

Saisie des Annexes du Budget Primitif 2020

(*) : Annexes courantes

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

1.	« Sommaire » (*).....	3
2.	« Informations générales » (*)	4
3.	« Etat de la dette » - Annexes A2.2, A2.3(*).....	5
4.	« Dettes sur créances » - Annexe A2.6	7
5.	« Autres dettes sur créances » - Annexe A2.7.....	8
6.	« Etat des emprunts garantis » - Annexe B1.1	9
7.	« Instruments de couverture du risque financier » - Annexe A2.5	10
8.	« Crédit de trésorerie » - Annexes A2.1	10
9.	« Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.4	11
10.	« Ratio d'endettement » - Annexe B1.2.....	12
11.	« Méthodes utilisées » - Annexe A3.....	13
12.	« Provisions constituées » - Annexes A4, A5.....	14
13.	« Répartition de la TEOM » (Fonctionnement – Investissement) » - Annexes A7.2.1, A7.2.2	15
14.	« Charges transférées » - Annexe A8.....	18
15.	« Contrat de crédit bail » - Annexe B1.3.....	18
16.	« Contrats de partenariat Public-Privé » - Annexe B1.4	19
17.	« Engagements reçus et donnés » - Annexes B1.5, B1.6.....	19
16.	« Subventions versées » - Annexe B1.7 (*).....	20
17.	« Situation des autorisations » - Annexes B2.1, B2.2.....	21
18.	« Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3 (*).....	22
19.	« Etat du Personnel » - Annexe C1 (*).....	23
20.	« Organisme pour engagement financier » - Annexe C2	25
21.	« Organismes de regroupement » - Annexe C3.1 (*).....	25
22.	« Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA » - Annexes C3.2, C3.3, C3.4.....	26
23.	« Présentation agrégée » - Annexe C3.5 (*).....	26
24.	« Taux de contributions directes » - Annexe D.1 (*).....	27
25.	Annexe : « Arrêté et signatures » (*).....	28

Menu « Saisie des annexes »

Sélectionner « Annexes M14 2014 »

Collectivité utilisant RUBIS

The screenshot shows the 'Saisie des annexes' menu for a Rubis-using municipality. The menu is open, displaying a list of items. The 'Annexes M14 2014' option is selected. The menu items include: 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, Répartition de la TEOM, Charges transférées, 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, Organismes pour engagement financier, Organismes de regroupement, Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA, Présentation agrégée, Taux de contributions directes, and Arrêté et signatures. The left sidebar shows the 'Annexes M14 2014' menu item and the 'Nouveautés' section with 'Maquette officielle' and 'Principales mises à jour'.

Collectivité n'utilisant pas RUBIS

The screenshot shows the 'Saisie des annexes' menu for a municipality not using Rubis. The menu is open, displaying a list of items. The 'Annexes M14 2014' option is selected. The menu items include: 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, Répartition de la TEOM, Charges transférées, 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, Organismes pour engagement financier, Organismes de regroupement, Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA, Présentation agrégée, Taux de contributions directes, and Arrêté et signatures. The left sidebar shows the 'Annexes M14 2014' menu item and the 'Nouveautés' section with 'Maquette officielle' and 'Principales mises à jour'.



Les collectivités ayant Rubis ne voient pas dans ce menu les annexes correspondantes aux états de la dette car les emprunts seront récupérés automatiquement de Rubis.

Par contre, pour les **collectivités n'utilisant pas Rubis**, il faut compléter manuellement les annexes suivantes :

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



1. « Sommaire » (*)

Onglet « Sommaire »

Etats	N° Page
I Informations générales	
A - Informations statistiques, fiscales et financières	
B - Modalités de vote du budget	
II Présentation générale du budget	
A1 - Vue d'ensemble - Sections	
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	
B2 - Balance générale du budget - Recettes	
III Vote du budget	
A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	
#	

Onglet « Annexes »

Description	N° Page	Sans objet
A - Eléments du bilan		<input checked="" type="checkbox"/>
A1 - Présentation croisée par fonction		<input type="checkbox"/>
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement		<input type="checkbox"/>
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement		<input type="checkbox"/>
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie		<input type="checkbox"/>
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette		<input type="checkbox"/>
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux		<input type="checkbox"/>
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de répartition de l'encours		<input type="checkbox"/>
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture		<input type="checkbox"/>
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme		<input type="checkbox"/>
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes		<input type="checkbox"/>
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements		<input type="checkbox"/>
A4 - Etat des provisions		<input type="checkbox"/>
A5 - Etalement des provisions		<input type="checkbox"/>
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses		<input type="checkbox"/>
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes		<input type="checkbox"/>
A7.1.1 - Etat des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Section de fonctionnement		<input type="checkbox"/>
A7.1.2 - Etat des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Section d'investissement		<input type="checkbox"/>
A7.2.1 - Etat de la répartition de la TEOM - Section de fonctionnement		<input type="checkbox"/>

