

e



SERVICE INFORMATIQUE ET
TECHNOLOGIES D'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION



Gestion financière eGF2009

BASCULER EN M57

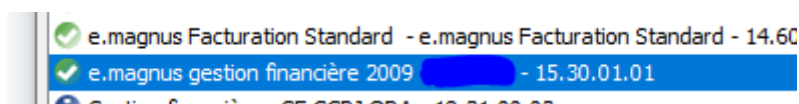


❖ Contexte

- La norme comptable M57 a pour vocation la simplification de la lecture des budgets des entités publiques, en adoptant un format unique aux différents niveaux : Commune, Département, Région.
- Les collectivités territoriales ont jusqu'à 2024 pour basculer leurs budgets M14 en M57. Cela concerne tous les budgets M14 gérés par la collectivité.
- Elle ne concerne pas les budgets M4x (M4, M49, etc), ni les budgets M22.
- Si vous suivez cette procédure, c'est que vous avez pris, en accord avec votre SGC, une délibération choisissant d'adopter la norme comptable M57 à la place de la norme M14 de façon définitive.

❖ Prérequis techniques

- Cette fiche de procédure nécessite la version 15.30.XX minimum du logiciel de gestion financière.
- Le menu de lancement des logiciels Berger-Levrault indique la version en fin de ligne :



- Si la dernière version disponible de votre logiciel de gestion financière n'est pas installée, l'indicateur en début de ligne peut avoir un symbole de « ! » dans un rond bleu au lieu du « V » dans un rond vert habituel : la mise à jour est disponible, et Berger-Levrault vous proposera de l'installer au démarrage du logiciel.



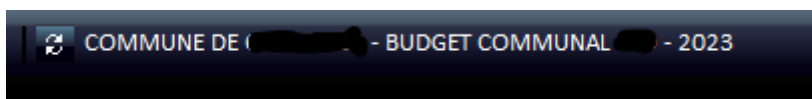
- Si vous n'êtes pas en bonne version, et que vous n'avez pas l'option de lancer l'installation de la mise à jour, merci de nous contacter directement.

❖ Sommaire

- [Si vous n'avez pas encore ouvert votre exercice 2024](#) Page 3
- [Si vous avez déjà ouvert votre exercice 2024 dans une norme autre que M57](#) Page 6
- [Mise à jour de l'inventaire](#) Page 7
- [Contrôler les classes d'immobilisations](#) Page 8
- [Contrôler les fiches inventaire](#) Page 10
- [Saisir la fongibilité des crédits](#) Page 11
- [Activer l'utilisation du Compte Financier Unique \(CFU\)](#) Page 13

❖ Si vous n'avez pas encore ouvert votre exercice 2024

- Vérifiez que vous êtes actuellement sur l'exercice 2023 d'un des budgets M14 à basculer en M57.



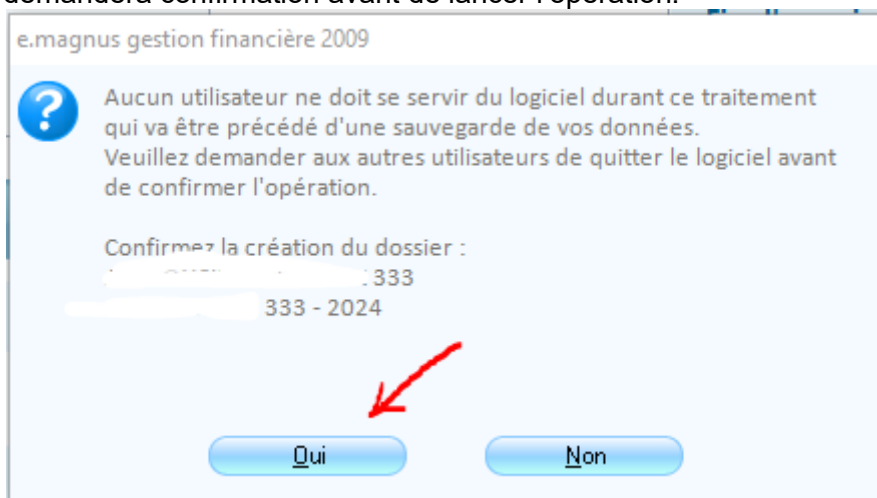
- Depuis l'accueil du logiciel, rendez-vous dans le menu « Fin d'exercice ».



