

## Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

**HT2\_Correctes imputations budgétaires et comptables**  
 Contrôle de cohérence des combinaisons d'imputations budgétaires et comptables

 Thème de contrôle national 

 Thème de contrôle local 
**Historique du document**

Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	28/06/2023	DCISIF		Création
1.1	30/01/2024	DCISIF	Adaptation de la périodicité du contrôle et des éléments recensés	Modification

**Niveau de rattachement à la cartographie des processus**

<b>Cycle d'activité</b>	<b>(B) CHARGES</b>
<b>Sous Cycle d'activité</b>	<b>(BC) EXÉCUTION DE LA DÉPENSE</b>
<b>Processus</b>	<b>(BCA) ENGAGEMENTS JURIDIQUES</b>
<b>Procédure</b>	
<b>Tâche</b>	
<b>Opération</b>	

**Caractéristiques du thème de contrôle**

<b>Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :</b>	Les divisions des affaires financières
---	--

<b>Périodicité du contrôle :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Annuelle</b> <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Quadrimestrielle (3 fois par an) <input type="checkbox"/> Semestrielle <input type="checkbox"/> Mensuelle
----------------------------------	--

<b>Mois de réalisation du contrôle</b>	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F
							x							

<b>Informations générales</b>	<p>La qualité des imputations budgétaires et comptables est un élément déterminant pour la fiabilité des comptabilités budgétaire et générale, elle conditionne la qualité du suivi et du pilotage budgétaire, tant dans ses aspects "programmation" qu'"exécution". Elle permet aux gestionnaires d'avoir une vision fiable et fine des opérations et de leur impact financier, et d'optimiser les choix de gestion en fonction des priorités.</p> <p>Dès lors, la qualité des données d'imputation doit être assurée en amont, dès leur premier enregistrement dans le système d'information comptable et financier de l'État (Chorus), qu'il soit effectué directement dans le module SRM ou indirectement par Chorus formulaires ou une application ministérielle. Concrètement, les imputations budgétaires et comptables d'une opération découlent de la saisie de différents champs dans Chorus : groupe de marchandises, domaine d'activité, domaine fonctionnel, centre de coût, centre financier, localisation interministérielle, etc.</p> <p>Lors de la création de l'engagement juridique, les services prescripteurs utilisent plusieurs nomenclatures concourant à imputer les dépenses en comptabilités budgétaire et générale.</p> <p>En matière budgétaire, cinq nomenclatures contribuent, de manière complémentaire, au processus de budgétisation, de programmation (en gestion), d'exécution et de compte-rendu (par nature : titres / catégories, par destination : mission / programme / actions / sous actions, par briques budgétaires : distinction emplois / crédits T2 / CAS, et hors CAS pensions/ HT2, par activité : référentiel ministériel de programmation, cadre de gestion).</p>
-------------------------------	---

En matière de comptabilité générale, l'utilisation du référentiel des groupes de marchandises détermine le compte PCE sur lequel la dépense sera imputée permettant un suivi plus fin de la nature de la dépense, de même que la nomenclature des catégories d'immobilisation.

Question 1

**Q1- Les combinaisons d'imputations budgétaires et comptables sont-elles en adéquation avec les nomenclatures ministérielles ?**

### Modalités de contrôle

Question 1

**Q1- Les combinaisons d'imputations budgétaires et comptables sont-elles en adéquation avec les nomenclatures ministérielles ?**

Type de grille AGIR :

- Analyse de comptes (AC)  
 **Analyse d'opérations (AO)**  
 Diagnostic de process (DP)

Critères de qualité / Risque(s)

**Objectifs** : Exactitude / Fiabilité des données enregistrées dans les applications

**Risques**

- ❖ 09.01.06.10 Mauvaise qualité des données de comptabilité budgétaire liée à un déficit de contrôle de cohérence des imputations (cohérence action/ activité, axe ministériel erroné), impact sur le RAP
- ❖ 09.02.01 Absence ou erreur de saisie des données dans le SI
- ❖ 10.01.01 Erreur de valorisation de l'EJ (saisie erronée ou incomplète)

1.  
Objectif  
et  
méthod  
e du  
contrôle

**Objectif** Le contrôle de supervision *a posteriori* est effectué par le superviseur sur les postes d'engagements juridiques déjà enregistrés dans Chorus. Il permet de s'assurer que les informations budgétaires-comptables saisies sont prévues dans les nomenclatures ministérielles.

**Méthode**

Le contrôle consiste à rapprocher les données présentes dans Chorus de celles portées dans les nomenclatures ministérielles et de s'assurer du correct lien entre elles à l'aide des restitutions suivantes :

1. La restitution INF-BUD-40 (suivi consommation AE et CP par axes d'analyses), avec montants agrégés, permet au responsable du contrôle de vérifier à J+1 si les imputations utilisées sur le périmètre contrôlé sont conformes aux nomenclatures ministérielles,
2. La restitution ZJDP permet, lorsque des imputations non-conformes ont été détectées, d'identifier les engagements juridiques correspondants.

