Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INSTRUCTION

N° 02-083-R3 du 11 octobre 2002

NOR : BUD R 02 00083 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

COMPTABILITÉ DES POSTES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS DU TRÉSOR

ANALYSE

Télétransmission des données comptables DDR3

Date d'application : 01/11/2002

MOTS-CLÉS

COMPTABILITÉ ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;
COMPTABLE NON CENTRALISATEUR ; INFORMATIQUE ; CENTRALISATION COMPTABLE ; TRANSFERT

DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction codificatrice n° 87-R3 du 5 mai 1987

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPGR	TPG	RF	T	DOM							

DIFFUSION

GT 47

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

5ème Sous-direction - Bureau 5A

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 LES ENJEUX DE LA TELETRANSMISSION 5

1. L'OBJECTIF DE LA TÉLÉTRANSMISSION 5

2. UNE RÉFORME PROGRESSIVE 5

2.1. Le déploiement de la télétransmission au 1er novembre 2002 5

2.2. La réforme des procédures en 2003 6

CHAPITRE 2 L'ORGANISATION EN POSTE COMPTABLE NON CENTRALISATEUR 7

1. LA MISE EN PLACE DE LA TÉLÉTRANSMISSION 7

2. LA SAISIE DES ÉCRITURES EN DDR3 7

3. LE DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE COMPTABLE 8

3.1. Définition de la journée comptable J 8

3.2. L'arrêté de caisse 8

3.3. Les contrôles préalables à l'arrêté comptable 8

3.4. L'arrêté comptable en DDR3 9

3.5. Le transfert du fichier navette 9

3.6. L'initialisation de la journée comptable J+1 9

4. LES PIÈCES COMPTABLES ET JUSTIFICATIVES 9

4.1. Pièces comptables supprimées 9

4.2. Les bordereaux de règlement P213 10

4.3. Les pièces à transférer au comptable centralisateur 10

CHAPITRE 3 L'ORGANISATION EN TRÉSORERIE GÉNÉRALE 11

1. LA MISE EN PLACE DE LA TÉLÉTRANSMISSION 11

2. LA GÉNÉRALISATION DES CONTRÔLES A POSTERIORI 11

3. LE TRAITEMENT DES FICHIERS NAVETTES 11

3.1. Réception des fichiers navettes en SCR3 11

3.2. Intégration du fichier SCR3 en CGL 12

3.3. Édition des fiches de développement SCR3 12

4. LE TRAITEMENT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES 12

4.1. Suivi des sacoches postales 12

4.2. Le rôle du service comptabilité 13
4.2.1. Le modèle « *régulateur* » 13
4.2.2. Le modèle « *répartiteur* » 14
4.2.3. Le choix du modèle d'organisation 14

L'expérimentation de la procédure de télétransmission des fichiers comptables DDR3 a débuté en juin 2002 dans dix départements : l'Aveyron, le Doubs, la Haute-Saône, l'Hérault, le Jura, le Lot-et-Garonne, le Puy De Dôme, la Somme, le Territoire de Belfort et le Val de Marne.

L'objectif prioritaire assigné par la direction générale à la télétransmission des fichiers DDR3 est l'accélération de la centralisation en CGL des données comptables en provenance des trésoreries. Ainsi, les opérations enregistrées à la date J en trésorerie seront désormais comptabilisées en date comptable de J dans l'application CGL.

Il s'agit là d'une étape importante dans la modernisation de notre système comptable menée conjointement avec la MAEC qui a réalisé un audit sur ce thème. Cette réforme permettra de fiabiliser les restitutions d'informations comptables aux gestionnaires de l'État (notamment au travers de la Situation Hebdomadaire).

A l'issue de l'expérimentation qui a permis d'atteindre cet objectif dans les départements précités, la direction générale a décidé d'étendre cette procédure à l'ensemble des départements[1] à compter du 1er novembre 2002.

La présente instruction précise le dispositif de la télétransmission à mettre en œuvre et les nouvelles modalités d'organisation et de contrôle qu'elle induit en poste comptable non centralisateur et en trésorerie générale.

