

Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP)

*Atelier « Bascule »
Juin 2015*



1. Rappel des principes

2. Démarche de bascule

- Etat des lieux
- Stratégie de reprise
- Collecte des données
- Intégration dans le SI
- Ouverture exercice 2016 et travaux post-bascule

3. Cas particuliers

Introduction

Points clefs

La bascule 2015-2016 correspond **aux opérations à mener pour démarrer la nouvelle gestion GBCP** au 1er janvier 2016.

Ces opérations consistent à **reprendre les encours au 31/12/2015** (recettes non recouvrées et dépenses non payées) suivant les nouveaux référentiels et les nouvelles règles de gestion.

L'objectif est **d'assurer la continuité de gestion**. Il n'y a pas de rupture dans l'exécution des opérations courantes, quel que soit l'exercice d'origine des dépenses ou des recettes.

Les travaux de bascule sont concomitants et cohérents avec les opérations de préparation et d'ouverture de l'exercice 2016.

Les travaux préparatoires à la bascule doivent commencer dès le 1er semestre 2015.

- ▶ **La reprise des en-cours doit être terminée et exhaustive avant le démarrage de la gestion 2016* :**
 - Le dénouement des opérations 2015 doit être réalisé avant le démarrage de l'exercice 2016 (les mandats pris en charge en 2015 doivent être payés en 2015, les titres doivent être rapprochés de leurs encaissements en 2015, les fiches immobilisations mises à jour...).
 - Les actes en cours de saisie ne sont pas repris : soit ils sont validés dans l'ancien système d'information, puis repris, soit ils sont intégralement ressaisis et validés dans le nouveau SI.
 - Les actes en cours qui peuvent être dénoués dans l'ancien SI doivent l'être avant la reprise.

- ▶ **Aucune reprise ne doit être réalisée au fil de l'eau en 2016**

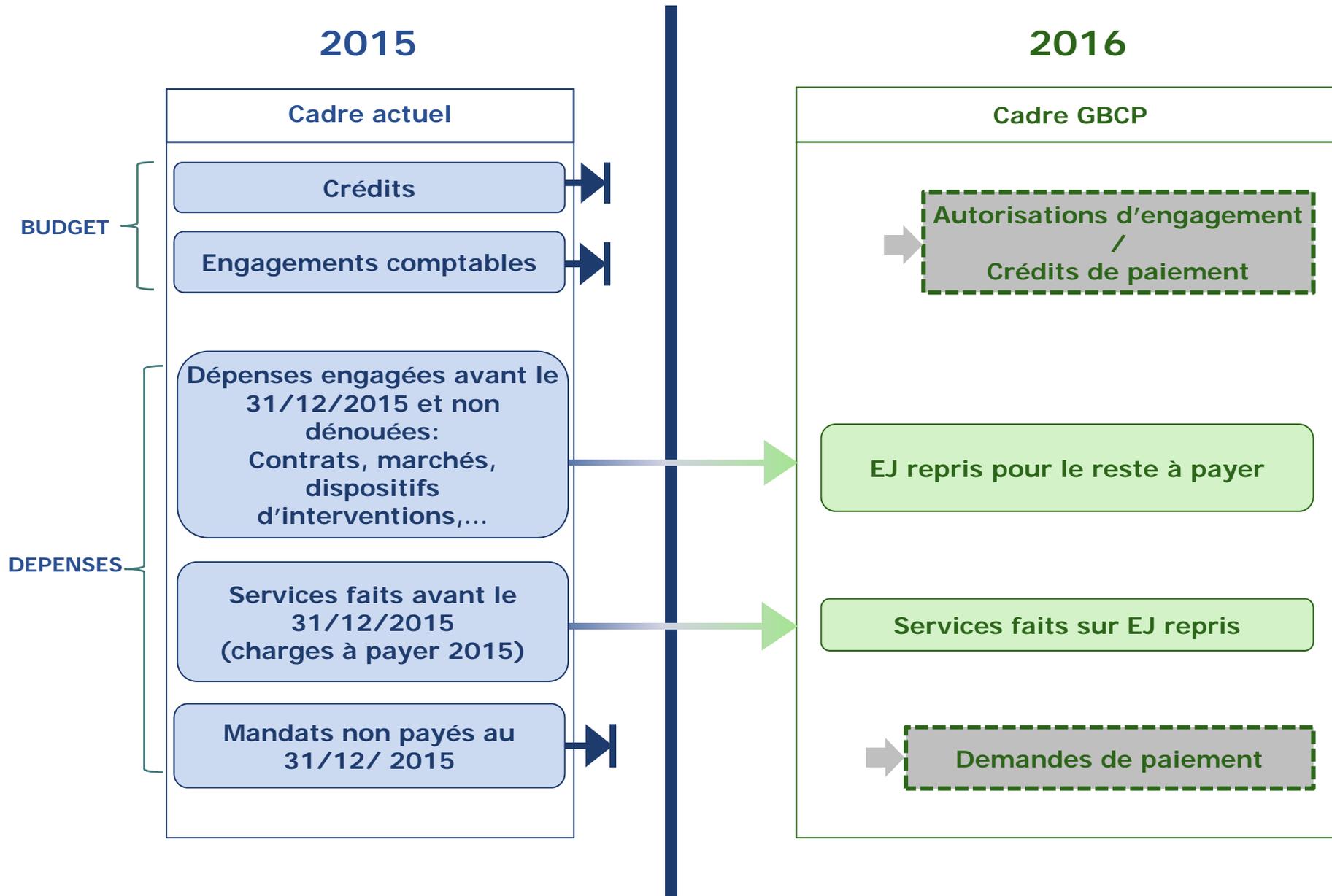
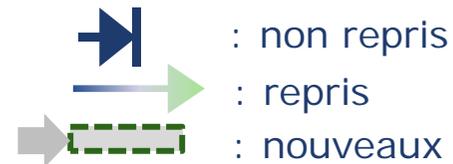
- ▶ **La reprise des historiques (opérations dénouées avant le 31/12/2015) n'est pas recommandée**
 - Dans le cas notamment d'actes pluriannuels, le suivi global historique devra être réalisé en dehors de la gestion financière (ancien SI, infocentre, tableur...)

- ▶ **L'élaboration du budget 2016 doit être réalisée en cohérence avec la reprise des en-cours**

* Sauf exceptions et anomalies (cf. fin de présentation)

