

[WEB] - [COMPTA] La mise en conformité du plan comptable

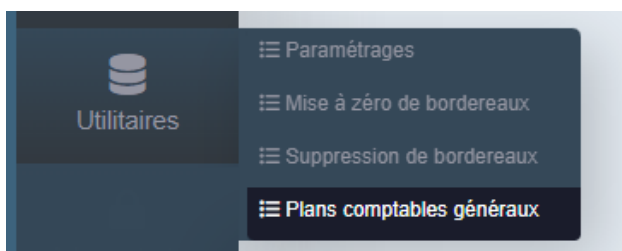
Le plan comptable (nomenclature) utilisé dépend du type de la collectivité :

- La nomenclature M14 s'applique aux communes et à leurs services publics à caractère administratif, aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale, aux caisses des écoles et aux établissements publics de coopération intercommunale.
- Les nomenclatures M4. sont applicables aux services publics industriels et commerciaux.
- La nomenclature M52 s'applique aux départements et de leurs établissements publics administratifs.
- La nomenclature M57 applicable (après accord du trésorier) dès le 1er janvier 2021 à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics.

La nomenclature est mise à jour chaque année pour tenir compte de l'évolution du contexte législatif et réglementaire.

Les document officiels sont disponibles sur [le site Internet de la DGCL](#).

Une liste de tous les plans comptables disponibles est consultable en se rendant dans le menu « **Utilitaires** » → « Plans comptables généraux »



Sommaire

I Dans la comptabilité

II Dans les autres logiciels

I Dans la comptabilité

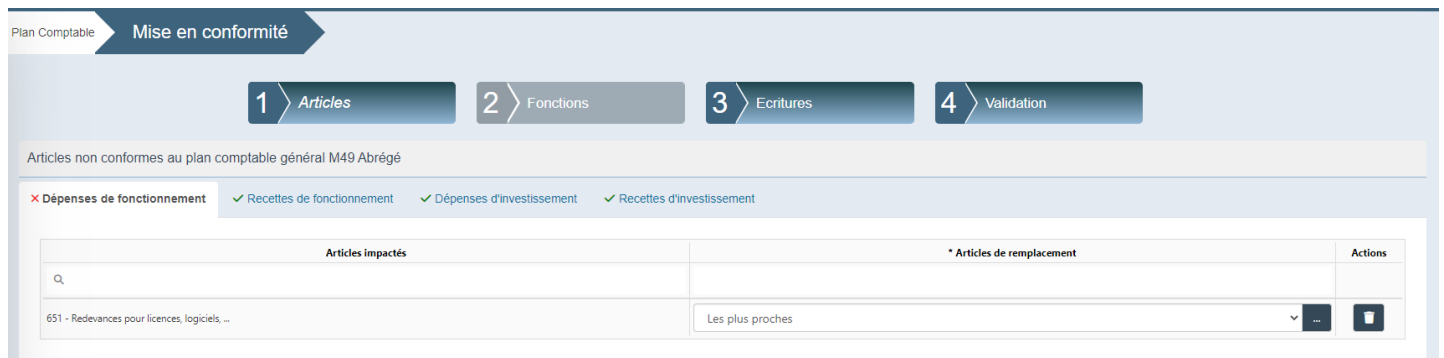
Il est impératif de vérifier à chaque **nouvel exercice** que les articles utilisés dans le plan comptable personnalisé sont conformes au plan comptable général sélectionné.

Avant toute chose, il convient de s'assurer d'avoir récupéré les éléments suivants :

- Les engagements N-1 (si besoin) via le menu "Travail" - "Engagements" - "Récupération des engagements N-1"
- Le Budget précédent dans le BP via le menu "Budget" - "BP : Saisie" - "Reprise BP Prec."
- Les restes à réaliser via le menu "Budget" - "BP : Saisie" - "Reprise RAR"

Ensuite, se rendre dans "Initialisation" - "Plan comptable" puis cliquer sur 

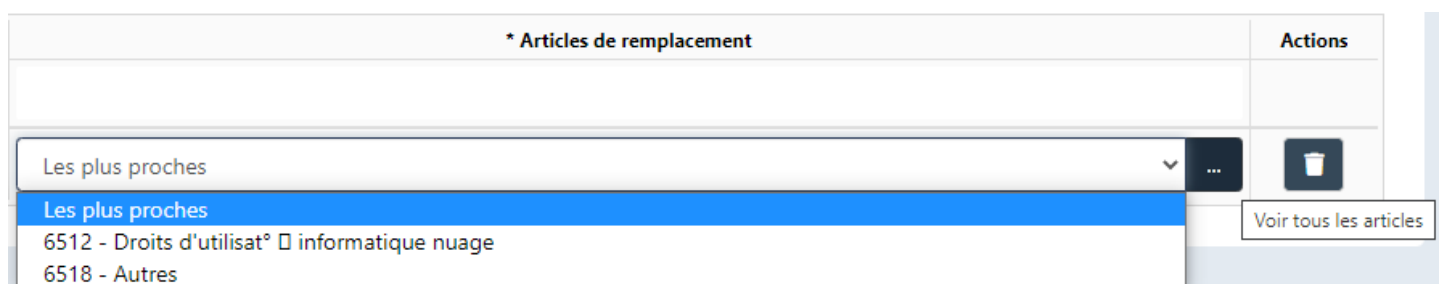
L'écran suivant s'affiche alors selon les données saisies dans le logiciel :




