

AMBRE Version Ambre 6.12.0

Saisie des annexes du Compte Administratif N-1

(*) : Annexes courantes

À partir du menu « Saisie des annexes » / « Annexes M14 2014 » :

1.	« Sommaire » (*)	5
2.	« Informations générales » (*)	6
3.	« Etat de la dette », « Dettes sur créances » et « Etat des emprunts garantis » - Annexes A2.1, A2.3 et A2.4 (*)	7
4.	« Autres dettes sur créances » - Annexe A2.2.....	7
5.	« Instruments de couverture du Risque financier » - Annexe A2.6	8
6.	« Crédit de trésorerie » - Annexe A2.7.....	8
7.	« Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.8 (*).....	9
8.	« Ratio d'endettement » - Annexe B1.2 (*)	10
9.	« Méthodes utilisées » - Annexe A3 (*).....	11
10.	« Provisions constituées » - Annexe A4 et A5	12
11.	« Etats de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à TVA » - Annexe A7.2.1 et A7.2.2.....	13
12.	« Répartition de la TEOM » (Fonctionnement / Investissement) - Annexe A7.3	14
13.	« Ventilation des dépenses liées à la Covid-19 » Annexe A7.4.1	16
14.	« Charges transférées » - Annexe A8.....	16
15.	« Emplois des crédits communautaires (fonds européens) » - Annexe A12.....	17
16.	« Etat des travaux en régie » - Annexe A11	19
17.	« Contrat de Crédit Bail » - Annexe B1.3	20
18.	« Contrat de partenariat public-privé » - Annexe B1.4.....	20
19.	« Engagements reçus et donnés » - Annexe B1.6 et B1.5	21
20.	« Subventions versées » - Annexe B1.7 (*).....	22
21.	« Situation des autorisations » - Annexe B2.1 et B2.2.....	23
22.	« Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3	25
23.	« Etat du personnel » - Annexe C1.1 (*).....	26
24.	« Action de formation des élus » - Annexe C1.2.....	28
25.	« Organismes pour engagement financier » - Annexe C2	29
26.	« Organismes de regroupement » - Annexe C3.1 (*)	29
27.	« Etablissements publics créés, services individualisés, services assujettis à la TVA » - Annexe C3.2, C3.3 et C3.4.....	30
28.	« Présentation agrégée » - Annexe C3.5 (*)	31
29.	« Identification des flux croisés » - Annexe C3.6 (*)	31
30.	Taux de contributions directes » - Annexe D1	32
31.	« Arrêté et Signatures » - Annexe D2 (*).....	32

Avertissement :

Pour faciliter l'utilisation de cette documentation, l'année ou exercice n'apparaîtra pas mais sera remplacé par la lettre N.
Vu la multitude de cas différents pour le paramétrage initial de la maquette budgétaire (niveau de détail du plan de compte, présence d'une ventilation analytique), nous ne pouvons pas garantir la stricte conformité des copies d'écran suivantes par rapport aux écrans affichés en collectivité.

Si la configuration de votre poste le permet (utilisation de deux écrans), nous vous invitons à utiliser l'export des documents à imprimer au format pdf plutôt que l'impression sur papier.

Menu « Saisie des annexes »
Sélectionner « Annexes M14 2014 »

Collectivité utilisant RUBIS

Saisie des annexes Edition du compte administratif Délibérations Environnement Outils ?

Annexes M14 2014 >

- Sommaire
- Informations générales
- Autres dettes sur créances**
 - Instruments de couverture du risque financier
 - Crédits de trésorerie
 - Répartition de l'encours de dette (typologie)
 - Ratio d'endettement
- Méthodes utilisées
- Provisions constituées
- Ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA >
- Répartition de la TEOM >
- Ventilation des dépenses COVID-19 >
- Charges transférées
- Emploi des crédits communautaires (fonds européens)
- Etat des travaux en régie
- Contrats de crédit-bail
- Contrats de partenariat public-privé
- Engagements reçus et donnés
- Subventions versées
- Situation des autorisations
- Recettes grevées d'une affectation spéciale
- Etat du personnel
- Actions de formation des élus
- Organismes pour engagement financier
- Organismes de regroupement
- Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA
- Présentation agrégée
- Taux de contributions directes
- Arrêté et signatures

Collectivité n'utilisant pas RUBIS

Saisie des annexes Edition du compte administratif Délibérations Environnement Outils ?

Annexes M14 2014 >

- Sommaire
- Informations générales
- Etat de la dette**
 - Dettes sur créances
 - Autres dettes sur créances
 - Etat des emprunts garantis
 - Instruments de couverture du risque financier
 - Crédits de trésorerie
 - Répartition de l'encours de dette (typologie)
 - Ratio d'endettement
- Méthodes utilisées
- Provisions constituées
- Ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA >
- Répartition de la TEOM >
- Ventilation des dépenses COVID-19 >
- Charges transférées
- Emploi des crédits communautaires (fonds européens)
- Etat des travaux en régie
- Contrats de crédit-bail
- Contrats de partenariat public-privé
- Engagements reçus et donnés
- Subventions versées
- Situation des autorisations
- Recettes grevées d'une affectation spéciale
- Etat du personnel
- Actions de formation des élus
- Organismes pour engagement financier
- Organismes de regroupement
- Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA
- Présentation agrégée
- Taux de contributions directes
- Arrêté et signatures





Les collectivités ayant Rubis ne verront qu'une partie des annexes correspondantes aux états de la dette car les emprunts seront récupérés automatiquement de Rubis.