Par ailleurs, un groupe d'expertise piloté par le Bureau 5A procèdera , à partir de novembre 2002, à une réflexion sur l'optimisation des procédures de contrôle des centralisations comptables dans le cadre de la télétransmission. La mise en place de ces nouvelles procédures interviendra par voie d'instruction avant la fin du premier semestre 2003.

Cette instruction n'est pas applicable aux territoires d'outre-mer.

Toute difficulté d'application de la présente instruction doit être signalée à la direction générale sous le timbre du Bureau 5A.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique
L'INSPECTEUR DES FINANCES CHARGÉ DE LA 5ÈME SOUS-DIRECTION

JEAN-LOUIS ROUQUETTE

[1] Y compris les départements d'outre-mer.

CHAPITRE 1
LES ENJEUX DE LA TELETRANSMISSION

1. L'OBJECTIF DE LA TÉLÉTRANSMISSION

La télétransmission DDR3/SCR3 est la seconde étape de l'automatisation des intégrations comptables de la chaîne DDR3/SCR3/CGL, qui fait suite à la mise en place des intégrations automatiques SCR3/CGL intervenue le 1er octobre 1998.

Son objectif est de centraliser en CGL, en date comptable J, les écritures saisies en DDR3 au cours de la journée civile J.

Elle sera également l'occasion d'une révision des procédures de contrôle des centralisations comptables.

2. UNE RÉFORME PROGRESSIVE

La télétransmission accélère la centralisation des flux comptables en provenance des postes comptables non centralisateurs en les dissociant de la remontée des pièces justificatives en trésorerie générale. Elle a de ce fait un impact en termes d'organisation, aussi bien en poste comptable non centralisateur qu'en trésorerie générale.

Toutefois, afin de ne pas provoquer une rupture brutale avec les procédures existantes, la direction générale a retenu le schéma progressif suivant :

- au 1er novembre 2002, généralisation de la télétransmission à l'ensemble des départements selon un dispositif transitoire qui est celui de la présente instruction ;
- à la fin du 1er semestre 2003, mise en place de nouvelles procédures de contrôle en trésorerie générale des opérations comptables des trésoreries.

2.1. LE DÉPLOIEMENT DE LA TÉLÉTRANSMISSION AU 1ER NOVEMBRE 2002

Les versions 02.3 des applications DDR3 et SCR3 ont été diffusées fin septembre à l'ensemble des départements.

Elles permettent de fonctionner indifféremment dans les deux systèmes (envoi de disquettes ou envoi de fichiers). Les CMIB peuvent ainsi configurer l'ensemble des postes (mise en réseau du micro-ordinateur DDR3, paramétrage du protocole CFT) sans interférer avec les procédures de centralisation comptable existantes.

Au 1er novembre 2002, les trésoreries générales et les postes comptables procéderont à un basculement simultané dans le nouveau système.

L'expérimentation a en effet montré qu'une montée en puissance progressive de la télétransmission se traduit par une phase transitoire où cohabitent les deux systèmes disquettes/fichiers, chacun de ces systèmes nécessitant une procédure différente de contrôle. Cette période de transition génère de ce fait une surcharge de travail dans les services comptabilité.

2.2. LA RÉFORME DES PROCÉDURES EN 2003

Le dispositif mis en place au 1er novembre 2002 est transitoire. Il vise à intégrer la technique de la télétransmission dans un environnement réglementaire peu modifié afin de ne pas désorganiser les services.

Les mesures présentées dans cette instruction ont, de ce fait, une ampleur volontairement limitée :

- en poste comptable non centralisateur, l'horaire de l'arrêté quotidien est recadré et les pièces transmises au comptable centralisateur allégées ;
- en trésorerie générale, l'organisation mise en place a seulement pour finalité de gérer le décalage entre la CGL et les pièces justificatives en provenance des trésoreries.

Dès novembre 2002, un groupe de travail piloté par le Bureau 5A expertisera les procédures existantes en vue d'une optimisation qui s'effectuera autour de deux axes principaux :

- suppression ou dématérialisation des pièces justificatives, lorsque cela est possible ;
- refonte des chaînes de contrôles des opérations comptables des trésoreries (mise en place de contrôles hiérarchisés, …).

