



**Secrétariat général**  
**Service des affaires financières, sociales et**  
**logistiques**  
**Sous-direction des affaires budgétaires et**  
**comptables**  
**Bureau de la Réglementation Comptable et du**  
**Contrôle Interne**  
**78, rue de Varenne**  
**75349 PARIS 07 SP**  
**0149554955**

**Note de service**  
**SG/SAFSL/SDABC/2019-3**  
**02/01/2019**

**Date de mise en application :** 02/01/2019

**Diffusion :** Tout public

**Date limite de mise en œuvre :** 15/02/2019

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 6

**Objet :** Bilan de l'État 2018 - Travaux d'inventaire comptable à réaliser en fin d'année en administration centrale

#### Destinataires d'exécution

DGPE  
DGER  
DPMA  
SRH  
MPP215  
DGAL

**Résumé :** La présente note détaille les différents travaux à mener sur les chantiers du bilan en administration centrale du ministère chargé de l'agriculture et de l'alimentation. Elle précise par ailleurs les acteurs et leurs rôles dans le déroulement de ces travaux.

**Textes de référence :** Loi organique relative aux lois de finances

<p><b>Secrétariat Général</b></p> <p>Service des affaires financières, sociales et logistiques</p> <p>Sous-direction des affaires budgétaires et comptables</p> <p><b>Bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne (BRCCI)</b></p> <p>Adresse : 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Stéphanie Louchez 01 49 55 60 85 stephanie.louchez@agriculture.gouv.fr</p>	<p><b>Contrôle budgétaire et comptable ministériel</b></p> <p><b>Département comptable ministériel</b></p> <p>Adresse : 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Suivi par : Denis Dubost / Roseline Thiellement Tél : 01 49 55 59 06 / 01 49 55 44 29 denis.dubost@agriculture.gouv.fr roseline.thiellement@agriculture.gouv.fr</p>
<p><b>NOTE DE SERVICE</b></p> <p><b>SG/SAFSL/SDABC/N2018-</b></p> <p><b>Date :</b></p>	

Date de mise en application : immédiate  
Nombre d'annexes : 6

Le ministre de l'agriculture et de l'alimentation  
à

Mesdames, Messieurs les directeurs et chefs  
de service d'administration centrale  
Monsieur le chef du bureau du Cabinet

**Objet :** Bilan de l'État 2018 - Travaux d'inventaire comptable à réaliser en fin d'année en administration centrale.

**Bases juridiques:** Loi organique relative aux lois de finances.

**Résumé :** La présente note détaille les différents travaux à mener sur les chantiers du bilan en administration centrale du ministère chargé de l'agriculture et de l'alimentation. Elle précise par ailleurs les acteurs et leurs rôles dans le déroulement de ces travaux.

Telle que prévue par la LOLF, la comptabilité générale nécessite un **enregistrement comptable dès la naissance du droit ou de l'obligation.**

La plupart des écritures comptables sont réalisées **au fil de l'eau** au cours de l'exercice, dans le cadre d'une **comptabilité partagée entre l'ordonnateur et le comptable.**

Néanmoins, ces écritures réalisées au fil de l'eau ne sont pas suffisantes et **doivent être complétées par les travaux d'inventaire réalisés en fin d'exercice par tous les acteurs de la gestion.**

Ce chantier comptable consiste :

- à fiabiliser les éléments présents au titre de l'exercice dans les systèmes d'information ;  
*Exemple : rapprochement des immobilisations comptables avec l'inventaire physique des biens et matériels détenus.*
- à compléter, par des informations absentes des outils, les éléments du bilan de l'État.  
*Exemple : les engagements pris par l'État mais non retracés dans la comptabilité, des provisions pour tenir compte de charges certaines ou le chiffrage d'actifs particuliers comme les concessions.*

Afin de **faciliter la clôture** des comptes, il est **essentiel** pour chacun de suivre les **consignes** suivantes :

- procéder au nettoyage des flux dans Chorus,
- constater les services faits au plus près du fait générateur jusqu'au 31 janvier 2019 favorisant le recensement des charges à payer automatiques et automatisées,
- veiller aux mises en service des immobilisations, et au rapprochement de l'inventaire physique et comptable,
- apurer les avances et recenser les charges constatées d'avance,
- effectuer les travaux de recensement des passifs,
- compléter des états à néant en cas de besoin.

DATES LIMITES DES TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018-2019		
Chantiers	Services prescripteurs	CSCF / BRCCI
Mise en service des immobilisations AIC	14/01/2019	18/01/2019
Rapprochement de l'inventaire physique et inventaire comptable	1 au 4/01/2019	4/01/2019
Immobilisations incorporelles et autres immobilisations corporelles	14/01/2019	30/01/2019
Charges à payer automatisées	29/01/2019	31/01/2019
Charges à payer manuelles	31/01/2019	8/02/2019
Charges constatées d'avance	22/01/2019	31/01/2019
Produits à recevoir	22/01/2019	31/01/2019
Produits constatés d'avance	22/01/2019	31/01/2019
Provisions pour charges (hors entités sous contrôle)	22/01/2019	31/01/2019
Engagements hors bilan (hors entités sous contrôle)	22/01/2019	31/01/2019

<sup>1</sup> les opérations de mise en service sont conduites par la Direction Immobilière de l'État (DIE)

Ce calendrier global est consultable sur le site DGFIP E\_CLOTURE.

Identifiant : [cloture@2018.fr](mailto:cloture@2018.fr)  
mot de passe : 2018!Cloture

### **Points de vigilance :**

- A compter de la clôture des comptes 2018, les charges à payer manuelles pour lesquelles Chorus dispose de l'information du service fait au 31 janvier n+1 sont automatisées. Le recensement des charges à payer se déroule en trois phases :
  - les charges à payer automatiques générées par Chorus dès lors que le service fait est connu au 31 décembre N ;
  - les charges à payer automatisées comptabilisées par Chorus dès lors que l'information du service fait est connue entre le 1<sup>er</sup> et le 31 janvier N ;
  - les charges à payer manuelles saisies par le comptable après un recensement de l'ordonnateur, pour les charges à payer dont le service fait est connu après le 31 janvier N+1 ou dont le service fait n'est pas porté par Chorus.
  
- Une attention particulière sera portée sur la qualité des pièces justificatives produites à l'appui des écritures.
  
- Il est demandé de veiller à la mise en service sur des logiciels produits en interne et à la constitution du dossier d'inventaire.

Les fiches ci-jointes décrivent, au travers de logigrammes, les travaux que vous devez dès à présent réaliser, ainsi que les relations et les rôles de chacun des acteurs.

Pour les travaux réalisés en cours d'exercice, comme pour les chantiers d'inventaire de fin d'exercice, tous les acteurs de la chaîne comptable participent à la démarche de qualité comptable, depuis l'engagement juridique jusqu'à l'établissement des comptes. Au vu de l'importance de l'enjeu que représente la certification des comptes de l'Etat, nous vous demandons de veiller au bon déroulement de ces travaux d'inventaire de fin d'année au sein de vos services et au respect du calendrier national DGFIP, note de service 2018/10/1583 du 22 octobre 2018 (calendrier également disponible par processus sur le site E\_CLOTURE).

*Pour le Ministre de l'agriculture  
et de l'alimentation*

 Le Directeur des affaires financières, sociales et  
logistiques

  
Christian LIGEARD

Le Contrôleur budgétaire  
et comptable ministériel

  
Odile LEMARCHAND

### **Liste des fiches annexes**

- 1- Principaux chantiers par acteur
- 2- Logigrammes par chantiers d'inventaire comptable 2018
- 3- Modèle de tableau de charges à payer manuelles
- 4- Plan de contrôle
- 5- Modèle de certificat administratif (hors titre 2)
- 6- Modèle de certificat administratif (titre 2)



## Annexe 1- Principaux chantiers par acteur

---

Les travaux d'inventaire sont dépendants des fonctionnalités de l'application Chorus qui permettent d'automatiser le recensement de différents types d'écritures comptables, notamment pour les charges à payer et les produits à recevoir.

Le périmètre des chantiers comptables traités dans ce guide couvre l'ensemble des programmes exécutés en tout ou partie en administration centrale du MAA :

- 142 « Enseignement supérieur et recherche agricoles »
- 143 « Enseignement technique agricole »
- 149 « Compétitivité et durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire, de la forêt, de la pêche et de l'aquaculture »
- 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation »
- 215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture »
- 775 « Développement et transfert en agriculture »
- 776 « Recherche appliquée et innovation en agriculture ».

