5621/3/PM/2. du 8 décembre 1953, fonds d'avances des unités administratives ;
- circulaire n° 1182/DN/M/Cma/1 du 15 novembre 1955, reversement des fonds d'avances des unités administratives ;

- circulaire n° 196/CMa/1 du 21 février 1956, concours des unités mécanographiées à la préparation de la revue de liquidation du CMS ;
- circulaire n° 18/Cma/1 du 7 janvier 1957, établissement dans les unités administratives des dossiers destinés à la perception de la solde et au remboursement de sommes payées pour le compte d'autres unités administratives ou versées à d'autres unités ;
- circulaire n° 361/M/Cma/1 du 24 mars 1969, fonds d'avances des unités administratives ;
- circulaire n° 2/DEF/DCCM/ADM/UNITES/NP du 9 juin 2000 portant application dans les trésoreries d'unité des nouvelles modalités d'exécution des dépenses faites sur fonds d'avances.

## 6. ENTRÉE EN VIGUEUR.

La présente instruction prend effet à compter de la gestion 2003, notamment pour la constitution du fonds d'avances de la solde de cet exercice.

Les fonds d'avances de l'exercice 2002 sont résorbés selon les errements antérieurs.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général, directeur central du commissariat de la marine,*

Michel BRESSLER.

---

(1) A l'exception des soldes de réserve des officiers généraux admis en 2e section, assimilées à des pensions militaires de retraite et payées par le Trésor public.

(2) Les indemnités de déplacement des militaires sont payées sur les « fonds généraux existant en caisse » en application du décret 92-159 du 21 février 1992 (BOC, p. 990).

(3) Le trésorier payeur général du Var conserve cet état jusqu'au terme de l'exercice N+1, en vue de contrôles internes au ministère des finances.

(4) La déclaration générale de conformité est remise au ministre des finances au plus tard le 1er mai de l'année suivant celle de l'exécution du budget à laquelle elle se rapporte.

ANNEXE I.  
**LISTE DES RÉFÉRENCES.**

*Textes à caractère général.*

1. Loi 48-1347 du 27 août 1948 (BO/M, 1955, p. 3761) portant fixation du budget des dépenses militaires pour l'exercice 1948.
2. Loi 53-73 du 06 février 1953 (n.i. BO) relative au développement des crédits affectés aux dépenses de fonctionnement et d'équipement des services militaires pour l'exercice 1953 (États associés France d'outre-mer).
3. Loi 55-1046 du 06 août 1955 (n.i. BO) relative au développement des crédits affectés aux dépenses du ministère de la France d'outre-mer (dépenses militaires) pour les exercices 1955 et 1956.
4. Décret du 17 octobre 1910 (BO/M, p. 3283 ; BOR/M p. 7), modifié, portant administration et comptabilité du service de la solde.
5. Décret 62-1587 du 29 décembre 1962 (BOC/SC, 1965, p. 613), modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique.
6. Décret 65-97 du 04 février 1965 (BOC/SC, p. 397), modifié, relatif aux modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics.
7. Décret 91-669 du 14 juillet 1991 (BOC, p. 2489), modifié, portant organisation générale des services de soutien et de l'administration au sein des armées et de la gendarmerie.
8. Décret 91-687 du 14 juillet 1991 (BOC, p. 2549), modifié, fixant les attributions des services du commissariat.
9. Arrêté interministériel du 05 novembre 1991 (BOC, p. 3654), modifié, portant organisation du service du commissariat de la marine.
10. Instruction 5248 /MA/DSF/CG/1 du 25 mai 1967 (n.i. BO), modifiée, financière et comptable applicable aux trois armées.
11. Instruction provisoire n° 1246/M/CMa/1 du 21 décembre 1967 (BOC/M, p. 1342), calcul et paiement de la solde du personnel officier.
12. Instruction provisoire n° 501/M/CMa/1 du 22 avril 1969 (BOC/M, p. 491), modifiée, calcul et paiement de la solde du personnel non officier.
13. Instruction n° 109/DEF/CMa/1/-- du 27 janvier 1983 (n.i. BO), modifiée, relative aux paiements des soldes, traitements et salaires en cas de crise sociale.
14. Instruction 30 /DEF/DCCM/ADM/UNITES du 27 novembre 1996 (BOC, p. 4921), modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement de la trésorerie des formations administratives de la marine.
15. Instruction 192 /DEF/DCCM/ADM/UNITES du 01 octobre 1999 (BOC, p. 4547), modifiée, relative au port comptable et à la conservation des documents de comptabilité.
16. Circulaire 796 du 19 décembre 1949 (BO/G, 1950, p. 255), du ministre des finances et des affaires économiques relative au fonds d'avances des unités administratives de l'air, de la guerre et de la marine (application de l'article 34 de la loi 48-1347 du 27 août 1948 ).

