

L'extourne et la période d'inventaire

La période d'inventaire consiste, outre les opérations d'inventaire classiques, à arrêter au 31.12 l'émission des titres et des mandats sur les comptes de clients et fournisseurs de l'exercice en cours et, après cette date, à comptabiliser systématiquement l'ensemble des services faits et des droits acquis au titre de l'exercice qui s'achève selon la procédure des charges à payer (CAP) et des produits à recevoir (PAR).

Le mécanisme est simple : Les charges et les produits non liquidés définitivement sont recensés sur la base d'estimation par service, domaine et par compte, puis sont retracés sur des états récapitulatifs signés de l'ordonnateur qui seront joints aux mandats et aux ordres de recettes de l'exercice N.

- ➡ Ce qui change en 2015, c'est la méthode pour dénouer les opérations de charges à payer et de produits à recevoir sur l'exercice N+1. Il faudra obligatoirement utiliser l'extourne.
- ➡ L'extourne est étendue aux opérations en capital.
- ➡ L'extourne est adaptée aux changements de structure budgétaires entre 2 exercices (création ou suppression d'un BA à partir d'un service spécial).

Principaux traits de l'extourne

- La seule méthode possible en 2015 : *l'extourne est obligatoire*
- Après le basculement comptable
- Enchaînement de différentes phases (quatre)