Ces nouvelles procédures feront l'objet d'une expérimentation préalable. Elles seront codifiées dans une instruction qui sera diffusée avant la fin du premier semestre de 2003.

CHAPITRE 2
L'ORGANISATION EN POSTE COMPTABLE NON CENTRALISATEUR

1. LA MISE EN PLACE DE LA TÉLÉTRANSMISSION

La version 02.3 de DDR3 et la liaison CFT nécessaires à la télétransmission des fichiers navettes DDR3 doivent être installées dans tous les postes comptables non centralisateurs avant le 1er novembre 2002.

Jusqu'à cette date, les postes comptables continuent à effectuer leurs arrêtés comptables dans les conditions habituelles avec envoi de la disquette navette DDR3 au comptable centralisateur.

A partir du 1er novembre 2002, la disquette navette est remplacée par la télétransmission du fichier navette, toutes les autres opérations relatives à l'arrêté comptable demeurant inchangées. En cas d'incident lors du transfert, le comptable a la possibilité de reconstituer le fichier navette pour effectuer un nouvel envoi. La constitution de disquettes navettes reste également possible en cas d'incident prolongé interdisant la télétransmission des fichiers navettes.

La principale conséquence de la télétransmission en poste comptable non centralisateur est le recadrage de l'arrêté comptable quotidien.

L'objectif de centralisation en CGL en date comptable J, des opérations comptabilisées en DDR3 lors de la journée J, se traduit en effet par l'instauration d'une « *fenêtre* » allant de la fin de la journée J (après comptabilisation de la dernière opération de J) jusqu'à 10h00 en J+1.

L'arrêté comptable quotidien devra intervenir obligatoirement à l'intérieur de cette « *fenêtre* ».

Parallèlement, les documents comptables transmis au comptable centralisateur sont allégés, voire supprimés, afin de simplifier le travail de rapprochement qu'il doit effectuer entre les pièces émanant des postes et la CGL.

Les autres procédures propres à la comptabilité R3 restent inchangées.

La télétransmission des fichiers navettes DDR3 a pour conséquence d'impacter directement les comptes de la CGL sans aucun contrôle a priori de la part du comptable centralisateur. Les seuls contrôles préalables sont ceux réalisés par le poste comptable en DDR3. Ces contrôles sont rappelés dans les sections §2 et 3 ci-dessous et doivent être rigoureusement effectués. Ils sont en effet indispensables à la sécurisation des données comptables intégrées en CGL.

Le comptable centralisateur intervient a posteriori en vérifiant les imputations comptables en CGL avec les pièces justificatives adressées par les trésoreries à l'aide de la sacoche postale. Il est donc demandé aux comptables non centralisateurs d'accorder une attention particulière à l'envoi des pièces justificatives en trésorerie générale (cf section §4 ci-dessous). Pour des raisons de sécurité comptable, l'absence d'une pièce comptable pourra entraîner un rejet de la part de la trésorerie générale.

2. LA SAISIE DES ÉCRITURES EN DDR3

Les écritures saisies en DDR3 sont de deux types :

- *écritures directes* : il s'agit des opérations passées en DDR3 à un niveau détaillé (exemple : chèques sans références, chèques taxes sur les salaires,…)
- *écritures de comptabilité auxiliaire* : ces écritures proviennent des journaux comptables manuels (P1A, P12) ou informatiques.

Dans le cadre de la télétransmission, les écritures de comptabilité auxiliaire devront faire l'objet d'un contrôle de concordance de date rigoureux entre les comptabilités auxiliaires et la comptabilité générale DDR3 : *une saisie en J en comptabilité auxiliaire devra être saisie en J en DDR3.*

Cela suppose, pour les applications télégérées dont l'édition des journaux comptables s'effectue en J+1, d'utiliser les états récapitulatifs disponibles en J, sous forme de copies d'écran ou de « *brouillards* », pour passer les écritures en DDR3. Les éditions du CEDIT en J+1 ne doivent donc plus être utilisés en tant que supports de saisies en DDR3.

