

## Saisie des Annexes du Budget Primitif 2022

(\*) : 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

Saisie des annexes Edition du budget Comptabilité Délibérations Nomenclatures Environnement Outils ?

Annexes M14 2014 >

Proposition Vote Dém

Cosoluce Co

Version 5.01.03(SP) - 30

**Nouveautés**

- Maquette officielle
- \* Compte administratif

**Principales mises à jour**

- Dématisation
- \* Un message de dématérialisation

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

Arrêté et signatures

### Collectivité n'utilisant pas RUBIS

Saisie des annexes Edition du budget Comptabilité Délibérations Nomenclatures Environnement Outils ?

Annexes M14 2014 >

Proposition Vote Dém

Cosoluce Co

Version 5.01.03(SP) - 30

**Nouveautés**

- Maquette officielle
- \* Compte administratif

**Principales mises à jour**

- Dématisation
- \* Un message de dématérialisation

Version 5.01.02(SP) - 04

**Nouveautés**

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

Arrêté et signatures



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 » (\*)

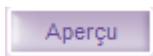
## Onglet « Sommaire »

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 standard 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.



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**

**- 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 2020**

Taxes	Potentiel fiscal et financier		Valeur par hab. pour la commune (Population DGF)	Moyenne Nationale du potentiel financier par habitants de la strate
	Fiscal	Financier		
	<input type="text" value="116462,00"/>	<input type="text" value="1147520,00"/>	<input type="text" value="828,0000"/>	<input type="text" value="1400"/>

Les informations fiscales 2020 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) »

**Financières (Ratios)**

Ratios : 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  
Supprimer  
Recharger  
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 2022).
- ▶ 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.

Etat de la dette COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

**Emprunts**

Traitée

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 :  Profil Amort. :

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

Annuité :	Capital	<input type="text" value=""/>	ICNE de l'exercice :	<input type="text" value=""/>
	Intérêts	<input type="text" value=""/>		
	Total	<input type="text" value=""/>		

- ▶ 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 faudra revenir dans RUBIS, pour effectuer les corrections nécessaires :

N° emprunt	Objet
20300632	Amenagement d'un tourne à gau
3309102	Travaux d'aménagement de la tr
33100	PRET DUO extension ecole prim
331204	Bâtiment communal 2ème tranç
87511183	Travaux de voirie aménagement
9784940	FINANCEMENT INVESTISSEME
A3311808C	CONSTRUCTION SALLE MULT
20400396	restructuration de l'école matern
20400470	Acquisition des Bâtiments à usag
233652	Extension des Bâtiments à usag
858988	CONSTRUCTION ECOLE MAT
858989	CONSTRUCTION ECOLE MAT

**Emprunt** | Tableau amort. | Comptabilité | Frais / Divers | Compléments | Devise | P. Jointes (0)

**- Description de l'emprunt**

N° : 20300632 | Prêteur : CAISSE D EPARGNE  
 Type : Caisse d'épargne  
 Signé le : / / | Encaissé le : 25/01/2004  
 Délibéré le : 23/12/2003  
 Structure : (A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange | Index lié : Indices en euros (1)

**- Eléments de calcul**

Méthode de calcul : Emprunt à taux fixe (Annuités constantes) | Capital initial : 185 450,00  
 Devise : Euro | Capital calcul : 185 450,00  
 Périodicité capital : Annuelle | 1ère échéance : 25/01/2005 | Capital en € : 185 450,00 €  
 Périodicité intérêts : Annuelle | 1ère échéance : 25/01/2005 | Mt échéance : 0,00  
 Nb d'échéances : 20 ( 20 ans 0 mois) | Ech. différées : 0 | Echéance fin de mois :

**- Taux d'intérêt**

Taux initial : 3,64 %  
 Intérêts sur 365 j :   
 Type d'index : Taux fixe  
 Index utilisé :  
 Marge :

Date éch.	Tx d'intérêt annuel	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)*



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

Etat des emprunts garantis COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

**Emprunts garantis**

Traitée

**- Description**

Prêteur : AGEN TAPIS Catégorie : Autres emprunts

Bénéficiaire : LUDO

Objet :

Date d'encaissement : 01/01/2020

Durée en années : 10,00 ans Date 1ère échéance Capital : 01/01/2020

**- Taux d'intérêt**

Taux d'intérêt : 1,00 % Taux 01/01/2020 : 1,20 % Type : Taux Fixe

Index utilisé : Type Index : sur la durée du contrat Marge :

**- Capital et remboursement de l'année**

Capital souscrit : 10000,00 Profil Amort : Annuel constant

Capital au 01/01/2020 : 10000,00 Capital au 31/12/2020 : 9000,00

Annuité :	Capital	10000,00
	Intérêts	2000,00
	Total	12000,00

► Saisir dans AMBRE, les emprunts garantis

► Valider vos saisies.