- Lancez le « Changement d'exercice et de norme ».



- Le logiciel demandera confirmation avant de lancer l'opération.

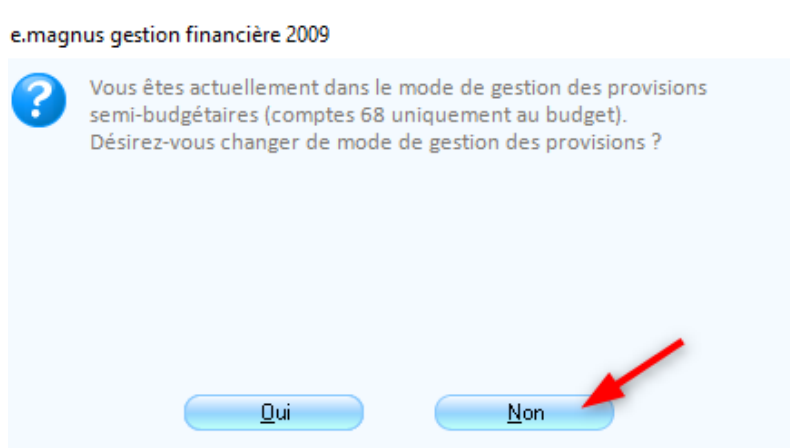


- Personne d'autre ne doit travailler sur ce budget pendant la procédure d'ouverture d'exercice. A titre indicatif, celle-ci peut prendre entre 5 à 10 minutes.

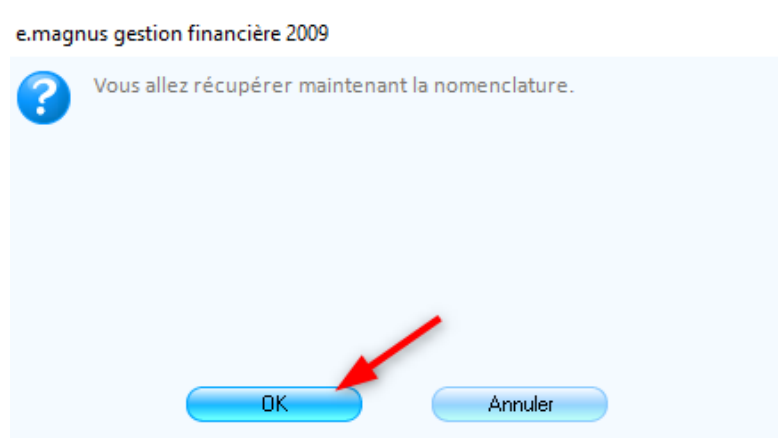
- Votre logiciel créera alors un point de sauvegarde pour votre logiciel de gestion financière : nous aurons ainsi l'option de revenir en arrière depuis l'Administration Berger-Levrault, effaçant toutes les modifications ayant eu lieu après la sauvegarde, si un imprévu survient.



- Après la sauvegarde, le logiciel vous proposera de changer de mode de gestion des provisions :



- L'opération suivante permettra de récupérer les éventuels services, fonctions ou opérations que vous auriez paramétrés sur l'exercice précédent :



Accueil Chang. Exercice X

Reprendre

Reprise des chapitres, articles, fonctions à partir

Exercice source BUDGET COMMUNAL M14 2021

Reprise des chapitres, articles, fonctions

Reprise des opérations, services, comptes, dés analytiques

➤ L'étape suivante est celle du choix de la nomenclature :

Accueil Données Norme X

Mettre à jour 4

Sélection de la norme comptable de l'exercice 2022

Norme comptable actuelle

Norme M 14 Type Commune Niveau 1 Commune entre 500 et 3 500 hab.