Ainsi, s'agissant de l'application RAR, le RACOMP devra être utilisé systématiquement. De même, les brouillards instantanés produits par l'application RCT doivent permettre une comptabilisation directe en DDR3.

Les contrôles de la saisie des journaux sont effectués par chaque agent, avec les pièces justificatives et les journaux de comptabilité auxiliaire correspondants, lors de l'enregistrement d'opérations en DDR3.

3. LE DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE COMPTABLE

3.1. DÉFINITION DE LA JOURNÉE COMPTABLE J

La journée comptable J en DDR3 doit intégrer l'ensemble des opérations effectuées lors de la journée civile J[1].

La journée comptable J est arrêtée en J au soir (si toutes les opérations de la journée civile J ont bien été comptabilisées) ou, au plus tard, en J+1 au matin, de façon à transférer impérativement le fichier navette à la trésorerie générale avant 10h00 en J+1.

Ce principe doit être strictement respecté par les comptables.

3.2. L'ARRÊTÉ DE CAISSE

L'arrêté de caisse intervient immédiatement avant l'arrêté comptable en DDR3.

Il consiste à effectuer les opérations suivantes :

- totaliser les journaux divisionnaires de caisse P1A, P12 (ou éditer les états de recettes et de dépenses de l'application caisse lorsque cette dernière sera diffusée à l'ensemble du réseau) ;
- servir le P11 pour rapprochement de la caisse et du solde de la rubrique 3531 « *Numéraire* » (ou éditer le détail de l'encaisse valant P11 dans le cadre de l'application caisse) ;
- reprendre globalement les journaux de caisse en DDR3.

3.3. LES CONTRÔLES PRÉALABLES À L'ARRÊTÉ COMPTABLE

Ces contrôles ont pour objet la vérification des écritures avec les pièces justificatives et les journaux de comptabilité auxiliaire, préalablement à l'arrêté comptable. A ce stade, toute erreur constatée peut être rectifiée sur la journée en cours.

Ces contrôles sont réalisés quotidiennement, avant d'arrêter la journée comptable. Ils sont confiés à un agent chargé plus particulièrement de la centralisation comptable et du transfert des opérations vers le comptable centralisateur.

[1] Sauf autorisation du TPG, notamment dans le cadre du regroupement de plusieurs journées comptables.

3.4. L'ARRÊTÉ COMPTABLE EN DDR3

L'application DDR3 impose un certain nombre de contrôles lors de l'arrêté comptable :

- contrôle à partir des journaux divisionnaires : si les contrôles de la saisie des journaux sont correctement exécutés, il suffit de valider l'option ;
- contrôle à partir des rubriques et des sous-rubriques ;
- vérification à l'écran des pièces justificatives avec les lignes des P213 ;
- contrôle de la caisse et des disponibilités : contrôle de la caisse (P11), du dernier relevé Banque de France et du dernier avis de règlement 0.402 ;
- contrôle des chèques encaissés et des virements émis (rubrique 3511) ;
- contrôle du montant des recouvrements REC notifiés au DIT par bordereau P483.

La validation de ces contrôles permet d'effectuer l'arrêté comptable proprement dit qui est irréversible.

3.5. LE TRANSFERT DU FICHIER NAVETTE

La création et le transfert du fichier navette de la journée comptable J interviennent :

- *immédiatement* après l'arrêté comptable de la journée comptable J,
- *et avant* les éditions des documents à transférer au comptable centralisateur (P213 et P218).

Le comptable doit s'assurer que l'envoi du fichier navette s'est correctement déroulé en consultant le compte-rendu du serveur (le fichier DDR3FIC prend l'extension « *OK* » dans le répertoire c:\cft\envoi après l'envoi du fichier navette).

Cas particulier d'une absence d'arrêté quotidien

Les postes comptables qui ont été dispensés par le comptable centralisateur de procéder à l'arrêté quotidien doivent obligatoirement informer le service comptabilité de l'absence d'arrêté par un mail comportant en objet « *Pas d'arrêté comptable pour la journée du…* ». Le poste comptable n'a pas à remplir cette obligation lorsque la(les) journée(s) sans arrêté a (ont) été préalablement déterminée(s) par le service comptabilité.