- ▶ Vous avez la possibilité de paginer le sommaire et les annexes en saisissant le « **N° Page** » lors de la dernière édition officielle.
- ▶ Si vous voulez apporter des modifications dans le sommaire, utilisez les boutons  .
- ▶ Vous pouvez récupérer le sommaire en allant dans le menu « **Traitements** ».
- ▶ Vous pouvez récupérer les annexes standards en cliquant sur le bouton **Standard**.
- ▶ L'onglet « **Annexes** » vous permet de cocher les annexes « **Sans objet** », cela correspond à celles que vous ne voulez pas joindre, par conséquent celles que vous n'éditez pas
- ▶ Les annexes non remplies et imprimées auront la mention « **Néant** »
- ▶ Valider vos saisies.



Aperçu

Le bouton permet depuis l'écran de la saisie de l'annexe, de lancer l'édition officielle uniquement de cette annexe.

2. « Informations générales » (*)

Onglet « Statistiques et fiscales »

Statistiques et fiscales

Financières (Ratios)

☐ Traitée

- Informations statistiques

Population totale - Col. H du recensement INSEE :

Nombre de résidences secondaires :

Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :

- Informations fiscales 2018

	Potential fiscal et financier Fiscal	Valeur par hab. pour la commune (Population DGF) Financier	Moyenne Nationale du potentiel financier par habitants de la strate	
Taxes :	<input type="text" value="165402,00"/>	<input type="text" value="1174255,00"/>	<input type="text" value="826,15"/>	<input type="text" value="754,97"/>

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.

Valider

Annuler

Suivant >>>

<<< Précédent

Fermer

Onglet « Financières (Ratios) »

Statistiques et fiscales

Financières (Ratios)

☐ Traitée

- Informations financières - Ratios

Base :	Moy. nation. strate :	
Dépenses réelles de fonctionnement / population :	<input type="text" value="814,76"/>	<input type="text" value="619,00"/>
Produit des impositions directes / population :	<input type="text" value="534,47"/>	<input type="text" value="331,00"/>
Recettes réelles de fonctionnement / population :	<input type="text" value="781,85"/>	<input type="text" value="777,00"/>
Dépenses d'équipement brut / population :	<input type="text" value="0,26"/>	<input type="text" value="276,00"/>
Encours de dette / population :	<input type="text" value="781,58"/>	<input type="text" value="621,00"/>
DGF / population :	<input type="text" value="66,71"/>	<input type="text" value="153,00"/>
Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,5171"/>	<input type="text" value="0,4430"/>
Dépenses de fonctionnement et remboursements de la dette en capital / recettes réelles de fonct. :	<input type="text" value="1,0703"/>	<input type="text" value="0,8870"/>
Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,3550"/>
Encours de dette / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,9996"/>	<input type="text" value="0,80"/>

- Informations financières - Ratios - EPCI non dotés d'une fiscalité propre

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) :

Emprunts réalisés / dépenses d'équipement brut :

Encours de dette :

Pour calculer les ratios, prenez l'option "Calculer les ratios" dans le menu Traitements.
Les moyennes nationales de la strate, elles, doivent être saisies.

Valider

Annuler

Suivant >>>

<<< Précédent

Fermer

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.

- ▶ Cocher la case Traitée une fois vos saisies validées. Ainsi vous pourrez visualiser depuis l'écran de l'édition de la maquette, cette annexe comme traitée (cf. point 8 de la notice Création, Saisie, Edition et Transmission du Budget Primitif 2020).
- ▶ Les boutons et permettent de passer d'un écran de saisie à un autre.

3. « Etat de la dette » - Annexes A2.2, A2.3(*)

Cette annexe est à compléter manuellement **par les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts. Il en est de même pour les annexes des dettes sur créances ou des emprunts garantis.

- ▶ Saisir dans AMBRE, les emprunts un à un
- ▶ Valider vos saisies.

Pour les collectivités qui utilisent RUBIS, les annexes ne sont pas accessibles car les données sont récupérées automatiquement de RUBIS.

Si vous avez des anomalies, il vous faudra revenir dans RUBIS, pour effectuer les corrections nécessaires :

The screenshot shows the RUBIS software interface for loan management. On the left, a list of loans is visible, with the first one selected: "20300632 Aménagement d'un tourne à gauche RD 352". The main window displays the details for this loan under the "Emprunt" tab. The "Description de l'emprunt" section shows the loan number (20300632), lender (CAISSE D EPARGNE), type (Caisse d'épargne), and dates (Encaissé le: 25/01/2004, Délibéré le: 23/12/2003). The "Structure" field is highlighted with a red box and contains the text "(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange". Below this, the "Éléments de calcul" section shows the calculation method (Emprunt à taux fixe (Annuités constantes)), initial capital (185 450,00), and interest rate (3,64%). A table for interest rates is also present, with columns for "Date éch.", "Tx d'intérêt annuel", and "Tx périodique".