Norme comptable souhaitée

Norme M 57 1 Type M57 Niveau 2 2 M57 développé sans fonctions (> 3500 hab.)

0	M57 abrégé (< 3500 hab.)
1	M57 développé sans fonctions (> 3500 hab.) 3
2	M57 développé avec fonctions (> 3500 hab.)

➤ Sélectionnez la norme M 57, le type M57 et le niveau de norme.

La DGFIP recommande d'adopter la norme M57 développée sans fonctions niveau 1 quel que soit le niveau d'origine de la norme M14 de votre budget.

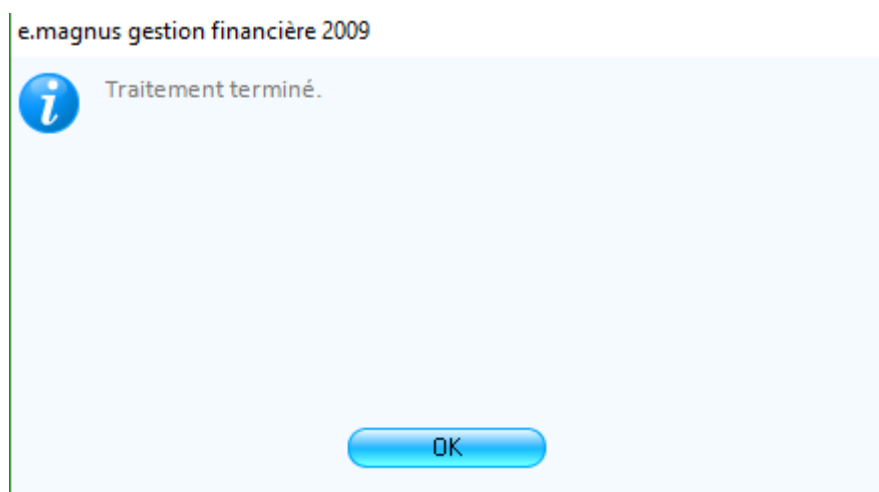
- Il existe deux exceptions :
 - ❖ Pour les budgets qui utilisaient les fonctions (niveau 2 de la norme M14), choisissez plutôt le niveau 2 de la norme M57 (M57 développé avec fonctions (>3500 hab.).
 - ❖ Les Associations foncières devront choisir la norme « M57 abrégé (<3500 hab.) ».
 - ❖ En cas de doute, contactez votre Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL).
- Après avoir cliqué sur le bouton « Mettre à jour », le logiciel commencera à créer les nouveaux articles, ce qui peut prendre plusieurs minutes. Il ne faut pas interrompre ce traitement.
- Si le logiciel n'a pas réussi à créer, à supprimer ou à modifier certains articles, il affichera alors un « rapport de mise en conformité », indiquant les points sur lesquels il a bloqué.

Rapport de mise en conformité

Comptes utilisés dans votre comptabilité non conformes au plan de comptes réglementaire. Vous pourrez valider ou non les substitutions proposées dans l'étape suivante

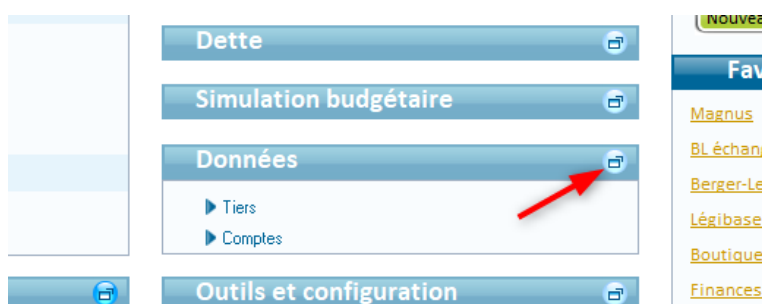
Sens	Code	Description	art. subs.
Chapitre(s) à supprimer ou substituer			
D	45	Chapitre à supprimer mais référencé par un article	
D	4541	Chapitre à supprimer mais référencé par un article	
D	4542	Chapitre à supprimer mais référencé par un article	
D	4561	Chapitre à supprimer mais référencé par un article	
D	45611	Chapitre à supprimer mais référencé par un article	
D	45612	Chapitre à supprimer mais référencé par un article	