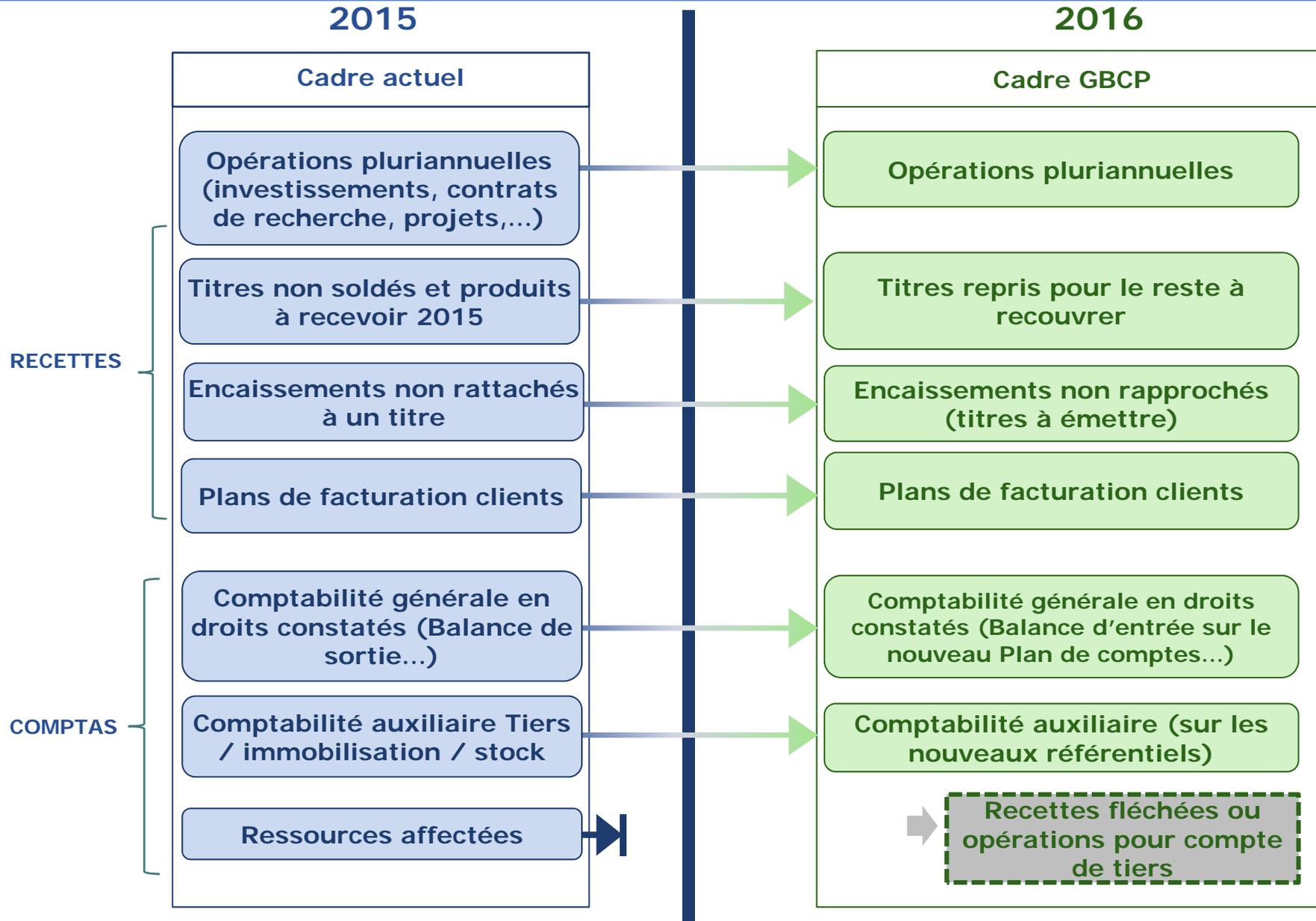
Introduction

Les notions du nouveau modèle de gestion (1/2)



Introduction

Les notions du nouveau modèle de gestion (2/2)



Introduction

Grands principes de la reprise : généralités



- ▶ **Les dossiers sont repris individuellement pour la part non soldée** (la reprise dans le SI GBCP n'inclut pas les historiques afin de limiter le volume des données à reprendre).
- ▶ **Les référentiels** doivent être définis au préalable, le cas échéant par reprise et transposition de référentiels existants.
- ▶ **Pour les recettes**, il s'agit de reprendre **chaque titre pour le montant du reste à recouvrer au 31/12/2015** (montant du titre de recette diminué du total des montants encaissés).
Pour les dépenses, il s'agit de reprendre chaque engagement contractuel **sous forme d'un EJ pour le montant correspondant au reste à payer au 31/12/2015** (montant de l'EJ diminué du total des paiements déjà réalisés sur ce même EJ. Pour chaque EJ ces informations doivent être complétées du montant du service fait non payé).
- ▶ Dans chaque cas, **les éléments doivent être repris sous forme d'objets de gestion « GBCP » : engagement juridique, service fait, titre de recette...**

Introduction

Grands principes de la reprise : référentiels



- ▶ Les référentiels de l'exercice 2016 doivent être disponibles au plus tôt, dans le courant de l'exercice 2015 :
 - pour établir la programmation et le budget 2016,
 - pour permettre la reprise des en-cours.

- ▶ Les référentiels peuvent être nouveaux (plan comptable, destinations?), ou préalablement existants, avec ou sans correction/enrichissement.

- ▶ Les principaux référentiels :
 - Destinations, enveloppes, opérations...
 - Plan de compte
 - Tiers : fournisseurs, clients, agents...
 - Immobilisations, articles/stocks
 - Organisation
 - Axes d'analyse

Introduction

Grands principes de la reprise : dépenses



- ▶ **Il n'y a pas de reprise de budget de dépense à réaliser.**
 - Le budget initial 2016, en AE et CP, est établi en fonction des engagements et des paiements prévus pour 2016.

- ▶ **La reprise des opérations de dépense doit être réalisée en suivant l'ordre du processus.**
 - Il s'agit donc de reprendre les EJ, pour leur part engagée non payée puis les services faits associés.
 - La partie engagée est déterminée à partir des notifications contractuelles réalisées avant le 31/12/2015 pour le montant correspondant aux règles budgétaires GBCP
 - Le service fait est déterminé sur la base des charges à payer comptabilisées fin 2015.
 - Les mandats ne sont pas repris

Introduction

Grands principes de la reprise : engagements juridiques



Les EJ élémentaires notifiés en 2015 ou antérieurement ne donnent lieu à aucun budget d'AE en 2016* ; ils sont repris sous la forme d'EJ validés pour la quote-part non payée au 31/12/2015 (reste à payer). Les paiements réalisés sur ces EJ après le 01/01/2016 devront être couverts par des CP ouverts au titre du budget 2016 puis, le cas échéant, au titre des années suivantes.

- ▶ Les EJ notifiés avant le 31/12/2015, repris pour 2016, sont soumis à la règle commune sur les retraits d'engagement. Aucun montant d'AE ne sera restitué en 2016 ou lors des exercices suivants à la suite d'un retrait d'engagement sur un EJ repris.
- ▶ Les EJ repris doivent être spécifiquement identifiés dans le SI GBCP pour pouvoir les suivre dans les restitutions d'exécution de la dépense et de consommation des crédits. Ils doivent, de plus, faire référence aux actes à partir desquels ils ont été repris, de façon à assurer une piste d'audit.

* Les actes juridiques complexes peuvent également être repris pour leurs éléments non encore engagés (tranches conditionnelles) de façon à donner des éléments de programmation pluriannuelle

Introduction

Grands principes de la reprise : services faits



- ▶ Pour les **services faits**, la reprise consiste à rattacher des SF aux EJ* repris correspondants, pour le montant n'ayant pas fait l'objet d'un paiement avant le 31/12/2015 (charges à payer).
- ▶ Conformément aux nouvelles règles de gestion applicables à compter du 01/01/2016, les charges à payer, qui correspondent aux SF comptabilisés non payés au 31/12/15, ne donneront pas lieu à extourne au début de l'exercice 2016 (en effet la prise en charge de la DP qui suivra par le comptable en 2016 ne sera plus une écriture de comptabilisation de la charge).

* Dans le cas de reprise de dépenses sans EJ, si des charges à payer ont été comptabilisées en 2015, une écriture d'extourne doit être passée sur l'exercice 2016.

Introduction

Grands principes de la reprise : factures / mandats



- ▶ Pour limiter les cas de gestion et la complexité des travaux, il n'est pas prévu de reprendre les mandats émis en 2015 (sous forme de demandes de paiements). Tous les mandats émis et pris en charge en 2015 doivent être payés avant le 31/12/2015.
- ▶ Lorsque la facture a été reçue avant le 31/12/2015 mais n'a pas pu faire l'objet de mandatement pour paiement, elle est traitée en 2016 sous la forme d'une demande de paiement, suivant le processus standard GBCP.
- ▶ Lorsque la facture a été reçue et a fait l'objet d'un mandat de paiement avant le 31/12/2015 :
 - Si le mandat n'a pas été pris en charge, il ne sera pas repris. La facture sera alors traitée dans le cadre standard du nouveau mode de gestion GBCP.
 - Si le mandat a été pris en charge mais non payé, alors la prise en charge sur 2015 devra être annulée (contrepassation des écritures comptables correspondantes) pour revenir au cas précédent.