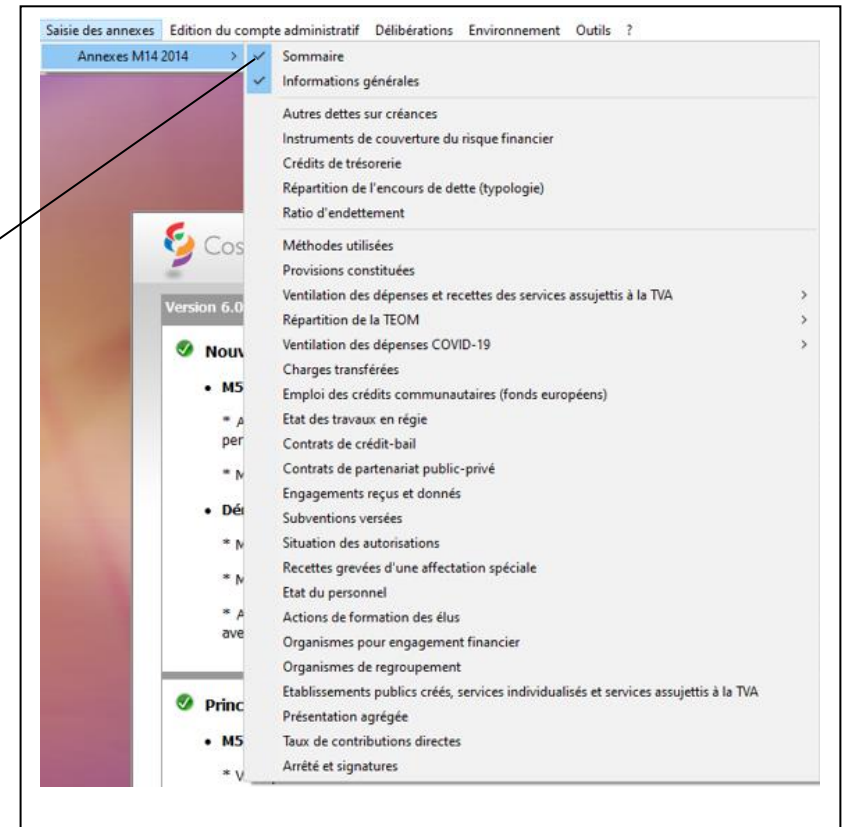
En revanche, pour les **collectivités n'utilisant pas Rubis**, il faudra compléter manuellement les annexes suivantes :

- ▶ Etat de la dette - Dettes sur créances (si nécessaire) - Etat des emprunts garantis (si nécessaire).

Si un dossier budgétaire **dématérialisé** comporte de la dette, il doit **impérativement** utiliser Rubis. Quand les emprunts ne proviennent pas de Rubis, une erreur métier est produite invitant l'utilisateur à contrôler les annexes de la dette. Dans ce contexte, le scellement du flux ne pourra être automatique.



- ▶ La case à cocher "Traitée" permet de savoir que la saisie est terminée pour cette annexe.
- ▶ Quand cette case est cochée, une coche s'affiche devant le menu correspondant
- ▶ Les boutons  et  permettent de passer d'une annexe à l'autre.



2. « Informations générales » (*)

Onglet « Statistiques et fiscales »

The screenshot shows the 'Statistiques et fiscales' tab with two main sections: 'Informations statistiques' and 'Informations fiscales 2018'. The 'Informations statistiques' section includes fields for 'Population totale - Col. H du recensement INSEE', 'Nombre de résidences secondaires', and 'Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère'. The 'Informations fiscales 2018' section features a table with columns for 'Fiscal', 'Financier', 'Valeur par hab. pour la commune (Population DGF)', and 'Moyenne Nationale du potentiel financier par habitants de la strate'. Below this table are buttons for 'Valider', 'Annuler', 'Suivant >>', '<< Précédent', and 'Fermer'. A footer note states: 'Les informations fiscales 2018 figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2. Cette fiche est fournie par les services préfectoraux.'

Onglet « Financières (Ratios) »

The screenshot shows the 'Financières (Ratios)' tab with a table of financial ratios. The table has columns for 'Ratios' and 'Moy. nation. strate'. The data is as follows:

Ratios	Moy. nation. strate
Dépenses réelles de fonctionnement / population :	818,96 / 614,00
Produit des impositions directes / population :	502,40 / 342,00
Recettes réelles de fonctionnement / population :	727,97 / 771,00
Dépenses d'équipement brut / population :	229,44 / 255,00
Encours de dette / population :	417,29 / 611,00
DGF / population :	60,92 / 158,00
Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement :	0,5182 / 0,4380
Dépenses de fonctionnement et remboursements de la dette en capital / recettes réelles de fonct. :	1,1455 / 0,8900
Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement :	0,3151 / 0,3310
Encours de dette / recettes réelles de fonctionnement :	0,5732 / 0,7900

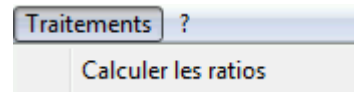
Below the table, there is a section for 'Informations financières - Ratios - EPCI non dotés d'une fiscalité propre' with empty input fields for 'Dépenses d'exploitation / dépenses réelles de fonctionnement', 'Produit d'exploitation et du domaine / recettes réelles de fonctionnement', 'Transferts reçus / recettes réelles de fonctionnement (ratio non calculé en automatique)', and 'Emprunts réalisés / dépenses d'équipement brut'. A note at the bottom states: 'Pour calculer les ratios, prenez l'option "Calculer les ratios" dans le menu Traitements. Les moyennes nationales de la strate, elles, doivent être saisies.' Buttons for 'Valider', 'Annuler', 'Suivant >>', '<< Précédent', and 'Fermer' are also present.

Onglet « Statistiques et fiscales »

- ▶ Saisir, vérifier ou modifier les informations statistiques
- ▶ Saisir, vérifier ou modifier les informations fiscales N-2

Onglet « Financières (Ratios) »

- ▶ Aller dans le menu « Traitements »
- ▶ Sélectionner « Calculer les ratios »
- ▶ Valider vos saisies.



3. « Etat de la dette », « Dettes sur créances » et « Etat des emprunts garantis » - Annexes A2.1, A2.3 et A2.4 (*)

Ces annexes sont à compléter manuellement **uniquement par les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts, des dettes sur créances ou des emprunts garantis.

- ▶ Vérifier les emprunts déjà présents et modifier les si nécessaire
- ▶ Ajouter les emprunts contractés en N-1
- ▶ Valider vos saisies.

4. « Autres dettes sur créances » - Annexe A2.2

Cela concerne les dettes issues des engagements juridiques pris, autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt.

- Cette annexe liste les dettes ne résultant pas d'un emprunt auprès d'un organisme financier :
- ▶ Les dettes concernant les subventions d'équipement que la collectivité s'est engagée à régler sur plusieurs annuités
 - ▶ Les règlements de travaux engagés et prévus sur plusieurs années
 - ▶ Les participations au capital d'une SEM
 - ▶ Les dettes contractées pour une location vente ou location acquisition
 - ▶ Autres dettes

7. « Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.8 (*)

Typologie de la répartition de l'encours Commune Saint-Jean-De-Coloris

	Indices zone euros (1)	Indices inflation fr. ou zone € (2)	Ecart d'indices zone € (3)	Indices hors zone € (4)	Ecart d'indices hors zone € (5)	Autres indices (6)	<input type="checkbox"/> Traitée
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange...	8	1		1			
	91,55 %	8,33 %		0,12 %			
	5219146,69	475069,90		6908,37			
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier							
(C) Option d'échange (swaption)							
(D) Multiplicateur jusqu'à 3; multiplicateur jusqu'à 5 capé							
(E) Multiplicateur jusqu'à 5							
(F) Autres types de structures							

Remarque : pour la saisie, reportez-vous à l'annexe 4 (p33) de la circulaire N° NOR IOCB1015077C du 25 juin 2010

Cette annexe a pour but de présenter la répartition de l'encours de la dette selon la typologie élaborée par la « Charte de bonne conduite », dite Gissler.