- Si le rapport ne contient que des articles commençant par 45, vous pouvez les ignorer pour l'instant, ils n'impacteront pas l'utilisation de votre logiciel. Ce sont des reliques de précédents changements de norme qui n'ont pas encore été épurés. Nous transmettrons une fiche de procédure à une date ultérieure décrivant la méthode pour les éliminer.
- Après avoir sauvegardé le document pour une vérification future, vous devriez avoir ce message :



❖ Si vous avez déjà ouvert votre exercice 2024 dans une autre norme que la M57

- Si vous aviez déjà procédé à l'ouverture de votre exercice 2024, placez-vous sur celui-ci, puis rendez-vous dans le menu « Données », depuis l'accueil du logiciel.



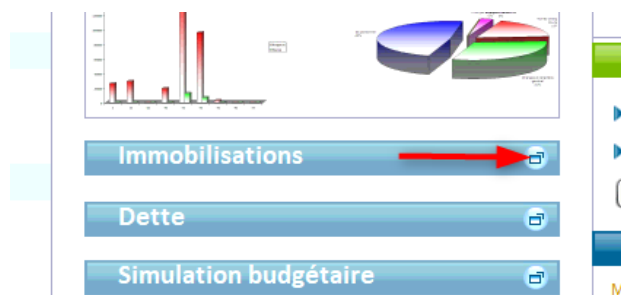
- Dans le cadre des Opérations exceptionnelles, cliquez sur le « **Changement de norme** ».



- La suite de la procédure sera alors identique à celle décrite plus haut, **à partir du menu de sélection de la nouvelle norme comptable.**

❖ Mise à jour de l'inventaire

- Pour ne pas fausser les imputations des écritures d'amortissement de votre exercice 2023 en norme M14, le logiciel n'a pas immédiatement mis à jour les imputations des classes d'amortissement auxquelles sont rattachés vos biens.
- Une fois que toutes les écritures liées à l'inventaire seront terminées sur l'exercice 2023, rendez-vous sur votre exercice 2024 en norme M57, et depuis l'accueil du logiciel, développez le menu « Immobilisations ».

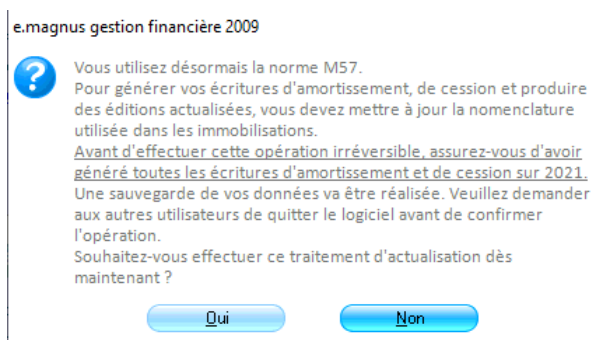


- Dans le cadre « Données » situé en haut à droite de l'écran, cliquez sur « Actualisation M57 ».

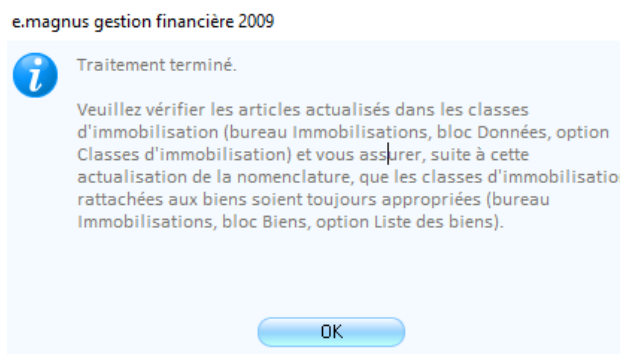


- Le logiciel vous rappellera que toutes vos écritures liées à l'inventaire (amortissements et cessions) de l'exercice 2023 doivent être saisies avant de poursuivre.

