

<b>PRÉSENTATION DES ACTES BUDGÉTAIRES ET ANNEXES OBLIGATOIRES</b>
---

1) Conformité aux maquettes, nomenclatures et annexes

Les maquettes sont consultables sur le site de la DGCL, à l'adresse suivante :

[https //www.collectivités-locales.gouv.fr/](https://www.collectivites-locales.gouv.fr/)  
( rubrique « finances locales » puis « droit budgétaire et comptabilités locales »)

Le budget et le compte administratif doivent être présentés conformément aux modèles définis par l'instruction budgétaire et comptable applicable à la collectivité (M14, M4, M22...).

Certains états annexes présentent un caractère obligatoire et doivent être joints au budget, tels que :

- répartition par nature de dette ;
- répartition des emprunts par structure de taux ;
- typologie de la répartition de l'encours (à fournir même si l'état est « néant ») ;
- équilibre des opérations financières en dépenses et en recettes ;
- état du personnel dûment renseigné ;
- état des emprunts garantis par la commune ou l'établissement ;
- la liste des organismes de regroupement auxquels la collectivité est membre ;
- l'état des subventions versées dans le cadre du budget ;
- méthode utilisée pour les amortissements (obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus en M4) ;
- décisions en matière de contributions directes ;
- la page « arrêté et signatures » dûment renseignée.



Ces états font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement voté en leur absence. En effet, l'absence d'une annexe constitue un manque d'information de l'assemblée délibérante et est de nature à justifier l'annulation d'un budget (TA Versailles 13 décembre 1994, SAN de St Quentin en Yvelines).

2) Ultimes contrôles avant envoi des actes budgétaires au représentant de l'État

Avant de transmettre les actes budgétaires au représentant de l'État, il convient de veiller à ce que :

- les montants inscrits à la page de présentation générale des deux sections soient cohérents avec les montants détaillés aux sections de fonctionnement et d'investissement ;
- la page « informations générales – modalités de vote du budget – sommaire » soit renseignée ;
- sur la page « informations générales – informations statistiques, fiscales et financières », soient indiqués la population, le nom de l'EPCI à fiscalité propre dont est membre la commune, le potentiel fiscal et financier ainsi que les moyennes de la strate (informations figurant sur la fiche des éléments de calcul DGF) ;
- sur la page « sommaire », au sujet des annexes, soit cochée l'une des deux cases « jointes » ou « sans objet » ;
- sur la page de couverture, soient précisés le nom de la collectivité et l'intitulé du budget.