- ▶ Vérifier dans RUBIS, les emprunts déjà présents un à un et modifier les zones si besoin
- ▶ Valider vos saisies.

4. « Dettes sur créances » - Annexe A2.6

Dettes sur créances COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Emprunts Traitée

- Description

Emprunt renégocié Emprunt de renégociation
 Emprunt refinancé Emprunt de refinancement

Prêteur : Type :

Objet :

Article comptable :

Date d'encaissement : Date 1ère échéance Intérêts :

Durée en années : ans Date 1ère échéance Capital :

- Taux d'intérêt

Periodicité de Remboursement :

Taux d'intérêt : % Taux 01/01/2020 : % Type :

Index utilisé : Type Index : Marge :

- Capital et remboursement de l'année

Capital souscrit :	<input type="text"/>	Profil Amort. :	<input type="text"/>
Capital au 01/01/2020 :	<input type="text"/>	Capital au 31/12/2020 :	<input type="text"/>
Annuité : Capital	<input type="text"/>	ICNE de l'exercice :	<input type="text"/>
Intérêts	<input type="text"/>		
Total	<input type="text"/>		

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

► Saisir dans AMBRE, les emprunts un à un

► Valider vos saisies.

(Pour les collectivités qui n'utilisent pas RUBIS)

5. « Autres dettes sur créances » - Annexe A2.7

Cette annexe concerne également les collectivités utilisant RUBIS.

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

Libellé de la dette	Montant initial	Dépenses de l'exercice	Dette restante	Traité
▶ Dettes pour subventions d'équipement à verser en annuités				<input type="checkbox"/>
Dettes pour travaux devant être réglées en plusieurs exercices				<input type="checkbox"/>
Dettes pour souscription au capital d'une SEM				<input type="checkbox"/>
Dettes pour location - ventes				<input type="checkbox"/>
Dettes pour location - acquisitions				<input type="checkbox"/>
Autres dettes à long ou moyen terme (sans réception de fonds)				<input type="checkbox"/>
*				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

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 participations au capital d'une SEM
- ▶ Les règlements de travaux engagés et prévus sur plusieurs années
- ▶ Les dettes contractées pour une location vente ou location acquisition
- ▶ Autres dettes
- ▶ Compléter cette annexe et valider vos saisies.



Lors de l'édition de ces annexes vous obtiendrez :

- ▶ Répartition par prêteurs
- ▶ Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme
- ▶ Autres dettes
- ▶ Répartition des emprunts par type de taux
- ▶ Répartition par nature de dettes
- ▶ Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement.

6. « Etat des emprunts garantis » - Annexe B1.1

Etat des emprunts garantis COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Emprunts garantis Traitée

- Description

Prêteur : Catégorie :

Bénéficiaire :

Objet :

Date d'encaissement :

Durée en années : ans Date 1ère échéance Capital :

- Taux d'intérêt

Taux d'intérêt : % Taux 01/01/2020 : % Type :

Index utilisé : Type Index : Marge :

- Capital et remboursement de l'année

Capital souscrit : Profil Amort. :

Capital au 01/01/2020 : Capital au 31/12/2020 :

Annuité :	Capital	<input type="text" value="10000,00"/>
	Intérêts	<input type="text" value="2000,00"/>
	Total	<input type="text" value="12000,00"/>

▶ Saisir dans AMBRE, les emprunts garantis

▶ Valider vos saisies.

(Pour les collectivités qui n'utilisent pas RUBIS)

7. « Instruments de couverture du risque financier » - Annexe A2.5

Type de taux	N° du contrat de couverture	Emprunt couvert	Capital restant dû au 01/01/2020	Date de fin du contrat (trésorerie)	Organisme contractant	Type instrument de couverture	Nature couverture	Notion instrument couv.	Traitee
Fixe									
Variable simple									
Complexe									

Cette annexe concerne les emprunts à taux variable, contractés par une collectivité, liés à des indices financiers tels que EONIA, EURIBOR... ou à une devise étrangère hors de la zone EURO et dont le taux de change peut fluctuer.

- ▶ Les charges sont comptabilisées au compte 668.
- ▶ Les produits sont comptabilisés au compte 768.

- ▶ Compléter les informations demandées si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitee**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

8. « Crédit de trésorerie » - Annexes A2.1

Nature	N° contrat (emprunt)	Date décision réalisation ligne trésor.	Mt maximum autorisé au 01/01/2020	Mt tirage 2019	Mt remb. intérêts 2019 (6615)	Mt remb. tirage 2019	Mt encours dû au 01/01/2020	Traitee
5191 - Avances du Trésor								
5192 - Avances de trésorerie								
51931 - Lignes de trésorerie								
51932 - Lignes de trésorerie liées à un emprunt								
5194 - Bilet de trésorerie								
5198 - Autres crédits de trésorerie								

Cette annexe recense les demandes d'autorisation de lignes de trésorerie par l'Assemblée délibérante.