La capture d'écran ci-dessous date de l'année dernière : votre version devrait afficher ici la mention de 2023.



- Une nouvelle sauvegarde sera créée après validation.
- Le logiciel mettra ensuite à jour vos classes d'immobilisations.



- Après cette mise à jour des imputations, vous devrez contrôler vos classes d'immobilisations, ainsi que vos fiches de bien dans les menus indiqués (étape 2 et 3 indiquées sur l'image plus haut).

❖ Contrôler les classes d'immobilisations

- Il existe deux types de classes d'immobilisations : les classes amortissables, et les classes non amortissables.
- L'amortissement est un mécanisme comptable utilisé pour financer le renouvellement de biens dont la durée de vie est limitée.
- Cette durée de vie, aussi appelée durée d'amortissement, est définie réglementairement, mais peut être modifiée par une collectivité pour chaque classe d'amortissement par délibération.
- Les collectivités de moins de 3500 habitants n'ont pas l'obligation d'amortir leurs biens (à l'exception des subventions versées, comptes 204xxx).
- En M14, l'amortissement débutait au début de l'exercice suivant l'acquisition ou la fin des travaux.
- En M57, l'amortissement débute dès la date d'acquisition du bien, avec un prorata-temporis pour la 1^{ère} année. Cette règle peut être abrogée par délibération.

- Par délibération lors du passage à la M57, il est possible de maintenir l'amortissement à partir de l'exercice suivant, comme en M14.
Contactez votre Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) pour plus d'informations sur la délibération à adopter.
- Pour connaître les classes d'immobilisations que vous utilisez, cliquez sur « Liste des biens » depuis l'onglet « Immobilisations », cadre « Editions ».
- Choisissez « Classe immobilisation » comme critère de tri, puis lancez l'aperçu.

Sélection

Exercice 2021

Identification

Code bien entré [] et [] Valeur []

Localisation []

Service gestionnaire []

Classe immobilisation []

Type d'amortissement []

Type bien []

Biens réels Biens simulés Biens réels et simulés

Registre d'inventaire

N° inventaire entre le [] et le [] Fournisseur []

Date d'entrée entre le [] et le [] Provenance []

Date de sortie entre le [] et le [] Motif de sortie []

N° Hélicos entre le [] et le []

Choix du tri

Service gestionnaire Date d'entrée Type amortissement Provenance

Fournisseur Date de sortie **Classe immobilisation** Motif de sortie

LISTE DES BIENS EXERCICE 2021

CLASSE D'IMMOBILISATION Achat matériel roulant					
Désignation et localisation du bien	Date entrée	Provenance	Type amortissement	Durée	
SALE USE N° 21571-1	27/11/2002		Non amortissable		
LAME A NEIGE N° 21571-2	27/11/2002		Non amortissable		
SALE USE 2 N° 21571-3	17/12/2009		Non amortissable		
TRACTEUR KUBOTA BX2350 N° 21571-4	22/12/2011		Non amortissable		
LAME A NEIGE N° 21571-5	04/04/2013		Non amortissable		
RE MORQUE N° 21571-6	16/10/2014		Non amortissable		
TOTAL CLASSE D'IMMOBILISATION Achat matériel roulant					
CLASSE D'IMMOBILISATION Autre matériel et outillage					
Désignation et localisation du bien	Date entrée	Provenance	Type amortissement	Durée	
TONDE USE MULCHING N° 21578-10	06/07/2016		Non amortissable		
DE BROUSSAILLEUSE SARP	06/07/2016		Non amortissable		

- Pour configurer vos classes d'immobilisations, cliquez sur « Classes d'immobilisations », depuis le menu des Immobilisations, dans le cadre Données »,

Désignation	Amortissable	Article immobilisation	Article amortissement
Achat matériel roulant	Non	215731	
Autre matériel et outillage	Non	215738	
Autres agencements et aménagements	Oui	2128	28128
Autres agencements et aménagements de terrains	Oui	2228	28228
Autres collections et œuvres d'art	Non	22611	
Autres constructions	Non	2138	
Autres constructions	Non	21318	
Autres constructions sur sol d'autrui	Oui	2248	28248

- Vous pouvez double-cliquer sur une ligne pour vérifier les imputations liées à une classe, et les modifier si besoin.
- Si votre collectivité a pris une délibération pour changer une durée d'amortissement, vous pourrez saisir ici la nouvelle durée.