Introduction

Grands principes de la reprise : cas particuliers



- ▶ La reprise des autres éléments de dépense, doit être étudiée en fonction de leur mode de traitement **dans les anciens et dans les nouveaux outils** :
 - Avances / récupérations d'avance
 - Avoirs
 - Retenues de garantie
 - Pénalités provisoires
 - Etc...

- ▶ Ces cas de gestion, qui peuvent être très structurants, devront être identifiés lors de l'état des lieux et leurs modalités de reprise (ou non) définies lors de l'élaboration de la stratégie de reprise.



► La reprise des opérations de recette doit être réalisée de la manière suivante :

- Les titres sont pris pour **leur montant non recouvré**. Il peut donc s'agir d'un montant partiel si le titre a fait l'objet d'encaissements.
- L'ensemble des titres de recettes non recouverts doit être repris. Cette opération **peut être automatisée** dans la mesure où les outils informatiques le permettent. En effet, contrairement aux dépenses, la reprise ne porte généralement que sur un seul objet au format standard. De ce fait tous les titres non recouverts à fin 2015 peuvent être extraits de l'ancien SI et injectés en masse dans le nouveau SI, pour le montant non recouvré.
- Il est recommandé de **saisir en 2015 les titres dès leur fait générateur connu**. D'une part il s'agit d'une pratique obligatoire pour garantir la qualité comptable (imputation du produit lors du fait générateur) et d'autre part la reprise en sera facilitée en fin d'année 2015.
- Le cas échéant, les commandes et contrats clients ainsi que les **échanciers de facturation client** peuvent également être repris pour pouvoir générer automatiquement les factures client après le 01/01/2016.

Introduction

Illustration dépense

2015

Situation au 31.12.2015	
Engagement juridique	100K€
Engagement comptable	50K€
Mandatement (charge)	50K€
Paiement	50K€
RAP	50K€

2016

Situation au 01.01.2016	
Engagement juridique repris pour son RAP (sans consommation d'AE)	50K€
En complément, 50K€ de CP seront à ventiler sur le budget 2016 (et le cas échéant les suivants) pour permettre le paiement effectif du RAP.	

Introduction

Illustration dépense

2015

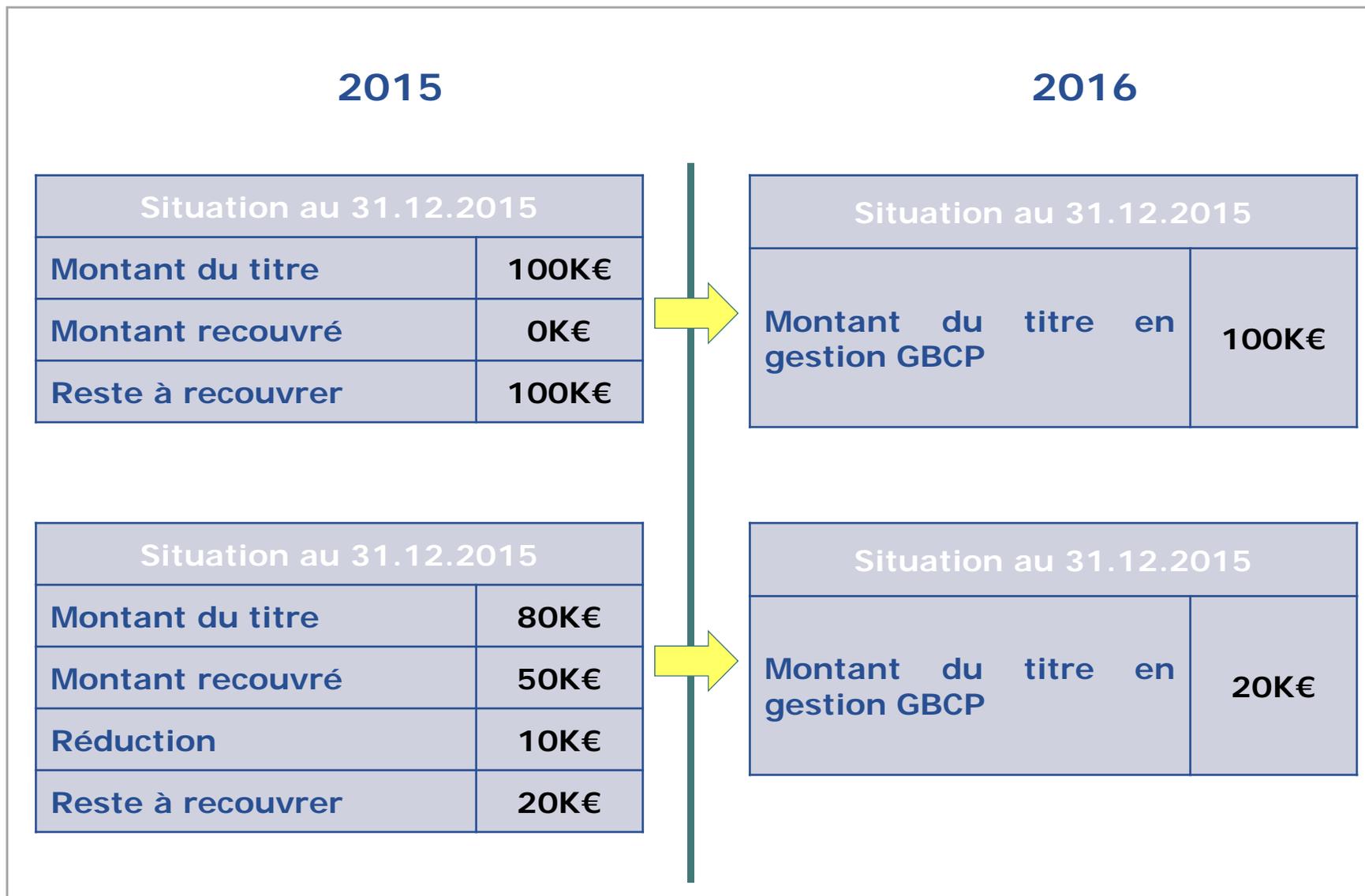
Situation au 31.12.2015	
Engagement juridique	100K€
Engagement comptable	50K€
Mandat	40K€
Paiement	40K€
Mandat CAP	10K€
RAP	60K€

2016

Situation au 01.01.2016	
Engagement juridique pour son RAP (sans consommation d'AE)	60K€
Le montant des SF non payés sont repris dans la gestion GBCP	10K€
En complément, 60K€ de CP seront à ventiler sur le budget 2016 (et le cas échéant les suivants) pour permettre le paiement effectif du RAP.	