Ces crédits de trésorerie sont des facilités accordées par des organismes financiers pour couvrir des besoins de trésorerie à très court terme.

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider les saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitee**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

9. « Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.4

Traitements ?

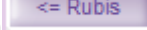
Récupération des informations du logiciel Rubis

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...	5	1		1			
	91,51 %	8,33 %		0,16 %			
	5629611,98	512519,26		9661,07			
(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 10CB1015077C du 25 juin 2010

Vous pouvez récupérer automatiquement les montants de dette issus de Rubis

Pour cela utiliser le bouton  ou le menu Traitements puis Récupération des informations du logiciel Rubis

Si vous n'utilisez pas Rubis il vous faudra renseigner la répartition de l'encours de la dette avec l'aide du Guide des états de la dette 2014, téléchargeable depuis https://www.collectivites-locales.gouv.fr/files/files/Guide_pratique_2014_VF.pdf

Compléter les informations demandées

- ▶ Valider les saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

10. « Ratio d'endettement » - Annexe B1.2

Traitements ?

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

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

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"/>
Annuité nette de la dette de l'exercice :	+	<input type="text" value="594 258,23"/>
Provisions pour garanties d'emprunts :	-	<input type="text" value="0,00"/>
TOTAL :	=	<input type="text" value="938 356,11"/>
Pour mémoire, recettes réelles de fonctionnement :		<input type="text" value="664 393,00"/>
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % :	=	<input type="text" value="141,23"/>

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 exercice

<=< Rubis
Valider
Annuler
Suivant >>
<< Précédent
Fermer

Comme l'annexe précédente, par le biais du bouton ou du menu « **Traitements** », vous pourrez « **Récupérer les informations à partir du logiciel de dette (Rubis)** » ou saisir les différents éléments supplémentaires.

Pour information, le solde des restes à réaliser d'investissement et du déficit d'investissement (001 en dépense) sont pris en compte dans le calcul des ressources propres.

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider les saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

11. « Méthodes utilisées » - Annexe A3

Cette annexe concerne les amortissements et recense :

- ▶ les procédures d'amortissement
- ▶ les catégories des biens amortis.
- ▶ la durée

Cela concerne donc les collectivités qui amortissent et qui utilisent ou non Ivoire.

Amortissements Commune Saint-Jean-De-Coloris

Date de délibération : Traitée

Montant des biens de faible valeur :

Liste des catégories de biens amortis		
Procédure d'amortissement	Catégories de biens	Durée
Linéaire	Agencement, aménagement de bâtiments	15
Linéaire	Autres	10
Linéaire	Bâtiments légers, abris	10
Linéaire	Bâtiments légers, abris	15
Linéaire	Equipements de garages et ateliers	10
Linéaire	Installations de voirie	20
Linéaire	Matériels informatiques	2
Linéaire	Plantations	15
Linéaire	Subventions d'équipement versées	25
Linéaire	Subventions d'équipement versées	30
Linéaire	Voitures	5
<input type="text" value="Linéaire"/>		
* Dégressif		
Linéaire		
Variable		

Confirmation

Etes-vous sûr de vouloir récupérer les méthodes d'amortissement utilisées à partir des informations des immobilisations (Ivoire) ?

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 :

- ▶ Dans la colonne « Procédure d'amortissement » les valeurs possibles = « Dégressif », « Linéaire » et « Variable »
- ▶ Les catégories des biens amortis
- ▶ La durée
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

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 utiliser le bouton

Les boutons et permettent de modifier les valeurs du tableau.

12. « Provisions constituées » - Annexes A4, A5

Les provisions sont la conséquence du principe budgétaire de prudence.

Cette annexe récapitule les provisions constituées par la collectivité en fonction de la méthode utilisée :

- ▶ Provision budgétaire (méthode sur option – opération d'ordre budgétaire entre section – soumise à délibération)
- ▶ Provision semi-budgétaire (méthode de droit commun – opération d'ordre semi-budgétaire)

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

Onglet « Provisions budgétaires »

Provisions budgétaires
Provisions semi-budgétaires
 Traitée

Pour les provisions budgétaires, seuls les articles se terminant par 2 doivent être utilisés.