3.6. L'INITIALISATION DE LA JOURNÉE COMPTABLE J+1

La journée comptable J+1 n'est initialisée en DDR3 qu'une fois les opérations précédentes exécutées.

4. LES PIÈCES COMPTABLES ET JUSTIFICATIVES

Dans le cadre de la télétransmission, un certain nombre de pièces comptables les pièces transmises au comptable centralisateur sont allégées ou supprimées. Par ailleurs, les bordereaux de règlement P213 ne lui sont adressés que lorsqu'ils sont appuyés de pièces justificatives.

4.1. PIÈCES COMPTABLES SUPPRIMÉES

Les pièces suivantes éditées par l'application DDR3 sont supprimées à compter du 1er novembre 2002 :

- balance P3 ;
- état quotidien des rubriques 3472 et 3476 ;
- suivi détaillé de la rubrique 302 joint à l'appui du P213C ;

La version 02.4 de DDR3 qui sera diffusée fin novembre 2002 pour la préparation du P16 de la gestion 2003, ne comportera plus l'édition de ces pièces.

Dans l'attente de cette maintenance, les comptables pourront procéder comme suit, pour éviter l'édition automatique du P3 et des états quotidiens des rubriques 3472 et 3476 lors de l'arrêté comptable en DDR3:

- dans l'option « *Édition des documents à transmettre* » (options 1-6-3 à partir du menu général DDR3), se positionner sur « *Autres cas* » et valider ;
- sélectionner dans la liste les documents à éditer pour un arrêté quotidien (P213A à G) en tapant à chaque fois sur la touche de fonction F5 ;
- taper sur la touche F7 pour enregistrer ;
- lors de chaque arrêté quotidien, les éditions seront effectuées en sélectionnant l'option « *Ed. perso* » au lieu de « *Édition complète* ».

4.2. LES BORDEREAUX DE RÈGLEMENT P213

Les bordereaux de règlement P213 A à L sont maintenus.

Les bordereaux P213 A à G sont des bordereaux d'envoi récapitulatifs de pièces justificatives et constituent un support de contrôle pour le comptable centralisateur. Ils ne sont donc pas transmis à la trésorerie générale en l'absence de pièce justificative à joindre (et donc lorsque leur montant journalier est nul).

A titre de simplification de service, l'exemplaire du bordereau de recouvrement P483 ne sera plus joint à l'appui du P213A.

Le bordereau de règlement P213L n'est adressé à la trésorerie générale que lors de l'arrêté mensuel. Il permet au service C.E.P.L. de rapprocher la situation C5 des collectivités locales de la comptabilité générale de l'État. Dans la version 02.4 de DDR3, il ne sera édité automatiquement que lors de l'arrêté mensuel, mais le comptable pourra en demander l'édition à tout moment pour contrôler sa situation C5.

Les pièces justificatives sont enliassées avec le bordereau de règlement P213 correspondant.

Les relevés détaillés P218 qui peuvent servir de support de saisie d'écritures comptables en CGL doivent être renseignés précisément.

Un soin tout particulier doit être apporté au conditionnement des pièces justificatives qui doivent être additionnées sur une bande machine par ligne de P213, de façon à permettre une lecture directe entre le montant des pièces transférées et la ligne correspondante du P213. La trésorerie générale peut ainsi effectuer un rapprochement rapide entre la comptabilité DDR3 et les pièces justificatives.

Cas particulier d'un transfert comptable sans pièce justificative

Ce dispositif d'allègement peut se traduire dans certains cas par l'absence totale de pièces justificatives transmises au comptable centralisateur. En effet, un certain nombre d'opérations ne nécessite plus de pièces particulières (rubriques 343, 3472 ou 3476). Un mail comportant en objet « *Pas de sacoche pour l'arrêté du…* » doit alors être envoyé au service comptabilité pour l'informer de l'absence de la sacoche postale.