Introduction

Illustration recette



1. Rappel des principes

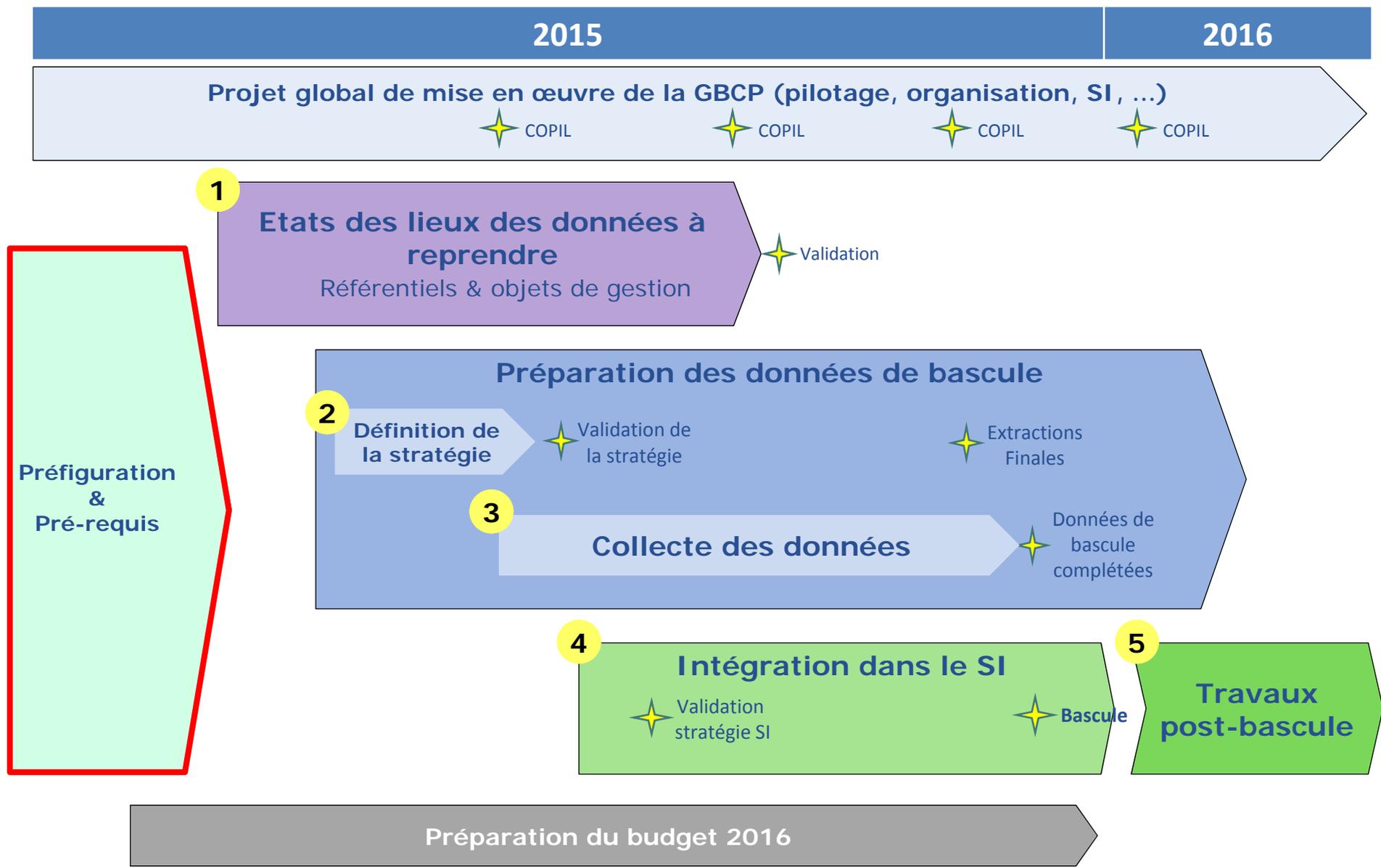
2. Démarche de bascule

- Etat des lieux
- Stratégie de reprise
- Collecte des données
- Intégration dans le SI
- Ouverture exercice 2016 et travaux post-bascule

3. Cas particuliers

Introduction

Planning illustratif



Accompagnement du projet bascule

Responsable bascule

Il est recommandé de désigner un responsable des travaux de bascule afin de :

- **Coordonner l'ensemble des acteurs**
- **Organiser et planifier les travaux**
- **Contrôler l'avancement des travaux et s'assurer de la validité des informations reprises**
- **Articuler la bascule avec :**
 - La préparation du budget 2016
 - Les traitements de fin d'exercice 2015
- **Communiquer sur les grands principes de cette bascule**

Accompagnement du projet bascule

Prise en compte de l'environnement SI



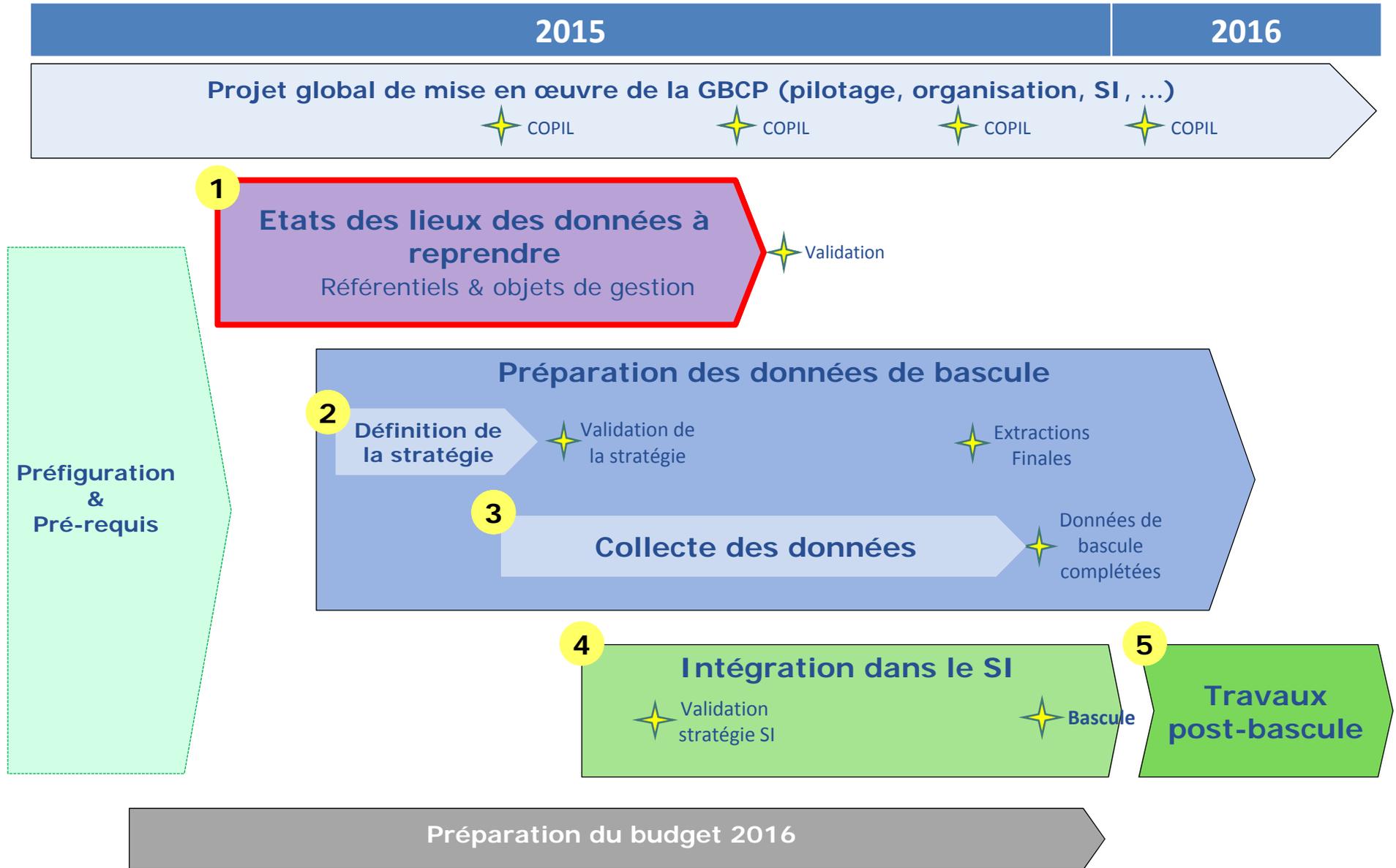
Prise en compte des outils :

- **Les travaux de reprise doivent être préparés et réalisés en prenant en compte le mode de fonctionnement de l'outil informatique ancien et de l'outil nouveau choisi pour la gestion en mode GBCP.**
 - La plupart des cas de gestion ont été décrits dans le dossier de prescriptions générales (DPG) et doivent trouver leur traduction dans l'outil informatique GBCP.
 - Toutefois, le DPG n'étant pas un cahier des charges informatique, les modalités de fonctionnement particulières doivent être examinées au cas par cas, pour trouver la démarche de reprise la plus appropriée au contexte.

- **Les applications non financières interfacées doivent également être prises en compte, en fonction des objets de gestion qu'elles échangent avec le système financier**
 - Compatibilité des objets (définition, format...)
 - Traduction des flux suivant les nouveaux référentiels
 - Modalités d'intégration/contrôle suivant les règles GBCP
 - ...