- Utiliser le bouton  ou passer par le menu :

Traitements Accès à... ?

Récupération des informations du logiciel Rubis


- Pour que ce traitement fonctionne correctement il faut renseigner pour chaque emprunt saisi dans Rubis, les champs « **Structure** » et « **Index lié** ». (Cf. 2.3 p.15 de la documentation CA N-1)
- Valider.

8. « Ratio d'endettement » - Annexe B1.2 (*)

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Récupérer les informations à partir du logiciel de dette (Rubis)

Confirmation

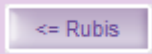
 Etes-vous sûr de vouloir récupérer les informations à partir du logiciel de dette (Rubis) ?

Ratio d'endettement Commune Saint-Jean-De-Colons

Traitée

Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice :		<input type="text" value="344 097,88"/>	
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice :	+	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="button" value="<= Rubis"/>
Annuité nette de la dette de l'exercice :	+	<input type="text" value="594 238,49"/>	
Provisions pour garanties d'emprunts :	-	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="button" value="Valider"/>
TOTAL :	=	<input type="text" value="938 336,37"/>	<input type="button" value="Annuler"/>
Pour mémoire, recettes réelles de fonctionnement :		<input type="text" value="190 562,10"/>	<input type="button" value="Suivant >"/>
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % :	=	<input type="text" value="492,40"/>	<input type="button" value="<< Précédent"/>

Attention, les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50% des recettes réelles de fonctionnement de ce même

- ▶ Aller dans le menu « **Traitements** »
- ▶ Sélectionner « **Récupération des informations du logiciel de la dette (Rubis)** »
- ▶ Ou cliquer sur le bouton 
- ▶ Confirmer.
- ▶ Valider.

9. « Méthodes utilisées » - Annexe A3 (*)

Cette annexe concerne les collectivités qui gèrent les amortissements et qui utilisent ou non le logiciel Ivoire.

The screenshot shows the 'Amortissements' software interface for 'Commune Saint-Jean-De-Coloris'. At the top, there is a menu bar with 'Fichier', 'Edition', 'Traitements', and 'Accès à... ?'. Below the menu is a blue header bar with the text 'Récupérer les informations à partir du logiciel des immobilisations (Ivoire)'. Two dialog boxes are open: a 'Confirmation' dialog asking 'Etes-vous sûr de vouloir récupérer les méthodes d'amortissement utilisées à partir des informations des immobilisations (Ivoire) ?' with 'Oui' and 'Non' buttons, and an 'Ambre' dialog stating 'Traitement de récupération des méthodes d'amortissement utilisés depuis les informations des immobilisations (Ivoire) terminé.' with an 'OK' button. The main window contains fields for 'Date de délibération' and 'Montant des biens de faible valeur'. Below these is a table titled 'Liste des catégories de biens amortis' with columns for 'Procédure d'amortissement', 'Catégories de biens', and 'Durée'. The table lists various categories like 'Agencement, aménagement de bâtiments', 'Autres', 'Bâtiments légers, abris', etc. On the right side of the table, there are buttons for 'Ajouter', 'Valider', 'Annuler', 'Supprimer', 'Procédure', and 'Fermer'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Ajouter catégorie', 'Supprimer catégorie', and 'Fermer'.

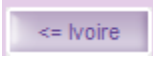
Vous devez saisir :

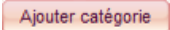
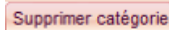
- ▶ La date de la délibération
- ▶ Montant des biens de faible valeur

Pour les collectivités qui amortissent mais qui n'utilisent pas Ivoire, vous devez saisir :

- ▶ La « **Procédure d'amortissement** »
- ▶ Les « **Catégories des biens** » amortis
- ▶ La « **Durée** » d'amortissement par catégorie
- ▶ Valider vos saisies.

Pour les collectivités qui amortissent et qui utilisent Ivoire :

- ▶ Aller dans le menu « **Traitements** »
Sélectionner « **Récupérer les informations à partir du logiciel des immobilisations (Ivoire)** »
- ▶ Ou cliquer sur 

Les boutons  et  permettent de modifier les saisies ou bien la récupération provenant d'Ivoire.

10. « Provisions constituées » - Annexe A4 et A5

Les provisions sont la conséquence du principe budgétaire de prudence.

Cette annexe récapitule les provisions pour risques et charges que la collectivité a constituées et a mentionnées sur son budget primitif N-1 en fonction de la méthode utilisée :

- ▶ Provision budgétaire (méthode sur option – opération d'ordre à passer par l'ordonnateur – Comptes 6815 et 15...)
- ▶ Provision semi-budgétaire (méthode de droit commun – opération d'ordre semi-budgétaire – Compte 6815)

La méthode utilisée doit être votée à chaque début de mandat municipal.

Onglet « Provisions budgétaires »

The screenshot shows the 'Provisions constituées budgétaires' window for 'Commune Saint-Jean-De-Coloris'. It features two tabs: 'Provisions budgétaires' (selected) and 'Provisions semi-budgétaires'. A note states: 'Pour les provisions budgétaires, seuls les articles terminant par 2 doivent être utilisés.' Below this is a table titled 'Etat des provisions' with columns: Article, Objet, Montant de la provision de l'exercice, Date de constitution de la provision, Montant des provisions constituées au 01/01/N, Montant des reprises, Durée (Année), and Provision constituée au titre de l'exercice. A dropdown menu is open for article 15182, listing options like 'Provisions pour pertes de change (budgétaires)', 'Provisions pour garanties d'emprunt', and 'Provisions pour risques (budgétaires)'. Buttons for 'Ajouter provision' and 'Supprimer provision' are at the bottom.

