

## Vos questions les plus fréquentes :

### J'interroge mon CDL

J'éprouve des difficultés à établir ma délibération d'affectation des résultats (exemple : je ne maîtrise pas la notion de restes à réaliser).

Je veux mettre en place un terminal de paiement électronique (TPE) dans une régie. Les élus souhaitent proposer le paiement par internet aux usagers de la cantine scolaire.

Le maire souhaite bénéficier d'une analyse financière ou d'une expertise fiscale.

Une dépense d'investissement doit faire l'objet d'un amortissement obligatoire. Je dois comprendre la notion d'amortissement et établir un tableau d'amortissement.

Les élus souhaitent sensibiliser les régisseurs sur les droits et obligations qui incombent à la fonction de régisseur et sur le fonctionnement courant des régies.

J'ai besoin de conseil pour établir/équilibrer mon budget primitif et/ou je ne parviens pas à rédiger/équilibrer les décisions modificatives (DM)

Je bénéficie d'une consultation ordonnateur Helios via le portail DGFIP. Je ne maîtrise pas toutes les fonctionnalités. J'ai besoin d'un accompagnement pour utiliser l'application et demander des éditions (ex : P503, solde 515, consommation crédits budgétaires)

Le maire a besoin de conseil en matière de fiscalité directe locale (vote des taux, simulation fiscale).

Dans un contexte budgétaire contraint, je souhaite optimiser le recouvrement des recettes de ma collectivité. J'ai besoin d'un accompagnement en matière de monétique, de contentieux, d'organisation de la chaîne de recettes.

Je souhaite passer au CFU, je m'interroge sur les démarches à accomplir (avec l'éditeur, avec le SGC). J'ai besoin d'explications et d'accompagnement.

Ma collectivité a un projet d'investissement et souhaite un accompagnement sur le plan de financement : subventions, TVA/FCTVA, emprunts...

Je souhaite développer la dématérialisation de la collectivité (PES ASAP Titres, PESASAP ORMC, PES Marchés...), j'ai besoin d'accompagnement

Je m'interroge sur la capacité financière de ma commune à mener un projet d'investissement.

### J'interroge mon SGC

Je demande le CFU ou le compte de gestion définitif

Pour obtenir une subvention (DETR par exemple), j'ai besoin d'un certificat de paiement signé.

Je dois passer un marché public de travaux. Quelles seront les pièces justificatives à transmettre à l'appui du 1<sup>er</sup> mandat de marché ?

Un habitant de la commune m'indique avoir des difficultés à payer un titre de produits locaux.

Je viens de recevoir une décision de rejet d'un titre de recettes ou d'un mandat et je ne comprends pas le motif de ce rejet.

Un vol a eu lieu dans les locaux de la mairie et les fonds de la régie ont été dérobés.

Une tentative de fraude au virement, réception d'un mail frauduleux.

