

Foire aux questions : PCS / ART 20

Volet financier et module eComptes (DICS)

1. Comment doit-on procéder pour générer le justificatif de la subvention PCS ou article 20 via eComptes ?

L'eComptes génère automatiquement le justificatif au format Excel en allant rechercher informatiquement toutes les informations dans la comptabilité.

La documentation expliquant la génération du document justificatif « PCS & art 20 » est disponible en téléchargement via ce lien :

<http://cohesionsociale.wallonie.be/sites/default/files/eComptes%20-%20Outil%20de%20simplification%20administrative%20-%20PCS2.pdf>

Le vade mecum financier reprenant notamment les dépenses éligibles dans le cadre du PCS ou Article 20 sont téléchargeables via ce lien :

http://cohesionsociale.wallonie.be/sites/default/files/Vade-Mecum%20PCS%20-%20Actu2020_0.pdf

Lors de la création du fichier, il est impératif d'attendre que la génération soit terminée avant de parcourir les différents onglets de l'Excel.

2. Quand doit-on remettre le dossier justificatif généré par eComptes ?

Comme l'indique l'article 3 de l'arrêté ministériel édité annuellement et octroyant une subvention aux villes et communes de Wallonie pour la mise en œuvre des Plans de cohésion sociale, le bénéficiaire est tenu de justifier l'emploi de la subvention en communiquant par voie électronique (pcs.actionsociale@spw.wallonie.be), **pour le 31 mars** de l'année N+1 au plus tard, à la DICS, les documents suivants produits par le module eComptes et certifié conforme par le directeur financier :

- La balance budgétaire récapitulative par article et groupes économique des fonctions 84010 (PCS) ou 84011 (l'article 20) pour les communes et 80110 (PCS) ou 80111 (Article 20) pour les CPAS.
- Le grand livre budgétaire des recettes et dépenses afférent aux mêmes fonctions ;
- Le rapport financier simplifié dans lequel les coordonnées du chef de projet auront été complétées ;
- En cas d'investissement(s), les pouvoirs locaux produiront également la ou les fiche(s) des projets extraordinaires afférents à la fonction.

3. La balance doit-elle être certifiée conforme par le directeur financier ?

La tenue de la comptabilité étant de sa responsabilité, sa signature est nécessaire.

De plus, il s'agit d'une obligation inscrite à l'article 4 de l'arrêté ministériel édité annuellement octroyant une subvention aux villes et communes dans le cadre du PCS.

4. Quels sont les montants pris en considération lors de la vérification du dossier justificatif ? Est-ce les engagements ou les imputations ?

La DICS vérifie l'éligibilité des recettes et des dépenses **imputées** sur les fonctions budgétaires 84010 ou 84011 pour les communes ainsi que 80110 ou 80111 pour les CPAS. Les engagements ne sont donc pas pris en considération.

5. L'eComptes est un module réservé à l'utilisation du directeur financier. Est-il possible de mettre ce module à disposition des chefs de projet ?

Toutes les communes et CPAS de Wallonie sont équipés du logiciel eComptes qui est utilisé régulièrement par le directeur financier et ses collaborateurs.

Il n'est pas nécessaire de mettre ce module à disposition de plusieurs personnes. Il suffit simplement de demander aux services du directeur financier d'éditer et de transmettre cet Excel aux personnes concernées. Cette opération ne prend que quelques secondes, et permettre au chef de projet de disposer de toutes les informations nécessaires pour suivre en cours d'année le volet financier et faire éventuellement des remarques au service comptable de la commune.

6. Comment doit-on procéder si une dépense liée à l'exercice N, dont l'engagement a été fait en N, avec une facture datée de l'année N mais que, pour une raison quelconque, l'imputation est réalisée en N+1 ?

eComptes produit le justificatif PCS en allant rechercher toutes les informations comptables dans la base de données exportée de la comptabilité communale.

Pratiquement, cela signifie que pour l'exercice N :

- Toutes les données commençant par la fonction 84010 (PCS) ou 84011 (l'article 20) pour les communes ainsi que 80110 (PCS) ou 80111 (Article 20) pour les CPAS sont comptabilisées au moment de la génération du justificatif ;
- Dans la comptabilité communale, une facture peut encore techniquement être imputée sur un engagement tant que l'exercice N n'est pas clôturé (autrement dit tant que la procédure de report d'engagement de crédit n'a pas été clôturée).

