



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Mémento financier et fiscal du Maire

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE



Le budget
de la commune

Qu'est-ce que le budget ?

Préparé par l'exécutif local et approuvé par l'assemblée délibérante de la collectivité, le budget est l'acte qui prévoit et autorise les recettes et les dépenses pour une année donnée. Acte prévisionnel, il peut être modifié ou complété en cours d'exécution par l'assemblée délibérante.

Quels principes guident l'élaboration des budgets locaux ?

Principe de l'annualité

L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile, il commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il doit être voté un budget par an mais l'assemblée délibérante peut apporter des modifications en cours d'année en votant des décisions modificatives. Le budget doit être exécuté dans l'année. Cependant, ce principe est atténué par l'existence d'une journée complémentaire.

Principe d'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses. Il existe quelques dérogations à ce principe, par exemple les dons et legs qui ne peuvent être utilisés que dans un but déterminé. De plus, le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de l'unité

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent figurer sur un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières de la collectivité. Toutefois, certains services des collectivités sont gérés en budgets annexes. Ils doivent être produits à l'appui du budget principal.

Principe de l'équilibre

Il signifie que les recettes et les dépenses doivent s'équilibrer exactement et être évaluées de façon sincère.

Principe de l'antériorité

Le budget de l'année doit être voté avant le 1^{er} janvier. En pratique cette date est rarement respectée, aussi le 31 mars a-t-il été fixé par le législateur comme date limite de vote du budget.

Quels sont les différents documents budgétaires ?

Le budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité.

Il doit être voté par l'assemblée délibérante **avant le 31 mars** de l'année à laquelle il se rapporte (loi du 2 mars 1982) et transmis au représentant de l'État **dans les 15 jours qui suivent son approbation**.

Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend **du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile**. Ce **principe d'annualité budgétaire** comporte quelques aménagements pour tenir compte d'opérations prévues et engagées mais non dénouées en fin d'année.

Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par l'assemblée délibérante, qui vote des **décisions modificatives**. Le **budget supplémentaire**, établi généralement au second semestre de l'année, a essentiellement pour objectif de reprendre les résultats budgétaires de l'exercice précédent. Ces résultats, désormais connus plus tôt grâce à l'utilisation de moyens informatiques, sont le plus souvent repris au budget primitif. La décision modificative appelée budget supplémentaire a ainsi tendance à perdre de son intérêt. Les modifications d'ajustement souhaitées en cours d'exercice sont quant à elles traitées par simple décision modificative.

Les budgets annexes et les budgets autonomes

Les **budgets annexes**, distincts du budget principal proprement dit, mais votés par l'assemblée délibérante, doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...).

Ces budgets permettent d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes. Les **budgets autonomes** sont établis par les établissements publics locaux gérant certains services (centre d'action sociale, caisse des écoles, par exemple), ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale (syndicats, communautés de communes, communautés d'agglomération...) : ils sont votés par les instances responsables de l'établissement.

Comment est élaboré et présenté le budget ?

Comment est-il structuré ?

D'un point de vue comptable, le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. Chacune de ces sections doit être présentée en équilibre, les recettes égalant les dépenses.

LE BUDGET DE LA COMMUNE	
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE FONCTIONNEMENT
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	RECETTES D'INVESTISSEMENT

Pourquoi deux sections ?

Schématiquement, la **section de fonctionnement** retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la **gestion courante** et régulière de la commune, celles qui reviennent chaque année.

Par exemple, en dépenses : les dépenses nécessaires au fonctionnement des services de la commune, les prestations de services extérieurs comme les charges d'entretien, les autres charges de gestion courante, le paiement des intérêts des emprunts.

En recettes : les produits locaux, les recettes fiscales provenant des impôts directs locaux (TH, TP, TF), les dotations de l'État comme la dotation globale de fonctionnement et les participations provenant d'autres organismes ou collectivités locales. L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la collectivité, le surplus constituant de **l'autofinancement** qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la collectivité.