4.3. LES PIÈCES À TRANSFÉRER AU COMPTABLE CENTRALISATEUR

Les documents à transférer au comptable centralisateur sont donc les suivants :

- lors de l'arrêté quotidien : P213A à G lorsque ces derniers comportent des pièces justificatives ;
- lors de l'arrêté mensuel : documents transmis lors de l'arrêté quotidien auxquels s'ajoutent le P213L, la balance en deniers P101 et l'état de développement détaillé des rubriques 3472 et 3476,
- lors de l'arrêté annuel : mêmes documents que pour l'arrêté mensuel.

CHAPITRE 3
L'ORGANISATION EN TRÉSORERIE GÉNÉRALE

1. LA MISE EN PLACE DE LA TÉLÉTRANSMISSION

En trésorerie générale, la télétransmission entraîne une dissociation dans le temps entre les écritures comptables intégrées quotidiennement en CGL, via l'application SCR3, et la réception des pièces justificatives correspondantes transmises par voie postale.

La gestion du décalage entre la CGL et les pièces justificatives nécessite un nouveau cadre organisationnel qui est défini dans la présente instruction.

Durant la phase transitoire qui démarre au 1er novembre 2002, les trésoreries générales adopteront le modèle d'organisation le mieux adapté à la configuration de leurs services, à l'intérieur du cadre organisationnel défini au paragraphe §4.2 « *Le rôle du service comptabilité* ».

2. LA GÉNÉRALISATION DES CONTRÔLES A POSTERIORI

La chaîne de transmission des données comptables DDR3/SCR3/CGL ne doit faire l'objet d'aucun contrôle comptable a priori. Seul un contrôle de présence des « *fichiers navettes* » DDR3 est effectué avec SCR3 avant l'intégration en CGL, afin de relancer les postes défaillants dans la transmission de leur fichier.

La généralisation des contrôles comptables a posteriori impose aux comptables centralisateurs une vigilance accrue en matière de suivi des pièces justificatives. L'absence prolongée (cf. section 4 : « *Traitement des pièces justificatives* ») d'une pièce doit se traduire par un rejet comptable et faire l'objet d'un traitement approprié au titre du contrôle interne.

L'ensemble des fichiers navettes de la journée comptable J sont intégrés en CGL lors du traitement batch de 11h00 en J + 1.

Les contrôles comptables entre la CGL et les pièces justificatives interviennent a posteriori et peuvent se traduire par un rejet comptable en cas d'erreur comptable, d'absence ou d'irrégularité des pièces justificatives.

3. LE TRAITEMENT DES FICHIERS NAVETTES

La mise en œuvre de la télétransmission sera effectuée avec la version 02.3 de l'application SCR3 qui exploite les fichiers télétransmis par les postes comptables non centralisateurs. Elle offre par ailleurs des fonctionnalités particulières permettant un suivi détaillé des envois de fichiers navettes.

3.1. RÉCEPTION DES FICHIERS NAVETTES EN SCR3

La trésorerie générale doit recevoir les fichiers navettes DDR3 de J-1 en J à 10h00 au plus tard.

A 10h00, le service comptabilité procède à un contrôle de présence des fichiers navettes DDR3 de J-1 des postes comptables non centralisateurs du département ; la liste des fichiers reçus est donnée par l'option « *Exploiter les fichiers télétransmis* » (option 2-1-7-1 à partir du menu général).

Un rappel est adressé immédiatement aux postes défaillants afin que ceux-ci télétransmettent sans délai leur fichier navette.

Il peut arriver qu'un fichier navette transmis par une trésorerie soit inexploitable car vide ou incomplet. Dans ce cas, le fichier apparaît bien en SCR3 dans la liste des fichiers reçus ainsi que dans la liste d'émargement des sacoches. SCR3 détectera cette anomalie lors du traitement du fichier de la journée suivante de cette même trésorerie en affichant le message « *Discontinuité dans les envois* ». Le service comptabilité doit alors demander au poste comptable concerné la reconstitution du fichier inexploitable.

3.2. INTÉGRATION DU FICHIER SCR3 EN CGL

A 11h00, le service comptabilité procède à l'intégration du fichier SCR3 en CGL. Aucun contrôle comptable n'est effectué à ce stade. L'intégration en CGL s'effectue en J, en date comptable J-1, ce qui permet d'assurer une concordance de date avec les données comptables en provenance des trésoreries (écritures DDR3 de J-1).