Introduction

Planning illustratif



Etats des lieux : les données à reprendre

Les référentiels et objets de gestion



L'état des lieux permet d'initialiser la mise en place des référentiels GBCP cibles et de réaliser un premier inventaire des objets de gestion à reprendre. Cette phase d'inventaire permet notamment :

- **Pour les référentiels :**
 - d'identifier et qualifier l'ensemble des référentiels à gérer et définir leur mode de constitution :
 - Nouveaux référentiels, référentiels repris, référentiels transposés
 - Traitements à réaliser : dé-doublonnage, corrections, compléments, mise en cohérence...
 - de planifier les travaux à réaliser pour assurer une mise à disposition dans les délais

- **Pour les objets de gestion :**
 - d'identifier les sources de données ;
 - de mener une première analyse des typologies d'objets de gestion, de leur volumétrie et de leur format respectif.

Etats des lieux : les données à reprendre

Définir les référentiels GBCP



La mise en œuvre du décret GBCP implique l'implémentation de nouveaux référentiels ou la reprise d'anciens référentiels.

- La définition de ces référentiels est indispensable à la conduite de plusieurs chantiers : la préparation budgétaire en mode GBCP, le paramétrage du système d'information, la collecte et la bascule des objets de gestion.
- Certains des référentiels GBCP sont communs à tous les organismes (plan de compte, enveloppes budgétaires...), d'autres sont spécifiques au contexte de chaque structure (destinations, opérations, organisation budgétaire...).

La constitution des référentiels doit être lancée au plus tôt, avant la collecte des objets de gestion et la préparation du budget 2016.

Etats des lieux : les données à reprendre

Objets de gestion



L'état des lieux permet également d'anticiper le chantier de collecte des données. Cette phase est nécessaire à la définition d'un planning général et à l'organisation de l'ensemble des travaux.

- **Identifier les sources de données** / Il est généralement nécessaire de croiser plusieurs sources de données pour préparer la bascule (SI financier actuel, applications métiers et documents papiers). Ces sources de données doivent être identifiées au plus tôt pour pouvoir être exploitées et croisées.
- **Analyser les objets de gestion en cours** / Le planning des travaux et la charge de travail associée, dépendront en grande partie de la nature, de la volumétrie et du format des objets de gestion à basculer sur l'exercice 2016. L'analyse des objets de gestion à reprendre est par conséquent un pré-requis incontournable au bon déroulement du chantier.

Etats des lieux : les données à reprendre

Objets de gestion



Dans le cadre de l'état des lieux, il est pertinent de s'interroger notamment sur :

- La volumétrie des actes de gestion amenés à basculer, par typologies (EJ, SF, titre de recette...) ;
- La localisation des informations à reprendre ;
- Le format, la qualité et la complétude des données fournies par le SI actuel ;
- L'éventuelle spécificité d'actes de gestion de l'organisme, notamment ceux pour lesquels les modalités de bascule ne sont pas clairement identifiées.

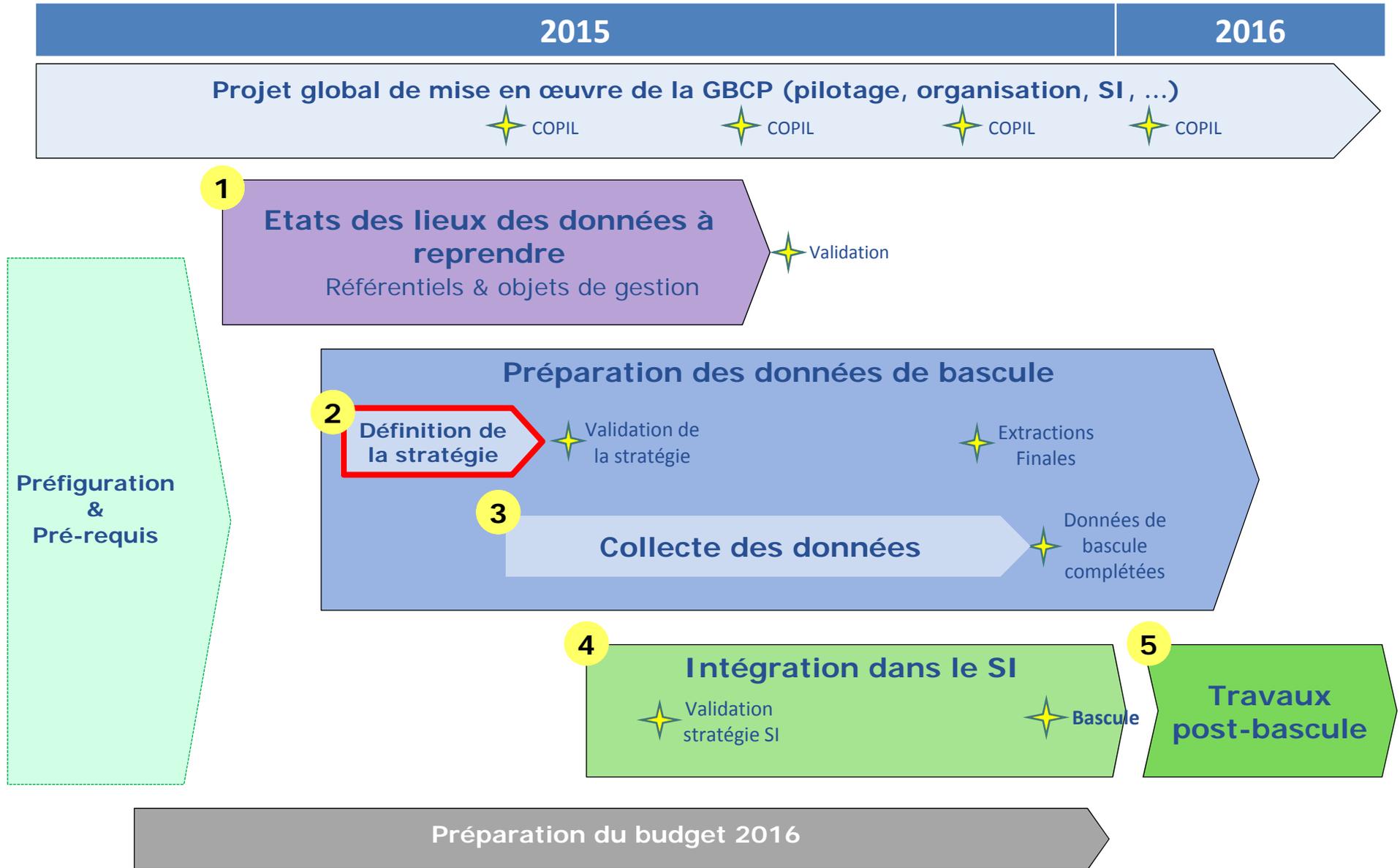
Etats des lieux : les données à reprendre

Reprise des éléments dans le SI GBCP : dépense/exemple

Catégorie de dépense	Élément	Modalités de reprise	Montant à reprendre au 31/12/2015 (pour le reste à payer)
Marchés publics ou autres contrats	Tranche ferme d'un marché notifié	Reprise du support juridique	Montant contractuel du marché (HT)
		EJ	Montant de la tranche ferme déduction faite des paiements réalisés avant le 31/12/2015. Prendre en compte les impacts de la TVA
	Tranche conditionnelle d'un marché notifié	Reprise du support juridique	Montant contractuel de la tranche conditionnelle (HT)
	Marché à bon de commande	Reprise du support juridique	Pas de montant à reprendre
	Bon de commande	EJ	Montant du bon de commande déduction faite des paiements réalisés avant le 31/12/2015. Prendre en compte les impacts de la TVA

Introduction

Planning illustratif



Stratégie de reprise



La bascule des données est un chantier à part entière nécessitant une préparation très en amont de la reprise effective. Pour ce faire la définition d'une stratégie globale est une nécessité. Celle-ci doit notamment viser à :

- évaluer les travaux à réaliser et la charge (sur la base de l'état des lieux) ;
- définir une méthodologie de travail globale et pour chaque type d'information reprise, établir un plan de contrôle et de validation des données reprises ;
- définir un planning détaillé décliné pour chaque intervenant.