*(Pour les collectivités qui n'utilisent pas RUBIS)*



## 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							<input type="checkbox"/>
(C) Option d'échange (swaption)							<input type="checkbox"/>
(D) Multiplicateur jusqu'à 3; multiplicateur jusqu'à 5 capé							<input type="checkbox"/>
(E) Multiplicateur jusqu'à 5							<input type="checkbox"/>
(F) Autres types de structures							<input type="checkbox"/>

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 - Récupération des informations du logiciel Rubis

Si vous n'utilisez pas Rubis il faudra renseigner la répartition de l'encours de la dette avec l'aide du Guide des états de la dette (voir avec la trésorerie)

- ▶ 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"/>
<b>TOTAL :</b>	=	<input type="text" value="938 356,11"/>
Pour mémoire, recettes réelles de fonctionnement :		<input type="text" value="664 393,00"/>
<b>Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % :</b>	=	<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**.



## 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
Fermer

### 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
Fermer

- ▶ 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

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)

▼ | Dépenses  
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

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

▶ Visualiser le résultat





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

Subventions versées dans le cadre du vote du budget

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

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

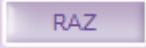


Si vous avez 2 subventions distinctes pour le même tiers, la zone « **N°** » qui correspond à un numéro d'ordre s'incrémentera automatiquement.

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 Proposition.

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



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

**Recette grevée**  Traitée

Description :

Reste à employer au 01/01/2021 :

**- Recettes**

	Article	Montant
▶	10251	5000,00
*		
		<b>5000,00</b>

**- Dépenses**

	Article	Montant
	21318	4800,00
*		
		<b>4800,00</b>

Reste à employer au 31/12/2021 :

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

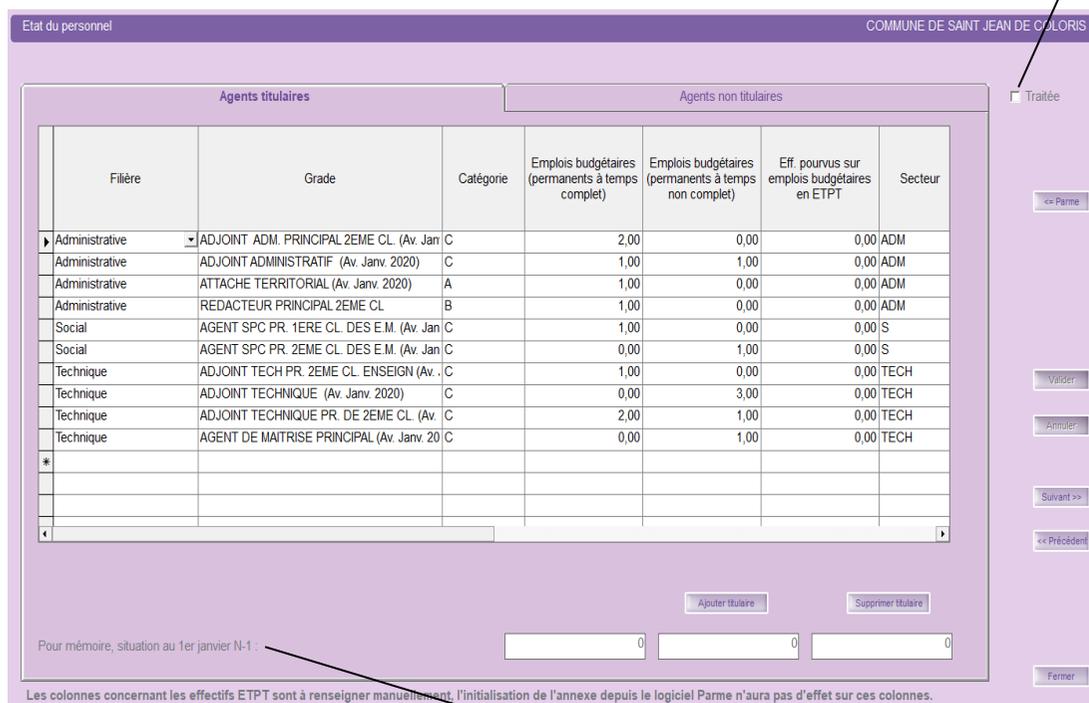
- ▶ Cliquer sur le bouton **Ajouter**
- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



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
*						

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
- ▶ Réactualiser les informations à partir de la paie (même action avec le bouton)

<= Parme

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'ajouter un titulaire ou un non titulaire
- ▶ de Supprimer un titulaire ou un non titulaire.



