

Annexe 1 : les modalités d'élaboration du compte financier unique

Le compte financier unique (CFU) est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs : simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliorer la qualité des comptes.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le déploiement du CFU s'inscrit dans une démarche de dématérialisation de l'ensemble des documents budgétaires. Cette dématérialisation est, avec le passage à la M57, un préalable à l'instauration du CFU.

I – Les maquettes de CFU expérimental

Les collectivités expérimentatrices pourront choisir la maquette de CFU qui correspond à leur situation (en termes de taille et de modalités de présentation du budget) :

- CFU M57 voté par nature (expérimenté dès l'exercice 2021)
- CFU M57 voté par fonction (expérimenté à partir de l'exercice 2022)
- CFU M57 simplifié pour les collectivités de moins de 3 500 habitants (expérimenté à partir de l'exercice 2022) ;
- CFU pour les SPIC M4 (expérimenté à partir de l'exercice 2022).

II – Le contenu type d'un CFU

Les quatre maquettes de CFU ont toutes la même structure, en quatre parties :

- I - Informations générales et synthétiques
- II - Exécution budgétaires
- III - Etats financiers
- IV - Etats annexés

III – Le schéma informatique d'élaboration du CFU

Le CFU regroupe des données émanant du progiciel de l'ordonnateur et de TotEM transmises à HELIOS pour être consolidées avec les données du comptable.

La procédure à suivre dans TotEM afin de confectionner un CFU dématérialisé est inchangée et similaire à celle utilisée pour les autres documents budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire ou décision modificative).

Etape 1 :

- récupération du flux XML du CFU depuis le progiciel financier (parties I et II) ;
- intégration du CFU dans TotEM.

Etape 2 :

- enrichissement de la partie IV (possibilité de contrôler la conformité réglementaire du flux et d'obtenir un rapport d'analyse pour confirmer que le flux est correctement alimenté par le progiciel financier) ;
- visualisation du CFU enrichi des états annexés au format PDF ;
- téléchargement depuis TotEM d'une archive ZIP contenant les parties I, II et IV au format XML et la partie IV au format PDF. Cette archive permet ensuite la transmission dématérialisée des données de l'ordonnateur au comptable.

A ce stade, la collectivité ne doit pas sceller le flux.

Etape 3 :

- transmission du CFU au format XML pour les parties I à IV vers Hélios ;
- transmission du CFU au format PDF pour les états annexés de la partie IV vers Hélios.

Etape 4 :

- récupération du CFU définitif dans CDG-D SPL visé par les comptables supérieurs et assignataires et intégration dans TotEM ;
- visualisation du CFU dans TotEM avant le vote sans le sceller ;
- matérialisation au format PDF pour le soumettre au vote de l'assemblée délibérante.

Il n'est plus possible de modifier le CFU, celui-ci est strictement identique à celui que peut consulter le comptable dans CDG-D SPL.

Le CFU est soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire ou le président, selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif.

Etape 5 :

- validation du CFU dans CDG-D SPL en complétant la mention « *Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte a été voté le [jj/mm/aaaa] par l'organe délibérant* » ;
- récupération du flux CFU définitif dans CDG-D SPL;
- intégration du flux CFU dans TotEM et visualisation du CFU définitif ;
- **scellement** du CFU dans TotEM et transmission via Actes budgétaires, **accompagné de la délibération au format PDF comportant toutes les signatures des membres de l'assemblée délibérante.**

L'enveloppe contenant le fichier XML constituant le CFU et la délibération annexée au format PDF doivent être transmises vers la combinaison suivante :

- . *Nature 7. Documents budgétaires et financiers*
- . *Matière 71. Décisions budgétaires*

La collectivité doit transmettre le CFU au représentant de l'État au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption.

Le CFU sera accompagné d'un « rapport sur le CFU » équivalent à la note de présentation accompagnant le compte administratif.

Il est nécessaire de bien respecter la procédure, donc de valider le CFU dans CDG-D SPL avant de sceller le flux complet dans TotEM. Cette validation sera le seul moyen d'obtenir une page des signatures conforme à l'arrêté interministériel fixant le cadre du CFU, avec la signature des 3 acteurs.

Des informations complémentaires sur le compte financier unique sont consultables sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr> (finances locales/préparer et exécuter un budget/expérimentation du compte financier unique).