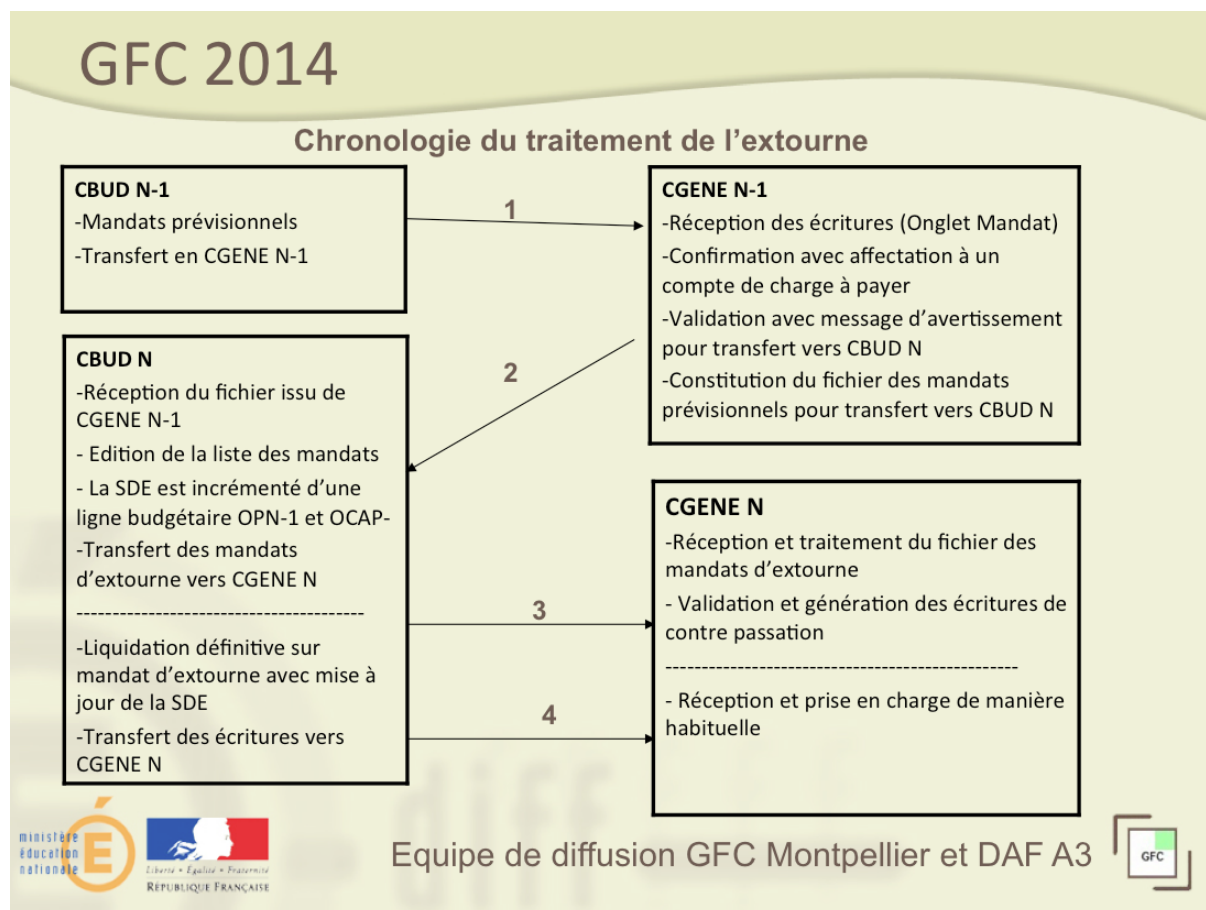
L'extourne est obligatoire

- L'option, dans GFC, est pré-cochée et non-modifiable dans les paramètres établissement.
- Les ordres de paiement de l'ordonnateur sur les comptes de charges à payer sont supprimés en 2015 ([confer liste](#)).

Informations générales	Rattachement	Structure	Autres
Compte			
I.B.A.N.	FR15 3000 0000 0000 0000 0000 B69		
B.I.C.	CRLYFRPP		
Libellé			
<input checked="" type="checkbox"/> Méthode de l'extourne <input checked="" type="checkbox"/> Suivi de la Commande Publique			

L'extourne se caractérise par une série d'échanges qui se déroulent **après le basculement de la comptabilité générale de l'année N-1 (2014) à l'année N (2015)** lorsqu'il n'est plus possible d'effectuer de paiement.

➔ **Une nécessité, le respect de la chronologie**



Ces quatre phases vont se succéder, les phases 3 et 4 pouvant faire l'objet d'un même transfert.

➔ Ces différentes phases ont été présentées en novembre lors des réunions de bassin (Voir le PowerPoint sur l'extourne).

Quelques points d'attention sur l'extourne

- ✚ L'utilisation du fournisseur « Divers créanciers » : ne pas l'utiliser. Il ne donne pas accès aux comptes de charges à payer.
- ✚ Les opérations en capital : si crédits non ouverts au budget et problème de concordance avec la comptabilité patrimoniale en cas d'écart avec estimation.
- ✚ Le contrôle des imputations : au premier mandatement. Les réimputations ne seront plus possibles.
- ✚ La possibilité de changer de structures : utiliser la non admission des factures que dans ce seul cas.

Quelques recommandations avec la méthode de l'extourne

> Sur les ressources affectées :

Eviter, en fin d'année, l'exécution trop tardive d'opérations sur ressources affectées sachant qu'il faudra dans le cas contraire avoir recours à la technique des CAP / PAR, pour respecter l'équilibre du service.

> Sur les immobilisations :

Maîtriser la date de livraison sur l'année N-1 ou N s'agissant des immobilisations afin d'éviter la réalisation de l'opération en fin d'année. Dans le cas contraire, exiger un devis ou une facture pro forma pour empêcher une surévaluation qui fausserait l'actif.

> Sur les opérations pour ordre :

Lors de la saisie de liquidations correspondant à des opérations pour ordre, utiliser impérativement le fournisseur "Divers créanciers" – n° 000A car le tri par GFC des mandats de CAP à extourner en N se fait en fonction du n° de fournisseur.

Les charges à payer doivent normalement être régularisées en N+1 ; le service est fait : il est donc de l'intérêt du débiteur d'envoyer sa facture dans les meilleurs délais.

Les cas de non régularisation des CAP en N+1 doivent rester l'exception.

Les charges à payer non régularisés sur l'exercice suivant feront l'objet d'une présentation obligatoire dans l'annexe du compte financier.

Les charges à payer

Liste des comptes de charges à payer

Les comptes de charges à payer se signalent par la présence systématique du chiffre 8 en troisième position :

408 - Fournisseurs - Factures non parvenues

4081 - Fournisseurs - Factures non parvenues

4084 - Fournisseurs d'immobilisations- Factures non parvenues

428 - Personnel - Charges à payer et produits à recevoir

4282 – Personnel - Dettes provisionnées pour congés à payer.

4286 – Personnel - Autres charges à payer

438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir

4382 – Organismes sociaux - Charges sociales sur congés à payer.

4386 – Organismes sociaux - Autres charges à payer

448 - État et autres collectivités publiques - Charges à payer et produits à recevoir

4482 - État et autres collectivités publiques - Charges fiscales sur congés à payer.