Etat des provisions							
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)	Provision constituée au titre de l'exercice
# 15112	Provisions pour litiges (budgétaires)						
1515	Provisions pour pertes de change						
15151	Provisions pour pertes de change (non budgétaires)						
15152	Provisions pour pertes de change (budgétaires)						
1517	Provisions pour garanties d'emprunt						
15171	Provisions pour garanties d'emprunt (non budg.)						
15172	Provisions pour garanties d'emprunt (budgétaires)						

Valider
Annuler
Sauver
Précédent

Ajouter provision
Supprimer provision
Finir

Onglet « Provisions semi-budgétaires »

Provisions budgétaires
Provisions semi-budgétaires
 Traitée

Pour les provisions semi-budgétaires, seuls les articles terminant par 1 doivent être utilisés.

Etat des provisions							
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)	Provision constituée au titre de l'exercice
# 15111	Provisions pour litiges (non budgétaires)						
15112	Provisions pour litiges (budgétaires)						
1515	Provisions pour pertes de change						
15151	Provisions pour pertes de change (non budgétaires)						
15152	Provisions pour pertes de change (budgétaires)						
1517	Provisions pour garanties d'emprunt						
15171	Provisions pour garanties d'emprunt (non budg.)						

Valider
Annuler
Sauver
Précédent

Ajouter provision
Supprimer provision
Finir

- ▶ Compléter les informations demandées dans l'onglet correspondant à la méthode adoptée par la collectivité
- ▶ Valider vos saisies.

13. « Répartition de la TEOM » (Fonctionnement – Investissement) » - Annexes A7.2.1, A7.2.2

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

The screenshot shows the 'Répartition de la TEOM - Section de fonctionnement' interface. It features three data tables and a sidebar with navigation buttons.

Chapitre	Article	TEOM	Vote	TEOM précédente
011	60611		15 900,00	
011	60612		30 000,00	
011	60613		20 000,00	
011	60621		800,00	
011	60622		1 800,00	
011	60623		37 000,00	
011	60628		10 000,00	
011	60631		4 000,00	
011	60632		5 000,00	

Chapitre	Article	TEOM	Vote	TEOM précédente
68	6811		10 168,00	

Chapitre	Article	TEOM	Vote	TEOM précédente

Pour la section de fonctionnement, vous pouvez choisir le sens (dépenses / recettes)

et saisir les réalisations concernant la TEOM sur les articles concernés qui sont répartis dans 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.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

Investissement

▼ Dépenses | Répartition de la TEOM - Section d'investissement

Chapitre : Tous | Article : Tous | Traitée

Réel :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Vote	TEOM précédente
▶ 001	001			68 256,00	
020	020			30 090,00	
16	1641			120 778,00	
23	2315			494,00	
27	27638			69 974,00	

Ordre de section à section :

(040)

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Vote	TEOM précédente

Ordre à l'intérieur de la section :

(041)

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Vote	TEOM précédente

Pour la section d'investissement, vous pouvez choisir le sens (dépenses / recettes)

▼ Dépenses
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.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

Traitements ?

Affectation rapide de la TEOM

Affectation rapide de la TEOM

Fichier ?

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 votes
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 l'investissement

- Méthode de répartition utilisée

%

des votes

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 l'euro

Arrondir à la dizaine d'euros

Arrondir à la centaine d'euros

Affecter

Fermer

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 votes** »

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 TEOM existante

▶ Cliquer ensuite sur le bouton

Affecter

▶ Visualiser le résultat

14. « Charges transférées » - Annexe A8

Charges transférées COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Etat des charges transférées						
Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (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/6812)
*						

Ajouter charge Supprimer charge

Etat des charges financières transférées						
Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (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/6862)
*						

Ajouter charge Supprimer charge

Valider Annuler Suivant >> << Précédent Fermer

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 l'annexe si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

15. « Contrat de crédit bail » - Annexe B1.3

Contrats de crédit-bail mobilier et immobilier COMMUNE DE 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
*/						

Ajouter contrat Supprimer contrat

Valider Annuler Suivant >> << Précédent Fermer

Cette annexe récapitule l'ensemble des contrats de crédit-bail en cours contractés par la collectivité en distinguant ce qui concerne le mobilier (compte 80161) et l'immobilier (compte 80162), ainsi que le montant des redevances (N+1, N+2, N+3, N+4, ...).

- ▶ Compléter l'annexe si nécessaire intégralement en se déplaçant vers la droite avec « l'ascenseur horizontal »
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



Pensez à déplacer l'ascenseur horizontal (dernière colonne : **Cumul Restant**)

16. « Contrats de partenariat Public-Privé » - Annexe B1.4

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

- ▶ Compléter cette annexe si nécessaire intégralement en se déplaçant vers la droite avec « l'ascenseur horizontal »
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



Pensez à déplacer l'ascenseur horizontal (dernière colonne : **Date fin contrat**)

17. « Engagements reçus et donnés » - Annexes B1.5, B1.6

Engagements reçus : la collectivité peut avoir reçu des engagements de recettes émanant d'organismes publics ou privés.

