

## CALENDRIER DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2019

Afin de permettre le bon déroulement des opérations de fin d'année, l'élaboration du compte financier dans les temps impartis par la réglementation, nous vous remercions de bien vouloir prendre en compte le calendrier de clôture suivant, qui s'applique pour l'ensemble de l'établissement (SAIC compris).

---

### LES DEPENSES

---

1. Dépenses de fonctionnement (Engagements Juridiques)

a) *Clôture des engagements (Engagements Juridiques)*

Tous les Engagements Juridiques (EJ) afférents à l'exercice 2019 devront être saisis et validés au plus tard

#### LE VENDREDI 29 NOVEMBRE 2019 POUR LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Exception :

Vous pouvez continuer la saisie des EJ au-delà du 29 novembre 2019 pour les prestations de dépannage non prévisibles, ou dépenses de frais généraux incompressibles (essence, etc.)

Les derniers paiements pour ces factures seront réalisés par l'agent comptable le 18 décembre 2019.

Attention :

Pour toute commande faite en 2019, il est important de relancer les fournisseurs afin que la livraison et/ou le service fait aient lieu avant le 2 décembre 2019. La facture devra également être transmise au service financier dès réception afin d'imputer la dépense sur les crédits 2019.

b) *Attestations de service fait et bons de livraison*

Attester et certifier le plus rapidement possible les services faits dès que la prestation ou la livraison a été effectuée.

c) *Engagements non soldés*

Assurer un suivi de l'ensemble de vos engagements non soldés s'agissant de vos commandes non encore payées. Les EJ dont vous n'êtes pas en attente de facture devront impérativement faire l'objet d'une information auprès de votre interlocuteur du service financier.

d) *Paiement par Carte Bleue*

Les derniers paiements par Carte Bleue, procédure dérogatoire et exceptionnelle au principe du paiement après service fait, seront effectués **le 15 novembre**.

Pour information :

Les dernières commandes dont les factures n'auront pas été réceptionnées en 2019 ne feront l'objet d'un paiement qu'à partir de mi-février 2020, le mois de janvier étant exclusivement réservé aux opérations de fin d'exercice (inventaire/amortissements/rattachement des charges et produits à l'exercice et préparation des travaux d'élaboration du compte financier....)

## 2. Frais de déplacement (Ordres de Mission et Etats de frais)

Date limite de remontée des états de liquidation de frais de déplacements au service financier :

- pour les missions terminées avant le 29 novembre : 6 décembre 2019.
- pour les missions postérieures au 29 novembre : au plus vite après la mission et dans tous les cas avant le 13 décembre 2019.
- pour les missions ayant lieu du 13 décembre au 31 décembre 2019, elles consommeront les crédits 2020 car pour rappel les crédits sont consommés au moment de la liquidation de la mission.

Date limite de demande d'avance pour une mission 2019 : dès la validation de l'OM et jusqu'au vendredi 6 décembre 2019. Au-delà de cette date, aucun paiement d'avance ne pourra être réalisé sur l'exercice 2019.

*Les états de frais déposés au-delà de la date limite ou non-complets consommeront les crédits 2020.*

## 3 Dépenses d'investissement

La date limite de saisie d'engagements juridiques est fixée :

### **LE VENDREDI 15 NOVEMBRE POUR LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Les certifications de service fait des dépenses d'investissement devront être réalisées au plus tard le 13 décembre.

## 4 Dépenses de personnel

Les états des heures complémentaires des vacataires sur novembre et décembre 2019 ainsi que les comptes épargne temps doivent être remontés avant le 18 décembre 2019 au service des ressources humaines.

---

### **LES RECETTES**

---

Les recettes de l'exercice 2019 doivent être constatées sur l'exercice 2019 en vertu du principe de rattachement des produits au bon exercice.

Merci donc d'adresser au service financier toutes les pièces utiles à l'établissement des titres de recettes : facture, convention, contrat, etc. au plus tard le mardi 03 décembre 2019.

Les conventions, contrats, titres non réceptionnés à cette date seront enregistrés sur l'exercice 2020, les factures correspondantes seront donc datées de 2020.

Le service financier se tient à votre disposition pour toute question ou précision relative à cette note.

Merci de votre collaboration,

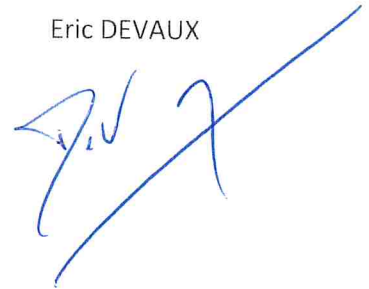
L'agent comptable

Sabine MIKA



Le Directeur

Eric DEVAUX



**CALENDRIER DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2019 - LES DATES A RETENIR**

<b>Les dépenses de fonctionnement</b>	
15 novembre 2019	Date limite de paiement par carte bleue
29 novembre 2019	Date limite d'émission des engagements juridiques
2 décembre 2019	Date limite de certification des services faits des dépenses de fonctionnement courantes
06 décembre 2019	Date limite d'émission des engagements juridiques relatifs aux prestations de dépannage non prévisibles
<b>Les ordres de mission et les avances sur mission</b>	
06 décembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Date limite de transmission des dossiers de déplacements pour les missions effectuées jusqu'au 29 novembre 2019</li> <li>- Date limite de paiement des demandes d'avances sur mission par l'agence comptable</li> </ul>
13 décembre 2019	Date limite de transmission des dossiers de déplacements pour les missions effectuées à partir du 07/12/2019
<b>Les dépenses de personnel</b>	
18 décembre 2019	Date limite de transmission au service de ressources humaines des états d'heures complémentaires des vacataires ainsi que des comptes épargne temps
<b>Les recettes</b>	
03 décembre 2019	Date limite de réception des factures, conventions, contrats, etc.

Quelques précisions relatives au service fait :

- Facture liée à un contrat de maintenance : date de service fait = date de début fixée par le contrat
- Facture liée à un abonnement : date de début de la souscription

- Facture liée une location de matériel : date de début de la location
- Facture de restaurant : date du déjeuner
- Facture d'hôtel : date de la nuitée
- Factures de billets de train/avion : date de réception du billet
- Facture d'achats de matériels : date de livraison
- Facture de prestation de service : date de l'intervention