4486 - État et autres collectivités publiques - Autres charges à payer

468 - Produits à recevoir et Charges à payer

4682 - Charges à payer sur ressources affectées

4686 - Charges à payer

Un préalable à l'extourne : le suivi rigoureux des engagements et des services faits

Conformément à l'[article 11](#) du décret n° [2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la tenue de la comptabilité des engagements est obligatoire.

La comptabilité des engagements permet de connaître à tout moment, sur une ligne budgétaire donnée, le montant des crédits disponibles par comparaison entre le montant des crédits ouverts et le montant cumulé des dépenses engagées.

En outre, le suivi régulier des engagements et des services faits facilite l'identification des charges à payer lors de la période d'inventaire.

En conséquence, cette comptabilité doit faire l'objet de contrôles réguliers.

La périodicité du contrôle doit être adaptée aux spécificités de l'activité de l'EPL.

La périodicité conseillée pour effectuer un contrôle efficace est mensuelle ou au moins trimestrielle.

En tout état de cause, certaines périodes décisives de l'activité de l'établissement (ex : fin de l'année scolaire dans les EPLE), doivent systématiquement conduire à un contrôle et au suivi des engagements.

➔ **La période d'inventaire induit le contrôle interne comptable, et notamment l'existence de fiches de procédures ; il convient en effet de définir des mesures d'organisation financière précises.**

➔ Le bon de commande avec l'attestation de service fait servira généralement de pièce justificative au dernier mandat de l'exercice N.

Les écritures comptables avec la technique de la contre-passation (extourne)

Sur N :

	6	4081
a) Charges à payer, estimation : 100 €	100	100

Sur N+1 :

Balance d'entrée

	6	401	5
b) Contre-passation	100	100	
c) Réception, et prise en charge de la facture définitive : 110 €	110	110	
Un mandatement de 10 € est effectué par GFC en N+1			
d) Paiement		110	110
e) Réception, et prise en charge de la facture définitive : 80 €	80	80	
f) Paiement		80	80

En cas de facture définitive d'un montant supérieur, GFC crée une nouvelle ligne de mandat qui sera imputée sur les crédits de l'exercice 2015 (confer copie d'écran).

Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	Disponible
SRH	OP-N-1	OCAP	615	300.00	300.00
SRH	OP-N-1	OCEXP	615	60.00	0.00
Total				360.00	360.00

Les contrôles de l'agent comptable en matière de dépenses dans le cadre de la procédure des charges à payer

Avant de procéder au paiement des dépenses, les comptables doivent exercer sur les opérations des ordonnateurs, un contrôle destiné à les assurer que les paiements demandés correspondent bien à des dépenses régulièrement engagées, liquidées et ordonnancées. Les comptables doivent ensuite s'assurer que les créanciers qui demandent à bénéficier des paiements ont bien qualité pour donner un acquit libératoire.

Ces opérations de contrôle sont d'autant plus importantes qu'elles sont sanctionnées par la responsabilité pécuniaire des comptables. **On distingue traditionnellement en ce domaine la responsabilité de PAYEUR qui sanctionne les contrôles de la validité de la dépense et la responsabilité de CAISSIER qui recouvre l'opération de caisse.**

Le mécanisme des charges à payer (CAP) conduit à la « rénovation » du rôle de PAYEUR.

Les contrôles à exercer demeurent les mêmes et sont énumérés aux articles [19](#) et [20](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

♦ **Finalité :**

Effectuer le visa en deux étapes dans le double objectif de tenir compte de la nature particulière des charges à payer et d'éviter une redondance des contrôles.

♦ **Moyen :**

Traçabilité des opérations afférentes au traitement des charges à payer (notamment dans l'outil informatique).

♦ **Postulat de base** :

Les charges à payer : **dépenses pour lesquelles l'engagement et le service sont faits avant le 31.12 mais pour lesquelles à cette même date l'EPL n'a pas reçu les justificatifs nécessaires au paiement.**

La nature même des mandats de charges à payer ne permet pas à l'agent comptable d'effectuer la totalité des contrôles qui lui incombent traditionnellement.

Lors de la prise en charge des mandats de charges à payer, l'agent comptable ne peut faire qu'un **contrôle partiel**, sur la base des renseignements dont il dispose.

→→ Le contrôle de validité de la créance sera scindé en **deux temps**.

I. Sur l'exercice N :

➤ L'ordonnateur procède à une liquidation provisoire du montant des travaux, fournitures ou services rendus au titre de l'exercice qui va se clore, en se fondant sur des prix de commandes, des devis ou autres éléments en sa possession.