Onglet « Provisions semi-budgétaires »

The screenshot shows the 'Provisions constituées budgétaires' window for 'Commune Saint-Jean-De-Coloris'. It features two tabs: 'Provisions budgétaires' and 'Provisions semi-budgétaires' (selected). A note states: 'Pour les provisions semi-budgétaires, seuls les articles terminant par 1 doivent être utilisés.' Below this is a table titled 'Etat des provisions' with columns: Article, Objet, Montant de la provision de l'exercice, Date de constitution de la provision, Montant des provisions constituées au 01/01/N, Montant des reprises, Durée (Année), and Provision constituée au titre de l'exercice. A dropdown menu is open for article 15181, listing options like 'Provisions pour pertes de change (budgétaires)', 'Provisions pour garanties d'emprunt', and 'Provisions pour risques (non budgétaires)'. Buttons for 'Ajouter provision' and 'Supprimer provision' are at the bottom.

- ▶ En fonction de la méthode adoptée, compléter les informations demandées dans l'onglet correspondant
- ▶ Valider vos saisies.

11. « Etats de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à TVA » - Annexe A7.2.1 et A7.2.2

Les annexes A7.2.1 et A7.2.2 sont les états de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à TVA en fonctionnement et investissement. Ces annexes sont dématérialisables pour le CA M14.

Fonctionnement :

Tous
Nom du service :

 Traité

Réel :	Chapitre	Article	Assujettis TVA	Réalisé avec présence de TVA	Réalisé
▶ 011	6021			0,00	453,16
011	60612			0,00	3 380,92
011	60621			0,00	1 950,00
011	60622			0,00	632,12
011	60631			0,00	412,44
011	60632			0,00	96,55
011	615221			0,00	851,47
011	615231			0,00	18 880,00
011	6225			0,00	422,71

Ordre de section à section :

(042)	Chapitre	Article	Assujettis TVA	Réalisé avec présence de TVA	Réalisé
▶ 68	6811			0,00	33 493,86

Ordre à l'intérieur de la section :

(043)	Chapitre	Article	Assujettis TVA	Réalisé avec présence de TVA	Réalisé

Rappel des pièces avec TVA

Mandat	Bord.	Tiers	Objet	Montant HT	Montant TTC

Ordre entre sections.
 Ordre à l'intérieur d'une section.

Les annexes sont à renseigner en Fonctionnement et en Investissement. Chaque annexe est à renseigner en Dépenses et en Recettes.

Le bouton **Rappel** permet d'afficher la liste des pièces assujetties à la TVA.

▶ Valider vos saisies.

Investissement :

Dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Section d'investissement

Les lignes qui apparaissent dans chaque écran, sont reprises de Corail.

Ces dépenses et recettes sont relatives à des services assujettis à la TVA qui ne feraient pas l'objet d'un budget distinct.

Traitements Accès à... ?

Affectation rapide de la ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA

Ce menu permet d'alimenter la colonne « Assujettis TVA ».

12. « Répartition de la TEOM » (Fonctionnement / Investissement) - Annexe A7.3

Cette annexe a pour objectif d'assurer une information claire du coût du service d'enlèvement des ordures ménagères rendu aux contribuables. Il résume l'ensemble des recettes et dépenses relatives à la TEOM (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères) sous forme synthétique.

Il est obligatoire pour les collectivités, telles que les communes, les communautés de communes, les communautés d'agglomération, les syndicats intercommunaux ou mixtes etc... :

- ▶ de plus de 10 000 habitants
- ▶ assurant la responsabilité de la collecte des ordures ménagères et éventuellement leur traitement.

Fonctionnement :

Traitée

Réel :

Chapitre	Article	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
▶ 011	6021		453,16	
011	60612		3 380,92	
011	60621		1 950,00	
011	60622		632,12	
011	60631		412,44	
011	60632		96,55	
011	615221		851,47	
011	615231		18 880,00	
011	6225		422,71	

Ordre de section à section :

(042)

Chapitre	Article	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
▶ 68	6811		33 493,86	

Ordre à l'intérieur de la section :

(043)

Chapitre	Article	TEOM	Réalisé	TEOM précédente

Pour la section de fonctionnement, vous pouvez choisir son sens (« **Dépenses** » / « **Recettes** ») et saisir les réalisations concernant la TEOM sur les articles concernés qui sont présentés sous forme de 3 tableaux en fonction du type d'écritures :

- ▶ Ecritures réelles
- ▶ Ecritures d'ordre de section à section (042)
- ▶ Ecritures d'ordre à l'intérieur de la section (043)
- ▶ Valider vos saisies.

Investissement :

Dépenses Recettes

Répartition de la TEOM - Section d'investissement

Tous

Tratée

Réel :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
16	1641			325 699,87	
16	16812			3 768,54	
20	2031			32 700,00	
21	2111			260 000,00	
21	2114			37 600,00	
21	2121			780,32	
21	2158			5 390,00	
21	21731			108 623,00	
23	2313			2 500,00	

Ordre de section à section :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
040	13913			12 729,21	
13	13916			4 686,33	
13	13917			317,74	

Ordre à l'intérieur de la section :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
041					

Pour la section d'investissement, vous pouvez choisir son sens (« **Dépenses** » / « **Recettes** ») et saisir les réalisations concernant la TEOM sur les articles concernés qui sont présentés sous forme de 3 tableaux en fonction du type d'écritures :

- ▶ Ecritures réelles
- ▶ Ecritures d'ordre de section à section (040)
- ▶ Ecritures d'ordre à l'intérieur de la section (041)
- ▶ Valider vos saisies.

Fichier Edition **Traitements** Accès à...

Affectation rapide de la TEOM

Affectation rapide de la TEOM

Cette option permet l'affectation rapide de la TEOM aux lignes de l'écran précédent. Cette affectation peut se faire de trois façons :

1. Affectation d'un taux des réalisations
2. Affectation d'un taux d'une fonction donnée
3. Affectation d'un taux d'un poste analytique 1 donné

- Les lignes présentes sont...
Tout Investissement

- Méthode de répartition utilisée

%

des réalisations
 de la fonction :
 du poste analytique 1 :

- Remplacer ou cumuler ?