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 cette annexe si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



La largeur des colonnes est modifiable pour une meilleure lisibilité

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

Subventions versées dans le cadre du vote du budget

COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Article	Libellé	N°	Tiers	Nature juridique	Budget préc.	Vote	Traitée
6554	contribution annuelle	1	AGGLOMERATION DA	Collectivité territoriale	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6554	contribution annuelle	1	AMICALE DES MAIRES	Association	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6554	contribution annuelle	1	CAUE 47	Société	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6554	contribution annuelle	1	SDEE 47	Collectivité territoriale	410,00	410,00	<input type="checkbox"/>
6554	contribution annuelle	1	SITE	Collectivité territoriale	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6554	subvention annuelle	1	SIVU CHENIL FOURRIE	Collectivité territoriale	2457,00	2457,00	<input type="checkbox"/>
6558	contribution annuelle	1	REGAIN	Association	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	ADAPEI	Association	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	ADDIR ASSOCIATION	Association	100,00	100,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	ADMR	Association	200,00	200,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	AMAC ANACROUSE	Association	5824,00	5824,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	AMICALE DES MAIRES	Association	55,00	55,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	AFER	Association	550,00	550,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	ASSAD LAPLUME	Association	200,00	200,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	ASSOCIATION ROQ LC	Association	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	ASSOCIATION SUA RU	Association	50,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	CLUB DU 3EME AGE	Association	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	COMITE DES FETES A	Association	100,00	100,00	<input type="checkbox"/>
6574	subvention annuelle	1	COOPERATIVE SCOLA	Collectivité territoriale	4900,00	4500,00	<input type="checkbox"/>

Total article

6554 - Contributions aux organismes de regroupement


Total budget: 0,00

Détail saisi: 2867,00

Solde: -2867,00

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).

Cette annexe reprend les subventions versées de l'année N-1 (en bleu dans le tableau et non modifiables).

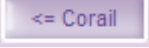
- ▶ Compléter les zones « **Libellé** », « **Objet** »
- ▶ Saisir les nouvelles propositions dans la colonne « **Proposition** »
- ▶ Le bouton  vous permettra de créer de nouvelles subventions pour 2020
- ▶ Dans le menu traitement, vous pouvez lancer une édition de contrôle.
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



Si vous avez 2 subventions distinctes pour le même tiers, la zone « **N°** » qui correspond à un numéro d'ordre s'incrémentera automatiquement.

Il faut que la colonne « **Nature juridique** » soit alimentée.

Il faut au préalable l'avoir remplie sur le tiers correspondant dans Corail.

Par le menu « **Traitements** », vous avez la possibilité de « **Réactualiser les informations à partir de la Comptabilité** » ou le bouton . Par défaut, les montants du budget précédent sont repris dans la colonne **Vote** (Proposition).

Le bouton  permet de remettre tous ces montants à zéro. Une fois remis à zéro, il faudra ressaisir manuellement les propositions.

17. « Situation des autorisations » - Annexes B2.1, B2.2

The screenshot shows the 'Situation des autorisations de programmes et crédits de paiement' (APCP) form. The form is titled 'Situation des autorisations de programmes et crédits de paiement' and is for the 'COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS'. It features a table with the following columns: 'N° ou intitulé', 'AP Votée', 'AP Révision', 'AP Cumulé', 'CP Antérieurs', 'CP Ouvert 2020', 'Restes à financer 2021', and 'Restes à financer au delà de 2021'. The table is currently empty. To the right of the table, there are buttons for 'Valider', 'Annuler', 'Suivant >>', '<< Précédent', 'Ajouter APCP', 'Supprimer APCP', and 'Fermer'. A checkbox labeled 'Traitée' is located at the top right of the form.

Situation des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement : APCP

L'APCP est un mécanisme de gestion qui permet à l'Assemblée délibérante d'engager des opérations d'investissement qui doivent s'étaler sur plusieurs exercices sans mobiliser toutes les ressources nécessaires la première année et font l'objet d'un suivi comptable pluriannuel.

Les APCP ne font pas l'objet de RAR.

- ▶ Compléter l'annexe si vous avez des APCP
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

The screenshot shows the 'Situation des autorisations d'engagement et crédits de paiement' (AECP) form. The form is titled 'Situation des autorisations d'engagement et crédits de paiement' and is for the 'COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS'. It features a table with the following columns: 'N° ou intitulé', 'AE Votée', 'AE Révision', 'AE Cumulé', 'CP Antérieurs', 'CP Ouvert 2020', 'Restes à financer 2021', and 'Restes à financer au delà de 2021'. The table is currently empty. To the right of the table, there are buttons for 'Valider', 'Annuler', 'Suivant >>', '<< Précédent', 'Ajouter AECP', 'Supprimer AECP', and 'Fermer'. A checkbox labeled 'Traitée' is located at the top right of the form.