17. Lettre 5A-99-481 du 26 novembre 1999 (BOC, 2000, p. 4987), du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie relative aux modalités d'exécution des dépenses payées sur fonds d'avances.

*Revue de liquidation.*

18. Ordonnance 59-2 du 02 janvier 1959 (BO/G, p. 342), modifiée, portant loi organique relative aux lois de finances.

19. Loi organique 2001-692 du 01 août 2001 (BOC, p. 4534), relative aux lois de finances.

20. Loi du 25 janvier 1889 (n.i. BO ; JO du 26, p. 413) relative à l'exercice financier.

21. Loi n° 49-983 du 23 juillet 1949 (n.i. BO ; JO du 24, p. 7230), portant fixation du budget des dépenses militaires pour l'exercice 1949.

22. Code des juridictions financières, articles L. 111-3 et LO 132-1.

23. Décret du 14 janvier 1869 (mention au BOR/M, p. 381), modifié, portant règlement sur la comptabilité des dépenses du ministère de la marine.

24. Instruction 15 /DEF/DCCM/ADM/UNITES du 15 novembre 2002 (BOC, p. 8096), portant organisation et modalités de mise en oeuvre du contrôle externe des formations exercé par le commissariat de la marine.

ANNEXE II.  
**TRAITEMENT DES OPÉRATIONS SUR FONDS D'AVANCES.**

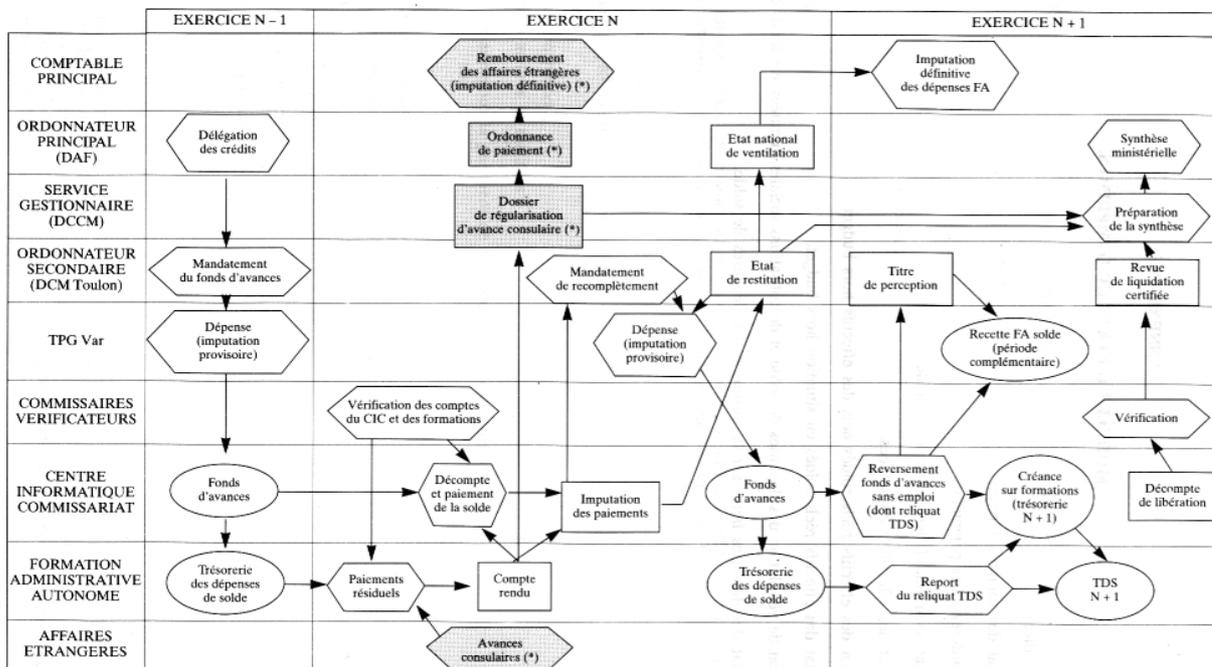
Opération.	Comptabilité du <i>CIC</i> .	Comptabilité de la formation.
Perception du fonds d'avances.	<p>Enregistrement au livre de paiement.</p> <p>Enregistrement en recette au livre journal de caisse.</p> <p>Enregistrement en recette au registre de situation des comptes courants.</p> <p>Enregistrement en recette du compte de transition « gestion suivante » si dotation de l'année N est perçue en cours d'année N - 1 ; en recette du compte d'emploi « solde » si la dotation est perçue en cours d'année N.</p>	