Il émet un mandat de charges à payer ordonnancé sur le compte par nature intéressé et sur les crédits de l'exercice qui se termine en joignant les bons de commande ou un état récapitulatif qu'il certifie conforme aux opérations réalisées.

➤ L'agent comptable prend en charge le mandat de charges à payer au vu de l'état récapitulatif par débit du compte par nature intéressé et crédit du compte de charges à payer concerné.

Contrôles effectués par le comptable à cette étape de la procédure :

- **qualité de l'ordonnateur** ou de son délégué ;
- disponibilité des **crédits** ;
- exacte **imputation** des dépenses aux services qu'elles concernent selon leur nature ou leur objet ;
- validité de la créance (contrôle partiel) :
- Justification du service fait

La certification globale du service fait apposée par l'ordonnateur sur l'état récapitulatif des charges à payer, ne se substitue pas à l'attestation individuelle du service fait de chaque opération en N+1.

- Application des règles de prescription et déchéance (en fonction de la nature de la dette)

Il va de soi que **l'état récapitulatif des charges à payer doit être exhaustif**, afin de permettre à l'agent comptable d'effectuer les contrôles ci-dessus énumérés.

II. Sur l'exercice N +1 :

Les écritures de charges à payer constatées en N doivent être régularisées.

➤ **Au début de l'exercice**, les écritures de charges à payer constatées à la fin de l'exercice précédent sont systématiquement contre-passées (ou extournées) : débit du compte de charges à payer initialement mouvementé et crédit du compte par nature intéressé.

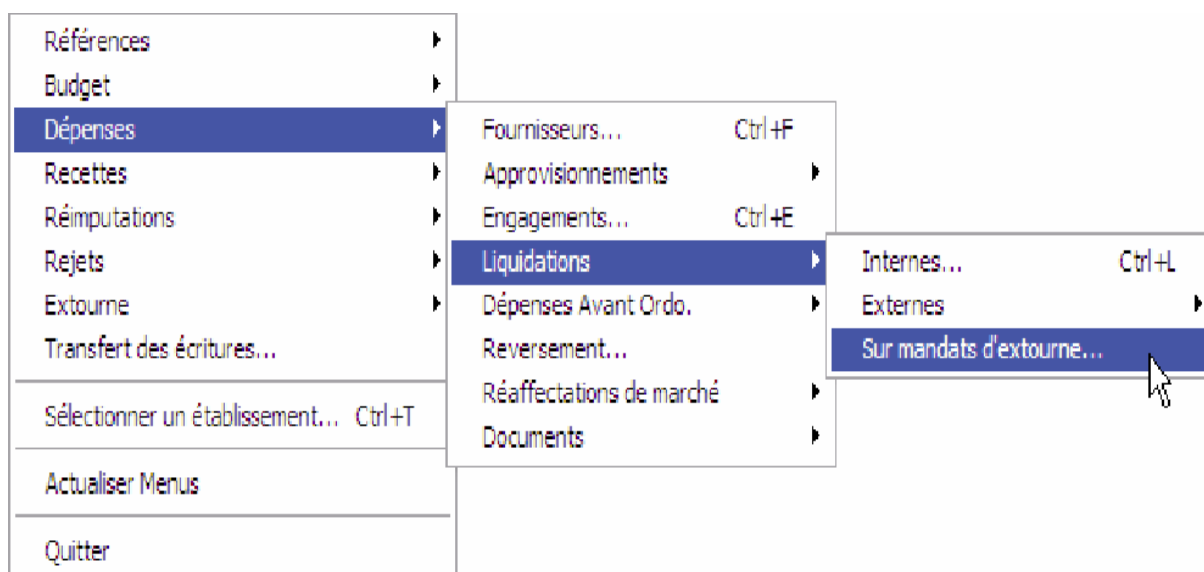
Cette opération donne lieu à émission, par l'ordonnateur, d'un mandat d'extourne qui vient rétablir les crédits sur ce compte. Il est précisé que ces crédits ne peuvent être utilisés que pour le dénouement des opérations de charges à payer (ils ne peuvent notamment être consommés par des engagements de l'exercice N+1).

Pas de contrôles par l'agent comptable (opération qui est l'exact pendant de l'opération visée en N).