Situation des Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement : AECP

L'AECP est l'équivalent de l'APCP mais pour la section de fonctionnement.

Ils visent à engager certaines dépenses de fonctionnement sur plusieurs exercices.

Les AECP ne font pas l'objet de RAR.

- ▶ Compléter l'annexe si vous avez des AECP
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

18. « Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3 (*)

Recette grevée

Description :

Reste à employer au 01/01/2020 :

- Recettes

Article	Montant
10251	5000,00
*	
	5000,00

- Dépenses

Article	Montant
21318	4800,00
*	
	4800,00

Reste à employer au 31/12/2020 :

Traitée

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.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



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

19. « Etat du Personnel » - Annexe C1 (*)

Onglet « Agents 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. (Av. Janv. 2020)	C	2,00	0,00	0,00	ADM
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF (Av. Janv. 2020)	C	1,00	1,00	0,00	ADM
Administrative	ATTACHE TERRITORIAL (Av. Janv. 2020)	A	1,00	0,00	0,00	ADM
Administrative	REDACTEUR PRINCIPAL 2EME CL.	B	1,00	0,00	0,00	ADM
Social	AGENT SPC PR. 1ERE CL. DES E.M. (Av. Janv. 2020)	C	1,00	0,00	0,00	S
Social	AGENT SPC PR. 2EME CL. DES E.M. (Av. Janv. 2020)	C	0,00	1,00	0,00	S
Technique	ADJOINT TECH PR. 2EME CL. ENSEIGN (Av. Janv. 2020)	C	1,00	0,00	0,00	TECH
Technique	ADJOINT TECHNIQUE (Av. Janv. 2020)	C	0,00	3,00	0,00	TECH
Technique	ADJOINT TECHNIQUE PR. DE 2EME CL. (Av. Janv. 2020)	C	2,00	1,00	0,00	TECH
Technique	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL (Av. Janv. 2020)	C	0,00	1,00	0,00	TECH
*						

► La dernière colonne est « Secteur ».

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

Menu « **Traitements** » vous permet de :

- Afficher tous les grades
- Effectuer une réactualisation des informations à partir de la paie (même action avec le bouton)

<= Parme

- N'afficher que les grades utilisés.

Vérifier tout de même les informations récupérées.

Les collectivités n'ayant pas Parme devront saisir les informations concernant leurs agents au 01/01/N :

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



Pour toutes les collectivités, il faut :

- Vérifier et compléter les nombres par ligne.
- Valider vos saisies.
- Cocher la case **Traitée**.
- Cliquer sur **Suivant**.

Onglet « Agents non titulaires »

Etat du personnel COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

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 en ETPT	Secteur	Rémun. (Indice Brut)	Rémun. (Euros)	
▶ Sans filière ▼	ETUDES DIRIGEES - MAIRIE		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	OTR			A
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF (Av.	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	ADM	348		
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	ADM	348		
*			<input type="checkbox"/>							

< >

'Rémunération' = référence à un indice brut de la fonction publique ou en euros annuels bruts

Ajouter non tit. Supprimer non tit.

Les colonnes concernant les effectifs ETPT sont à renseigner manuellement, l'initialisation de l'annexe depuis le logiciel Parme n'aura pas d'effet sur ces colonnes.

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

- ▶ La grille de l'onglet "Agents non titulaires" possède 2 colonnes distinctes "Rémunération (Indice Brut)" et "Rémunération (Euros)".
- ▶ La colonne, "Secteur", est accessible et modifiable au besoin.
- ▶ La dernière colonne est « Nature du contrat ».

20. « Organisme pour engagement financier » - Annexe C2

Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier Commune Saint-Jean-De-Coloris

Lieu mettant à disposition les documents financiers et comptables de ces organismes : Traitée

Nature de l'engagement	Date de décision	Nom de l'organisme	Raison sociale	Nature juridique	Montant
✓ Détection d'une part du capital					
* Délégation de service public					
✓ Détection d'une part du capital					
Garantie ou cautionnement d'un emprunt					
Subventions					
Autres					

Cette annexe permet de fournir une vision transparente des engagements financiers de la collectivité lorsqu'elle en a pris dans d'autres organismes qu'ils soient publics ou privés.

Cette annexe n'est à fournir que pour les collectivités de plus de 3500 habitants.

- ▶ Compléter si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**

21. « Organismes de regroupement » - Annexe C3.1 (*)

Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la collectivité Commune Saint-Jean-De-Coloris

Traitée

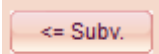
Type d'organisme	Nom de l'organisme	Date d'adhésion	Mode de financement	Montant du financement
✓ EPCI				
* EPCI				
Autres				

Remarque : les informations situées dans les lignes en fond bleu sont issues du traitement de récupération des subventions versées.