Versement aux formations autonomes des trésorerie des dépenses de solde.	<p>Enregistrement en dépense au registre de situation des comptes courants.</p> <p>Enregistrement en recette au registre de situation des créances sur formations, compte « (nom de la formation) ».</p>	<p>Enregistrement en recette au livre de caisse.</p> <p>Enregistrement en recette au compte d'emploi « <i>TDS</i> ».</p>
Versement de <i>TDS</i> entre formations autonomes.	<p>Enregistrement en atténuation de recette au compte de créance de la formation versante.</p> <p>Enregistrement en recette au compte de créance de la formation bénéficiaire.</p>	<p>Formation versante :</p> <p>— enregistrement en dépense au livre de caisse ;</p> <p>— enregistrement en atténuation de recette au compte d'emploi « <i>TDS</i> » (1).</p> <p>Formation bénéficiaire :</p> <p>— enregistrement en recette au livre de caisse ;</p> <p>— enregistrement en recette au compte d'emploi « <i>TDS</i> ».</p>
Reversement de <i>TDS</i> au <i>CIC</i> .	<p>Enregistrement en recette au registre de situation des comptes courants.</p> <p>Enregistrement en atténuation de recette au compte de créance de la formation.</p>	<p>Enregistrement en dépense au livre de caisse.</p> <p>Enregistrement en atténuation recette au compte d'emploi « <i>TDS</i> » (1).</p>
Paiement sur fonds d'avances par le <i>CIC</i> .	<p>Enregistrement en dépense au livre journal de caisse.</p> <p>Enregistrement en dépense au registre de situation des comptes courants.</p> <p>Enregistrement en dépense au compte d'emploi « solde ».</p> <p>Enregistrement au <i>RPFPA</i>.</p> <p>Imputation budgétaire de la dépense.</p>	