**1. La restitution INF-BUD-40 est obtenue via le menu Chorus / fonction de consultation budgétaire / Restitutions.**

- Sélectionner les centres financiers (niveau BOP) des programmes :

- 139, 140, 141, 230 et 214,
- 163 et 219 (DRAJES).

Attention, s'agissant des programmes 163, 214 et 219, il convient de sélectionner la région académique

- Retenir les paramètres de la capture d'écran ci-dessous dans la restitution demandée

INF-BUD-40 – Suivi conso. AE & CP par axes d'analyses

Ouvrir | Sauvegarder sous... | Gestion des favoris | Affichage : Table | Filtre | Export dans PDF | Export dans Excel | Export...

Colonnes	Centre financier <sup>AB</sup>	Centre de coûts <sup>±</sup>	Domaine fonctionnel <sup>±</sup>	Référentiel de programmation <sup>±</sup>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratios</li> <li>• Lignes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre financier</li> <li>• Centre de coûts</li> <li>• Domaine fonctionnel</li> <li>• Référentiel de programmation</li> <li>• Compte général</li> </ul> </li> <li>• Caractéristiques libres</li> </ul>	• 0141-RENN-RECT	BG00/RECPAYE035	0141-13-04	N/A	N/A
			0141-99	N/A	N/A
		BG00/RECRATM035	0141-01	01410000T200	DEPT2

- Pour réaliser ce contrôle il s'agit d'exporter les données sous format Excel de façon à restituer la synthèse des données à vérifier. Pour ce faire il est suggéré d'utiliser la fonctionnalité des TCD suivant l'exemple ci-après pour une visibilité par grande masse.

1 - Ligne d'en-tête suivante complétée d'une colonne

A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5	I5
----	----	----	----	----	----	----	----	----

Centre financier	Centre de coûts	Domaine fonctionnel	Référentiel de programmation	Libellé réf prog	Compte général	Consommation d AE	Consommation de CP	PCE court
0139-XXX	BG00/IAxxxxxx	0139-08-01	013900ASBO01	BOURSC	PCE/6512400000	xxx xxx	xxx xxx	651*

\* Obtenu par la formule =STXT(F5;5;3)

2 - Sélectionner dans un TCD (tableau croisé dynamique) les éléments suivants :

Centre financier

Centre de coûts

Domaine fonctionnel

Référentiel de programmation

Libellé réf prog

Compte général

Consommation d AE

Consommation de CP

PCE court

LIGNES	VALEURS
Domaine fonctionnel	Somme de Consom...
Centre financier	
Centre de coûts	
Référentiel de progr...	
PCE court	

OU

FILTRES

PCE court

COLONNES

LIGNES

Domaine fonctionnel

Centre financier

Centre de coûts

Référentiel de progr...

VALEURS

Somme de Consom...

3 - Le résultat permet une analyse rapide et synthétique

Domaine fonctionnel	Centre financier (a)	Centre de coûts (b)	Référentiel de programmation (c)	PCE court	Somme de Consommation d AE
0139-08-01	0139-XXXX	BG00/IAxxxxxx	013900ASBO01	651	100 000,00 €

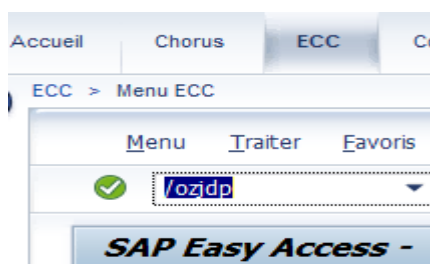
(a) Appliquer un filtre de façon à ne sélectionner que le centre financier supérieur et ne pas renvoyer de doublons

(b) Appliquer un filtre pour exclure le centre de coût lié à la paye (PSOP)

(c) Appliquer un filtre pour exclure les code activités correspondants aux dépenses de personnels hors PSOP

À noter que vous obtenez le détail de la ligne souhaitée en double cliquant sur le montant.

2. Grâce à la restitution ZJDP, le superviseur identifie les engagements juridiques correspondant aux imputations non conformes à la nomenclature.