En administration centrale, les acteurs du recensement relèvent de 2 catégories :

- les acteurs « hors immobilisations et stocks » qui recensent par exemple les provisions pour risques et charges, les engagements hors bilan (EHB), les avances à rattacher ;
- les acteurs « immobilisations et stocks », en charge du parc immobilier ou de l'inventaire des logiciels produits en interne (LPI) ou de l'inventaire des immobilisations corporelles.

Les travaux à mener sont décrits dans les logigrammes par chantier d'inventaire présentés en l'annexe 2.

La présente annexe liste les **principaux chantiers** ayant donné lieu à inscription d'écritures en 2017 pour chaque acteur.

### **Recensement :**

Les différents chantiers sont à recenser de manière exhaustive.

Les charges à payer supplémentaires doivent faire l'objet d'un recensement sous forme d'un tableau présenté en annexe 3.

Les provisions pour charges et engagements hors bilan seront recensés dans le tableau transmis par courriel par le BRCCI **pour le 22 janvier 2019 au plus tard**. La date limite de saisie et validation pour le CSCF-BRCCI est fixée au 31 janvier 2019.

Enfin, ce recensement doit faire l'objet d'un plan de contrôle tel que décrit dans l'annexe 5.

### **Validation du recensement :**

Les modèles de certificats administratifs à retourner à l'issue du recensement sont présentés en annexe 5 (hors titre 2) et annexe 6 (titre 2) . Il est rappelé que lors de la signature du certificat administratif, le service prescripteur s'engage à avoir réalisé **un recensement exhaustif** relatif à l'ensemble des données de l'inventaire comptable.

**A réception de l'ensemble des certificats administratifs**, le BRCCI, en tant que responsable de rattachement des travaux d'inventaire en administration centrale, signera des déclarations de conformité pour chaque chantier d'inventaire comptable **pour le 31 janvier 2019 au plus tard**.

Acteurs	Pour mémoire, principaux chantiers 2017
DGPE	Charges à payer Provisions pour risques Provisions pour charges Engagements hors bilan Avances
DPMA (périmètre du DCM Ecologie en 2017)	Charges à payer Provisions pour risques Provisions pour charges Engagements hors bilan
DGER	Charges à payer Provisions pour charges Engagements hors bilan
DGAI	Charges à payer Provisions pour charges Engagements hors bilan Produits à recevoir
SG / MAG - MPP215	Charges à payer
SG / SM – SDSI - SG/MPP215-MAG	Logiciels produits en interne
SG/SM - SDLP	Immobilisations corporelles
SG / SAJ	provisions pour litiges
SG / SRH	Charges à payer (CET) Provisions pour charges (CET)
SG / SAFSL	Produits à recevoir Charges à payer et produits à recevoir T2 Engagements hors bilan

**➔ La définition des écritures comptables, le calendrier interministériel et des précisions sur ces travaux sont disponibles dans les guides réalisés par la DGFIP diffusés sur :**

- le site e-clôture : [https://mioga.finances.gouv.fr/E\\_CLOTURE](https://mioga.finances.gouv.fr/E_CLOTURE)

identifiant : cloture@2018.fr

mot de passe : 2018!Cloture

## Annexe 2 Logigrammes des chantiers d'inventaire comptable

Mise en service des immobilisations AIC (véhicules, mobiliers et matériels)

Rapprochement inventaire physique et inventaire comptable et contrôle des immobilisations en service

Mise en service des travaux sur le parc immobilier

Logiciels produits en interne (LPI)

Charges à payer (CAP) automatiques

Charges à payer (CAP) automatisées

Charges à payer (CAP) manuelles

Charges constatées d'avance (CCA)

Produits à recevoir (PAR)

Produits constatés d'avance

Actualisation des provisions pour risques et charges (hors litiges et T2)

Provisions pour charges du titre 2 (CET)

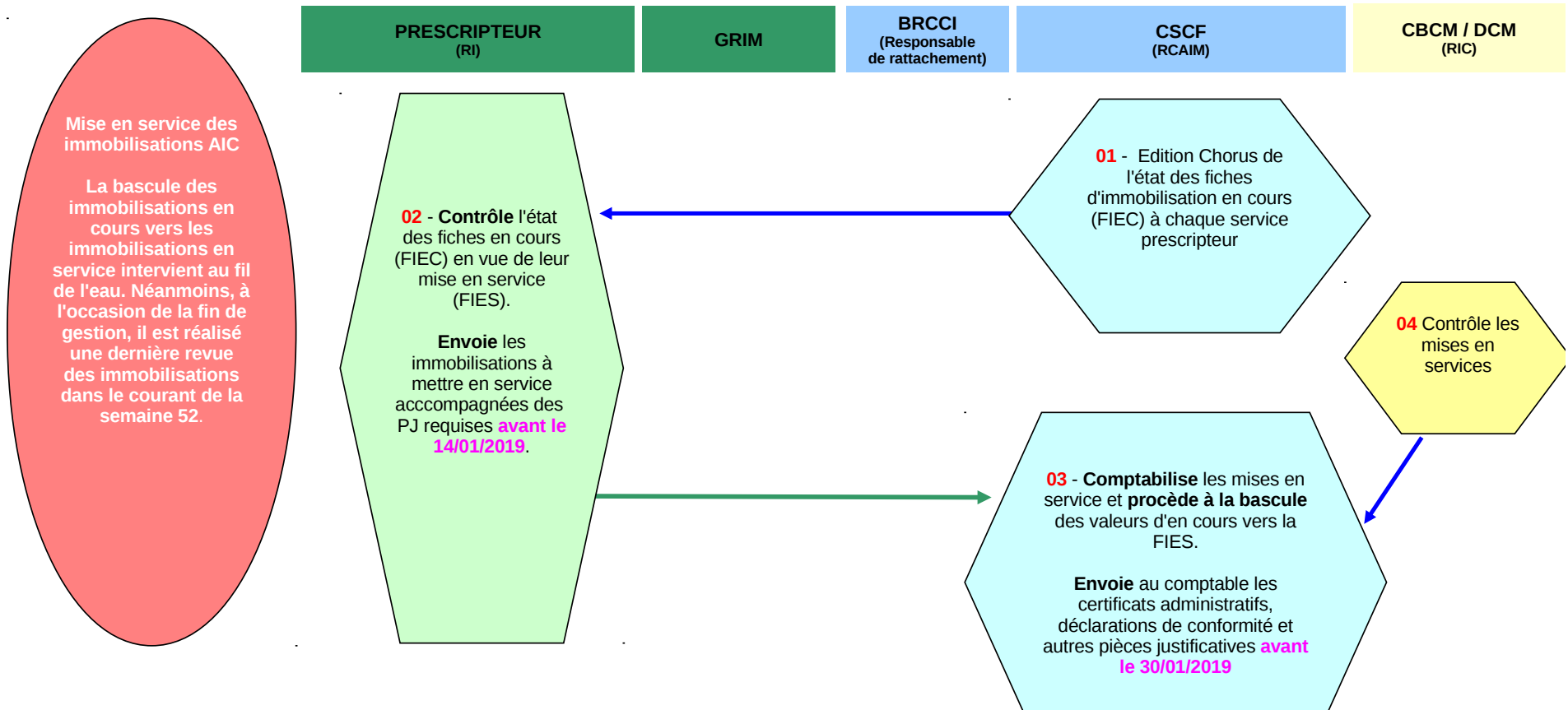
Provisions pour litiges

Engagements hors bilan (EHB)