Remplacer la TEOM existante
 Cumuler à la TEOM déjà existante

- Arrondir la TEOM

Ne pas arrondir
 Arrondir à feuro
 Arrondir à la dizaine d'euros
 Arrondir à la centaine d'euros

Affecter

231-1

Par le menu « **Traitements** », vous pouvez faire une affectation rapide des réalisations de la TEOM :

Voici les différentes méthodes :

- ▶ Affectation d'un pourcentage « **des réalisations** »
- ou :
- ▶ Affectation d'un pourcentage « **de la fonction** »
- ou :
- ▶ Affectation d'un pourcentage « **du poste analytique 1** » donné
- soit :
- ▶ Par remplacement
- soit :
- ▶ Par cumul
- de la TOEM existante
- ▶ Cliquer ensuite sur le bouton **Affecter**
- ▶ Visualiser le résultat

13. « Ventilation des dépenses liées à la Covid-19 » Annexe A7.4.1

Chapitre	Article	Fonction	Montant Réalisé	Dépense liée au Covid
011	60611	520		129,87
011	60611	522		97,41
011	60611	812		552,74
011	60611	822		168,94
011	60611	833		28,15
011	60611	90		369,77
011	60612	020		1 638,16
011	60612	510		11 465,02
011	60612	520		794,78
011	60612	522		590,09
011	60612	812		487,68
011	60612	822		1 156,54
011	60612	90		2 755,74
011	60621	822		86,00
011	60622	522		867,11
011	60622	812		18 889,14
011	60622	822		53 174,67
011	60631	020		1 789,44
011	60631	510		981,65
011	60631	520		377,94
011	60631	522		417,12
011	60631	812		299,30
011	60631	822		1 009,42
				77,00

- Cette annexe permet aux collectivités qui le souhaitent d'identifier les **dépenses de fonctionnement et d'investissement relatives à la crise sanitaire**. Cette annexe contribuera à apporter une **information globale aux lecteurs des comptes publics locaux**.
- Compléter la colonne dépenses liées au Covid
- Valider vos saisies

14. « Charges transférées » - Annexe A8

Etat des charges transférées						
Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de rétalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant amorti au titre des exercices précédents	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/60612)
*						

Etat des charges financières transférées						
Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de rétalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant amorti au titre des exercices précédents	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6062)
*						

- Cette annexe récapitule le financement de certaines charges de fonctionnement définies sur plusieurs années par le biais de la section d'investissement. La section de fonctionnement devra rembourser la section d'investissement sur la durée d'étalement décidée par délibération.
- ▶ Compléter le tableau si nécessaire
 - ▶ Valider vos saisies.

15. « Emplois des crédits communautaires (fonds européens) » - Annexe A12

▼ Tri : Libellé

Fonds européens

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Libellé

Fond européen

Subventions globales (I)

Assistance technique (II)

Libellé du fonds européen géré :

Ajouter

Supprimer

Valider

Annuler

Suivant >>

<< Précédent

Fermer

Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif

NOR: IOCB0928224A

En application de la circulaire n° NOR INTB0800148C du 11 août 2008 diffusée par l'instruction n° 08-025-M14-M52-M71 du 18 septembre 2008 publiée au Bulletin officiel de la comptabilité publique, cet état permet le suivi de la subvention globale pour répondre aux exigences européennes. Il convient de reproduire cet état pour chaque fonds européen géré. Il devra être joint au compte administratif.

Saisie de l'onglet « **Fond européen** » :

- ▶ Cliquer sur le bouton « **Ajouter** »
- ▶ Saisir le « **Libellé du fonds européen géré** »

Tri : Libellé Fonds européens Commune Saint-Jean-De-Coloris

Fond européen Subventions globales (I) Assistance technique (II) traitée

Fonds européen :
- RECETTES (fonds versés par l'Etat à la collectivité gestionnaire)

Objet	Article	Montant
*		
Total :		0,00

- DEPENSES (aides communautaires versées directement aux bénéficiaires)

Titre de la mesure	Bénéficiaires	Libellé de l'opération	Article	Montant
*				
Total :				0,00

- DEPENSES justifiées par les bénéficiaires

Titre de la mesure	Bénéficiaires	Libellé de l'opération	Emetteurs	Date acquitt. facture	Montant
*					
Total :					

Buttons: Ajouter, Supprimer, Valider, Annuler, Suivant >>, << Précédent, Fermer

Saisie de l'onglet « **Subventions globales** » :

- ▶ Saisir les recettes (fonds versés par l'Etat à la collectivité gestionnaire)
- ▶ Saisir les dépenses (aides communautaires versées directement aux bénéficiaires)
- ▶ Saisir les dépenses justifiées par les bénéficiaires

Tri : Libellé Fonds européens Commune Saint-Jean-De-Coloris

Fond européen Subventions globales (I) Assistance technique (II) traitée

Fonds européen :

Article recette	Montant recettes	Mesure	Libellé de l'opération	Emetteurs	Date acquitt. facture	Montant dépenses
*						
Total :						0,00

Buttons: Ajouter, Supprimer, Valider, Annuler, Suivant >>, << Précédent, Fermer

▶ Saisie de l'onglet « **Assistance technique** »

16. « Etat des travaux en régie » - Annexe A11

Etat des travaux en régie Commune Saint-Jean-De-Coloris

FONCTIONNEMENT - Dépenses (mandats émis)				
Chapitre	Libellé chapitre	Article	Libellé article	Dépenses Mandats émis
011	Charges à caractère général	60631	Fournitures d'entretien	369,52
011	Charges à caractère général	60632	Fournitures de petit équipement	176,32
Total :				545,84

Ajouter ligne Supprimer ligne

FONCTIONNEMENT - Recettes d'ordre (titres émis imputés aux articles 72x - chapitre 042)				
Chapitre	Libellé chapitre	Article	Libellé article	Dépenses Mandats émis
Total :				0,00

Ajouter ligne Supprimer ligne

INVESTISSEMENT - Dépenses d'ordre (mandats émis imputés au chapitre 040)				
Chapitre	Libellé chapitre	Article	Libellé article	Montant dépenses d'ordre
Total :				0,00

Ajouter ligne Supprimer ligne

=> RATIO :

Recettes 72 :	0,00
Recettes réelles de fonctionnement :	190 562,10
Recettes 72 / recettes réelles de fonctionnement :	0,00 %

Traitée
 <= Corail
 Valider
 Annuler
 Suivant >>
 << Précédent
 Fermer

► Utiliser le bouton **<= Corail** ou
 ► Aller dans le menu « **Traitements** »
 Sélectionner « **Récupération des informations à partir de la comptabilité (Corail)** »
 ► Valider si vous avez apporté une modification.

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Réactualiser les informations à partir de la comptabilité (Corail)

Confirmation

Etes-vous sûr de vouloir réactualiser l'état des travaux en régie à partir des informations de la comptabilité (Corail) ?

Ambre

Traitement de réactualisation de l'état des travaux en régie depuis les informations de la comptabilité (Corail) terminé.