<p>Paiement sur <i>TDS</i>.</p>	<p>Au vu du message de fin de mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— enregistrement en dépense au livre journal de caisse ;</li> <li>— enregistrement en dépense au compte de créance de la formation ;</li> <li>— enregistrement en dépense au compte d'emploi « solde ».</li> </ul> <p>Sur signalement du paiement par le <i>CILAM</i> ou par l'état figurant en annexe IV, appendice 8 : imputation budgétaire de la dépense.</p>	<p>Enregistrement en dépense au livre de caisse.</p> <p>Enregistrement en dépense au compte d'emploi « <i>TDS</i> », compte ventilé « <i>SDC</i> » ou « <i>SHDC</i> ».</p> <p>Enregistrement au <i>CPFFA</i>.</p> <p>Expédition au <i>CILAM</i> du relevé journalier dont le modèle est donné par la notice <i>SILAM</i>.</p> <p>Après chaque journée comptable, lorsque la solde du militaire bénéficiaire du paiement n'est pas décomptée par le <i>CIC</i> ou le <i>CILAM</i> : signalement du paiement au <i>CIC</i> au moyen de l'état des dépenses sur <i>TDS</i> figurant en annexe IV, appendice 8, accompagné des documents permettant l'imputation de la dépense.</p> <p>En fin de mois : message au <i>CIC</i> indiquant le solde du compte d'emploi « <i>TDS</i> » et de ses comptes ventilés.</p>
<p>Recomplètement du fonds d'avance.</p>	<p>Enregistrement au livre de paiement.</p> <p>Enregistrement en recette au livre journal de caisse.</p> <p>Enregistrement en recette au registre de situation des comptes courants.</p> <p>Enregistrement en recette au compte d'emploi et compte ventilé correspondant au mandatement.</p>	
<p>Changement d'exercice.</p>	<p>Arrêté des documents comptables de l'exercice achevé, et ouverture des documents comptables du nouvel exercice.</p> <p>Basculement du solde des comptes d'emploi vers le compte de transition « gestion expirée ».</p> <p>Basculement des comptes ventilés du compte de transition « gestion suivante » vers les comptes correspondant des comptes d'emploi.</p> <p>Report du solde des comptes de créances sur les comptes de créances du nouvel exercice.</p>	<p>Report du solde du compte d'emploi « <i>TDS</i> ».</p>
<p>Reversement du reliquat de fonds d'avances.</p>	<p>Enregistrement en dépense au livre journal de caisse.</p> <p>Enregistrement en dépense au registre de situation des comptes courants.</p> <p>Enregistrement en atténuation de recette au compte de transition « gestion expiré ».</p>	

(1) Sous réserve de possibilité informatique ; à défaut, enregistrement en dépense au compte d'emploi « *TDS* ».

**ANNEXE III.  
SCHÉMA SIMPLIFIÉ DE LA GESTION DU FONDS D'AVANCES DE LA SOLDE.**

*Figure 1. Schéma simplifié de la gestion du fonds d'avances de la solde.*



(\*) Pour mémoire.

ANNEXE IV.  
**MODÈLES D'ÉTATS ET D'IMPRIMÉS.**

(modifiée : instruction du 17/02/2003)

Appendices.

1. Relevé journalier des paiements de solde.
2. Relevé de paiements de solde.
3. État récapitulatif des dépenses de solde.
4. État des effectifs réels soldés.
5. État des effectifs réels soldés net des effectifs hors budget.
6. État des effectifs réels soldés en situation hors budget.
7. État de ventilation des dépenses de solde et de cotisations sociales imputées sur fonds d'avances.

*APPENDICE 1.*  
**RELEVÉ JOURNALIER DES PAIEMENTS DE SOLDE.**

*Figure 2. Relevé journalier des paiements de solde.*

Formation autonome :

Journée du

Ce relevé ne concerne que les paiements effectués sur la trésorerie des dépenses de solde au profit de militaires dont la solde est décomptée par le CILAM ou le CIC (compte ventilé SDC).

Nom, prénom (1).	Matricule.	Montant.	Nature.
<b>Total</b> .....			
(1) Ou référence d'un document collectif de paiement, copie à joindre.			

Arrête le présent relevé à la somme de

et certifié conforme au carnet des paiements fait sur fonds d'avances.