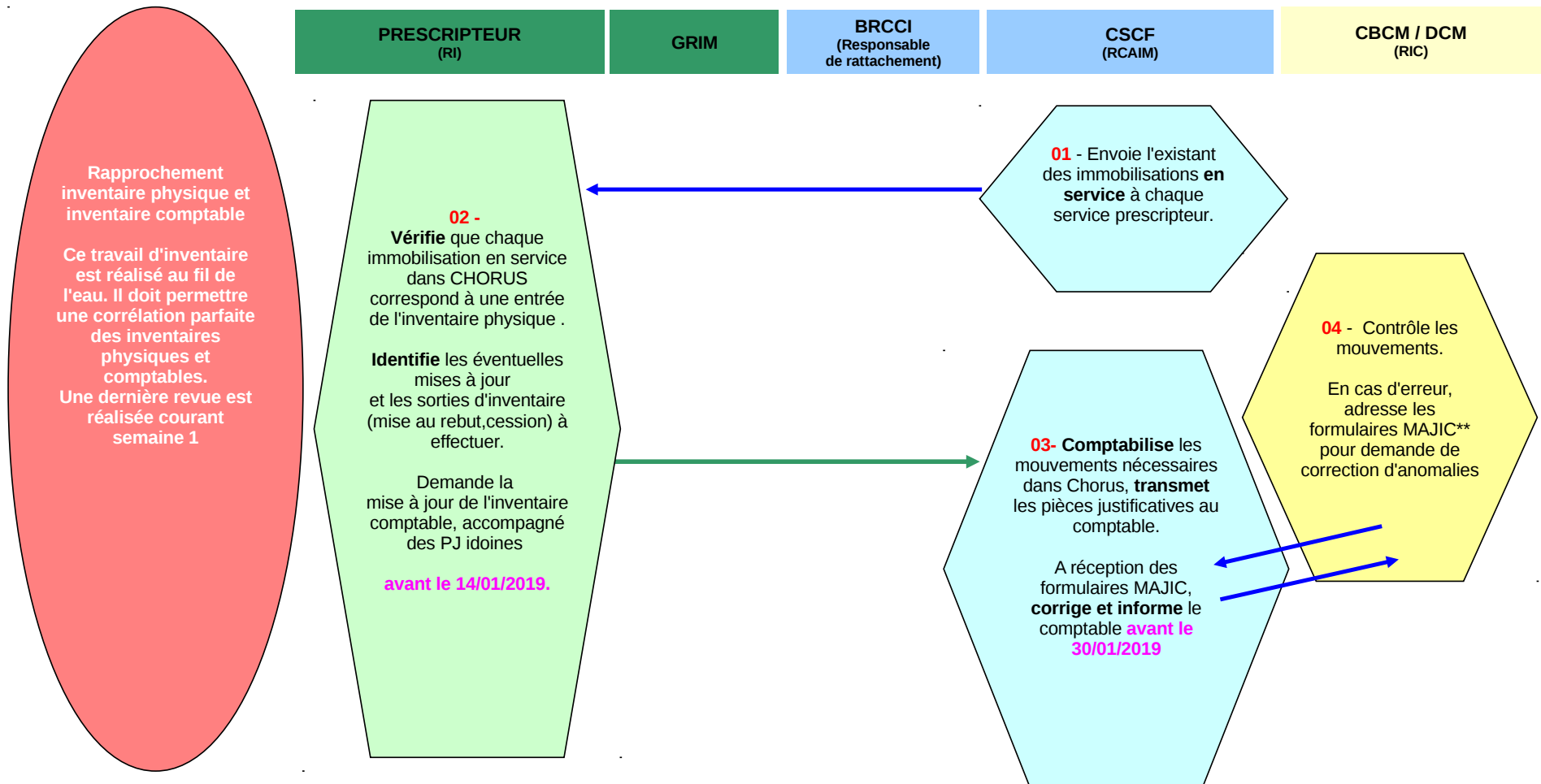
## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS MISE EN SERVICE DES IMMOBILISATIONS AIC (VEHICULES, MOBILIERS & MATERIELS)



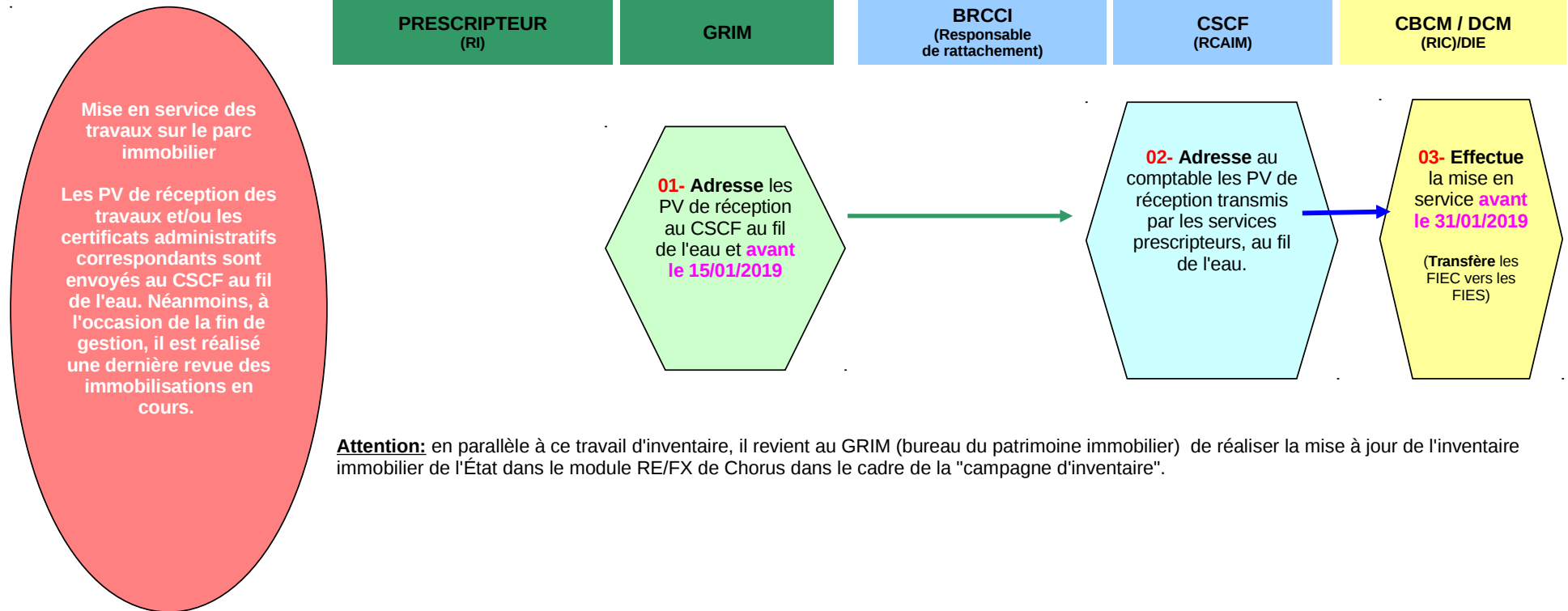
## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS RAPPROCHEMENT INVENTAIRE PHYSIQUE ET INVENTAIRE COMPTABLE ET CONTRÔLE DES IMMOBILISATIONS EN SERVICE