Désignation

Désignation **Autres agencements et aménagements** Amortissable

Articles

Immobilisation 2128 Amortissement 28128

Immobilisation en cours 2312 Dotation aux amortissements 6811

Dotation exceptionnelle 6811

Durée

Durée d'amortissement minimale 15 Durée d'amortissement maximale 20

Catégorie

Catégorie de bien **N**

- Contactez votre Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) en cas de doute sur les imputations d'une classe d'immobilisation.

❖ Contrôler les fiches inventaire

- Si vous avez remarqué des biens affectés à une mauvaise classe d'immobilisations, il faudra aller modifier leur configuration.
- Ouvrez le menu Immobilisations, dans le cadre « Biens », Cliquez sur « Liste des biens »,
- Appuyez sur le bouton « Rechercher » pour afficher la liste de vos biens.

Critères

Service gestionnaire

Classe immobilisation

Date d'entrée du au

Date de sortie du au

Biens

Réels

Simulés

Etat

En cours

Sortis

Type

Amortissable

Non amortissable

1

R/S	Entrée	N° inventaire	Désignation	Code	Valeur initiale	Subvention	VNC	Sortie	Acqu
Réel	23/07/1996	205-1	INFORMATIQUE	205-1	919.27 €		919.27 €		
Réel	19/09/2011	205-2	OFFICE HOME VERSION 2010	205-2	203.32 €		203.32 €		
Réel	01/06/1995	2111-1	TERRAINS	2111-1	11 175.17 €		11 175.17 €		
Réel	14/02/2008	2111-2	ACHAT ZB 33 ET 88 AF NOGNA	2111-2	1.00 €		1.00 €		
Réel	14/02/2008	2111-3	PARCELLE TROUILLOT CLAIRE	2111-3	1.00 €		1.00 €		

- Si vous avez trop de biens, vous pouvez utiliser les critères de filtre à côté du bouton « Rechercher » pour réduire le nombre de biens affichés (En cours/sortis, Amortissable/Non Amortissable).
- Double-cliquez sur la ligne d'un bien que vous souhaitez modifier.

Identification (0)

Code Bien

Bien principal

Désignation

Valeur Bien simulé

Volume/surface Quantité du lot

Regroupement

Localisation

Service gestionnaire

Type de bien **1**

Certificat administratif

Amortissement

Classe immobilisation **2**

Type d'amortissement Arrondi

Date début amortissement

Durée Taux

Total unités Unités

Registre d'inventaire

N° inventaire

N° Hélios

Fournisseur

Date entrée

Provenance

Concession d'aménagement

Date sortie Totale

Info. suppl.

Eléments financiers

Répartition amortissement

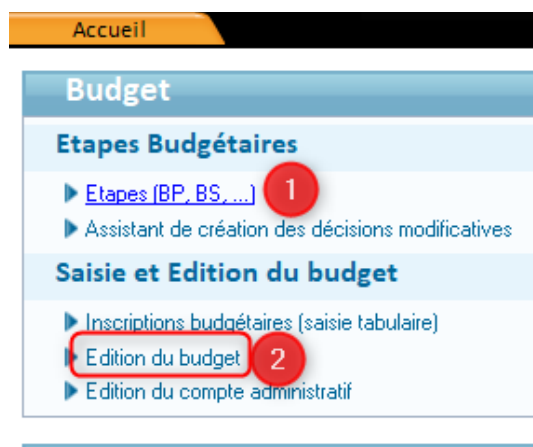
Répartition dotation

N° annexe budgétaire

- Le « Type de bien » définit le choix des classes d'immobilisation que vous proposera le logiciel : si le bien est amortissable, le logiciel proposera une classe d'immobilisation amortissable et inversement.
- Une fois le bon type de bien sélectionné, sélectionnez la nouvelle classe d'immobilisation.
- **Contactez votre Conseiller aux Décideurs Locaux (CDL) en cas de doute sur la famille d'immobilisation à utiliser.**

