

Opérations Fin Exercice

Pôle Informatique



1. Changement Exercice

Bureau métier Fin Exercice– Cadre **Changement d'exercice** – Menu **Changement d'exercice**

2. Report des crédits Investissement

Sans engagement

1. Déterminer les restes à réaliser

Sur l'exercice N...

Pour déterminer les restes à réaliser , éditez l'état **Prévu / réalisé / différence** depuis le bureau **Fin d'exercice / Investissement / Fin d'exercice non assistée**

2. Créer les restes à réaliser

Sur l'exercice N...

- ▶ Créez l'étape budgétaire Restes à Réaliser (RAR) depuis le bureau **Budget** → bloc **Etapas budgétaires** → option **Etapas (BP, BS, DM)**.

Puis saisir les crédits via **Budget / Inscription budgétaires / Par article**

2. Report des crédits Investissement

3. Créer les crédits de report

Sur l'exercice N+1...

- ▶ Créez l'étape budgétaire CRBP ou CRBS (en fonction de l'étape sur laquelle vous souhaitez intégrer les crédits de report : budget primitif ou budget supplémentaire) depuis le bureau **Budget** → bloc **Étapes budgétaires** → option **Étapes (BP, BS, DM)**.
- ▶ Sur la fiche de l'étape nouvellement créée, cliquez sur le bouton **Reprise des restes à réaliser** : les inscriptions budgétaires sont alors automatiquement créées sur N+1, en reprenant les restes à réaliser de l'exercice N.

4. Editer l'état des restes à réaliser

Sur l'exercice N...

Pour déterminer les restes à réaliser , éditez **l'état des restes à réaliser** depuis le bureau **Fin d'exercice / Investissement / Fin d'exercice non assistée**

2. Report des crédits Investissement

Avec engagement

La gestion du report des crédits dans e.magnus gestion financière 2009

La gestion des reports en investissement, c'est-à-dire le traitement des engagements non soldés (relatifs à la section d'investissement) permet :

- de reporter (totalement ou partiellement) le reste engagé sur l'exercice N+1, et de générer les restes à réaliser associés (sur l'exercice N) ;
- ou de simplement reporter (totalement ou partiellement) le reste engagé sur l'exercice N+1 ;
- et de solder les engagements sur N.

2. Report des crédits Investissement

Pour effectuer les opérations décrites ci-dessous, ouvrez le bureau **Fin d'exercice** → bloc **Investissement** → rubrique **Fin d'exercice assistée** → option **Assistant de fin d'exercice** ; depuis la première étape de l'assistant, cliquez sur le bouton **Trier les engagements**.

La liste des engagements d'investissement non soldés s'affiche :

N°	Sens Article Opération	Service Fonction	Désignation Tiers	Reste Engagé	Crédit Report	A Reporter	
				A Solder	Montant (€)	Montant (€)	
1	D 2152		Installation voirie TECHNI VOIRIE	8 000.00 € <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0.00 <input type="checkbox"/>	8 000.00	
2	D 2812		Terrains DAGUIN	2 150.00 € <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2 150.00 <input type="checkbox"/>	300.00	
3	D 13248		Subv commune TP	2 040.00 € <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0.00 <input type="checkbox"/>	2 040.00	

2. Report des crédits Investissement

A solder : Les engagements sont soldés sur N et ne sont pas reportés sur N+1

Crédit Report permet de:

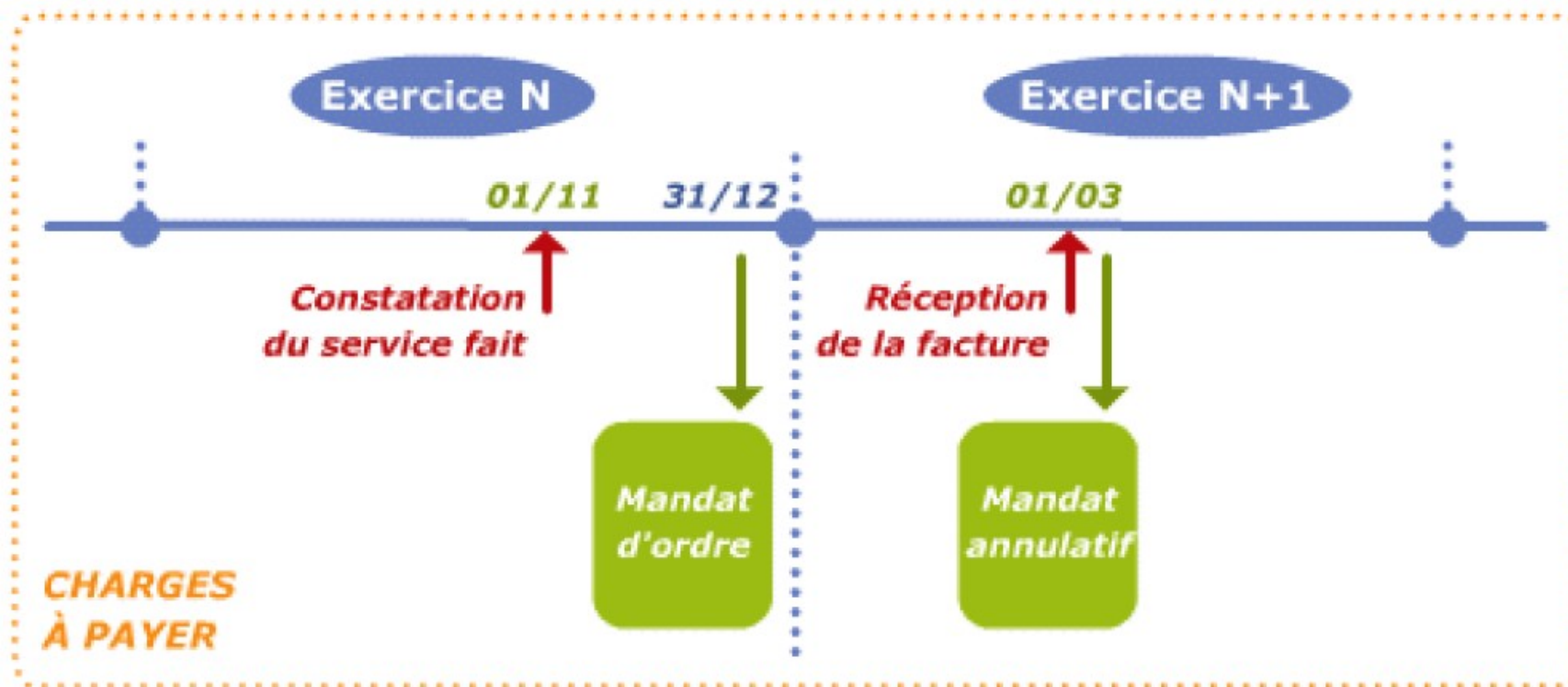
- Créer les restes à réaliser sur N
- Créer les crédits de reports sur N+1
- Solder les engagements sélectionnés sur N

A reporter : Les engagements sont reportés sur N+1 et soldés sur N

3. Report des crédits Fonctionnement

La procédure de fin d'exercice en fonctionnement vous permet :

- de rattacher les charges et les produits,
- de reporter les crédits disponibles si vous ne gérez pas le rattachement,
- de gérer les charges et produits constatés d'avance.



3. Report des crédits Fonctionnement

Principe

L'exercice comptable débute le 1^{er} janvier et s'achève le 31 décembre. Cependant, certaines opérations entreprises pendant l'exercice peuvent ne pas être achevées au 31 décembre ou à la fin de la journée complémentaire. Or ces opérations (charges et produits) doivent figurer au Compte Administratif de l'exercice qu'elles concernent. Les charges (services faits) et produits (droits acquis) n'ayant pas donné lieu à liquidation peuvent ainsi être rattachés à l'exercice.

Le rattachement des charges à payer et des produits à recevoir est une procédure obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants et optionnelle pour celles de moins de 3 500 habitants.

Charges à payer :

A la fin de l'exercice N, les dépenses de fonctionnement ou d'exploitation engagées dont l'objet a été réalisé (service fait) sont constatées par des mandats récapitulatifs sur les comptes concernés de la classe 6. Ces mandats sont accompagnés d'un état des dépenses engagées non mandatées.

Au début de l'exercice N+1, la collectivité transmet au comptable un mandat d'annulation établi sur chaque compte de la classe 6 mouvementé à la clôture de l'exercice N pour le montant des charges qui avaient été rattachées. Ce mandat d'annulation est accompagné d'une copie de l'état produit lors du rattachement.