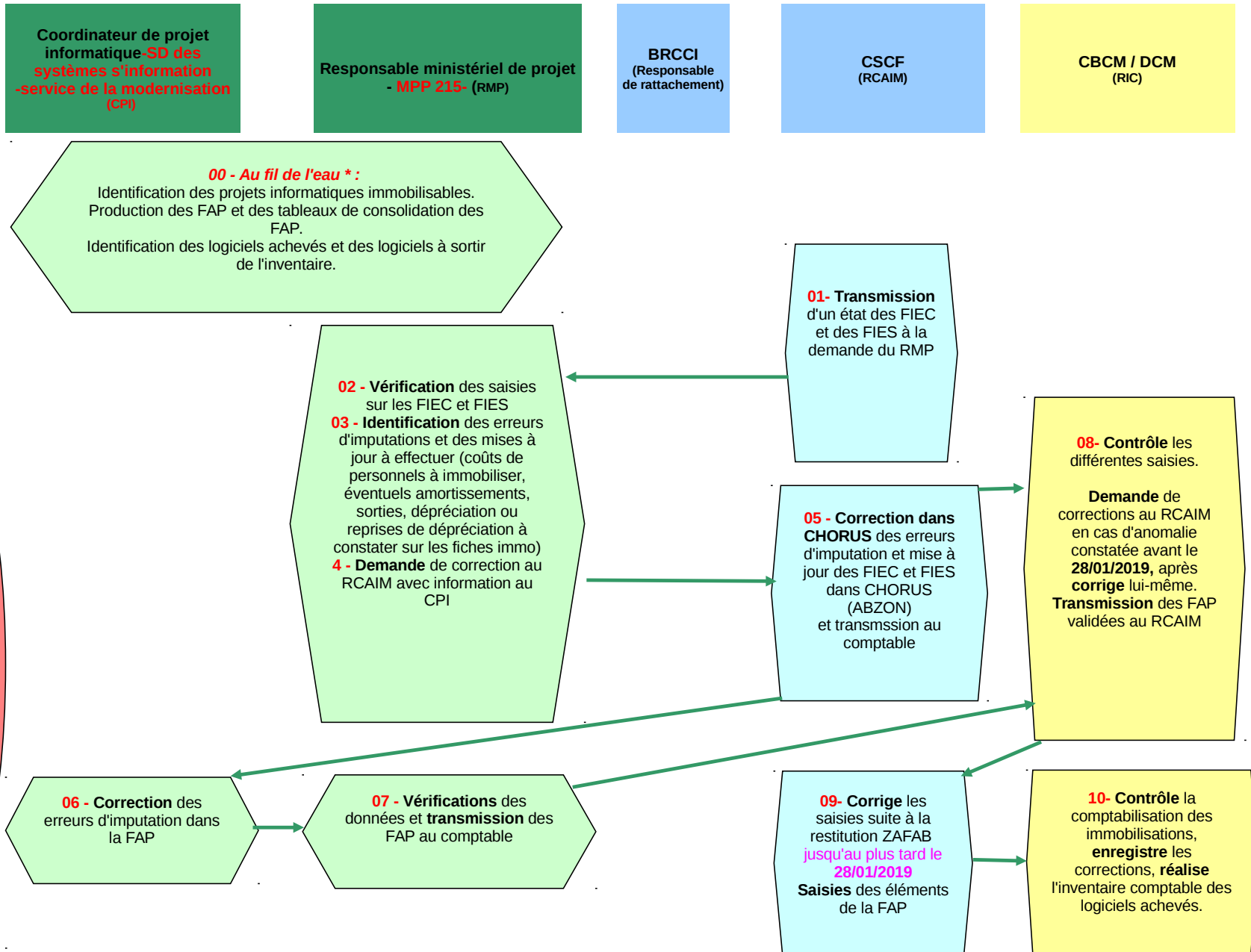


## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS MISE EN SERVICE DES TRAVAUX SUR LE PARC IMMOBILIER



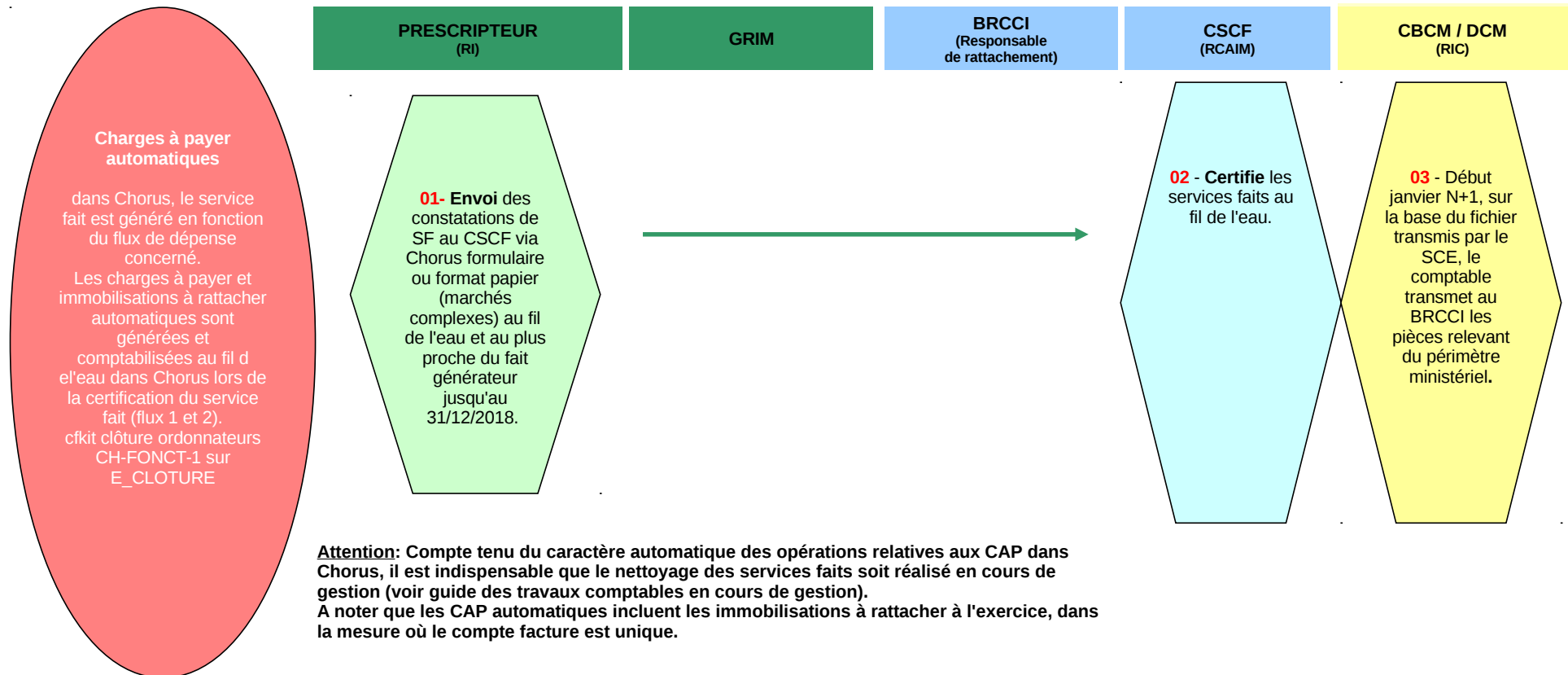
MODALITÉS D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS LOGICIELS PRODUITS EN INTERNE (LPI)



**\* Un organigramme fonctionnel nominatif décrit l'ensemble des étapes et le rôle de chaque acteur impliqué dans le traitement des LPI, leur suivi et les contrôles à effectuer**  
Toute la documentation est  
disponible sur le site E\_CLOTURE

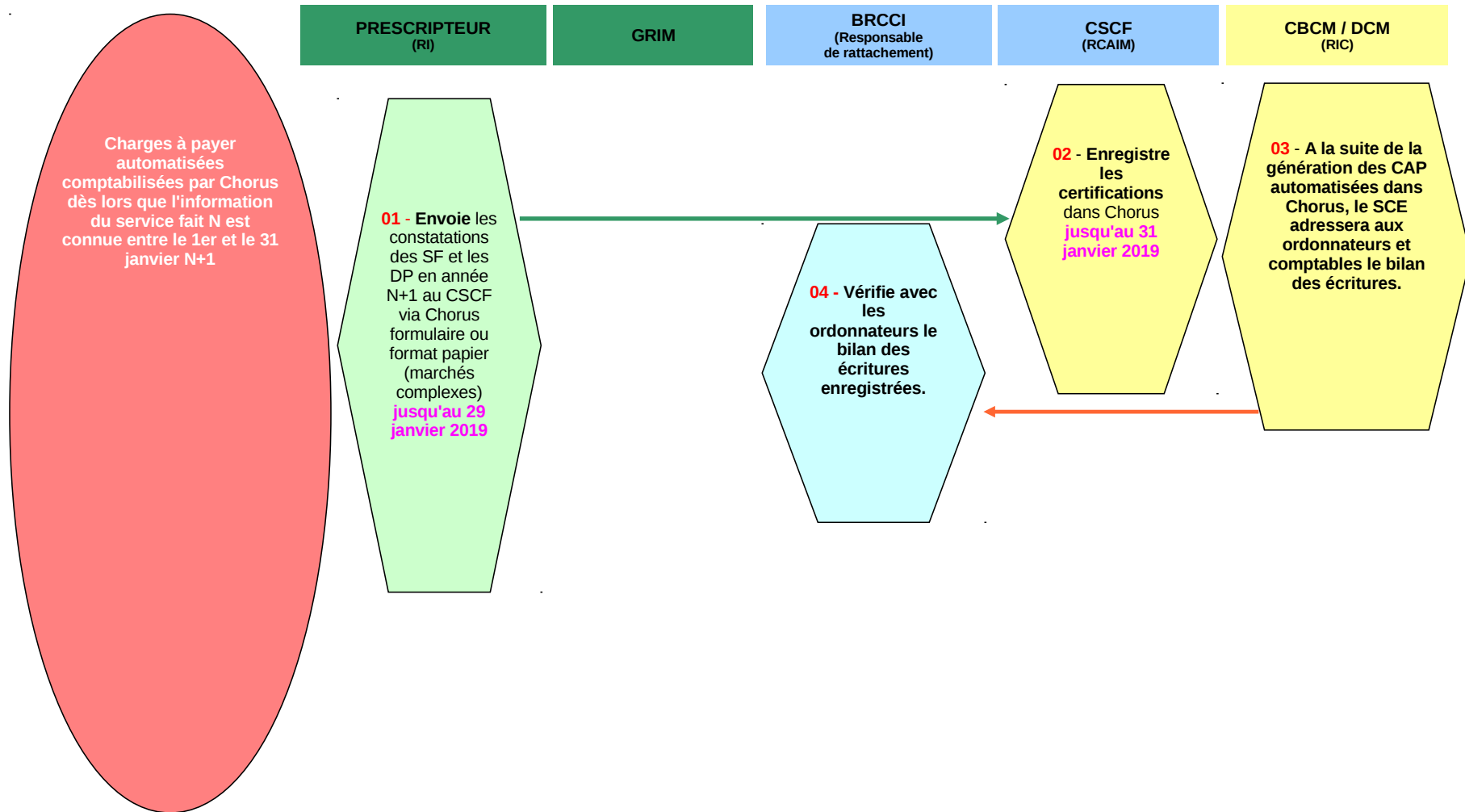
## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS CHARGES A PAYER AUTOMATIQUES