3.3. ÉDITION DES FICHES DE DÉVELOPPEMENT SCR3

Au plus tard au vu de l'accusé de réception en provenance du département informatique qui valide l'intégration automatique du fichier SCR3 en CGL, le service comptabilité édite l'état journalier de centralisation des P3, le bilan de centralisation de SCR3 et les fiches de développement des comptes par poste comptable.

Les états édités par SCR3 n'ont pas à être rapprochés entre eux, puisqu'ils sont issus de la même application (par exemple, totalisation des fiches de développement pour rapprochement avec l'état de centralisation).

Les fiches de développement SCR3 sont le support permettant le rapprochement entre la comptabilité CGL et les pièces justificatives envoyées par les postes comptables (cf. §3.2). Elles sont annotées des réceptions de pièces au fur et à mesure de leur arrivée.

Il existe deux type de fiches de développement de comptes :

- *les fiches sans pièces* : un certain nombre de comptes ne sont pas justifiés par des pièces (comptes 411.8XX par exemple). Ces fiches sont transmises immédiatement aux services concernés (recouvrement,…) ;
- *les fiches en attente de pièces justificatives* : le traitement de ces fiches dépend du modèle d'organisation adopté par le service comptabilité (cf. 4.2)

4. LE TRAITEMENT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le traitement des pièces justificatives commence par le suivi des sacoches postales et se poursuit par le rapprochement entre les pièces reçues et la comptabilité CGL.

4.1. SUIVI DES SACOCHES POSTALES

Un outil de suivi de la réception des sacoches a été implanté en SCR3. Il permet au service comptabilité de savoir, pour chaque fichier navette traité par SCR3, si la sacoche correspondante a été reçue par le service.

Tout fichier navette ne fait cependant pas l'objet d'un envoi de sacoche par le poste comptable.

En effet, en raison de l'allégement des pièces transmises par les trésoreries, un poste comptable peut ne pas transmettre de pièces justificatives (cf. §2.6 de la présente instruction). Aucune sacoche postale n'est alors transmise. Le poste concerné doit envoyer au service comptabilité un message électronique comportant en objet « *Pas de sacoche pour l'arrêté du…* ». A réception de ce message, le service comptabilité procède à l'émargement de l'outil de suivi de la réception des sacoches en SCR3.

De même, il est rappelé que si le poste comptable est dispensé d'arrêté, celui-ci adresse un mail comportant en objet « *Pas d'arrêté pour la journée du …* » lorsque le jour sans arrêté n'a pas été fixé préalablement par le service comptabilité.

Ainsi, tout envoi de fichier navette reçu dans SCR3 doit être justifié soit par la réception de la sacoche de transfert, soit par un mail du poste, soit par la dispense d'arrêté accordée à ce poste.

Le service comptabilité enregistre la justification de l'envoi (sacoche, mail ou dispense) en SCR3 en utilisant les fonctionnalités « *Suivre la réception des sacoches* » / « *Consulter et émarger les envois en instance* » (options 2-1-7-2-1 à partir du menu général).

L'absence de sacoche ou de justification au-delà de J+2 doit déclencher un rappel auprès de la trésorerie concernée.

4.2. LE RÔLE DU SERVICE COMPTABILITÉ

La télétransmission des fichiers navettes nécessite la mise en place d'un rapprochement différé des pièces justificatives, toujours acheminées par voie postale, avec la CGL.

L'arrêté comptable en trésorerie en J+1 au matin entraîne, en effet, un décalage d'au minimum un jour entre l'intégration des écritures comptables DDR3 et la réception des pièces justificatives.

La gestion de ce décalage implique la mise en place d'un schéma d'organisation particulier.

Les spécificités inhérentes à chaque trésorerie générale a conduit la direction générale à retenir dans l'immédiat un cadre organisationnel ouvert se déclinant en deux modèles « *standards* » :

- le modèle « *régulateur* » : le service comptabilité gère intégralement le décalage entre les pièces justificatives et la CGL ;
- le modèle « *répartiteur* » : le service comptabilité répartit les pièces justificatives, dès leur réception, aux services concernés.