7. Lors de la génération du rapport justificatif généré via eComptes, les dépenses et recettes relatives aux exercices antérieurs sont intégrées, ce qui fausse le résultat propre à une année. Y a-t-il un moyen pour y remédier ?

EComptes est conçu pour capter toutes les opérations afférentes aux fonctions 84010 ou 84011 ainsi que 80110 ou 80111 actées en comptabilité du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'exercice du justificatif.

Dès lors, apparaîtront dans le justificatif PCS :

- Les dépenses imputées sur article millésimés afférentes à des crédits engagés reportés ;
- Des recettes nouvelles sur exercice millésimés, donc non constatées avant (par exemple : une rectification d'une erreur en sous montant d'une déclaration de créance de l'exercice N-1 alors que le compte N-1 est clôturé).

8. Que se passe-t-il si la commune est en attente de pièces justificatives de partenaires afin de lui verser le solde de sa subvention (solde qui, sera versé en N+1 après réception et vérification du dossier justificatif du partenaire) ?

Le relevé généré par l'eComptes prend en considération les factures imputées sur l'exercice N du subsidé à justifier.

Conformément à l'art.68 du RGCC, les pièces pourront être imputées sur cet exercice N jusqu'au 15 février, au plus tard, de l'année suivante (N+1) :

Art. 68. R.G.C.C.

« Entre le 1^{er} décembre de l'exercice budgétaire à clôturer et le 15 février de l'année suivante, il est procédé aux opérations suivantes:

1° le relevé des soldes disponibles sur les crédits budgétaires est remis aux agents ou services gestionnaires;

2° ceux-ci remettent au (directeur financier – AGW du 11 juillet 2013, art. 2) les pièces en cours d'imputation dont l'enregistrement aux articles budgétaires doit être effectué le plus rapidement possible;

3° le (directeur financier – AGW du 11 juillet 2013, art. 2) établit ensuite la liste des engagements en cours et la fait compléter par les gestionnaires, qui y mentionnent les engagements à clôturer;

4° l'apurement des articles budgétaires est effectué en totalisant les engagements clôturés et en mettant en évidence chaque engagement non clôturé;

5° un premier relevé provisoire de la situation des crédits budgétaires, engagements et imputations est établi et transmis aux gestionnaires qui y portent les engagements et les imputations restant à effectuer;

6° sur la base de ce relevé provisoire, le (directeur financier – AGW du 11 juillet 2013, art. 2) comptabilise définitivement et de manière distincte:

a) les engagements clôturés;

b) les engagements en réduction;

c) le total des engagements;

d) les crédits engagés, non clôturés et à reporter à l'exercice suivant;

e) les crédits sans emploi;

7° le collège communal arrête aussitôt la liste des crédits et engagements à reporter, par engagement et par article budgétaire;

8° les reports visés au 7° sont inscrits aux articles budgétaires de l'exercice suivant. »

Les pièces qui n'auront pu être imputées avant la clôture par le Collège de la liste des crédits et engagements à reporter de l'exercice N, le seront sur les engagements reportés dans l'exercice N+1 en article(s) millésimé(s) N.

Ces pièces imputées en N+1 sur engagement de N, seront reprises dans le relevé généré par l'eComptes pour l'exercice N+1.

L'imputation se fera alors en N+1 sur un engagement reporté de N sur un article N+1, millésimé N.

Etant donné que les justificatifs eComptes doivent parvenir à la DICS pour le 31 mars de l'année N+1 au plus tard, la commune a encore la possibilité de clôturer les fonctions 84010 ou 84011 ainsi que 80110 ou 80111 début de l'année N+1, surtout si certaines factures concernant l'exercice N sont communiquées tardivement.

9. Que signifie, dans le rapport financier simplifié, le « montant du droit constaté » ?

Le montant du droit constaté représente le montant de la subvention PCS pour l'exercice concerné, c'est-à-dire le montant total indiqué dans l'arrêté ministériel octroyant la subvention PCS (avance **ET** solde).