LISTE DES MANDATS D'EXTOURNE								
Numéro	Imputation	Fournisseur	Montant	Pièce d'origine				
				Imputation	Réf. Liquidation	No Bord.	No Mandat	No Liquid.
2	AP - OP-N-1 - 0CAP. - 6067	AD SPORT	100.00	AP - 6067	FACT 2013-598847	16	352	1703
3	ALO - OP-N-1 - 0CAP. - 6068	BRICO DEPOT	200.00	ALO - 6068	FACTURE BDS 147777/88	16	353	1704
4	SRH - OP-N-1 - 0CAP. - 615	FOTIMAGE	300.00	SRH - 615	FACT MANIFEST 25/11	16	354	1705
TOTAL			600.00	L'Ordonnateur,				

L'agent comptable devra néanmoins s'assurer que la contre-passation concerne bien l'ensemble des montants initialement pris en charge au titre des charges à payer.

➤ **A réception des factures définitives**, l'ordonnateur émet un nouveau mandat sur le compte par nature intéressé, qui est pris en charge par l'agent comptable sur le compte de fournisseurs concerné, comme un mandat de l'exercice en cours.



Création d'une liquidation sur mandat d'extourne

Fournisseur
Code 05883V Raison sociale AD SPORT Détail

Mandat d'extourne
Mandat n° 2 : AP - 6067 Bordereau et mandat prévisionnel 16 - 352
Reste à extourner 100.00

Liquidation définitive
Montant 100.00 Marché Détail ...
Références FACT 2013-598847
Pièces jointes 1

Imputation budgétaire

Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	Disponible
AP	OP-N-1	OCAP-	6067	100.00	100.00
				Total	100.00

Seconde partie du contrôle de la **validité de la créance** :

- ➔ Exactitude des calculs de *liquidation*
- ➔ Production des *justifications*
- ➔ Intervention préalable des *contrôles réglementaires*
- ➔ *Visa du contrôleur financier* (si nécessaire) sur les engagements et les ordonnancements émis par les ordonnateurs principaux
- ➔ Application des règles de *prescription et de déchéance* (en fonction de la nature de la dette)

Les charges à payer doivent normalement être régularisées en N+1 ; le service est fait : il est donc de l'intérêt du débiteur d'envoyer sa facture dans les meilleurs délais.

➔ **Les cas de non régularisation des CAP en N+1 doivent rester l'exception.**

Les charges à payer non régularisés sur l'exercice suivant feront l'objet d'une présentation obligatoire dans l'annexe du compte financier.

Ils devront faire l'objet d'un nouveau mandat lors de la période d'inventaire suivante.

Les produits à recevoir

La technique dite des "produits à recevoir" permet le rattachement à l'exercice des droits acquis par l'établissement avant le 31 décembre de l'année intéressée mais pour lesquels, à cette même date, l'établissement n'a pas encore émis les titres de recettes correspondants.

Liste des comptes concernés

Les comptes de produits à recevoir se signalent par la présence systématique du **chiffre 8 en troisième position** et du **chiffre 7 en quatrième position** :

418 - Clients - Ordres de recettes à établir

428 - Personnel - Charges à payer et produits à recevoir

4287 – Personnel - Produits à recevoir

438 - Organismes sociaux - Charges à payer et produits à recevoir

4387 – Organismes sociaux - Produits à recevoir

448 - État et autres collectivités publiques - Charges à payer et produits à recevoir

4487 - État et autres collectivités publiques - Produits à recevoir

468 - Charges à payer et produits à recevoir

4687 - Produits à recevoir

Procédure

Sur l'exercice N :

L'ordonnateur procède à une **liquidation provisoire** du montant des recettes nées au cours de l'exercice qui va se clore, en se fondant sur tous éléments en sa possession.

Il établit un **état récapitulatif** qu'il certifie conforme aux opérations réalisées et émet un titre imputé sur le compte par nature intéressé.

L'agent comptable prend en charge le titre au vu de l'état récapitulatif par débit du compte de produits à recevoir intéressé et crédit du compte par nature intéressé concerné.

Sur l'exercice N +1 :

Les écritures de produits à recevoir constatées en N doivent être régularisées avec une contre-passation ou extourne

Au début de l'exercice, les écritures de produits à recevoir constatées à la fin de l'exercice précédent sont systématiquement contre-passées (ou extournées) : débit du compte par nature intéressé initialement mouvementé et crédit du compte de produits à recevoir.

Cette opération donne lieu à émission, par l'ordonnateur, d'un titre d'extourne.