17. « Contrat de Crédit Bail » - Annexe B1.3

Contrats de crédit-bail mobilier et immobilier

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Etat des contrats de crédit-bail mobilier et immobilier						
Date contrat	Nature	Nom de crédit bailleur	Durée	Montant redevance	N+1	N+2
* //						

☐ Traitée

Valider

Annuler

Suivant >>

<< Précédent

Ajouter contrat

Supprimer contrat

Cette annexe récapitule l'ensemble des contrats de crédit-bail en cours contractés par la collectivité en distinguant ce qui concerne le mobilier et l'immobilier ainsi que le montant des redevances (N+1, N+2, N+3, N+4...)

- ▶ Compléter le tableau si nécessaire
- ▶ Déplacer l'ascenseur vers la droite afin de le compléter intégralement
- ▶ Valider vos saisies.

18. « Contrat de partenariat public-privé » - Annexe B1.4

Contrats de partenariat public-privé

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Etat des contrats de partenariat public-privé					
Libellé Contrat	Année Signature Contrat	Organisme	Nature prestations	Montant PPP	Montant rémunération
*					

☐ Traitée

Valider

Annuler

Suivant >>

<< Précédent

Ajouter contrat

Supprimer contrat

Cette annexe liste les engagements de partenariat pour la collectivité et présente les enjeux financiers.

- ▶ Compléter le tableau si nécessaire
- ▶ Déplacer l'ascenseur vers la droite afin de le compléter intégralement
- ▶ Valider vos saisies.

19. « Engagements reçus et donnés » - Annexe B1.6 et B1.5

Fichier Édition Accès à... ?

Engagements reçus et donnés

Engagements reçus

Engagements donnés

État des engagements reçus

Type d'eng.	Année	Nature	Emetteur	Durée	Périodicité	Créance totale	Créance au 31/12/2021	Annuité
8026		8026 Crédit bail						
8027		8027 Subventions à recevoir en annuités						
80281		80281 Engagements autres que entreprises						
80282		80282 Engagements des entreprises						

Appliquer engagé Supprimer engagé

Onglet « Engagements reçus » :

La collectivité peut avoir reçu des engagements de recettes émanant d'organismes publics ou privés.

- ▶ Compléter le tableau si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.

Fichier Édition Accès à... ?

Engagements reçus et donnés

Engagements reçus

Engagements donnés

État des engagements donnés

Type d'eng.	Année	Nature	Bénéficiaire	Durée	Périodicité	Dette totale	Dette au 31/12/2021	Annuité
8017		8017 Subventions à recevoir en annuités						
80181		80181 Engagements aux organismes publics						
80182		80182 Engagements aux organismes privés						


Appliquer engagé Supprimer engagé

Onglet « Engagements donnés » :

La collectivité peut décider de subventionner certains organismes ou bien de participer à leur capital en répartissant la dépense sur plusieurs exercices.

- ▶ Compléter le tableau si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.

20.« Subventions versées » - Annexe B1.7 (*)

 Si vous avez suivi le paragraphe 1.4 p.8 de la notice **Préparation, Création et Edition du Compte Administratif N-1**, cette annexe doit être correcte, il vous suffit de vérifier les informations récupérées.
S'il y a des incohérences, vous devez revenir dans Corail effectuer les éventuelles modifications (cf. paragraphe 1.3 de la même notice).

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Edition de contrôle

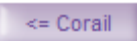
Réactualiser les informations à partir de la comptabilité (Corail)

Confirmation

Etés-vous sûr de vouloir réactualiser les subventions à partir des informations de la comptabilité (Corail) ?

Ambre

Traitement de réactualisation des subventions depuis les informations de la comptabilité (Corail) terminé.

Sur cette annexe, vous avez la possibilité de récupérer les informations des subventions versées de Corail par le menu « **Traitement** » / « **Réactualiser les informations à partir de la comptabilité (Corail)** » ou en cliquant sur le bouton .

Subventions versées dans le cadre du vote du budget Commune Saint-Jean-De-Colons

Article	Libellé	N°	Tiers	Nature juridique	Budget	Réalisé	Pre ^
6554	Dette	1	S.I.V.O.M. ESCOUBES	Collectivité territoriale	22158,55	0,00	
657	Anniversaire association 10 ans	1	ASS. SPORTIVE Colori	Association	0,00	0,00	
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	0,00	0,00	
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION LEO LAI	Association	0,00	0,00	
6573	Subvention	1	C.C.A.S.	Collectivité territoriale	4000,00	0,00	
6574	Subvention	1	AMICALE DES JOUEUR	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASS. SPORTIVE Colori	Association	13500,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	1700,00	1700,00	
6574	Subvention	1	Association GUICHARE	Association	4625,00	0,00	
6574	Subvention	1	Association JLUF	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASSOCIATION LEO LAI	Association	6000,00	0,00	
6574	Subvention	1	BRESSON ENTRETIEN	Société	77,00	0,00	
6574	Subvention	1	COOPERATIVE ECOLE	Association	4100,00	0,00	
6574	Subvention	1	COOPERATIVE SCOLA	Association	14000,00	0,00	
6574	Subvention	1	FOYER RURAL SAINT	Association	9600,00	0,00	
6574	Subvention	1	LES CLOCHES DE Sai	Association	6244,00	0,00	
6574	Subvention	1	Sinistrés ASIE	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	TENNIS CLUB	Association	6400,00	0,00	
Total article							
6554 - Contributions aux organismes de regroupemen					0,00	0,00	0,00
Réalizations pour l'annexe des subventions versées :						1700,00	
Réalizations pour l'annexe des organismes de regroupement (article 6554) :						0,00	

Remarque : les informations situées dans les lignes en fond bleu sont issues du logiciel de comptabilité. Elles sont non modifiables ici, il faut aller les modifier dans le logiciel Corail (par exemple, 'Nature juridique' = champ 'Nature' sur la fiche du tiers).

Liste des subventions versées							
Article	Subventions	N°	Tiers	Nature juridique	Budget	Réalisé	Prestation en nature
6554	Dettes	1	S.I.V.O.M. ESCOUBES	Collectivité territoriale / EP	22 158,55	0,00	
657	Anniversaire association 10 ans	1	ASS. SPORTIVE Coloris	Association	0,00	0,00	
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	0,00	0,00	
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION LEO LAG	Association	0,00	0,00	
6573	Subvention	1	C.C.A.S.	Collectivité territoriale / EP	4 000,00	0,00	
6574	Subvention	1	AMICALE DES JOUEUR	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASS. SPORTIVE Coloris	Association	13 500,00	13 500,00	
6574	Subvention	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	1 700,00	1 700,00	
6574	Subvention	1	Association GUICHARD	Association	4 625,00	0,00	
6574	Subvention	1	Association JLUF	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASSOCIATION LEO LAG	Association	5 000,00	5 000,00	
6574	Subvention	1	BRESSON ENTRETIEN	Société	77,00	77,00	
6574	Subvention	1	COOPERATIVE ECOLE M	Association	4 100,00	4 100,00	
6574	Subvention	1	COOPERATIVE SCOLA	Association	14 000,00	0,00	
6574	Subvention	1	FOYER RURAL SAINT J	Association	9 600,00	9 600,00	
6574	Subvention	1	LES CLOCHES DE Sain	Association	5 244,00	5 244,00	
6574	Subvention	1	Sinistrés ASIE	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	TENNIS CLUB	Association	5 400,00	0,00	

Une édition de contrôle est disponible pour cette annexe par le menu « **Traitement** » / « **Edition de contrôle** ».