10. Le justificatif généré via eComptes reprend toutes les dépenses imputées au cours de l'exercice N. Comment faire si certaines dépenses sont reprises dans le justificatifs alors qu'elles ne devraient pas l'être (par exemple : préavis payés aux personnes licenciées) ?

Le programme eComptes est conçu pour capter tous les mouvements au journal général du 1^{er} janvier au 31 décembre et extraire ceux concernant la fonction 84010 (PCS) ou 84011 (art 20), la fonction 80110 (PCS) ou 80111 (Art 20) à l'exception de la dépense de non valeur du subside de l'année précédente.

Cela signifie que tout ce que la commune comptabilise en 84010 ou 84011 et 80110 ou 80111 du 1^{er} janvier au 31 décembre se retrouvera dans le justificatif.

Si des dépenses spécifiques ou occasionnelles (comme des préavis par exemple) devaient en être exclues, cela devra être fait manuellement par la commune.

11. Que doit-on faire si des recettes ou dépenses liées au PCS sont comptabilisées dans un autre article budgétaire que le 84010 ?

Pour le justificatif PCS eComptes, il est demandé que les recettes et dépenses liées au PCS soient comptabilisées sur la fonction 84010 (ou 84011 pour l'article 20).

Si elles sont comptabilisées dans un autre article budgétaire, elles devront faire l'objet d'une refacturation interne de l'article budgétaire sur lequel elles se trouvent vers le 84010 (ou 84011).

Dans le cas où ces dépenses ou recettes ne sont qu'en partie liées au PCS, elles devront être re-ventilées au prorata de la partie afférente au PCS de leur article d'inscription vers la fonction 84010 ou 84011 pour les communes et 80110 ou 80111 pour les CPAS.

12. Est-il possible de liquider deux subventions (N-2 et N-1 par exemple) pour un même partenaire, sur le même exercice comptable ?

Il est possible de payer deux subventions sur un même exercice pour deux années différentes, mais à condition d'utiliser un article avec millésime pour l'exercice antérieur. Au niveau du justificatif généré par eComptes, celui-ci reprendra l'intégralité des mouvements, y compris les articles millésimés.

13. Comment procède-t-on pour la remise des justificatifs via eComptes lors de regroupement de communes pour le PCS ?

En cas de regroupement de communes, chaque commune doit générer son dossier eComptes et le certifier conforme par leur directeur financier. La commune porteuse veillera à regrouper l'ensemble des fichiers et les transmettre à la DICS conformément à la procédure mise en place.

14. Pour ce qui concerne l'article 20 et les dépenses effectuées par un partenaire, la commune doit-elle demander des factures ou les tickets de caisse et autres preuves de paiement ?

Le Vade mecum financier renseigne les éléments suivants : « *Les frais admissibles dans le cadre de la subvention « article 20 » sont soumis aux mêmes règles d'éligibilité que les frais justifiés directement par la Commune dans le cadre du plan. Nous attirons l'attention des communes sur l'obligation qu'ont les associations de respecter les règles en matière de marchés public compte tenu du fait qu'il s'agit de l'utilisation de fonds publics. Dans le même ordre d'idée, il appartient à la Commune de s'assurer du contrôle de la bonne utilisation de la subvention octroyée dans ce cadre aux institutions, services et associations partenaires ainsi que de l'absence de double subventionnement.*

La subvention régionale « Article 20 » et les dépenses y relatives (transfert vers les associations) seront inscrites sous l'article budgétaire 84011 du service ordinaire. Les documents appuyant les écritures comptables sont conservés par la commune et devront être produits sur simple demande de l'Administration régionale ou de ses délégués ».

Les dépenses de subvention au profit de partenaires sont justifiées par une ou des déclarations de créance. Celles-ci sont conservées par la commune et doivent reposer sur des dépenses effectuées dans le cadre de la convention.

Les communes doivent opérer un contrôle de la réalité et de l'éligibilité des dépenses et peuvent réclamer les justifications nécessaires.

Les montants non utilisés ou insuffisamment justifiés devront être remboursés à la commune qui, à son tour, devra rembourser la Région wallonne.