**Pour toutes les collectivités, il faut :**

- ▶ Vérifier ou compléter les données sur chaque ligne.
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



## 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

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**.



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

Décisions en matière de taux de contributions directes

COMMUNE DE

Traitée

Les taxes ...	Bases notifiées		Taux appliqués		Produit voté	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Habitation :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Foncière bâtie :	1405000,000	1405000,000	40,910 %	40,910 %	574785,000	574785,000
Foncière non bâtie :	64400,000	64400,000	57,870 %	57,870 %	37268,000	37268,000
Cotisation Foncière des Entreprises :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL :	1469400,000	1469400,000			612053,000	612053,000

Buttons: Valider, Annuler, Sauvegarder, Précédent, Prochain, Fermer

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

Il faut saisir :

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



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

BP 2022

### Edition de contrôle des taux de contributions directes

Taxes	Bases notifiées		Variation des bases / 2021	Taux appliqués		Variation des taux / 2021	Produits votés		Variation des produits / 2021
	2021	2022		2021	2022		2021	2022	
Taxe d'habitation			0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %			0,000 %
Taxe Foncière Propriété Bâtie (TFPB)	1 405 000,000	1 405 000,000	0,000 %	40,910 %	40,910 %	0,000 %	574 785,000	574 785,000	0,000 %
Taxe Foncière Propriété Non Bâtie (TFPNB)	64 400,000	64 400,000	0,000 %	57,870 %	57,870 %	0,000 %	37 268,000	37 268,000	0,000 %
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)			0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %			0,000 %
TOTAL	1 469 400,000	1 469 400,000	0,000 %	98,780 %	98,780 %	0,000 %	612 053,000	612 053,000	0,000 %

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

Arrêté et signatures

COMMUNE DE :

Nombre : 15

Votes : 15

de membres en exercice : 15

Pour : 15

de membres présents : 14

Contre :

de suffrages exprimés : 15

Abstentions :

Aperte

3/3

Etaient présents : M. JOIE, Mme HUMEUR, M. VACANCES, Mme SOLEIL, Mme ETOILE

Procurations(s) :

Etai(en)t absent(s) :

Etai(en)t excusé(s) :

Date de convocation : 06/04/2022

Validé

Présenté par : le Maire

A : Saint Jean de Coloris le : 12/04/2022

le Maire

Délibéré par : l'Assemblée délibérante réuni(e) en session : ordinaire

A : Saint Jean de Coloris le : 12/04/2022

Les membres : du Conseil Municipal

Certifié exécutoire par : le Maire compte tenu de la transmission en : Sous Préfecture le : / /

et de la publication le : 13/04/2022 A : Saint Jean de Coloris le : / /

Faire

Taux de contributions directes

Arrêté et signatures :

1 page  2 pages

Feuille d'émargement pré-remplie

Oui  Non

- ▶ Compléter les informations demandées

Vous pouvez cliquer sur ce bouton  qui vous permet de récupérer vos Elus s'ils ont été préalablement saisi dans Polychrome.

- ▶ Valider vos saisies.

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

Vous aurez aussi le choix de cocher :

- ▶ Impression sur 1 ou 2 pages
- ▶ préremplir la feuille d'émargement

Pour qu'elle soit pré-remplie, vous devez saisir le Nom et Prénoms des Elus séparés par des virgules, dans la zone « **Etaient présents** »

- ▶ Cliquer sur le bouton 
- ▶ Imprimer l'état.

Remarque :

Cette annexe est à faire signer aux Elus le jour du Conseil Municipal. Vous ne savez pas encore qui sera présent ou non. Vous pouvez écrire tous vos Elus dans le champ « **Etaient présents** » et imprimer la feuille d'émargement pré-remplie.

COMMUNE DE SAINT-JEAN-DE-COLORIS 207 00  
BP 2022

IV - ANNEXES	IV
ARRÊTÉ ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 15		
Nombre de membres présents : 14		
Nombre de suffrages exprimés : 15		
VOTES - Pour : 15		
Contre : .....		
Abstentions : .....		
Date de convocation : 08/04/2022		
Présenté par le Maire , A Saint Jean de Coloris , le 12/04/2022 le Maire , Délibéré par l'Assemblée délibérante en session ordinaire A Saint Jean de Coloris , le 12/04/2022		
Les membres du Conseil Municipal,		
M. JOIE	Mme HUMEUR	M. VACANCES
Mme SOLEIL	Mme ETOILE	

Si l'Elu est présent, il n'a plus qu'à signer. S'il est absent il ne vous restera plus qu'à indiquer dans la case « absent » ou « donne procuration à »