Il est précisé que le titre d'extourne est une opération technique de contre-passation. Il n'y a pas émission matérielle d'un titre par opération, mais émission de la liste des opérations extournées, signée par l'ordonnateur.

A réception des justificatifs définitifs, l'ordonnateur émet un nouveau titre sur le compte par nature intéressé, qui est pris en charge par l'agent comptable sur le compte de clients concerné, comme un titre de l'exercice en cours.

Les écritures comptables avec la technique de la contre-passation (extourne)

Sur N	418	7		
a) Produits à recevoir, estimation : 1 500	1500			1500
Sur N+1 :				
<i>Balance d'entrée</i>	1500			7
Contre-passation	1500	1500		
Recette définitive :			41	5
b) Recette = évaluation				
⇒ Émission d'un titre		1500	1500	1500
⇒ Encaissement			1500	1500
c) Recette = 1650				
⇒ émission d'un titre		1650	1650	1650
⇒ Encaissement			1650	1650
d) Recette = : 1425				
⇒ émission d'un titre		1425	1425	1425
⇒ Encaissement			1425	1425

Les contrôles de l'agent comptable en matière de recettes dans le cadre de la procédure des produits à recevoir

Il appartient à l'agent comptable d'effectuer les contrôles qui lui incombent conformément au principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, et qui doivent en principe aboutir à la prise en charge des titres de recettes.

Le mécanisme des produits à recevoir (PAR) conduit à la « rénovation » du visa effectué sur les ordres de recettes.

Les contrôles à exercer demeurent les mêmes et sont énumérés à l'[article 19](#) du [décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique](#).

♦ Finalité :

Effectuer le visa en deux étapes dans le double objectif de tenir compte de la nature particulière des produits à recevoir et d'éviter une redondance des contrôles.

♦ Moyen :

Traçabilité des opérations afférentes au traitement des produits à recevoir (notamment dans l'outil informatique).

♦ Postulat de base :

Les produits à recevoir : **droits acquis par l'EPLÉ avant le 31.12 mais pour lesquels à cette même date l'établissement n'a pas pu procéder à la liquidation définitive.**

La nature même des titres de produits à recevoir ne permet pas à l'agent comptable d'effectuer la totalité des contrôles qui lui incombent traditionnellement.

Lors de la prise en charge des titres de produits à recevoir, l'agent comptable ne peut faire qu'un **contrôle partiel** sur la base des renseignements dont il dispose.

→→ Le contrôle de l'ordre de recettes sera scindé en **deux temps**

I. Sur l'exercice N :

➤ L'ordonnateur procède à une liquidation provisoire du montant des recettes nées au cours de l'exercice qui va se clore, en se fondant sur tous éléments en sa possession.

Il établit un état récapitulatif qu'il certifie conforme aux opérations réalisées et émet un titre de produit à recevoir imputé sur le compte par nature intéressé.

➤ L'agent comptable *prend en charge le titre de produit à recevoir au vu de l'état récapitulatif* par débit du compte de produits à recevoir intéressé et crédit du compte par nature intéressé.

Contrôles effectués par le comptable à cette étape de la procédure:

- **autorisation de percevoir** la recette

Cette autorisation peut résulter, soit de la loi, soit d'une décision de justice, soit d'une convention conforme aux lois et règlements.

✚ **Qualité de l'ordonnateur ou de son délégué**

✚ **Exacte imputation des créances aux chapitres qu'elles concernent**

✚ **Justification des droits acquis**

✚ Application des règles de prescription et de déchéance (en fonction de la nature de la créance)

- **mise en recouvrement** des créances

Il va de soi que l'état récapitulatif des produits à recevoir doit être exhaustif, afin de permettre à l'agent comptable d'effectuer les contrôles ci-dessus énumérés.

II. Sur l'exercice N +1 :

Les écritures de produits à recevoir constatées en N doivent être régularisées. Deux méthodes sont possibles.

➤ **Au début de l'exercice**, les écritures de produits à recevoir constatées à la fin de l'exercice précédent sont systématiquement contre-passées (ou extournées) : débit du compte par nature intéressé initialement mouvementé et crédit du compte de produits à recevoir.

Cette opération donne lieu à émission, par l'ordonnateur, d'un titre d'extourne.

Il n'y a pas de contrôles par l'agent comptable (opération qui est l'exact pendant de l'opération visée en N).

L'agent comptable devra néanmoins s'assurer que la contre-passation concerne bien l'ensemble des montants initialement pris en charge au titre des produits à recevoir.

