

GUIDE de PROCEDURE COMPTACOUT

SOMMAIRE

I - INTRODUCTION :

II - MISE EN PLACE DE COMPTACOUT dans la collectivité :

A – Etape 1 : Identifier le budget déchet

B – Etape 2 : Définition et mise en place de la segmentation analytique

C – Etape 3 : Retraitements extra-comptables

D – Etape 4 : Renseignement de la matrice, calcul des coûts

III - TRAITEMENT DES DONNEES COMPTABLES ET ORGANISATION INTER-SERVICES

A – MANDATS

a - Tout au long de l'année

- Pour les dépenses faisant l'objet d'un dossier de commande

- Pour les dépenses ne faisant pas l'objet d'un dossier de commande

b - En fin d'année

B – TITRES

C – TRAITEMENT EXTRA-COMPTABLES (TEC)

IV - CONTROLE DES DONNEES

V - CALENDRIER – RETROPLANNING

VI - ANNEXES

I - INTRODUCTION :

COMPTACOUT est une méthode d'enregistrement des charges et produits propres à la gestion des déchets, selon un cadre précis, dénommé **MATRICE**.

La méthode COMPTACOUT fixe un cadre homogène et des règles de ventilation des coûts.

La collectivité reste libre de définir sa segmentation analytique : c'est-à-dire les flux et les étapes de gestion qui composent la matrice.

La MATRICE du SCH combine à la fois :

- des **flux** :
 - o ORDURES MENAGERES,
 - o RECYCLABLES SECS, composés : Verre, Papier, EMR
 - o BIODECHETS, composés : Compostage individuel, Biodéchets
 - o DECHETS des DECHETERIES
 - o DECHETS des PROFESSIONNELS
 - o GESTION DU PASSIF

- des **étapes de gestion**:
 - o CHARGES FONCTIONNELLES :
Ce sont les charges non opérationnelles. Elles sont liées à l'existence de la collectivité et permettent d'assurer le fonctionnement du service en terme de : fonctionnement de la vie politique, direction et encadrement, administration générale, les charges courantes de fonctionnement (consommables, carburant, eau, électricité, salaires...), les dépenses liées à la communication, et les charges liées à l'intercommunalité
 - o CHARGES TECHNIQUES :
Ce sont les charges directement liées à l'exercice du service par mobilisation des équipements, matériels ou moyens humains.
 - o PRODUITS :
Recettes
 - o AUTRES INFORMATIONS :
TEOM, Redevance...

COMPTACOUT est une méthode qui s'applique sur les principes de la comptabilité analytique. L'objectif principal est d'identifier et de maîtriser les coûts de la gestion des déchets.

Le programme COMPTACOUT a été engagé par l'ADEME en 2001. Elle a accompagné les collectivités du Languedoc dans la mise en place de la démarche.

La matrice des coûts est saisie dans SINOE qui est la base de données de l'ADEME.

Remarque : La MATRICE est présentée HORS TAXES.

II - MISE EN PLACE DE COMPTACOUT dans la collectivité :

Les 4 étapes essentielles de COMPTACOUT :

1/ Etape 1 : Identifier le budget déchet

Le SCH a une seule compétence : le traitement des déchets ménagers et assimilés. Par conséquent, le budget déchet a été facilement identifiable. La matrice concerne le **coût du traitement des déchets** sur le territoire du Syndicat Centre Hérault.

2/ Etape 2 : Définition et mise en place de la segmentation analytique

- Choix des flux de déchets en rapport avec le contexte de la collectivité
Ex : Particularité du SCH : Biodéchets et Compostage individuel
- Mise en place de clés de répartition pour ventiler les données comptables
Ex : le camion 431 ABD 34 a sert :
 - 20% collecte des EMR
 - 5 % collecte du PAPIER
 - 75 % collecte du VERRE