Le commissaire,  
*(cachet et signature du commissaire)*

<b>Code à barres.</b>	<b>Réservé CILAM.</b>	
	Liaison.	Org. méthodes contrôlé.
	Visa du commissaire.	FC n°

*APPENDICE 2.*  
**RELEVÉ DE PAIEMENTS DE SOLDE.**

*Figure 3. Relevé de paiements de solde.*

Formation autonome :

Journée du

Ce relevé ne concerne que les paiements effectués sur la trésorerie des dépenses de solde au profit de militaires dont la solde n'est pas décomptée par le CILAM ou le CIC.

Nom, prénom (1).	Matricule.	Montant.	Nature.
<b>Total</b> .....			
(1) Ou référence d'un document collectif de paiement, copie à joindre.			

Arrête le présent relevé à la somme de

et certifié conforme au carnet des paiements fait sur fonds d'avances.

Le commissaire,  
*(cachet et signature du commissaire)*

APPENDICE 3.

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES DE SOLDE IMPUTÉES SUR CHAPITRE MARINE.

Figure 4. Etat récapitulatif des dépenses de solde imputées sur chapitre marine.

**ETAT RECAPITULATIF DES DEPENSES DE SOLDE  
IMPUTEES SUR CHAPITRE MARINE.**

(Exemple de présentation.)

Chapitre.	Article.	Paragraphe.	Montant de dépenses mensuelles (en euros).	Total article à reconstituer (en euros).
31.31.	51	10	11034698,13	
	51	61	230349,00	
	51	81	483625,62	
	51	82	1879658,19	
	51	82	116681,05	
	51	83	188349,15	
	51	83	18365,16	
	51	83	0,00	
	51	84	35968,33	
	51	85	243253,25	
31.31.	51	01		14230947,88
31.31.	52	10	46606186,02	
	52	61	1172440,00	
	52	81	1054608,72	
	52	82	8145486,85	
	52	82	409149,11	
	52	83	859049,11	
	52	83	47845,88	
	52	83	3078,43	
	52	84	184664,62	
	52	85	938783,70	
31.31.	52	01		59421292,44

Chapitre.	Article.	Paragraphe.	Montant de dépenses mensuelles (en euros).	Total article à reconstituer (en euros).
31.31.	53	10	9819074,11	
	53	61	127112,00	
	52	81	6659,88	
	53	82	2422503,86	
	53	82	3282,70	
	53	83	131648,83	
	53	83	716,09	
	53	83	1336,38	
	53	84	0,00	
	53	85	236119,33	
31.31.	53	01		12748453,18
31.31.	54	10	452652,83	
	54	61	0,00	
	54	81	4136,10	
	54	82	4979,84	
	54	83	0,00	
	54	84	0,00	
	54	85	12576,40	
31.31.	54	01		474345,17
31.31.	55	10	626093,46	
	55	81	0,00	
	55	85	5193,11	
31.31.	55	01		631286,57

A , le  
Signature de l'ordonnateur secondaire,

Figure 5. Etat de ventilation des retenues sur rémunérations.





APPENDICE 4.  
**ÉTAT DES EFFECTIFS RÉELS SOLDÉS.**

*Figure 6. Etat des effectifs réels soldés.*

**ETAT DES EFFECTIFS REELS SOLDES.**  
**Personnel militaire de carrière/engagé/volontaire.**

Armée : marine.

Mois de

Chapitre et grade.	Effectifs bruts (*).	Masse indiciaire.	Indice moyen.
<b>31.31/51 (officiers).</b>			
Vice-amiral.			
Contre-amiral.			
Capitaine de vaisseau (HEA).			
Capitaine de vaisseau (HEB).			
Capitaine de vaisseau.			
Capitaine de frégate.			
Capitaine de corvette.			
Lieutenant de vaisseau.			
Enseigne de vaisseau de 1 <sup>re</sup> classe.			
Enseigne de vaisseau de 2 <sup>e</sup> classe.			
<b>Total 31.31/51.</b>			
<b>31.31/52 (officiers maritimes).</b>			
Major.			
Maître principal.			
Premier maître.			
Maître.			
Second maître.			
<b>Total 31.31/52.</b>			