Cette annexe liste les organismes auxquels adhère la collectivité.

- ▶ Renseigner les informations demandées
- ▶ Sélectionner le type d'organisme avec la liste déroulante
- ▶ Saisir le nom de l'organisme
- ▶ Renseigner la date d'adhésion, le mode de financement, le montant du financement
- ▶ Valider vos saisies.



Vous pouvez, via le menu « **Traitements** » et via le bouton , récupérer les données comptables provenant des subventions versées à l'article **6554**.

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

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 »

Budgets annexes assujettis à la TVA tel que Lotissement.

Onglet « Services assujettis à la TVA »

Services assujettis à la TVA mais non érigés en budgets annexes.

- ▶ Compléter les divers onglets
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée*** et cliquer sur ***Suivant***.

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

Cette annexe présente la liste des budgets primitifs annexes 2020 déjà créés à rattacher au budget primitif principal (budget communal).

- ▶ Sélectionner dans la liste déroulante le budget annexe correspondant
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée***.
- ▶ Cliquer sur ***Suivant***

24. « Taux de contributions directes » - Annexe D.1 (*)

Décisions en matière de taux de contributions directes COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Traitée

Les taxes ...	Bases notifiées		Taux appliqués		Produit voté	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Habitation :	<input type="text" value="2959000,000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="14,000 %"/>	<input type="text" value="14,000 %"/>	<input type="text" value="414260,000"/>	<input type="text"/>
Foncière bâtie:	<input type="text" value="2224000,000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="22,000 %"/>	<input type="text" value="22,000 %"/>	<input type="text" value="489280,000"/>	<input type="text"/>
Foncière non bâtie :	<input type="text" value="32200,000"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="85,420 %"/>	<input type="text" value="85,420 %"/>	<input type="text" value="27505,000"/>	<input type="text"/>
Cotisation Foncière des Entreprises :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL :	<input type="text" value="5215200,000"/>	<input type="text"/>			<input type="text" value="931045,000"/>	<input type="text"/>

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

Il vous faut saisir :

- ▶ Les bases notifiées
- ▶ Les taux appliqués
- ▶ Valider vos saisies.



Vous pouvez, via le menu « **Traitements** », lancer une édition de contrôle.

COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS
BP 2020

Edition de contrôle des taux de contributions directes

Taxes	Bases notifiées		Variation des bases / 2019	Taux appliqués		Variation des taux / 2019	Produits votés		Variation des produits / 2019
	2019	2020		2019	2020		2019	2020	
Taxe d'habitation	923 400,000	923 400,000	0,000 %	14,480 %	14,480 %	0,000 %	133 523,000	133 523,000	0,000 %
Taxe Foncière Propriété Bâtie (TFPB)	515 400,000	515 400,000	0,000 %	12,570 %	12,570 %	0,000 %	64 785,000	64 785,000	0,000 %
Taxe Foncière Propriété Non Bâtie (TFPNB)	11 000,000	11 000,000	0,000 %	74,810 %	74,810 %	0,000 %	8 207,000	8 207,000	0,000 %
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)			0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %			0,000 %
TOTAL	1 449 800,000	1 449 800,000	0,000 %	101,840 %	101,840 %	0,000 %	206 515,000	206 515,000	0,000 %

25. Annexe : « Arrêté et signatures » (*)

Arrêté et signatures COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Nombre : Votes : Traitée

de membres en exercice : Pour : Aperçu

de membres présents : Contre : Valider

de suffrages exprimés : Abstentions : Annuler

Etaient présents :

Procuration(s) :

Etai(en)t absent(s) :

Etai(en)t excusé(s) :

Date de convocation :

Présenté par

A : le :

Délibéré par réuni(e) en session

A : le : Les membres

Certifié exécutoire par compte tenu de la transmission en le :

et de la publication le : A : le :

Taux de contributions directes


Arrêté et signatures :

1 page 2 pages


Feuille d'émargement pré-remplie

Oui Non

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

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

En utilisant la formule « **X donne pouvoir à Y** », les deux noms (**X** et **Y**) apparaissent sur l'état généré.

 Attention de respecter strictement la casse et l'orthographe de la formule ci-dessus.

Vous aurez aussi le choix :

- ▶ 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.

IV - ANNEXES	IV
ARRÊTÉ ET SIGNATURES	D2

<p> Nombre de membres en exercice : 15 Nombre de membres présents : 10 Nombre de suffrages exprimés : 12 VOTES - Pour : 12 Contre : Abstentions : Date de convocation : 27/02/2020 Présenté par le Maire , A Saint Jean De Coloris , le 05/03/2020 le Maire , Délibéré par l'Assemblée délibérante en session Ordinaire A Saint Jean De Coloris , le 05/03/2020 Les membres du Conseil Municipal, </p>	
M. W	Mme X
	Mlle Y