Section par section, le logiciel va analyser les articles de votre **plan comptable personnalisé** et les comparer aux articles officiels du plan comptable général. Pour chaque article non trouvé, le logiciel propose :

- soit de le remplacer par un autre article (plus ou moins subdivisé selon la nomenclature)

Un choix d'article proches et proposé par défaut :



Mais le bouton  permet d'accéder à tous les articles de la section.

- soit de retirer l'article 

À noter qu'il n'est pas possible de supprimer un article mouvementé (en écriture ou au budget)

Une fois l'article de remplacement choisi, cliquer sur "Etape suivante" pour continuer la mise en conformité section par section (dépenses puis recettes de fonctionnement ; dépenses puis recettes d'investissement)

Une fois toutes les étapes finalisées un récapitulatif des écritures comptable modifiées par la mise en conformité est affiché.

Si la mise en conformité est réalisé avant toute manipulation dans le logiciel, aucun écriture ne sera impactée. Seul l'article au BP sera modifié.

Sinon, les lignes concernées seront listées (écritures, DM)

Récapitulatif des écritures comptables automatiquement impactées par la mise en conformité au plan comptable général M49 Abrégé

Écriture	Nature	Section - Opération	Article obsolète	Article choisi	Libellé article choisi
?	?	?	?	?	?
Budget					
Budget		DF	651	6518	Autres

DF: Dépenses de fonctionnement, RF: Recettes de fonctionnement, DI: Dépenses d'investissement, RI: Recettes d'investissement

Enfin, la dernière étape consiste à valider les changements :

**En cliquant sur le bouton Valider,
vous mettez le plan comptable personnalisé de cet exercice
en conformité avec le plan comptable général M49 Abrégé
en tenant compte des choix effectués sur les étapes précédentes.**

Notes et avertissement :

- Si vous changez de nomenclature, une mise en conformité est obligatoire ;
- Il est déconseillé de faire un changement de nomenclature après avoir voté le budget.

II Dans les autres logiciels

Une fois la mise en conformité réalisée dans le logiciel de comptabilité, il conviendra de modifier les articles utilisés dans les autres logiciels :

a - Dans le logiciel de paye

Liaison comptabilité

Transfert en comptabilité →

Mise en conformité : 15 avril 2022

→ Synchronisation des informations comptables

Cliquer sur "Synchronisation des informations comptables" puis sur "Mise en conformité des articles"

Synchronisation des informations comptables



Date de dernière mise en conformité articles : 15 avril 2022

Mise en conformité des articles →

Date de dernière mise en conformité fonctions : Néant

Mise en conformité des fonctions →

Date de dernière mise en conformité services : Néant

Mise en conformité des services →

Annuler

Cette fonction vous propose de passer en revue tous les articles utilisés dans le logiciel de paye qui n'existent pas dans le plan comptable personnalisé du budget concerné.

Mise en conformité des articles comptables

! L'article 6450 n'existe pas dans votre plan comptable

Article 6450 à remplacer par : Sélectionner...

<input checked="" type="checkbox"/>	Type	Article	Intitulé / Agent - Fonction - Status	↑
<input type="checkbox"/>	Q	Q	Q	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lignes	6450	VERSEMENT TRANSPORT CNRACL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lignes	6450	VERSEMENT TRANSPORT IRCANTEC	



L'article inexistant pour la/les ligne(s) sélectionnée(s) à gauche sera remplacé par l'article ? du plan comptable sélectionné dans la liste à droite.

Anomalie 1/1

Ne pas remplacer

Remplacer

Si cet article est légitime, le 6450 est l'article à utiliser mais il n'existe pas dans le plan comptable personnalisé : le rajouter.

Si cet article n'existe plus dans la nomenclature, sélectionner l'article adéquat dans le menu déroulant puis cliquer sur "Remplacer"

Mise en conformité

Mise en conformité terminée !

Si un transfert en comptabilité n'a pas été fait pour le mois en cours, il sera nécessaire d'effectuer un recalcul de l'ensemble des bulletins pour appliquer les modifications liées à la mise en conformité.

Valider

b - Dans les logiciels de facturation

Accéder aux tarifs et modifier les tarifs en fonction des nouveaux articles utilisés en comptabilité