3. Report des crédits Fonctionnement

A partir de l'assistant de fin d'exercice en fonctionnement, cliquez sur le bouton **Trier les engagements** ; la liste des engagements de fonctionnement non soldés s'affiche :

N°	Sens Article Opération	Service Fonction	Désignation Tiers	Reste Engagé	A Rattacher	A Reporter
				A Solder	Montant (€)	Montant (€)
4	D 60611		Factures eau & ass COLLECTIF	25 000.00 € <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0.00 <input type="checkbox"/>	0.00
5	D 61		Espaces verts JARDI DECO	2 300.00 € <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0.00 <input type="checkbox"/>	0.00
6	D 7038		Autres redevances COLLECTIF	3 800.00 € <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0.00 <input type="checkbox"/>	0.00

3. Report des crédits Fonctionnement

- A rattacher :**
- Créer le mandat de rattachement sur N
 - Créer le mandat annulatif N+1
 - Générer l'engagement sur N+1
 - Solder l'engagement sur N
- A reporter :**
- Générer l'engagement sur N+1
 - Solder l'engagement sur N
- A solder :**
- Solde les engagements sur N

4. Affectation du résultat

Bureau métier **Budget**– Cadre **Affectation du résultat** – Menu **Assistant d'affectation du résultat**

Sélectionner l'option **Affectation définitive** (après vote du CA)
 Cliquer sur le bouton **Initialiser**

L'**AFFECTATION** DU RESULTAT D'EXPLOITATION
 => si excédent de fonctionnement
 -En cas de besoin de financement : affectation obligatoire au 1068 (titre de recettes)
 -À défaut de besoin de financement : report automatique en section de fonctionnement sauf volonté contraire du conseil municipal
 DONC la collectivité n'est tenue de se réunir pour affecter son résultat excédentaire que si le compte administratif de l'exercice clos fait apparaître un besoin de financement
 => si déficit de fonctionnement
 - toujours repris en report à nouveau ligne 002

-LE REPORT DU SOLDE D'EXECUTION D'INVESTISSEMENT
 => pour la section d'investissement, le solde comptable d'exécution de la section d'investissement est repris en report à la ligne 001

Etape 1/4 Calcul des résultats

Initialiser Mode assistant

Résultat d'investissement	
Résultat d'investissement de l'exercice 2011	41 970.36 €
Résultat d'investissement 2010 reporté au 001 sur 2011	14 032.38 €
Solde d'exécution cumulé d'investissement 2011 à reporter sur 2012	56 002.74 €

Résultat de fonctionnement	
A - Résultat de fonctionnement de l'exercice 2011	80 540.21 €
B - Résultat de fonctionnement 2010 reporté au 002 sur 2011	8 544.32 €
C - Résultat à affecter : A + B (hors reste à réaliser)	89 084.53 €
D - Solde d'exécution cumulé d'investissement 2011	56 002.74 €
E - Solde des restes à réaliser d'investissement 2011 (1)	-23 954.00 €
F - Besoin de financement = D + E	32 048.74 €

Affectation : C = G + H	89 084.53 €
G - Affectation en réserve R 1068 sur 2012	32 048.74 €
H - Report en fonctionnement R 002 sur 2012	57 035.79 €
DEFICIT REPORTE D 002 sur 2012	0.00 €

(1) Si positif indiquer l'origine Emprunt Subvention Autofinancement

Résultats initialisés automatiquement par l'application

Initialisé automatiquement si le résultat de fonctionnement est négatif

à compléter par l'utilisateur

4. Affectation du résultat

Bureau métier **Budget**– Cadre **Affectation du résultat** – Menu **Assistant d'affectation du résultat**

- Cliquer sur le bouton **Suivant**
- Le logiciel propose de générer les écritures budgétaires automatiquement au BP ou au BS : Recette au 001 ou 002, Dépense au 001 ou 002
- Le logiciel propose également de générer les liquidations correspondantes (facultatif sur demande de la trésorerie)

Création automatique des inscriptions budgétaires correspondant aux résultats et à l'affectation sur 2018

Oui Non

Etape budgétaire Budget Primitif

Service

Fonction

Création automatique des écritures correspondant à l'affectation sur 2018

Oui Non

Service

Fonction

Tiers