Compte-rendu de la réunion du groupement comptable de l'Auxerrois du 27 septembre 2016

- Rappel sur l'importance de la lettre cadre, du calendrier et des annexes de la lettre cadre dans l'organisation du travail comptable
- Commentaires de la lettre cadre
    - Importance du délai global de paiement. La problématique va se poser de façon accrue pour les congés d'été avec le dépôt prochain des factures sur le portail Chorus Pro
    - Factures d'immobilisation : importance de joindre la fiche inventaire d'Egimmo. Si absence, facture non prise en charge
    - Importance de joindre les contrats à jour lorsqu'ils sont indiqués sur la facture. A défaut, précise le mandat initial où le contrat a été joint.
    - Dépenses avant ordonnancement : Encouragement à utiliser le module DAO de GFC. Cela suppose une information en amont sur les prélèvements à venir.
    - Prélèvements : c'est une possibilité pour éviter les retards de paiement en juillet et août. C'est l'agent comptable qui autorise ce moyen de paiement, les autorisations de prélèvements doivent donc porter sa signature. Pour rappel, peuvent être payées sans ordonnancement préalable, donc par prélèvement :

      Certaines dépenses qui s'engagent automatiquement, qui découlent de contrats ou qui sont récurrentes et ne nécessitent donc pas une décision spéciale et préalable de l'ordonnateur :

      *- **factures d'électricité, de gaz, d'eau** ;*

      *- **redevances de crédit bail** ;*

      *- **loyers et charges locatives** ;*

      *- **dépenses liées aux contrats de services après vente, d'entretien du matériel et des installations lorsque ceux-ci ont été souscrits antérieurement au paiement, pour une période supérieure à un an, à condition que les prestations soient réalisées régulièrement** ;*

      *- **frais postaux, de télécommunications et internet** ;*

      - services bancaires ;

      - impôts et taxes ;

      - traitements et indemnités des personnels ;

      - contribution de solidarité ;

      - remboursement d'emprunts.
    - Opérations d'amortissement : opérations de fin d'exercice. Pour les mandats, il faut comme pièce justificative l'état annuel des immobilisations et de leurs amortissements (document Egimmo). Pour les recettes, il faut comme pièce justificatives l'état annuel des soldes des comptes de capitaux (document Egimmo). Et pour faciliter la prise en charge comptable et le suivi, mettre en document d'accompagnement les liasses des écritures comptables (document Egimmo).
    - Extourne : Rappel : le mandat prévisionnel des factures non parvenues sur l'exercice N-1 (après basculement) doit être accompagné d'un listing récapitulatif et pas des factures. Celles-ci seront jointes au mandat sur l'exercice N pour paiement.
    - Voyages scolaires : Favoriser les ordres de recettes dès le vote du budget du voyage ou de la sortie par le conseil d'administration. Penser à transmettre le plus tôt possible le bilan financier.
    - Recettes : La dotation de fonctionnement doit faire l'objet d'un ou de plusieurs ordres de recettes pour sa globalité dès le mois de janvier. Les pièces justificatives, les indications des débiteurs et la nature de la créance doivent être les plus précis possibles. Tout acte du CA doit s'appuyer sur une base juridique, notamment a minima par des tarifs adoptés par le conseil d'administration.

    - Concernant les régies et les documents Alise, Turboself ou Solvance, là aussi, importance de préciser les noms des débiteurs et la nature des opérations.
    - Lecture et explication de la procédure de réquisition
    - Réunion à organiser spécifique pour problématiques Greta : 10 octobre
- Présentation de la démarche de contrôle interne mise en place en 2017. Cela commencera par un diagnostic via l'outil Odicé. Trois réunions au moins prévues en janvier :
        - Agence comptable Amyot 16 janvier 2017
        - Collèges 17 janvier 2017
        - Lycées 24 janvier 2017
- Les grilles de vérification des mandats et ordres de recettes. Rappel sur les points de contrôle à l'agence comptable.
- Actualités règlementaires
    - Nouveau décret sur les pièces jointes : Décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 sur les pièces justificatives. Document disponible avec des commentaires et des explications sur le site du groupement comptable : http://gca-grap-lyceejacquesamyot.fr/
    - Facturation électronique. Mise en place au 1er janviers 2017. Identifiants et mots de passe générés et distribués par la DGFIP. Les entreprises pourront déposer leur facture sur un portail Internet appelé Chorus Pro. L'obligation est faite également de l'utiliser pour les établissements publics, donc les EPLE, pour toute facture émise à l'encontre d'un autre organisme public. Cependant, il faudra toujours imprimer la facture déposée sous format PDF. Attention au double paiement. Mettre en place un suivi pour éviter de traiter deux fois la même facture.
    - Télépaiement. Module disponible dans GFC, lié avec les créances issues de Sconet. Service en partie payant auprès de la DDFIP. La possibilité existe aussi pour les logiciels privés Alise, Turbo self et Solvance. On peut également utiliser ce moyen de paiement pour les voyages si des créances ont été créées. Si vous souhaitez vous lancer, l'agence comptable vous accompagnera dans le processus.
    - Carte bancaire : Il est possible de l'utiliser comme moyen de paiement. Elle doit être associée au compte courant de l'établissement (le porteur de la carte est alors le comptable) ou adossée à un compte bancaire de régie (le porteur de la carte est alors le régisseur). Actuellement expérimenté à Amyot, Fourier et Paul VERT (compte régie).
    - Appel à candidature pour reprendre le domaine 13 Produits d'entretien du GRAP

Merci au lycée Vauban de nous avoir accueilli et à M.Pasquier, aux enseignants et aux élèves de nous avoir accueilli au restaurant La Gourmandise.