❖ Saisir la fongibilité des crédits

- La norme comptable M57 ouvre une option supplémentaire aux conseils, leur permettant de voter un pourcentage des crédits totaux que l'élu principal (maire, président, etc) pourra modifier sans vote préalable du conseil.
- Cette mécanique, appelée « fongibilité des crédits », doit être présentée dans votre budget primitif au moment du choix des modalités de vote.
- Pour saisir cette information dans votre logiciel de gestion financière eGF2009, placez-vous sur votre exercice 2024, sur lequel vous devrez créer depuis le cadre « Budget », option « Etapes (BP, BS, ...) l'étape budgétaire du budget primitif « BP ».



Type	Désignation	Voté	Date de vote
BP	Budget Primitif		

- Une fois l'étape créée, vous pourrez commencer à saisir vos prévisions budgétaires (option « Inscriptions budgétaires (saisie tabulaire) », mais aussi et surtout, préparer les différentes pages composant l'édition du budget primitif, en allant dans l'option « Edition du budget ».
- Sélectionnez l'étape budgétaire « Budget Primitif » dans le menu déroulant de l'étape budgétaire, puis cliquer sur le bouton « + » à côté de « B – Modalité de vote ».

Document définitif

Colonne budget précédent vide

Etape budgétaire Budget Primitif 1

Page de garde +

I - Informations générales

A - Informations statistiques, ratios + et fiscales +

B - Modalité de vote + 2

C1 - Budget précédent - Résultat

C2 - Budget précédent - RAR dépenses

C3 - Budget précédent - RAR recettes

II - Présentation générale du budget

III - Vote du budget

- Complétez le cadre en fin des modalités de vote, en y saisissant le chiffre correspondant au pourcentage voté par le conseil.
- Rappel : Ce pourcentage est au maximum de 7.5% des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

I - L'assemblée délibérante a voté le présent budget :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement;
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement;
- avec les chapitres "opérations d'équipement" de l'état III B 3;

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'articles à article est la suivante :

II - En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense " opération d'équipement " .

V - Les provisions sont :

VI - La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne "Pour mémoire") s'effectue par rapport à la colonne du budget primitif de l'exercice précédent.
Si le présent budget est un budget supplémentaire ou une décision modificative, reporter le budget primitif et le cumul des décisions budgétaires du budget en cours.

VII - Le présent budget a été voté (1) :

(1) Cliquer sur la mention à choisir.

L'assemblée délibérante a autorisé le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans les limites suivantes :

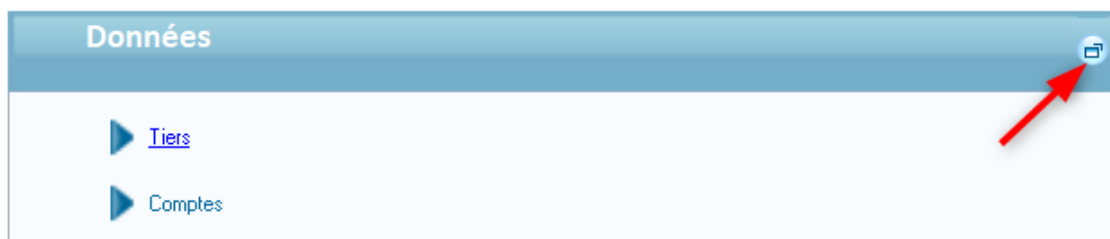
7.5

- Cela complétera la zone ci-dessous sur l'édition réglementaire :

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B
<p>I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au niveau (1) pour la section d'investissement ; - au niveau (1) pour la section de fonctionnement ; - (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ; - (2) vote formel sur chacun des chapitres. <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : [...]</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».</p> <p>III – L'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans les limites suivantes (3) : <input style="border: 1px solid red;" type="text"/></p> <p>IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.</p> <p>V – Les provisions sont (4).</p> <p>VI – La comparaison s'effectue par rapport au budget (5) de l'exercice précédent.</p> <p>VII – Le présent budget a été voté (6).</p>	