Je m'interroge sur l'imputation budgétaire d'une dépense

### SGC de Comptable :

Adresse

sgc.xxx@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone

### Le Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL)

Nom Téléphone

Adresse mail

## Direction Départementale des Finances Publiques de la Meuse

Thématiques	Vos questions / les éléments manquants	Rappels des bonnes pratiques
<b>Titres et titres Des régies</b>	Absence ou insuffisance de pièces jointes	<b>Joindre systématiquement la ou les pièce(s) justificative(s) à chaque titre</b> : les pièces justificatives doivent permettre au SGC de vérifier que l'encaissement de la recette a été préalablement autorisé (par délibération, convention...) et que le titre a été émis pour le bon montant (si le titre regroupe plusieurs encaissements : transmettre un tableau récapitulatif avec le détail). NB : le P503 n'est pas une pièce justificative.
<b>RIB</b>	Absence de RIB ou le maintien d'ancien RIB erroné	<b>Mettre à jour les tiers au fil de l'eau</b> et joindre systématiquement à chaque mandat le RIB actualisé : le RIB en pièce jointe doit être concordant avec le RIB saisi dans le flux.
<b>Dématérialisation</b>	Mises à jour des logiciels	Afin d'éviter des blocages de flux, je procède aux <b>mises à jour logiciel</b> disponibles avec l'aide de mon fournisseur de logiciel.
<b>Flux PES/Pièce justificative</b>  (PES = protocole d'échange standard)	Rattachement des PJ autonomes	Lorsque le SGC me demande d'ajouter une ou plusieurs pièces jointes à un flux déjà transmis : j'envoie par flux la pièce justificative seule et j'indique le numéro de titre ou mandat dans mon flux « <b>PJ autonome</b> », la pièce sera ainsi directement rattachée au flux concerné.
	PJ au 1 <sup>er</sup> mandat	Si une PJ concerne plusieurs mandats d'un même bordereau, la <b>joindre au 1<sup>er</sup> mandat du bordereau</b> et inscrire sur les autres juste le n° de celui-ci.
	Quelles pièces justificatives joindre à mon mandat ?	Les pièces justificatives sont répertoriées dans la liste des pièces justificatives annexées à l' <b>arrêté du 5 mai 2021</b> consultable sur <a href="#">Légifrance</a> .
<b>Admission en non valeur</b>	Que faire si le conseil municipal refuse les admissions en non valeur ?	En cas de refus des non valeurs, les créances doivent être provisionnées pour leur montant total. De plus le conseil municipal doit justifier son refus et donner les informations en sa possession au SGC.
<b>Régies sans DFT</b> (Dépôt de fonds au Trésor)	Je n'ai pas de compte DFT et j'encaisse des chèques vacances ou chèques activités	Dès l'envoi, <b>j'informe le SGC des remises à l'encaissement</b> des chèques vacances et des chèques activités que j'envoie directement aux organismes ; <b>je transmets au SGC dès réception le bordereau de remboursement que l'organisme m'envoie en retour.</b>
<b>Régies avec DFT</b> (Dépôt de fonds au Trésor)	Dépôt DIGIFIP / PJ titre	Après le <b>dépôt illicode</b> une copie de celui-ci doit être <b>envoyé au SGC</b> . Ce dépôt fera aussi partie des <b>PJ jointes au titre de régies</b> en plus des justificatifs.
	Quel est mon solde de trésorerie ?	Dans <b>Helios</b> , aller dans le menu « <b>Métier/comptabilité/consultation/compte</b> ». Dans le champ « <b>compte</b> » renseigner <b>515</b> puis cliquer sur « <b>rechercher</b> ».
<b>Helios</b>	Le mandat n°XX est-il payé ?	Dans <b>Helios</b> , aller dans le menu « <b>Métier/dépenses/Mandats/ consultation/liste des mandats ou mandats sensibles</b> ». Il est alors possible de faire une recherche par nom du créancier, montant du mandat, n° de bordereau, n° de mandat.
	Le titre n° XX est-il recouvré ?	Dans <b>Helios</b> , aller dans le menu « <b>Métier/recettes/bordereaux/consultation/liste</b> ».
<b>Mandat</b>	J'ai plusieurs mandats, combien dois-je établir de bordereaux ?	Un bordereau est destiné à regrouper plusieurs mandats, donc <b>un seul bordereau pour plusieurs mandats</b> . Pour des modalités pratiques, vous pouvez distinguer les dépenses de fonctionnement, d'investissement et les opérations d'ordre via un bordereau spécifique.
<b>Dépenses et recettes à régulariser (P503)</b>	Gestion des P503	Les <b>P503</b> en recette et en dépense doivent être <b>traités tous les mois</b> . Les mandats ou titres de régularisation doivent être émis systématiquement tous les mois. Les pièces justificatives adéquates doivent être jointes. Le bordereau P503 ne constitue pas une PJ. Une édition mensuelle d'un état de développement de solde des comptes de tiers (notamment 4718 absent du p503) est particulièrement conseillé.
<b>Ecritures de cession</b>	Titre au compte 775	Les <b>écritures de cession</b> sont complexes et comportent plusieurs étapes (encaissement du prix de vente ; calcul de la plus ou moins-value ; sortie du bien de l'actif). Si elles ne sont pas exécutées en totalité, il en découle de nombreuses anomalies comptables. Aussi, avant de comptabiliser une vente et d'émettre un titre au 775, il convient de <b>prendre contact avec le SGC pour faire le point et obtenir les schémas d'opérations à passer</b> .
<b>Avis des sommes À payer (ASAP)</b>	Vérifier le cartouche tous les 6 mois	Actualiser le <b>cartouche de paiement</b> avec les données suivantes : - <b>paiement de proximité chez les buralistes</b> , - remplacer Tipi par <b>Payfip</b> (solution de paiement en ligne DGFiP). jour les coordonnées du SGC et de la collectivité. - mettre à
<b>Prélèvement À la source (PAS)</b>	Comment arrondir la retenue à la source ?	Émettre simultanément le titre d' <b>arrondi favorable</b> et le mandat pour le PAS réellement dû avec la décimale, Ou en cas d' <b>arrondi défavorable</b> , émettre le mandat pour le montant PAS réellement payé (montant arrondi sans décimale).
<b>Améliorer la qualité de la base tiers</b>	Je veux des tiers de qualité pour améliorer le recouvrement de mes recettes	Pour chaque tiers personne physique, j'indique la date de naissance et le lieu de naissance. Pour les tiers personne morale, j'indique le siret/siren. Je m'assure de la qualité personne morale de droit privé ou personne morale de droit public.
<b>PES Budget</b>	Quel flux dois-je envoyer ?	Il s'agit du flux <b>PESALLERxxx.xml</b> . Ce flux contient en PJ le fichier <b>DOCBUDGxxx-BP-xxx.xml</b> ou le fichier <b>DOCBUDGxxx-DM-xxx.xml</b> .