Des arbitrages structurants doivent être réalisés :

- Quelles seront les modalités d'injection des données dans le SI en mode GBCP ?
- Comment se fera la transposition des objets de gestion actuels vers leurs imputations cibles ?
- Quels contrôles seront menés pour vérifier la qualité des données reprises?
- Quelle piste d'audit sera définie entre les objets repris et les objets sources?

Stratégie de reprise



Modalités de reprise – Les éditeurs proposent généralement deux modalités de reprise des données :

- la création de fichiers d'injections, généralement au format tableurs, pouvant faire l'objet d'une intégration directe dans le SI ;
- la ressaisie manuelle et unitaire des objets de gestion.

Dans les faits, ces deux stratégies sont souvent combinées, la première étant dédiée aux actes de gestion « courants », la seconde étant utilisée pour les actes de gestion plus « complexes » ou pour compléter les informations injectées automatiquement.

Le choix entre ces deux solutions est souvent déterminé par la volumétrie des données à reprendre.

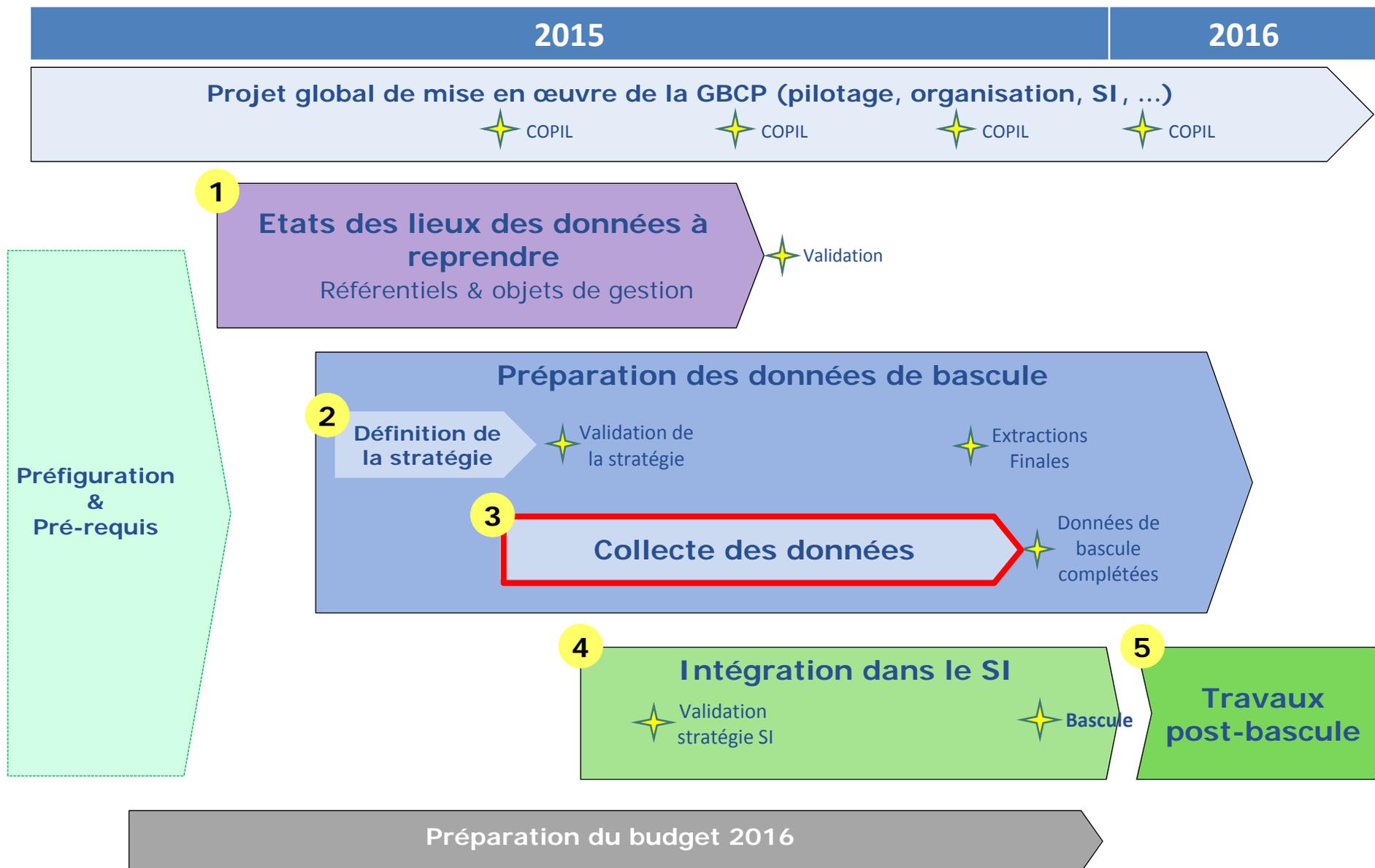


La stratégie de reprise doit aboutir à la définition d'un rétro-planning et des charges associées pour l'ensemble des chantiers à conduire. Idéalement ce planning doit être décliné pour permettre à chaque intervenant d'anticiper les travaux à mener sur son périmètre.

L'ensemble des intervenants de la gestion financière peuvent être mobilisés : les services métiers, les ordonnateurs, les comptables, l'équipe projet, l'éditeur du SI et, le cas échéant, le contrôleur budgétaire, la tutelle.

Introduction

Planning illustratif



Collecte des informations



La collecte des données est réalisée en fonction des outils mis à disposition. Il peut s'agir par exemple :

- de l'outil financier cible disponible pour saisir ou injecter les informations au fur et à mesure de la collecte ;
- de bases de données ou tableurs définis pour la collecte des informations à reprendre ;
- de la constitution de dossiers de reprise en vue d'une ressaisie manuelle complète lorsque l'outil cible sera mis à disposition.

Collecte des informations



Avant même leur traitement les données collectées devront être qualifiées :

- La liste des données est-elle complète ? Des pièces de gestion sont-elles manquantes ? (si oui, sont-elles absentes du SI actuels ou est-ce un problème de restitution ?)
- A l'inverse, des données sont-elles présentes alors qu'elles ne devraient pas l'être ? (Ex : Erreur de saisie ou pièce pour lesquelles aucun dénouement n'est attendu, doublons)
- Les informations sur la situation financière des objets de gestion sont-elles disponibles et fiables ? (notamment RAP sur EJ et reste à recouvrer sur titre)
- Peut- identifier pour chaque pièce un référent métier et un ordonnateur ?

Nettoyage des données



Le nettoyage des données tout au long de l'année permet de limiter la volumétrie des objets de gestion à faire basculer.

Dans le cadre de la bascule, le nettoyage consiste à traiter l'ensemble des opérations en cours afin de permettre leur dénouement avant leur reprise. Plusieurs actions sont envisageables :

- **Suppression ou mise à jour du statut des pièces inutiles /** Il est fréquent que des objets de gestion pour lesquels aucun déroulement n'est attendu existent dans les outils de gestion. Ceci peut être dû à des erreurs de saisies, des doublons, des opérations terminées mais non soldées, des abandons de projets ou des opérations de bascules antérieures. Il est donc préférable de profiter des travaux de bascule pour supprimer ces pièces avant la bascule.
- **Accélération des paiements /** Il peut être demandé aux fournisseurs d'envoyer leurs factures au plus vite afin de permettre leur comptabilisation et leur paiement sur l'exercice en cours.

Collecte des informations



Afin de lisser dans le temps les charges de collecte, les données peuvent être reprises en plusieurs étapes.