21. « Situation des autorisations » - Annexe B2.1 et B2.2

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Réinitialiser les APCP/AECP du dernier BP transféré en comptabilité

Ambre ✕

Attention ! La récupération des APCP du dernier BP transféré en comptabilité écrase les APCP du CA sur lequel vous êtes.
Souhaitez-vous continuer ?

22.« Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Commune de St Jean de Colons

Description :

Reste à employer au 01/01:

- Recettes

Article	Montant
*	
	0,00

- Dépenses

Article	Montant
*	
	0,00

Reste à employer au 31/12:

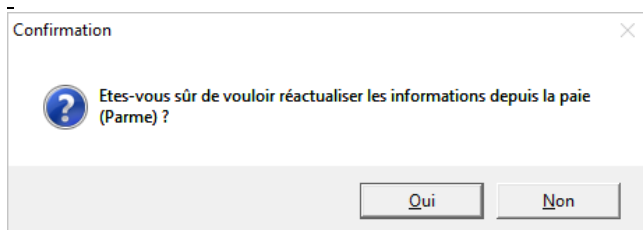
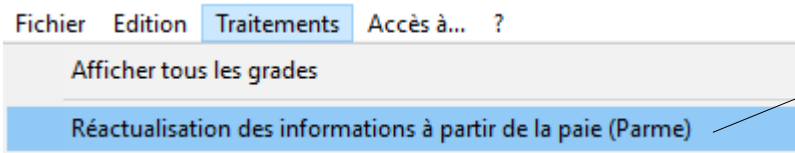
Cette annexe permet de lister et d'identifier les recettes d'investissement dédiées à une réalisation d'investissement.

- ▶ Cliquer sur le bouton « **Ajouter** »
- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider vos saisies.



Cela concerne les amendes de police, les dons et legs et le FEDER (Fond Européen de Développement Régional).

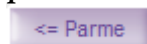
23.« Etat du personnel » - Annexe C1.1 (*)



Pour les collectivités ayant Parme, vous avez la possibilité de récupérer directement les données de vos agents sans avoir à les saisir :

Le menu « **Traitements** » vous permet :

- ▶ D'afficher tous les grades
- ▶ D'effectuer une « **Réactualisation des informations à partir de la paie (Parme)** » ou utiliser le bouton



Vérifier tout de même les informations récupérées.

Onglet « Agents titulaires »

Agents titulaires		Agents non titulaires				
Filière	Grade	Catégorie	Emplois budgétaires (permanents à temps complet)	Emplois budgétaires (permanents à temps non complet)	Eff. pourvus sur emplois budgétaires en ETPT	Secteur
Administrative	ADJOINT ADM. PRINCIPAL 2EME CL	C	1,00	1,00	0,00	ADM
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF 1ERE CL.	C	0,00	1,00	0,00	ADM
Administrative	REDACTEUR	B	1,00	0,00	0,00	ADM
Administrative	REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CL	B	0,00	1,00	0,00	ADM
Animation	ADJOINT D'ANIMATION 2EME CL.	C	0,00	2,00	0,00	ANIM
Social	AGENT SPC 1ERE CL.DES E.M	C	1,00	1,00	0,00	S
Technique	ADJOINT TECHNIQUE 2EME CL.	C	2,00	1,00	0,00	TECH
*						

Les collectivités n'ayant pas Parme devront saisir les informations concernant leurs agents :

2 onglets permettent de traiter respectivement :

- ▶ les agents titulaires
- ▶ les agents non titulaires.

2 boutons sur chaque onglet vous permettent :

- ▶ d'insérer un titulaire ou non titulaire
- ▶ d'enlever un titulaire ou non titulaire.



Bien utiliser l'**ascenseur horizontal** pour les agents non titulaires afin de **vérifier toutes les colonnes** (la dernière colonne est « Nature du contrat »).

Onglet « Agents non titulaires »

Agents titulaires		Agents non titulaires				
Filière	Grade / Emplois pourvus	Catégorie	Emploi non permanent ?	Emplois budgétaires (à temps complet)	Emplois budgétaires (à temps non complet)	Eff. pourvus sur emplois budgétaires ETPT
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL. (Av. Fév.	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL.	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Administrative	Emploi en CUI		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Administrative	Renfort Administratif		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Technique	ADJOINT TECHNIQUE 2EME CL. (Av. Fév. 201	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Social	AGENT SOCIAL PR. 2EME CLASSE (Av. Fév. :	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Animation	ANIMATEUR TERRITORIAL (Av. Janv. 2016)	B	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
*			<input type="checkbox"/>			



Le nombre d'emplois budgétaires est toujours un nombre entier (supérieur ou égal aux effectifs en ETP).
L'équivalent temps plein (ETP) n'est plus calculé automatiquement. Les informations sont donc à renseigner.
Les présences sont comptabilisées au 31/12/N pour le CA N (au 01/01/N pour les BP N).

27. « Etablissements publics créés, services individualisés, services assujettis à la TVA » - Annexe C3.2, C3.3 et C3.4

Etalissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA Commune Saint-Jean-De-Coloris

Etablissements publics créés Services individualisés dans un B.A. Services assujettis à la TVA ☐ Traitée

Liste des établissements publics créés

Catégorie d'établissement	Intitulé / Objet	Date de création	N° délibération	Date de délibération	Nature de l'activité	TVA ?
▶ CCAS						<input type="checkbox"/>
CE						<input type="checkbox"/>
Régie personnalisée						<input type="checkbox"/>
*						<input type="checkbox"/>

Ajouter étab. Supprimer étab.