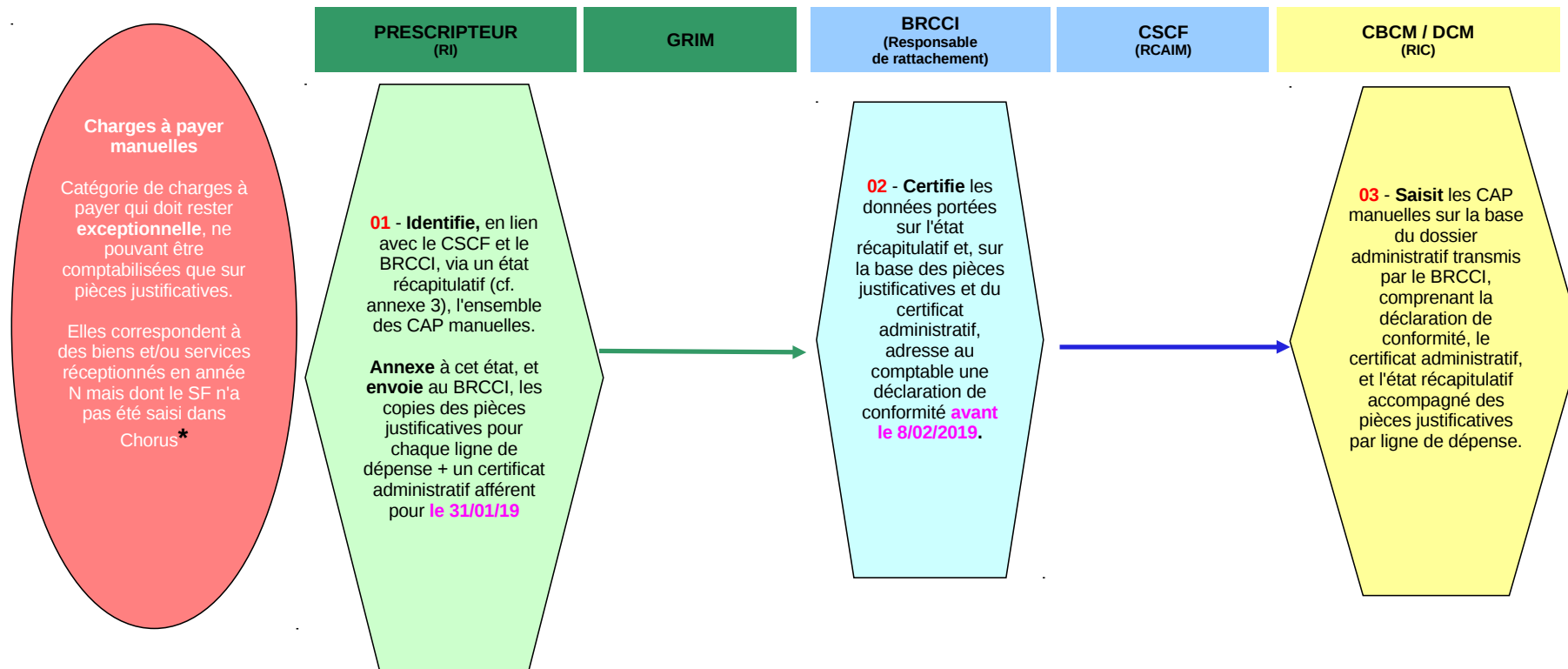
## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS CHARGES A PAYER AUTOMATISEES



## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS CHARGES A PAYER MANUELLES

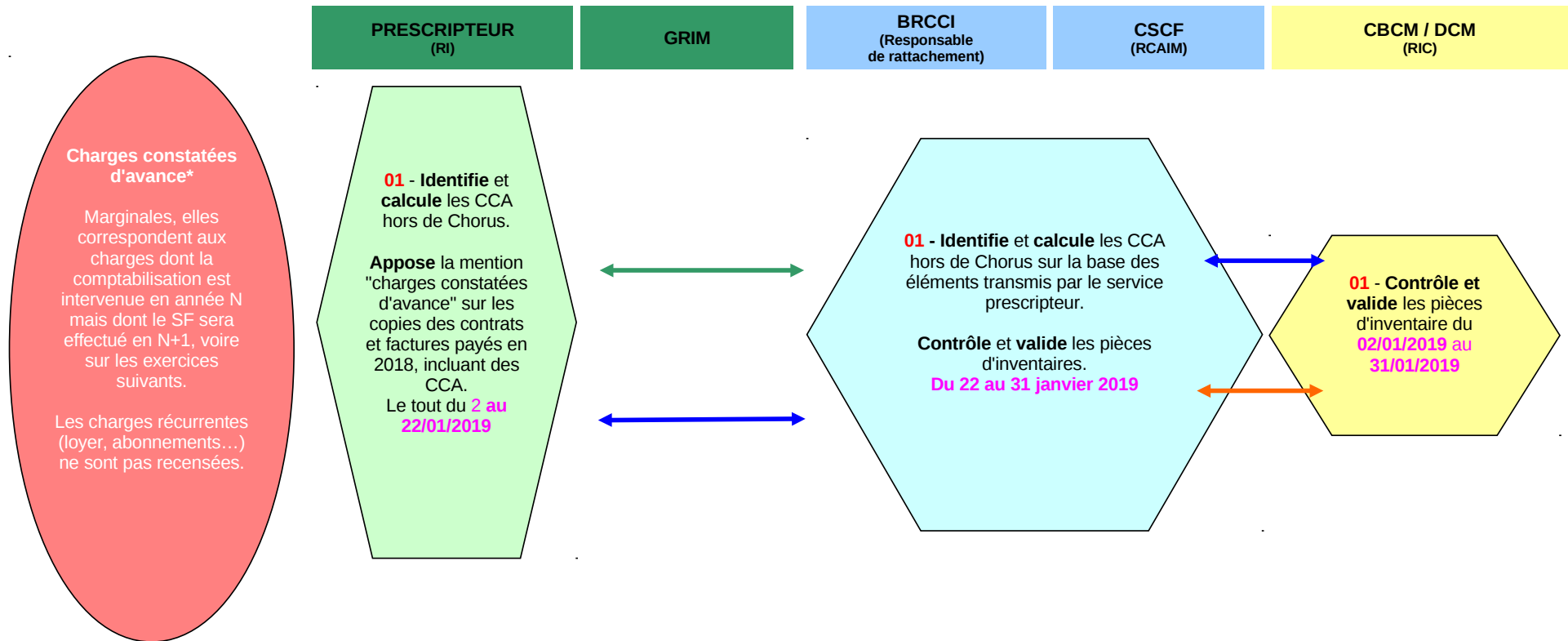


\*Les actes de constatation du SF usuellement transmis par logiciels interfacés (Chorus formulaire et chorus DT en AC) qui n'ont pu être transmis avant la date d'arrêté des CAP fixée pour chaque logiciel, sont considérées comme des CAP manuelles.



## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

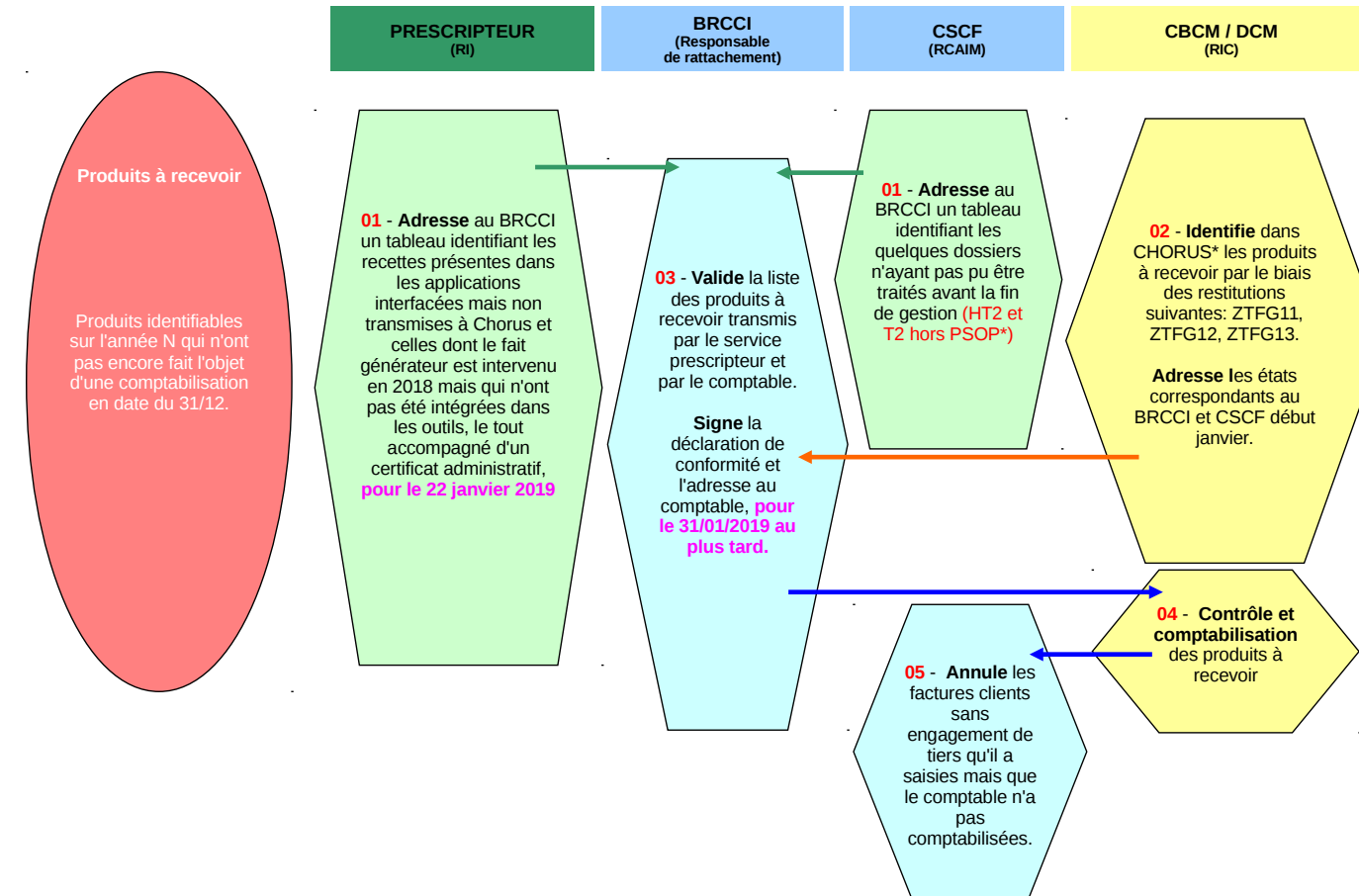
### MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE (CCA)



\*Les avances sont considérées comme des charges constatées d'avance. Une écriture d' "avance" doit être enregistrée au bilan de l'État si celui-ci a versé des crédits de paiement à un établissement pour un montant supérieur aux engagements juridiques exigibles en N.

TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

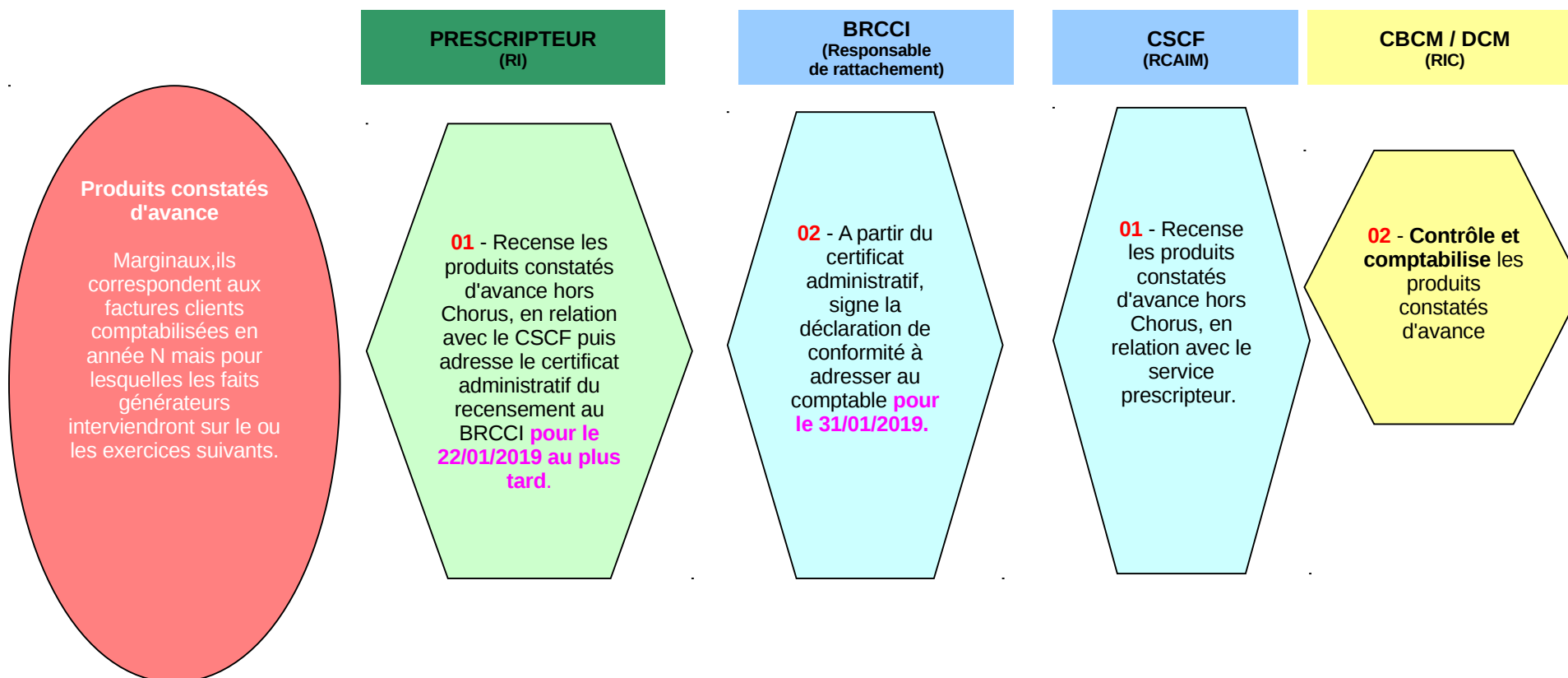
MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS  
PRODUITS A RECEVOIR (HT2 et T2 Hors PSOP)



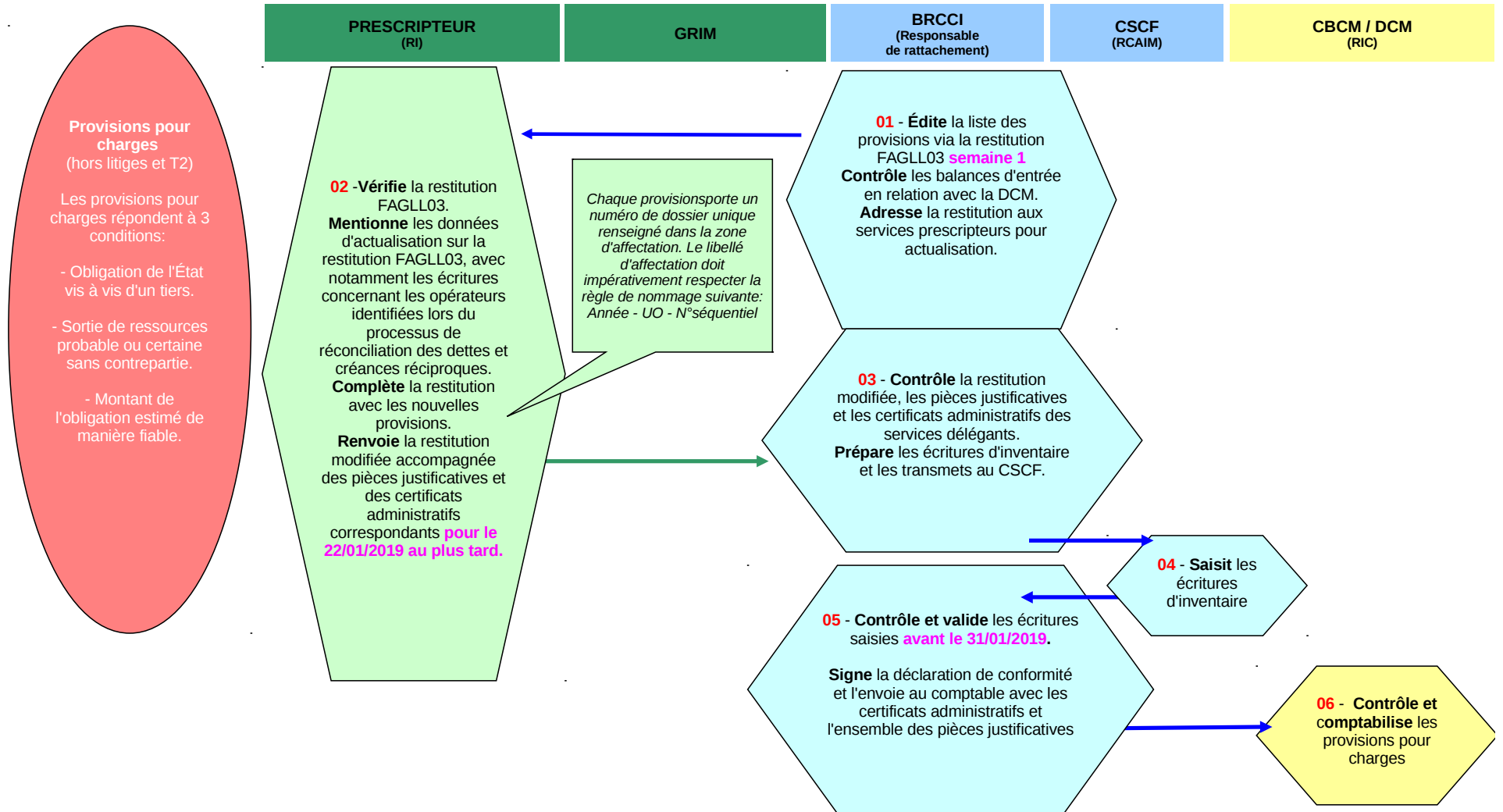
\* Pour les produits à recevoir au titre du T2 PSOP, le CSCF recense les produits à recevoir (indus de paye) et transmet les déclarations de conformité pour signature au BRCCI, qui les adressera aux comptables.

## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE

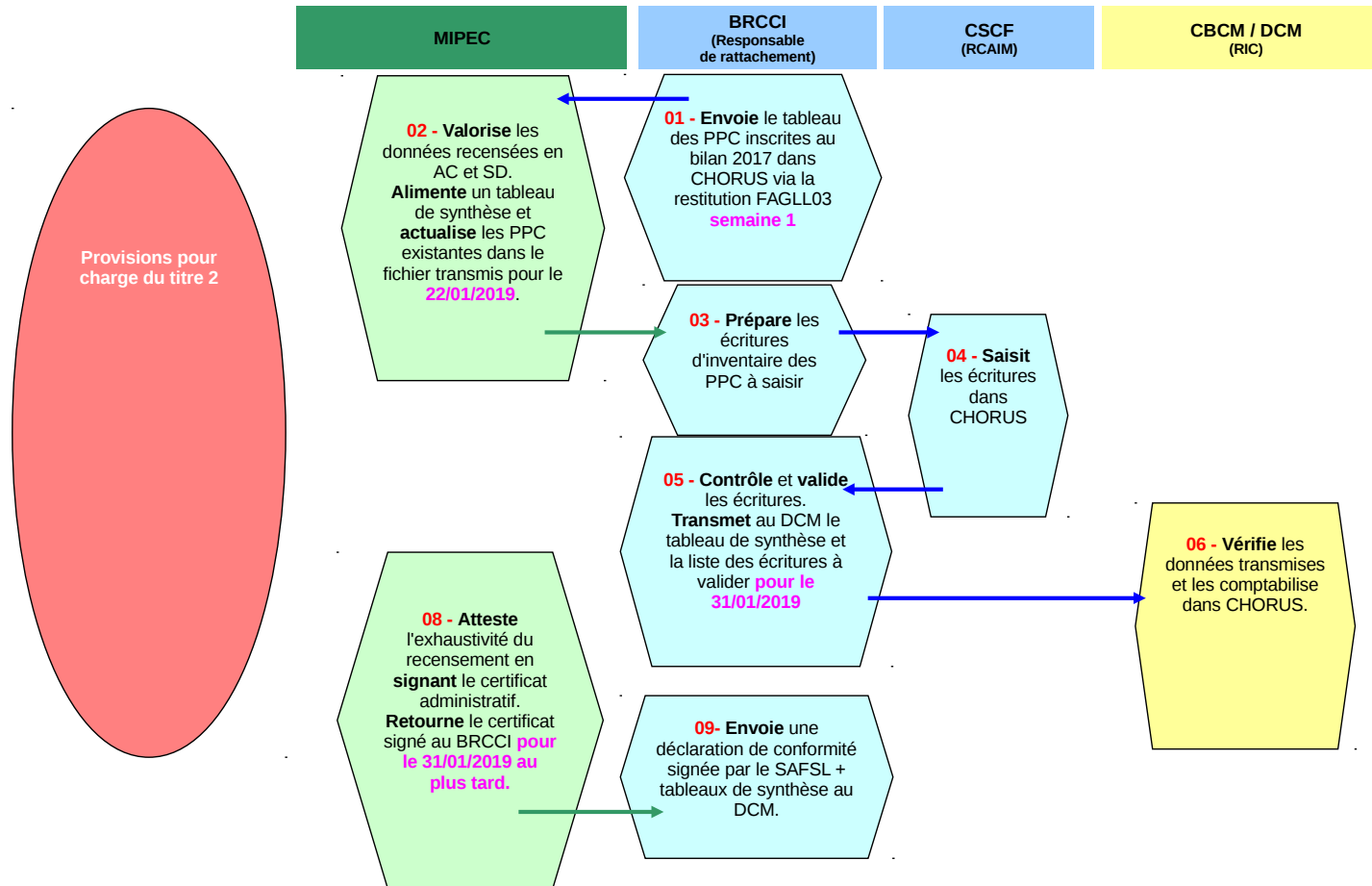


MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS  
ACTUALISATION DES PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES  
(hors litiges et T2)



TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

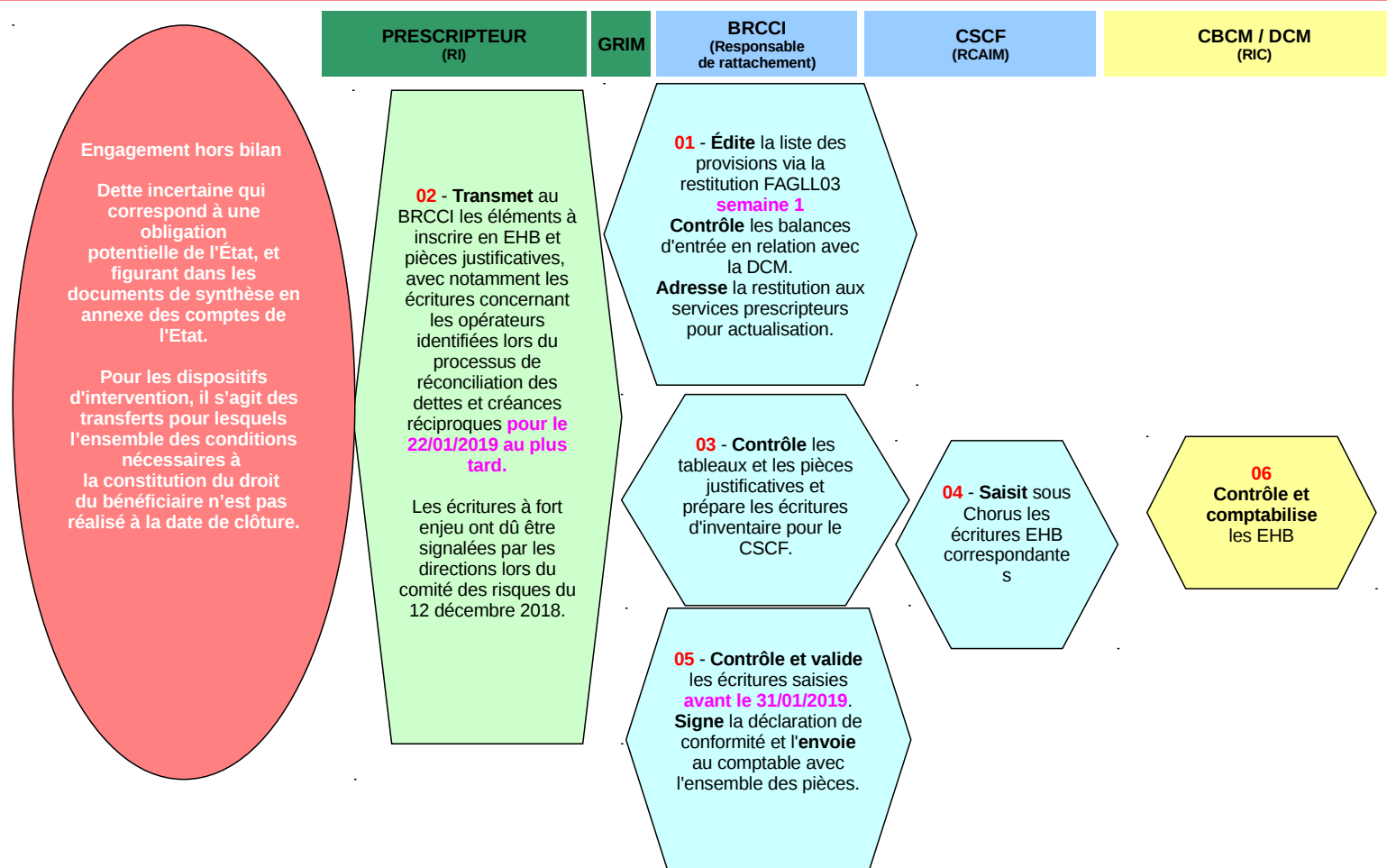
MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS  
PROVISIONS POUR CHARGES DU TITRE 2 (CET)