Chapitre et grade.	Effectifs bruts (*).	Masse indiciaire.	Indice moyen.
<b>31.31/53 (militaires du rang).</b>			
Quartier-maître de 1 <sup>re</sup> classe.			
Quartier-maître de 2 <sup>e</sup> classe.			
Matelot de 1 <sup>re</sup> classe.			
Matelot de 2 <sup>e</sup> classe.			
<b>Total 31.31/53.</b>			
<b>31.31/54 (aspirants et élèves officiers).</b>			
Aspirant.			
Aspirant (élève officier 2 <sup>e</sup> année).			
Élève officier de 1 <sup>re</sup> année.			
<b>Total 31.31/54.</b>			
<b>31.31/55 (élève de l'école de maistrance).</b>			
<b>Total 31.31/55.</b>			
<b>Total 31.31/50.</b>			
<b>31.61/30 (volontaires).</b>			
Aspirant.			
Second maître.			
Quartier-maître de 1 <sup>re</sup> classe.			
Quartier-maître de 2 <sup>e</sup> classe.			
Matelot de 1 <sup>re</sup> classe.			
Matelot de 2 <sup>e</sup> classe.			
<b>Total 31.61/30.</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>			
(*) Effectifs qui intègrent le personnel placé en position de hors budget dont les dépenses sont provisoirement supportées par les fonds d'avances de la marine.			

APPENDICE 5.

**ÉTAT DES EFFECTIFS RÉELS SOLDÉS NETS DES EFFECTIFS HORS BUDGET.**

Figure 7. Etat des effectifs réels soldés nets des effectifs hors budget.

**ETAT DES EFFECTIFS REELS SOLDES NETS DES EFFECTIFS HORS BUDGET.**

**Personnel militaire de carrière/engagé/volontaire.**

Armée : marine.

Mois de

Chapitre et grade.	Effectifs nets (*).	Masse indiciaire.	Indice moyen.
<b>31.31/51 (officiers).</b>			
Vice-amiral.			
Contre-amiral.			
Capitaine de vaisseau (HVA)			
Capitaine de vaisseau (HEB).			
Capitaine de vaisseau.			
Capitaine de frégate.			
Capitaine de corvette.			
Lieutenant de vaisseau.			
Enseigne de vaisseau de 1 <sup>re</sup> classe.			
Enseigne de vaisseau de 2 <sup>e</sup> classe.			
<b>Total 31.31/51.</b>			
<b>31.31/52 (officiers marins).</b>			
Major.			
Maître principal.			
Premier maître.			
Maître.			
Second maître.			
<b>Total 31.31/52.</b>			

Chapitre et grade.	Effectifs nets (*).	Masse indiciaire.	Indice moyen.
<b>31.31/53 (militaires du rang).</b>			
Quartier-maître de 1 <sup>re</sup> classe.			
Quartier-maître de 2 <sup>e</sup> classe.			
Matelot de 1 <sup>re</sup> classe.			
Matelot de 2 <sup>e</sup> classe.			
<b>Total 31.31/53.</b>			
<b>31.31/54 (aspirants et élèves officiers).</b>			
Aspirant.			
Aspirant (élève officier 2 <sup>e</sup> année)			
Elève officier de 1 <sup>re</sup> année.			
<b>Total 31.31/54.</b>			
<b>31.31/55 (élève de l'école de maistrance).</b>			
<b>Total 31.31/55.</b>			
<b>Total 31.31/50.</b>			
<b>31.61/30 (volontaires).</b>			
Aspirant.			
Second maître.			
Quartier-maître de 1 <sup>re</sup> classe.			
Quartier-maître de 2 <sup>e</sup> classe.			
Matelot de 1 <sup>re</sup> classe.			
Matelot de 2 <sup>e</sup> classe.			
<b>Total 31.61/30.</b>			
<b>TOTAL GENERAL.</b>			
(*) Non compris le personnel placé en position de hors budget dont les dépenses sont provisoirement supportées par les fonds d'avances de la marine.			