Valider
Annuler
Suivant >>
<< Précédent
Fermer

Cette annexe récapitule :

▶ **Onglet « Etablissements publics créés »**

Etablissements publics créés par la collectivité (CCAS, Caisse des écoles) en précisant leur nature (SPA : Service Public Administratif ou SPIC : Service Public à caractère Industriel et Commercial) ainsi que leur assujettissement à la TVA.

▶ **Onglet « Services individualisés dans un Budget Annexe »** : pour les budgets annexes assujettis à la TVA tel que Lotissement.

▶ **Onglet « Services assujettis à la TVA »** pour les services assujettis à la TVA, mais non érigés en budgets annexes.

▶ Compléter les tableaux des 3 onglets si nécessaire.

▶ Valider vos saisies.

28. « Présentation agrégée » - Annexe C3.5 (*)

Déclaration des budgets annexes pour la présentation agrégée

Commune Saint-Jean-De-Coloris

☐ Traitée

Liste des budgets annexes agrégés

Valider

Annuler

Imprimer

Revenir

Cette annexe permet de rattacher au Compte Administratif du budget principal tous les comptes administratifs concernant les budgets annexes.
Il faut simplement sélectionner dans la liste déroulante le budget annexe agrégé.



Au préalable, il faut avoir créé les comptes administratifs de toutes les entités comptables de type « **Budget annexe** », avec un réglage du « **Dossier budgétaire pour l'agrégation** » renseigné (cf. paragraphe 4 de la notice **Préparation, Création et Edition du Compte Administratif N-1**), afin de pouvoir sélectionner les budgets dans la « **Liste des budgets annexes agrégés** ».

29. « Identification des flux croisés » - Annexe C3.6 (*)

Identification des flux croisés

COMMUNE SERIGNAC-SUR-GARONNE

1 - Flux réciproques entre le groupement à fiscalité propre et les communes

☐ Traitée

SECTION	Crédits ouverts (BP + DM dont RAR N-1)	Réalisations - mandats ou litres	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annuels
INVESTISSEMENT				0
Dépenses				0
Recettes				0
FONCTIONNEMENT				0
Dépenses				0
Recettes				0
TOTAL DES DEPENSES	0	0	0	0
TOTAL DES RECETTES	0	0	0	0

2 - Présentation consolidée du groupement à fiscalité propre et des communes

SECTION	Crédits ouverts (BP + DM dont RAR N-1)	Réalisations - mandats ou litres	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annuels
INVESTISSEMENT				0
Dépenses				0
Recettes				0
FONCTIONNEMENT				0
Dépenses				0
Recettes				0
TOTAL DES DEPENSES	0	0	0	0
TOTAL DES RECETTES	0	0	0	0

Valider

Annuler

Imprimer

Revenir

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider vos saisies.

30. Taux de contributions directes » - Annexe D1

Cette annexe retrace les informations concernant les **taxes fiscales**.

Il vous faut saisir pour « **Les taxes ...** » listées :

- ▶ Les « **Bases notifiées** » des années N-1 et N
- ▶ Les « **Taux appliqués** » des années N-1 et N
- ▶ Le « **Produit voté** » des années N-1 et N
- ▶ Valider vos saisies.


 Vous pouvez sortir une « **Edition de contrôle** » par le menu « **Traitements** ».

31. « Arrêté et Signatures » - Annexe D2 (*)



Il vous faut impérativement sortir cette annexe pour le jour de l'assemblée délibérante car **la signature de tous les membres présents est requise**.

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider vos saisies.

 Le bouton **Aperçu** vous permet depuis la saisie de l'annexe de lancer l'écran de l'édition officielle et de n'éditer que cette annexe.

- Présentation générale

- Page de garde
- Sommaire
- Informations générales
- Modalités de vote
- Exécution du budget
- Chapitres de fonctionnement
- Chapitres d'investissement
- Balance Générale

- Section de fonctionnement

- Détail des dépenses
- Détail des recettes

- Section d'investissement

- Détail des dépenses
- Détail des recettes
- Opérations d'équipement

- Etats annexes

- Etat de la dette : Détail des crédits de trésorerie
- Etat de la dette : Répartition par nature de dette
- Etat de la dette : Répart. des empr. par structure de taux
- Etat de la dette : Typologie de répartition de l'encours
- Etat de la dette : Détail des opérations de couverture
- Etat de la dette : Remb. anticipé emp. avec refinancement
- Etat de la dette : Empr. renégociés au cours de l'année N
- Etat de la dette : Dette pour financer l'empr. d'un autre org.
- Amortissements - Etat des provisions - Etalement des prov.
- Equilibre des opérations financières
- Ventilation des dépenses et des recettes des services d'eau et d'assainissement
- Ventilation des dépenses et des recettes des services assujettis à la TVA
- Répartition de la TEOM (fonct. / invest.)
- Charges transférées - Détail des op. pour compte de tiers
- Variation du patrimoine (article R. 2313-3 du CGCT) - Entrées / sorties
- Variation du patrimoine (article L. 300-5 du code de l'urbanisme) - Entrées / sorties
- Opérations liées aux cessions
- Etat des travaux en régie
- Emploi des crédits communautaires (fonds europ.)
- Emprunts garantis par la commune ou l'établissement
- Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emp.
- Contrat Crédit-Bail - Contrat partenariat public/privé - Engagements donnés et reçus
- Liste des concours attribués à des tiers
- Situation des autorisations de programme et d'engagement et crédit de paiement - Recettes grevées
- Etat du personnel
- Actions de formation des élus
- Organismes avec engagement financier
- Organismes de regroupements - Etablissements publics créés - Services individualisés et assujettis à la TVA
- Présentation agrégée

- Options

N° de la première page :

Nombre de copies :

Imprimer les articles Trésorerie

Imprimer les opérations Trésorerie

Montants arrondis en Euros

Imprimer la date et l'heure

Marge haute :

Marge gauche :

- Sélection d'une opération

Opérations d'investissement :

Taux de contributions directes

Arrêté et signatures

1 page 2 pages

Feuille d'émargement pré-remplie

Oui Non

Vous aurez aussi le choix lors de l'Edition de la maquette officielle :

- ▶ de l'impression sur 1 ou 2 pages
- ▶ de pré-remplir la page de signature avec une case par élu pour l'émargement, en fonction des « NOM Prénoms » séparés par des virgules, saisies dans la zone « **Etaient présents** »
- ▶ Cliquer sur le bouton
- ▶ Imprimer l'état.



Les signataires **mentionnés dans les documents budgétaires dématérialisés** sont ceux marqués présents au sein de cette annexe « **Arrêté et signatures** » et non plus ceux saisis au niveau de la délibération.