Pour accéder à la restitution ZJDP :

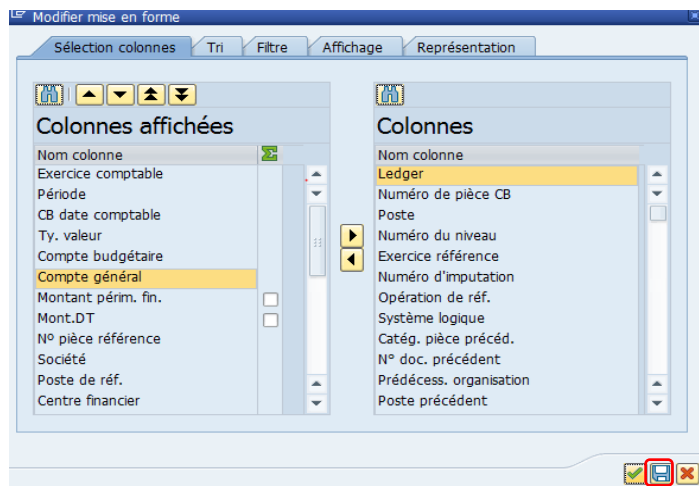
- Sélectionner le menu ECC
- Saisir dans la zone libre « zjdp » ou « /ozjdp » comme illustré ci-contre
- Valider.

• Les critères de sélection à renseigner dans **Journal des pièces FM – CHORUS** sont les suivants :

- Périmètre financier : BG00
- Ledger : 9B (pour identifier les consommations d'AE)
- Exercice comptable : année en cours
- Mise en forme : /STANDARD, la première fois pour créer la variante et ensuite le nom de la variante créée et enregistrée
- Centre financier : le BOP concerné.

• Une fois les critères de sélection renseignés, exécuter la restitution.

• Pour obtenir la mise en forme souhaitée , sélectionner les colonnes citées dans l'encadré ci-dessous pour les faire apparaître dans « Colonnes affichées », à gauche, à l'aide des flèches



- N° de pièce de référence
- Poste de référence
- Exercice comptable
- Période
- Ty. Valeur
- Type de montant
- Montant périm. fin.
- Mont. DT
- Centre financier
- Domaine fonctionnel
- Activité
- Compte budgétaire
- Compte général
- Centre de coûts
- Fournisseur
- Nom
- Programme de financement

- Filtrer (onglet filtre) :
  - Par type de valeur = 51 (commande d'achat)
  - Par type de montant = 0100, 0150, 0600, 0650 (création, modification et changement d'imputation)
  - En fonction des erreurs d'imputation détectées grâce à l'INF-BUD-40 afin de retrouver le(s) engagement(s) concerné(s). Il est possible de restreindre la sélection à certaines imputations, comme par exemple, les engagements juridiques imputés sur un domaine fonctionnel donné.

**Les engagements juridiques** contrôlés dont les éléments saisis ne sont pas en adéquation avec les nomenclatures ministérielles **sont reportés dans la grille de dépouillement**, avec description de l'anomalie et action corrective mise en œuvre.

**Le cas échéant, des demandes de paiement direct qui présenteraient des anomalies d'imputation peuvent être recensées dans la grille de dépouillement, au même titre que les engagements juridiques.**

<b>2. Documentation utile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Guide « Macro-Processus n°3, exécution de la dépense » - Ministère de l'action et des comptes publics – édition de mars 2021 ;</li> <li>❖ Recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'Etat – Direction du budget, Ministère chargé des comptes publics, janvier 2023 ;</li> <li>❖ Les nomenclatures ministérielles (activités...).</li> </ul>
-------------------------------	---

### Constitution de l'échantillon à contrôler

<b>3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel</b>	Le contrôle porte sur <b>tous les engagements juridiques du hors titre 2</b> (sur la base des demandes d'achat saisies par les services prescripteurs) commandés ou modifiés <b>au cours de l'année écoulée.</b>
<b>4. Périmètre temporel des opérations à contrôler</b>	<b>Juillet N : EJ saisis du 01/07/N-1 au 30/06/N</b>
<b>5. Nombre d'opérations à contrôler</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de 30 engagements juridiques <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

### Analyse des résultats du contrôle

<b>6. Décompte des anomalies</b>	Une anomalie est décomptée chaque fois qu'un EJ contrôlé comporte des éléments saisis qui ne sont pas en adéquation avec les nomenclatures ministérielles.
<b>7. Préconisations en cas d'anomalies</b>	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : En cas d'anomalies, il convient <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ de rappeler les consignes, selon l'origine des erreurs,</li> <li>❖ de définir des contrôles sur les éléments à l'origine des anomalies relevées.</li> </ul>

### Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

<b>8. Montant des opérations contrôlées</b>	<input type="checkbox"/> À préciser sur la grille de dépouillement et lors de la saisie du contrôle dans AGIR <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
<b>9. Montant des anomalies constatées</b>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser lors de la saisie du contrôle dans AGIR <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage</b>	Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La grille de dépouillement du contrôle correspondant à la question 1 (fichier « Grille de dépouillement – Fiabilité des données B&amp;C », onglet Cohérence des imputations).</li> </ul>
<b>11. Autres</b>	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Nature des anomalies relevées » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préciser les anomalies constatées ;</li> <li>- Explicitiez les mesures correctrices envisagées.</li> </ul>