FONCTIONNEMENT	
DEPENSES	RECETTES
Charges à caractère général Charges de personnel Autres charges de gestion courante Charges financières Charges exceptionnelles	Excédent antérieur reporté Produits des services et du domaine Travaux en régie Impôts et taxes Dotations et participations Produits financiers Produits exceptionnels Transferts de charges
023 VIREMENT À INVESTISSEMENT	

La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours.

Elle retrace les dépenses et les recettes ponctuelles qui modifient de façon durable la valeur du patrimoine comme les dépenses concernant le remboursement des capitaux empruntés, les acquisitions immobilières ou les travaux nouveaux (ex. : construction d'une salle des sports). Parmi les recettes d'investissement, on trouve généralement les recettes destinées au financement des dépenses d'investissement, comme par exemple les subventions d'investissement, la dotation globale d'équipement (DGE), les emprunts, le produit de la vente du patrimoine...

La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la collectivité.

INVESTISSEMENT	
DEPENSES	RECETTES
Capital des emprunts	021 VIREMENT DU FONCTIONNEMENT
Opérations d'investissement :	<ul style="list-style-type: none"> • FCTVA • subventions Conseil Régional, Conseil Général, DGE, Fonds européens • emprunts
<ul style="list-style-type: none"> • travaux • acquisitions • constructions 	

Articulation / Fonctionnement / Investissement	
FONCTIONNEMENT	
DEPENSES	RECETTES
023 VIREMENT À INVESTISSEMENT	
INVESTISSEMENT	
REMBOURSEMENT DES EMPRUNTS	MINIMUM OBLIGATOIRE AUTOFINANCEMENT NET
DEPENSES	RECETTES

AUTOFINANCEMENT BRUT = 021

Comment sont classées les opérations ?

À l'intérieur des 2 sections, le classement des opérations de recettes et de dépenses est effectué selon un **plan de comptes normalisé** qui s'inspire du plan comptable général de 1982.

Le cadre comptable général utilisé par les communes est **l'instruction M14**.

Dans chaque nomenclature, dépenses et recettes sont classées **selon leur nature** par chapitre et par article.

Le chapitre est une classification composée de deux chiffres (ex.: chapitre 65). Il existe également des chapitres globalisés qui regroupent plusieurs chapitres (ex.: 011 qui regroupe les chapitres 60, 61, 62 et une partie du 63).

L'article est une subdivision du chapitre au niveau le plus fin (ex. : article 60611).

La classification par nature est complétée par une codification par fonction. Cette présentation fonctionnelle permet de retracer l'ensemble des recettes et des dépenses d'une collectivité par secteur d'activité.

Le saviez-vous ?

Votre comptable public peut vous apporter son aide dans la préparation et la confection des documents budgétaires.

La préparation du budget constitue notamment un moment privilégié pour évoquer avec lui la question clé : est-ce que les finances de la commune permettent cet investissement ?

Comment est exécuté le budget ?

L'exécution du budget est soumise au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Qu'est-ce que le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable ?

Dans les grandes entreprises, il existe souvent, à côté des services commerciaux ou administratifs traditionnels, un service comptable chargé uniquement de l'encaissement des factures et du règlement des fournisseurs.

Dans le secteur public, la séparation ordonnateur/comptable répond au même principe de spécialisation et de séparation des tâches : chacun a un rôle précisément défini par le décret du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique.

Si les rôles de chacun restent bien définis par les textes, les objectifs communs - satisfaire les besoins de la collectivité et rendre plus efficace la gestion des finances locales - conduisent l'ordonnateur et le trésorier à rapprocher leurs compétences au travers d'actions de partenariat adaptées à l'environnement local.

Pour en savoir plus sur la démarche partenariale : consulter la brochure « Le Trésor public au service des collectivités et établissements publics locaux ».

Qui fait quoi : l'exécution des recettes

L'ordonnateur

- 1 – Constatation des droits de la collectivité et calcul de la créance :**
fait générateur : échéance - service exécuté...
- 2 – Mise en recouvrement :**
 - établissement du titre de recette et inscription sur un bordereau récapitulatif
 - enregistrement dans la comptabilité administrative
 - envoi au comptable du bordereau appuyé des titres de recette et des pièces justificatives.