



**PRÉFET
DU GERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Préfecture du Gers
Direction de la citoyenneté et de la légalité
Service des relations avec les collectivités locales**

FICHE n°2 – Envoi et complétude des documents budgétaires

Les documents budgétaires doivent être présentés et transmis avec :

- la présence du nom de la collectivité et la désignation du BP sur la couverture
- la page d'Informations statistiques, fiscales et financières dûment complétée (données figurant sur la fiche individuelle DGF 2022 pour le compte administratif et la fiche DGF 2023 pour le budget primitif)
- l'équilibre des deux sections
- l'équilibre des opérations d'ordre
- la complétude des colonnes « propositions nouvelles » et « vote »
- la complétude des annexes notamment l'état de la dette, l'état des subventions, l'état du personnel...etc
- la note de présentation brève et synthétique
- l'état des restes à réaliser visé par le comptable et accompagné des justificatifs des restes à réaliser inscrits en recette le cas échéant

Date limite d'adoption et de transmission :

- Budget primitif → adoption : 15 avril 2024
→ transmission : 30 avril 2024
- Compte de gestion → adoption : 1^{er} juin 2024
→ transmission : validation dans l'application DGFIP CDG-D
dès l'adoption
- Compte administratif → adoption : 30 juin 2024
→ transmission : 15 juillet 2024

Pour les collectivités ayant signé une convention permettant de dématérialiser l'envoi des documents budgétaires :

Les actes budgétaires, quels qu'ils soient (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif, décision modificative) doivent être transmis via l'application @ctes dans la matière 7.1 « Décisions budgétaires ».

L'enveloppe dématérialisée du document budgétaire doit comprendre :

- la page de signature du document budgétaire en format PDF ou la délibération
- le document budgétaire en format XML et scellé avec TOTEM
- les pièces annexes (état des restes à réaliser, note brève et synthétique)

Chaque enveloppe de télétransmission, constituant un acte budgétaire, ne doit contenir qu'un seul budget au format XML et il est **inutile de joindre le document en format PDF.**

Les délibérations relatives à l'approbation du document budgétaire, du compte de gestion et à l'affectation des résultats doivent faire l'objet d'un envoi distinct.

Pour les collectivités non adhérentes au dispositif « @ctes » permettant la dématérialisation des actes réglementaires et budgétaires :

Je vous invite fortement à vous engager dans cette démarche notamment en prévision du passage au compte financier unique qui prévoit comme prérequis la dématérialisation des documents budgétaires.

Pour adhérer au dispositif ACTES, il faut :

- disposer d'un accès internet et d'une adresse courriel ;
- acquérir un certificat d'authentification ;
- choisir ou développer un dispositif de télétransmission homologué par le ministère de l'Intérieur ;
- signer une convention avec la préfecture ou la sous-préfecture ;
- signer une convention avec un tiers de télétransmission.

Pour tout renseignement sur la démarche et la procédure de télétransmission, n'hésitez pas à contacter le service des relations avec les collectivités locales de la préfecture du Gers par mail à l'adresse suivante : corinne.sauvetre-guerin@gers.gouv.fr ou par téléphone au n° suivant : 05 62 61 44 27.