3/ Etape 3 : Retraitements extra-comptables

Notions imposées par la méthode COMPTACOUT

- les **AMORTISSEMENTS**
Intégration de TOUS les amortissements (Etude, Immobilisations corporelles et incorporelles (ex : la station des lixiviats, la réhabilitation de la décharge d'Aspiran...))
- les **SUBVENTIONS**
De la même manière, les subventions sont amorties. Il y a un parallélisme entre la durée des amortissements et des subventions
NB : Le FCTVA n'est pas considéré comme une subvention d'équipement dans COMPTACOUT. Il n'entre pas dans le champ de reprises des aides puisque dans COMPTACOUT, les amortissements sont à considérer hors TVA. Par contre, il intervient dans le calcul de la TVA Acquittée
- la **TVA ACQUITTE**
TVA qui reste à la charge de la collectivité
C'est le solde entre le montant de la TVA payée par la collectivité et les recettes de TVA ou assimilées

4/ Etape 4 : Renseignement de la matrice, calcul des coûts

A - Création d'un outil « **SAISIE DES DONNEES** » qui permet de traiter les données comptables du SCH pour les intégrer dans la matrice des coûts.

Il est composé de plusieurs onglets :

- **Notice des clés de répartition :**

Liste des clés de répartition du SCH divisées en :

- * sources (matériels, sites, services, type de déchets...),
- * activités (charges, produits ou autres informations inscrits dans la matrice)

- **Saisie des mandats et titres :**

Saisie des données comptables avec leur ventilation analytique (sources et activités) au fil de l'eau

- **Matrice et clés de répartition :**

Tableau dans lequel le total de chaque source et activité est saisi, et qui par application des clés de répartition, alimente automatiquement la matrice des coûts

- **Tableau de remarques sur saisie :**

Saisie des mandats ou des titres qui n'ont pas pu être ventilés au fil de l'eau pour un traitement en fin d'année

- **Compte d'attente** :

Saisie des commandes de stocks qui n'ont pas pu être ventilées au fil de l'eau pour un traitement en fin d'année par le RSTCM

III - TRAITEMENT DES DONNEES COMPTABLES ET ORGANISATION INTER-SERVICES

Retraitement des données comptables : dépenses et recettes. Cette organisation est décrite dans le mode opératoire COMPTACOUT référencé

A – MANDATS

Les mandats visés ici correspondent aux dépenses de fonctionnement

a - Tout au long de l'année

Les mandats sont saisis au fil de l'eau.

* Pour les dépenses faisant l'objet d'un dossier de commande (70%) :

L'organisation des services s'appuie sur le mode opératoire « bon de commande ».

Lors de l'étape n°2, le centralisateur des commandes propose une ventilation analytique.

Les factures sont ensuite mandatées, signées et apportées au CFP (Centre des finances Publiques).

Le double des mandats est donné par le comptable au RF (Responsable Finances).

Le RF contrôle la ventilation analytique proposée par le centralisateur des commandes conformément à la notice des clés.

* Pour les dépenses ne faisant pas l'objet d'un dossier de commande (30%) :

Les factures sont mandatées, signées et apportées au CFP.

Le double des mandats est donné par le comptable au RF.

Le RF ventile toutes les autres dépenses après paiement.

Il s'agit des factures ne faisant pas l'objet d'un suivi de commande:

- des charges indirectes (*ex : eau, électricité...*),
- des dépenses des marchés publics de fonctionnement (*ex : marché du tri, du bois, du transport...*)
- ...

Certains mandats ne peuvent pas être ventilés au moment de l'émission du besoin ou du paiement de la facture (*ex : stocks, carburant, paye*).

Ils sont répertoriés dans un compte d'attente et seront ventilés à la fin de l'année.

b - En fin d'année

Lorsque l'exercice est clôt, le RF va se rapprocher des RS des services concernés pour les éléments manquants :

Ressources Humaines

Pour les dépenses du **chapitre 012 et 65**, le RF se rapproche du RH qui doit lui communiquer le tableau « Coût par agent ».

Ce tableau permet de répartir les éléments suivants :

- o la paye (articles 6336 ; 6411 ; 6413 ; 6451 ; 6453 ; 6454 ; 6531 ; 6533)
- o l'assurance du personnel (article 6455)

NB : Sur l'exercice budgétaire N, le SCH paye un provisionnel de l'année N + le solde de l'année N-1.

Le montant à saisir dans COMPTACOUT est le montant de l'année concernée.

- les cotisations CNAS, FIPHFP (article 6458)
- la médecine préventive (article 6475)

Compte d'attente

Certains mandats ne peuvent pas être ventilés au moment de l'émission du besoin ou du paiement de la facture (*ex : stocks*).