*APPENDICE 7.*  
**ÉTAT DE VENTILATION DES DÉPENSES DE SOLDE ET DE COTISATIONS SOCIALES  
IMPUTÉES SUR FONDS D'AVANCES.**

*Figure 9. Etat de ventilation des dépenses de solde et de cotisations sociales imputées sur fonds d'avances.*

**ETAT DE VENTILATION DES DEPENSES DE SOLDE ET DE COTISATIONS SOCIALES IMPUTEES SUR FONDIS D'AVANCES.**  
(Exemple de présentation.)

Chapitre.	Article de destination.	Article d'exécution.	Paragraphe.	Libellé sous paragraphes.	L.F.I.	Rapport de charges N - 1.	Janvier.	Février.	Mars.	Avril.	Mai.	Jun.	Juillet.	Août.	Septem- bre.	Octo- bre.	Novem- bre.	Décem- bre.	Cumul.		
31.3.	50	51		<b>Personnel officier en activité.</b>																	
			10	Solde.	134.309.285,00		11.034.698,13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.034.698,13	
			61	Indemnités des rémunérations outre-mer.	2.747.000,00		2.303.349,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.303.349,00	
			81	Supplément familial de solde.	5.647.000,00		403.625,62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	403.625,62	
			82	Indemnités de sujétions pour service à l'étranger.	2.100.000,00		1.879.658,19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.879.658,19	
			82	Supplément à l'indemnité de sujé- tions pour service à l'étranger.	102.000,00		116.681,05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	116.681,05
			83	Indemnité de résidence à l'étranger.	2.040.000,00		188.349,15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	188.349,15
			83	Supplément familial à l'indemnité de résidence à l'étranger.	150.000,00		18.365,16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18.365,16
			83	Indemnités d'établissement.	81.000,00		0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
			84	Autres indemnités liées au séjour à l'étranger.	2.285.000,00		35.968,33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35.968,33
			85	Indemnité de résidence.	3.061.000,00		243.253,25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	243.253,25
				<b>Sous-total de l'article d'exécution 51.</b>	<b>152.547.285,00</b>		<b>14.230.947,88</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14.230.947,88</b>								
			52 à 55																		
				<b>Sous-total de l'article de gestion 56.</b>																	
				<b>Total du chapitre 31.31.</b>																	

Document à remplir pour tous les chapitres dont les dépenses sont imputées sur le fonds d'avances.  
Les cotisations sociales mentionnées dans le titre sont celles retenues sur la solde des militaires, et non celles de l'Etat employeur payées par mandatement.

*APPENDICE 8.*

(Supprimée : Instruction du 17/02/2003.)

Port comptable :

REPUBLIQUE FRANÇAISE.

**Imprimé n° 523-0/13.**

Instruction n° 25/DEF/DCCM/  
ADM/SDPS du 25 novembre  
2002, modifiée.

**Marine nationale.**

Format : 21 × 29,7.

*Gestion*

Chapitre \_\_\_\_\_, article \_\_\_\_\_.

L \_\_\_\_\_ (1)

commandé par

### ETAT

**des sommes à payer pour solde et accessoires de solde aux officiers, officiers mariniers, quartiers-mâîtres et matelots composant l'équipage pendant le mois de \_\_\_\_\_.**

Effectif réglementaire

Effectif réel auquel s'applique le présent état :

Officiers

Officiers mariniers

Quartiers-mâîtres et matelots

}

Somme nécessaire pour le paiement de la solde et des accessoires de solde  
du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

sur (2) :

- fonds d'avances;
- avance consulaire;
- traite.

Certifié par nous (3)

et arrêté à la somme de \_\_\_\_\_

Vu et vérifié par nous (4)

et arrêté à la somme de \_\_\_\_\_

(1) Nom de la formation.

(2) Rayer les mentions inutiles.

(3) Attache du commissaire de la formation.

(4) Attache du chef du service de la solde (seulement en cas de perception ou de recomplètement du fonds d'avances).