4.2.1. Le modèle « *régulateur* »

Dans ce modèle, le service comptabilité gère intégralement le rapprochement entre la CGL et les pièces justificatives. Il joue un rôle « *régulateur* » auprès des autres services de la trésorerie générale en ne leur transmettant les pièces justificatives qu'après avoir effectué ce rapprochement.

Le support utilisé par le service comptabilité pour procéder à ce rapprochement est constitué par les fiches de développement de compte de SCR3.

Après avoir été éditées en J[1], les fiches SCR3 en attente de pièces justificatives sont conservées par le service comptabilité. Les postes comptables sont surlignés sur ces fiches au fur et à mesure de la réception des pièces. La fiche SCR3 est remise au service concerné avec les pièces justificatives correspondantes lorsque tous les postes ont fait parvenir leurs pièces et au plus tard en J+2 même si toutes les pièces attendues n'ont pas été réceptionnées (la fiche SCR3 est alors annotée des pièces manquantes).

En l'absence des pièces attendues en J+1, le service comptabilité vérifie tout d'abord avec SCR3 si la sacoche postale a été bien reçue. A défaut, le service comptabilité adresse un rappel aux postes défaillants.

A J+2, la gestion des pièces manquantes incombe au service gestionnaire de ces pièces. La non-réception de la pièce attendue en J+4 après réception de la sacoche doit se traduire par un rejet de l'opération comptable correspondante.

Le service comptabilité effectue ces contrôles pour les opérations le concernant.

[1] J étant le jour d'intégration en CGL.

4.2.2. Le modèle « *répartiteur* »

Le service comptabilité édite toutes les fiches de développement SCR3 et les transmet immédiatement aux différents services concernés (fiches sans pièces et fiches en attente de pièces justificatives).

Il répartit entre ces services les bordereaux P213 et les pièces justificatives dès leur réception.

Chaque service de la trésorerie générale assure la gestion du décalage entre les pièces justificatives impactant sa comptabilité auxiliaire et la CGL. Il effectue les relances éventuelles aux postes défaillants en cas d'absence de pièce. Une absence prolongée au delà de J+4 doit générer un rejet comptable.

Le rôle « *répartiteur* » du service comptabilité ne doit pas conduire à la mise en place de contrôles en doublon avec ceux pratiqués par les services gestionnaires.

Le contrôle des P213 et des pièces justificatives n'est assuré que par le seul service concerné.

4.2.3. Le choix du modèle d'organisation

Chaque trésorerie générale, compte tenu de ses spécificités, devra procéder à une étude préalable concernant le mode d'organisation optimal à retenir pour le traitement des pièces justificatives en s'inspirant des deux modèles « *standards* » retenus par la direction générale.

Des variantes peuvent cependant être introduites dans ces modèles, notamment pour accélérer la circulation des pièces justificatives :

- le schéma de circulation des pièces du modèle « *régulateur* » peut, par exemple, être modifié comme suit pour accélérer : les fiches de développement SCR3 concernant les rubriques 300, 301, 304 et 305 sont remises immédiatement aux services concernés ainsi que les pièces justificatives dès leur arrivée ; par contre, une « *régulation* » des pièces est assurée par le service comptabilité pour les rubriques 302, 303 et 306 ;
- pour certaines opérations comptables ponctuelles, la trésorerie générale peut demander l'envoi dématérialisé de la pièces justificative correspondante (par télécopie ou mail avec scannage de la pièce originale) ; la pièce « *dématérialisée* »sera comptabilisée dès réception. L'original de la pièce devra cependant être envoyé au comptable centralisateur. Cette option pourra être utilisée dans certains cas, notamment en fin de gestion pour accélérer l'apurement des comptes d'imputation provisoire.

Le choix du modèle d'organisation sera effectué par chaque trésorerie générale à l'intérieur de ce cadre organisationnel.

Un bilan ultérieur sur le modèle d'organisation le plus approprié sera effectué à l'issue de l'exercice 2003.