Ils sont répertoriés dans un compte d'attente et seront ventilés à la fin de l'année.

Le RF analyse le compte d'attente, classe les dépenses non ventilées par service et envoi un état au service concerné pour ventiler la dépense selon la notice des clés.

Remarque :

Pour ventiler les stocks, le centralisateur des commandes édite un état des réalisations et applique la ventilation analytique selon la notice des clés.

Pour les matériaux achetés, mais toujours en stock, le SCH a fait le choix de les ventiler sur la clé de répartition « ATELIER/Charges de structures ».

Parallèlement, le comptable établit une liste de remarques sur mandat si les informations données sont insuffisantes et ne lui permettent pas de saisir dans l'onglet « **saisie des mandats et titres** ».

Le RF recensement les interrogations intervenues au cours de l'année et transmet un tableau à chaque RS concerné pour qu'il propose une ventilation analytique.

Le RF intègre en saisissant dans la « **saisie des mandats et titres** » les renseignements donnés par les RS.

B – TITRES

Les titres sont peu nombreux et sont ventilés par le RF, selon la notice des clés, lorsque l'exercice est clôt.

Cas particuliers

Ressources Humaines

Pour les recettes du **chapitre 013**, le RF se rapproche du DRH qui doit lui communiquer le tableau « Coût par agent ».

- Le supplément familial (article 6459)
- Pour les indemnités journalières, le RF s'appuie sur les P503 et les justificatifs de l'assureur pour ventiler les sommes.

Les justificatifs des P503 de l'année sont rattachés au bordereau de titre pour un traitement rapide des informations en fin d'année.

NB : Ces recettes sont identifiées comme des atténuations de charges (ATC) dans COMPTACOUT. Elles apparaissent en déduction des charges dans la matrice.

C – TRAITEMENT EXTRA-COMPTABLES (TEC)

Les TEC concernent :

- les amortissements
- les subventions
- la TVA acquittée

Les données peuvent être mises à jour lorsque l'exercice budgétaire est clôt.

Méthode de travail :

Amortissements :

* Règle :

Les dépenses d'investissement sont saisies dans ce tableau.

2 types de dépenses sont identifiés :

- les Biens amortissables (BA)
- les Biens non amortissables (BNA)

- BA

Même règle que les amortissements

- BNA

Pour les biens non amortissables, on identifie le montant par opérations et on l'amortit selon la règle énoncée ci-dessus.

* Mise à jour du tableau

Pour les amortissements 2011, il faut effacer tous les biens inférieurs ou égaux à l'année 2010 dans la colonne "date de FIN"

* Informations sur les dépenses d'investissement

- Dotations aux amortissements
- Liste de opérations terminées sur le chapitre 23 et transmises au Centre des Finances Publiques

- Subventions

* Règle :

Même règle que les amortissements

* Mise à jour du tableau

Pour les amortissements année N, il faut effacer tous les biens inférieurs ou égaux à l'année N-1 dans la colonne "date de FIN".

* Informations sur les subventions

- Suivi administratif des subventions
- Suivi financier des subventions

- TVA acquittée

* Règle :

Intégration des données du tableau d'amortissement dans le tableau de la TVA acquittée (Année ; Numéro inventaire ; Libellé ; Montant TTC ; Taux TVA ; Montant TTC ; Montant TVA)

Actualiser le tableau

IV - CONTROLE DES DONNEES

Lorsque le compte administratif et le compte de gestion ont été pointés et validés avec le CFP, le RF va contrôler le tableau « **saisie des mandats et titres** » réalisée par le comptable.

Le contrôle comporte 3 niveaux :

- comparaison des totaux par article avec la comptabilité
- contrôle de la chronologie des mandats
- contrôle de la cohérence entre les sources et les activités

V - CALENDRIER –RETROPLANNING

(Cf. annexe 5)

VI - ANNEXES

- Annexe 1 : Règles de ventilation des charges indirectes du SCH
- Annexe 2 : Règles de ventilation des recettes du SCH
- Annexe 3 : Règles de ventilations des dépenses de téléphonie
- Annexe 4 : Règles de ventilation de emprunts
- Annexe 5 : Calendrier – rétroplanning