Par exemple dans le cas de marchés complexes :

- Reprise des structures de marchés (identifiants, caractéristiques générales, fournisseurs...). Ces informations stables et pérennes peuvent être reprises très tôt.
- Reprise (saisie) des imputations budgétaires. Les imputations peuvent être saisies très tôt, le montant du reste à payer plus tardivement.
- Reprise (saisie) des services faits.
- Actualisation en fin de gestion 2015 pour mettre à jour le reste à payer et le SF des évolutions qui ont eu lieu depuis la reprise initiale

Elaboration du budget 2016



Budget 2016

- Le budget 2016 est élaboré sur la base des en-cours repris au 31/12/2015.
- La reprise n'a aucun impact sur le budget en AE. Les AE 2016 correspondent aux nouvelles dépenses qui seront engagées en 2016.
- Les CP 2016 doivent intégrer les paiements 2016 relatifs aux EJ repris
- Les recettes budgétaires 2016 doivent intégrer les encaissements prévus sur les titres repris

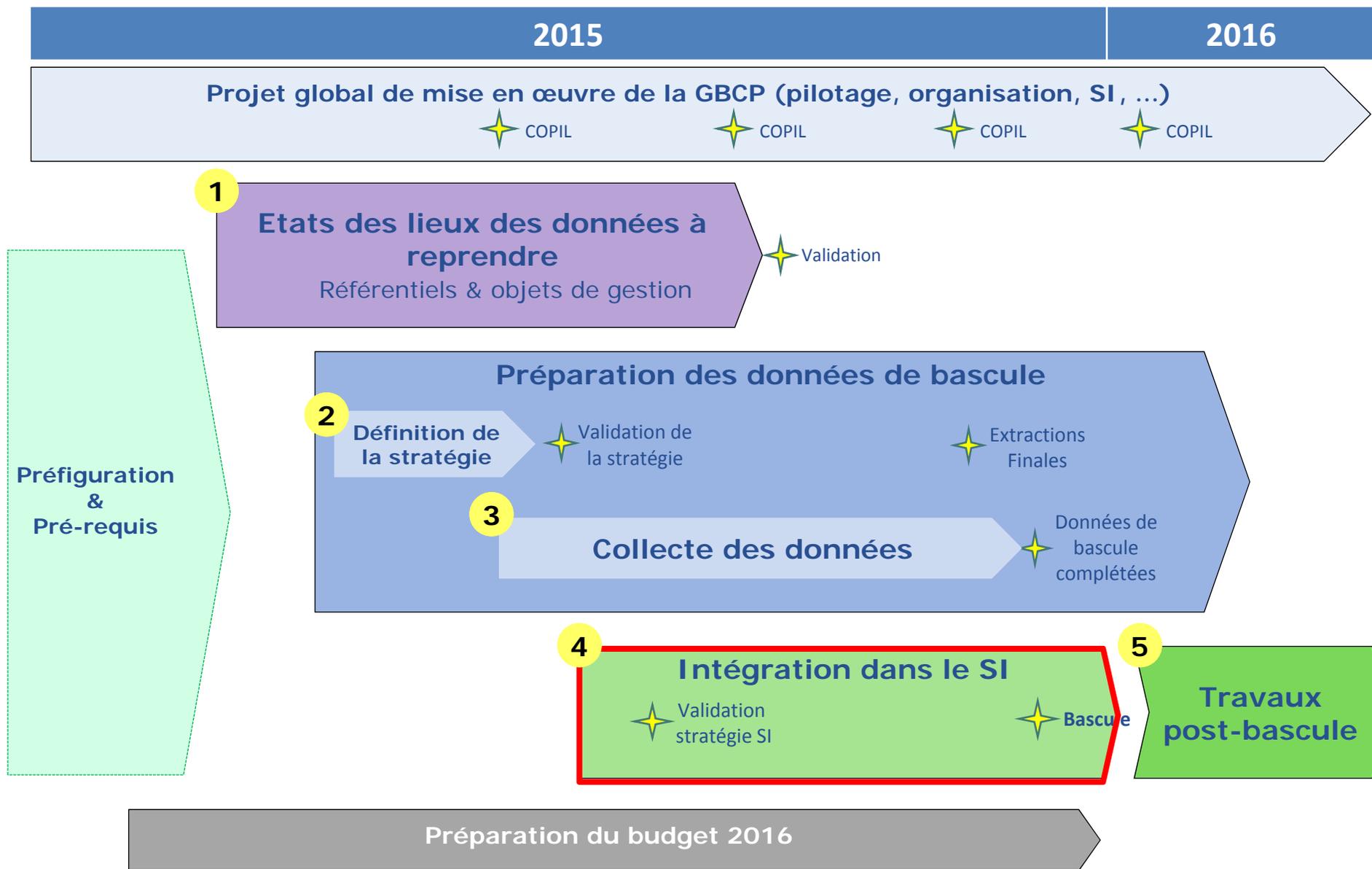


Bonnes pratiques :

- Les engagements juridiques complexes repris peuvent donner des éléments d'information pour évaluer les besoins en AE (tranches conditionnelles d'un marché à affermir en 2016 par exemple) et les besoins en CP s'ils permettent de gérer des échéanciers de livraison ou de paiement
- Les contrats clients peuvent apporter une aide aux prévisions d'encaissement.

Introduction

Planning illustratif



Intégration dans le SI – Reprise



- **Intégration globale des données (manuelle et / ou automatique)**
- **Synchronisation des données reprises**
- **Contrôle de l'intégration globale des données**
- **Ajustement des données**

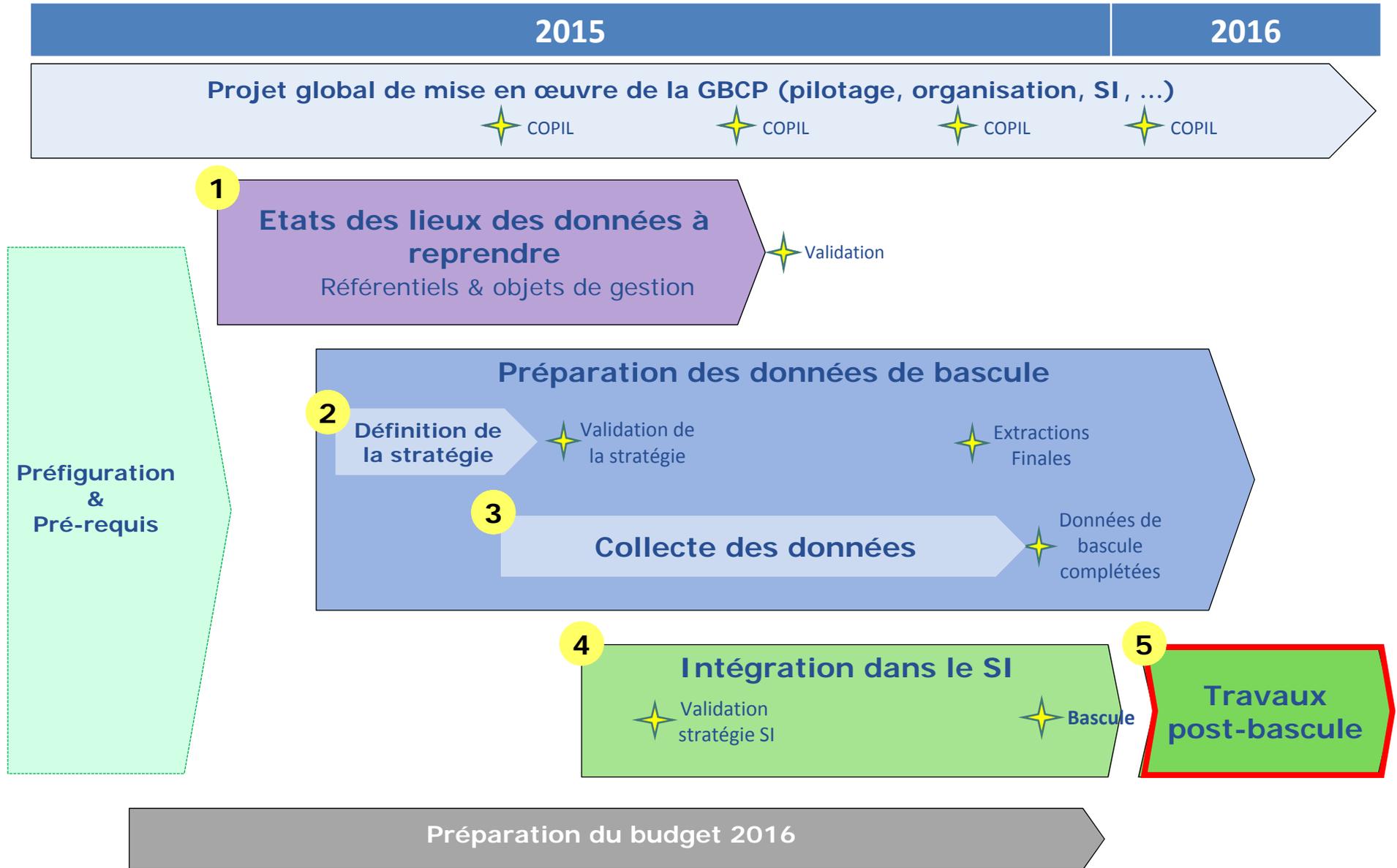
NB : opérations à concevoir et mettre en œuvre en fonction des outils informatiques (en collaboration avec l'éditeur)