❖ Activer l'utilisation du Compte Financier Unique (CFU)

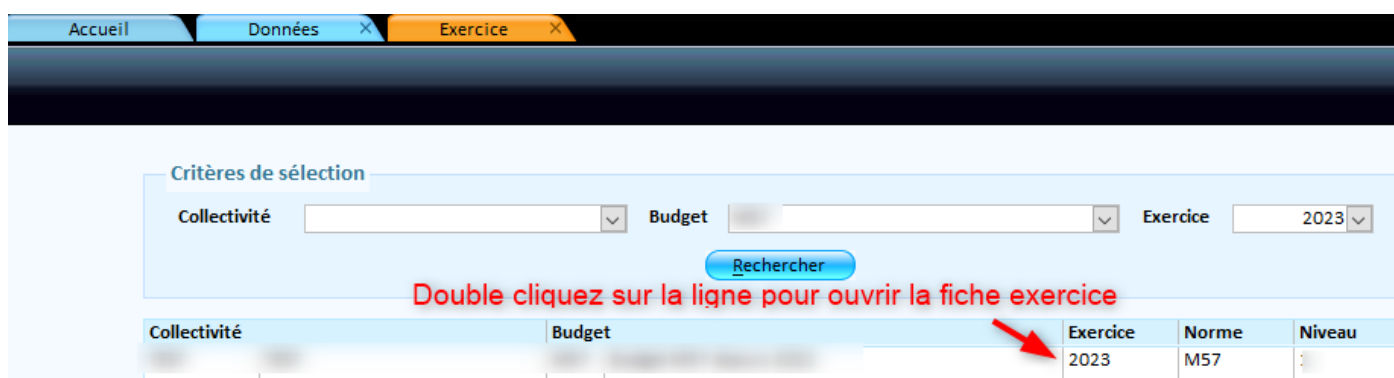
- L'adoption de la norme comptable M57 est l'une des étapes obligatoires au démarrage du Compte Financier Unique (CFU), remplaçant le compte de gestion et le compte administratif.
- Le CFU n'est pas encore déployé pour toutes les collectivités. **La procédure suivante n'est donc à suivre que si, et seulement si votre collectivité est en accord avec votre Conseiller aux Décideurs Locaux et/ou votre SGC concernant le démarrage du CFU en 2024.**
- Une fois que l'exercice 2024 est ouvert, depuis l'accueil de votre logiciel de gestion financière, agrandissez le menu « Données ».



- En haut à gauche de l'écran, cliquez ensuite le bouton « Exercices ».



- Recherchez vos exercices 2024, puis double-cliquez sur la ligne d'un des budgets M57 concernés. Il faudra réaliser les étapes suivantes pour chacun des budgets concernés, un à un.



- Dans le cadre « Autres infos », cochez la case « Compte Financier Unique (CFU) », puis enregistrez.

The screenshot shows a web-based interface for budget management. At the top, there are tabs for 'Accueil', 'Données', and 'Exercice'. The 'Exercice' section includes fields for 'Exercice', 'Budget', 'Collectivité', 'Norme M' (set to 57), and 'Type' (set to M57). Below this is the 'Vote' section, which is divided into 'Fonctionnement' and 'Investissement' sub-sections, with a 'Contrôle budgétaire' button. The 'Situation' section at the bottom left shows columns for 'Fonctionnement' and 'Investissement'. The 'Autres infos' section at the bottom right contains the checkbox for 'Compte Financier Unique (CFU)', which is highlighted with a red arrow, and buttons for 'Compteurs' and 'Editions liquidations'.

- Comme expliqué plus haut, le CFU remplace le compte de gestion **et** le compte administratif, il n’y aura donc pas d’actions associées au CFU en début d’année.
- Nous communiquerons sur la gestion du CFU (saisie, liaison préfecture et DGFIP) à une date ultérieure.