Cf. note de service SG/SASFL/SDABC/2015-527 du 16-06-2015 , décrivant la procédure de recensement des comptes épargne-temps.

## TRAVAUX D'INVENTAIRE 2018

### MODALITÉS DE RECENSEMENT DES CHARGES A PAYER, DES PRODUITS ET DES PROVISIONS ENGAGEMENT HORS BILAN



Ministère :  
 Responsable d'inventaire :  
 Comptable assignataire :

Date de transmission au comptable :  
 Date de comptabilisation dans Chorus :

ZONE RÉFÉRENCE :  <i>indiquer impérativement "dossier administratif" et le N° de dossier faisant référence à la pièce comptable</i>	NATURE DE LA CHARGE À PAYER OU DE L'IMMOBILISATION À RATTACHER :  <i>à préciser en texte d'en-tête pour chaque ligne</i>	COMPTE GÉNÉRAL		MONTANT	SOCIÉTÉ	DOMAINE D'ACTIVITÉ	DOMAINE FONCTIONNEL	SERVICE EXÉCUTANT	CENTRE FINANCIER <i>(mentionné pour mémoire)</i>	OPÉRATION RÉCIPROQUE ÉTAT / ENTITÉS CONTRÔLÉES		PIÈCES JUSTIFICATIVES (à conserver par l'ordonnateur)	
		DÉBIT	CRÉDIT							oui / non	N° Fournisseur	sélectionner le type de PJ dans la liste	N°EJ/SF

## Annexe 4- Plan de contrôle

---

Les contrôles à opérer au niveau central s'inscrivent dans le « plan de contrôle ministériel ». Il expose les modalités des contrôles obligatoires à réaliser sur les charges à payer, les provisions pour charges et les produits à recevoir.

Le plan de contrôle mis en œuvre comportera à la fois **des contrôles obligatoires** mais aussi **des contrôles dits personnalisés** en fonction des spécificités et des enjeux financiers ministériels. Ces derniers sont laissés à la discrétion des services prescripteurs et du responsable de rattachement.

Les contrôles obligatoires suivants peuvent évoluer annuellement pour garantir une meilleure maîtrise des risques :

- contrôles effectués par le responsable de rattachement :
  - sur le périmètre des chantiers, le contrôle est **exhaustif**. Il s'agit de s'assurer :
    1. que l'intégralité des services gestionnaires ont procédé aux travaux qui leur incombent ;
    2. de la justification, de l'exactitude et de la correcte imputation des écritures ;
  
- contrôles effectués par le service prescripteur :
  - le service prescripteur établit un certificat administratif (annexes 5 et 6) qui atteste :
    1. que le recensement des écritures d'inventaire a été réalisé de façon exhaustive , en application des règles interministérielles et ministérielles prévues en matière de procédure d'inventaire et de contrôle ;
    2. que les dossiers justificatifs correspondant aux écritures comptables passées dans CHORUS sont complets et tenus à disposition des personnes habilitées à les consulter.
    3. Pour les travaux 2018, le plan de contrôle ministériel sera envoyé aux différents services début janvier. Il sera demandé une remontée des grilles de contrôle pour le 15 février 2019 au plus tard au BRCCI.



**TRAVAUX D'INVENTAIRE COMPTABLE 2018**

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF**

**Exercice 2018**

**Charges à payer manuelles**

**Immobilisations à rattacher manuelles**

**Charges constatées d'avance**

**Produits à recevoir**

**Produits constatés d'avance**

**Provisions pour risques et charges**

**Engagements hors bilan**

**Hors titre 2**

**au 31 décembre 2018**

*Désignation ou timbre du service*

1. Le présent certificat administratif porte sur le recensement effectué des charges à payer, des charges constatées d'avance, des produits à recevoir, des produits constatés d'avance, des provisions pour risques et charges et des engagements hors bilan à rattacher à l'exercice au 31 décembre 2018.

Ministère : MAA

Direction/service :

Responsable d'inventaire :

Désignation :

Nom et prénom :

Comptable assignataire :

2. Le présent certificat administratif atteste que :
  - le recensement des charges à payer, des produits à recevoir, des provisions pour risques et charges à rattacher à l'exercice ainsi que des engagements hors bilan à comptabiliser dans l'application CHORUS a été réalisé en application des règles diffusées en la matière, y compris le contrôle interne,
  - que l'ensemble des pièces justificatives est disponible au sein des structures ayant participé à l'inventaire et immédiatement consultable par toute personne habilitée,
  - et que les pièces justificatives sont archivées dans le respect des délais réglementaires de conservation des documents, afin d'assurer le chemin de révision dans le cadre des missions d'audit interne comptable et financier ou de certification des comptes de l'État.
3. Le responsable soussigné a validé les données pour le montant suivant :

Centre financier	Montant «charges à payer manuelles »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant «immobilisations à rattacher manuelles »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant «charges constatées d'avance »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant « produits à recevoir »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant « produits à recevoir supplémentaires »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant « produits constatés d'avance »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant « provisions pour charges »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Centre financier	Montant « engagements hors bilan »
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €
Centre financier XXX	0,00 €

Les données non validées ne figurent pas dans le présent certificat administratif et ne seront donc pas comptabilisées par le comptable désigné supra.

Date et visa du responsable d'inventaire :

<i>Désignation ou timbre du service</i>
---

**CERTIFICAT ADMINISTRATIF**

**Exercice 2018**

**Charges à payer**

**Produits à recevoir**

**Provisions pour risques et charges**

**Titre 2**

**au 31 décembre 2018**

1. Le présent certificat administratif porte sur le recensement effectué au 31 décembre 2018 des charges à payer, des produits à recevoir, des provisions pour risques et charges à rattacher à l'exercice 2018.

Ministère : Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Responsable d'inventaire :

Désignation :

Nom et prénom :

Comptable assignataire :

2. Le présent certificat administratif atteste que :

- le recensement des charges à payer, des produits à recevoir et des provisions pour risques et charges à rattacher à l'exercice, à comptabiliser dans l'application CHORUS a été réalisé en application des règles interministérielles diffusées en la matière, y compris le contrôle interne,

- le recensement des charges à payer, des produits à recevoir et des provisions pour risques et charges à rattacher à l'exercice, à comptabiliser dans l'application CHORUS a été réalisé sur la base des restitutions correspondant aux demandes de paiement préenregistrées pour 2018 et avec une date d'effet en 2018 et non comptabilisées par le comptable (restitution ZTFG03),

- que l'ensemble des pièces justificatives est disponible au sein des structures ayant participé à l'inventaire et immédiatement consultable par toute personne habilitée,

- et que les pièces justificatives sont archivées dans le respect des délais réglementaires de conservation des documents, afin d'assurer le chemin de révision dans le cadre des missions d'audit interne comptable et financier ou de certification des comptes de l'Etat.

3. Le responsable soussigné a validé les données pour le montant suivant :

Centre financier(Programme)	Montant «charges à payer »
xxx	

Annexe 6

Centre financier(Programme)	Montant «produits à recevoir »
xxx	

Centre financier(Programme)	Montant «provisions pour risques et charges »
xxx	

Les données non validées ne figurent pas dans le présent certificat administratif et ne seront donc pas comptabilisées par le comptable désigné supra.

---

Date et visa du responsable d'inventaire