Questions structurantes :

- ❖ Quel protocole d'intégration ?
- ❖ Quels contrôles de la qualité des données en fonction des risques identifiés ?

Introduction

Planning illustratif



Ouverture de l'exercice 2016



Lors de la réunion de l'organe délibérant pour le vote du budget 2016, une présentation de la démarche et des résultats de la reprise sera réalisée. Celle-ci constitue un élément de justification du BI 2016 soumis à son vote. En particulier, les CP 2016 soumis au vote devront couvrir le paiement des en-cours 2015 repris. Le caractère éventuellement provisoire de la reprise pouvant déboucher sur des ajustements ultérieurs en cours de gestion 2016 (BR), pourra aussi être précisé.

- ▶ Lors de la préparation du conseil d'administration qui examinera le projet de BI 2016, l'organisme présentera aux tutelles et au contrôleur budgétaire le périmètre global, les modalités de collecte et de reprise des données pour chaque catégorie d'opérations. Ceux-ci pourront se voir communiquer tout document jugé utile à la compréhension et à la justification du calibrage budgétaire de l'exercice 2016 au titre de la reprise.
- ▶ Compte tenu de la date des derniers ajustements des données à reprendre, une validation complète ne pourra être réalisée avant le début de l'exercice 2016. La reprise effectivement réalisée pourra faire l'objet d'une présentation a posteriori dès la première réunion de l'organe délibérant en 2016.



La période d'inventaire 2015

- ▶ Au début de l'année 2016, une attention particulière doit être portée sur la distinction entre, d'une part, les opérations réalisées et comptabilisées au titre de l'inventaire 2015 et, d'autre part, celles qui correspondent au démarrage de la gestion en mode GBCP 2016.
- ▶ La période d'inventaire 2015 doit être strictement limitée aux opérations de comptabilité générale sans impact budgétaire en relation avec des encaissements ou des décaissements réalisés en 2016.
- ▶ Les encaissements et les décaissements réalisés en 2016 sont enregistrés conformément aux règles applicables à la GBCP, notamment à la comptabilité budgétaire, ouverte dès le 1er janvier 2016.
- ▶ Ils sont à l'origine d'écritures de comptabilité budgétaire 2016 (recette budgétaire ou consommation de CP) sans possibilité de rattachement à des opérations saisies rétroactivement sur 2015 dans le cadre de l'inventaire.

NB : En mode GBCP il n'y a pas de période complémentaire budgétaire

- ▶ En application des textes définissant leur régime budgétaire et financier, certains organismes peuvent opérer des reports de crédits d'un exercice sur le suivant.

- ▶ La réalisation de report de crédits ouverts au titre du budget 2015 sur le budget 2016 soulève la difficulté suivante :
 - La différence de nature des crédits budgétaires entre le cadre actuel (crédits par compte agrégé consommés à la prise en charge des mandats) et le modèle GBCP (AE consommées à la souscription des EJ et CP consommés au paiement des dépenses, les deux étant définis par enveloppes budgétaires et destinations) ne permet pas de calculer le montant du report de crédits ouverts en 2015 sur l'exercice 2016.

- ▶ En conséquence, aucun report automatique de crédits ouverts au titre de 2015 ne pourra être réalisé sur l'exercice 2016. Les crédits 2015 reportables dans l'ancien cadre de référence devront faire l'objet d'une situation détaillée. Celle-ci est soumise à l'organe délibérant dans un budget rectificatif autorisant l'ouverture des crédits correspondants au titre de 2016.

Travaux post-bascule : reprise de la balance d'entrée



- ▶ Pour prendre en compte les travaux de fin d'exercice 2015, **la reprise des balances d'entrée est réalisée en une seule fois après que les soldes des comptes 2015 ont été définitivement arrêtés** lors la clôture de l'exercice 2015.
- ▶ Certains comptes doivent présenter **des balances d'entrées cohérentes avec les objets de gestion repris**, notamment les SF certifiés, les paiements (cas des prélèvements en attente de rapprochement d'un mandat) et certains éléments accessoires des marchés (avances retenues de garantie...), ainsi que les titres de recettes et les encaissements.
- ▶ En particulier, les soldes des comptes de tiers (408 - factures non parvenues, 401 – fournisseurs ou 411 – clients) sont en principe exclusivement déterminés par les mouvements associés à ces objets de gestion en mode GBCP.

1. Rappel des principes

2. Démarche de bascule

- Etat des lieux
- Stratégie de reprise
- Collecte des données
- Intégration dans le SI
- Ouverture exercice 2016 et travaux post-bascule

3. Cas particuliers

Cas particulier : ajustements post démarrage



Mise en œuvre des procédures spécifiques dans le cas de :

- ▶ Forte volumétrie / reprise simplifiée

- ▶ Reprise incomplète
- ▶ Reprise erronée
- ▶ Paiements urgents

→ Construction de procédures de régularisation

Contactez l'équipe projet GBCP des ministères financiers



Site internet pour télécharger les fascicules du Dossier de Prescriptions Générales (DPG) : <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/la-gestion-publique/gbcp-et-organismes-publics/lessentiel/le-dossier-de-prescriptions-generales-dpg.html>

Ou

<http://gbcp2016.finances.gouv.fr>



Contact email pour toute question ou informations complémentaires :

gbcp.accompagnement@finances.gouv.fr

La plateforme collaborative GBCP



Le portail d'accès au site collaboratif GBCP2016 permet de télécharger l'ensemble de la documentation disponible et de se tenir au courant de l'actualité GBCP

GBCP 2016
Accompagnement

L'espace collaboratif des organismes publics pour la mise en œuvre du décret GBCP

Accéder à mon compte

Mail
Password
Forgot your password? Login

Rejoignez la communauté GBCP
Envoyer un mail

L'actualité

Prochains évènements GBCP

- 1er, 15, 16, 17 décembre : formations en 1 jour à l'IGPDE "pour s'approprier les concepts de base du décret GBCP";
- 3 décembre : séminaire pour les référents-GBCP des organismes ;
- 15, 20, 21 janvier : formation en 3 jours à l'IGPDE "travailler sur les impacts opérationnels du décret GBCP".

La documentation

Dossier de prescription générale

- Présentation générale
- Budget
- Dépense
- Recette
- Comptabilités
- Travaux de fin d'exercice et annexes
- Annexes

Offre de service

- kit communication (version pdf, version ppt, version avec commentaires)
- kit projet
- kit organisation, questionnaire préalable, synthèse
- principes de bascule 2015 / 2016
- supports de formation

<http://gbc2016.finances.gouv.fr>