➤ **A réception des justificatifs définitifs**, l'ordonnateur émet un nouveau titre sur le compte par nature intéressé, qui est pris en charge par l'agent comptable sur le compte de clients concerné, comme un titre de l'exercice en cours.

Seconde partie des contrôles :

- exactitude des calculs de **liquidation**
- production des **justifications**
- intervention préalable des **contrôles réglementaires**
- **mise en recouvrement** des créances
- règles de **prescription** et de **déchéance** (en fonction de la nature de la créance)

La responsabilité de l'agent comptable dans le cadre de la mise en œuvre des charges à payer et des produits à recevoir

Les charges à payer (CAP) sont les dépenses pour lesquelles **le service est fait avant le 31.12.N** mais pour lesquelles à cette même date l'EPL n'a pas reçu les justificatifs nécessaires au paiement.

Les produits à recevoir (PAR) sont **les droits acquis par l'EPL avant le 31.12.N** mais pour lesquels, à cette même date, l'établissement n'a pas pu procéder à la liquidation définitive.

Il ressort des définitions ci-dessus que **les mandats de charges à payer et les titres de produits à recevoir sont d'une nature différente des mandats de dépenses et des titres de recettes classiques.**

Leurs spécificités sont les suivantes :

- En dépit de la précision qui préside à leur détermination, ils présentent un **caractère évaluatif** ;
- **Ils ne retracent pas de flux financiers** et ne mettent pas l'EPL en rapport avec des tiers (ils constituent des opérations budgétaires d'ordre).

→→ Le régime de responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable (AC) n'est en aucun cas modifié ; néanmoins il apparaît utile de préciser les **incidences de la nature spécifique des charges à payer et des produits à recevoir** sur le régime applicable.

L'[article 17](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique énonce le principe de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics, au titre des opérations et des contrôles dont ils sont chargés aux termes des articles [18](#), [19](#) et [20](#) du décret [n° 2012-1246](#) du 7 novembre 2012.

C'est l'[article 60 de la loi n°65-156 du 23 février 1963](#) (loi de finances) qui définit les conditions générales d'application de ce principe.

Selon l'article 60-IV de la loi précitée la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public « se trouve engagée dès lors qu'un déficit ou un manquant en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une recette n'a pas été recouvrée, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que par faute du comptable public, l'organisme a dû procéder à l'indemnisation d'un autre organisme public ou d'un tiers. »

La responsabilité résulte traditionnellement de la prise en charge des titres de recettes et des mandats de dépenses classiques.

En matière de charges à payer et de produits à recevoir, la responsabilité de l'agent comptable est susceptible d'être mise en jeu **non pas à compter de la prise en charge des mandats et titres correspondants**, mais à compter du **dénouement des opérations** de charges à payer et de produits à recevoir, c'est à dire lors de leur régularisation en N+1.

En effet :

- La mise en jeu de la responsabilité est fondée sur des **constatations de fait** (déficit, omission d'une recette, paiement d'une dépense) et des **qualifications de droit** (exigibilité de la recette omise, irrégularité de la dépense payée).

Quant aux mandats de charges à payer, ils ne peuvent donner lieu à paiement en N puisque l'EPLE n'a pas reçu les justificatifs du paiement.

Quant aux titres de produits à recevoir, ils ne peuvent donner lieu à recouvrement en N puisque la liquidation définitive n'est pas intervenue.

En dépit de la précision qui préside à leur détermination, les montants des produits à recevoir et des charges à payer ne sont qu'évaluatifs.

En outre la responsabilité du comptable découle en partie des **contrôles** qu'il doit effectuer en matière de recettes et de dépenses (articles [19](#) et [20](#) du décret [n° 2012-1246 du 7 novembre 2012](#)).

Or, lors de la prise en charge des mandats de charges à payer et des titres de produits à recevoir le comptable n'est pas en mesure d'effectuer la totalité des contrôles qui lui incombent traditionnellement.

La seconde partie de son visa aura lieu lors de la régularisation des charges à payer et des produits à recevoir en N+1(cf. développements précédents).

Planche 7 : schémas d'écritures – Charges à payer

Charges à payer année N

classe 6 ou 2	581		4x8x		5159	5151
100 0	Mandat estimatif	100 0				
		100 0	« paiement »	100 0	Opération d'ordre	

Méthode l'extourne

Classe 6	4012/4662		4x8x		5159	5151
			100 0	Bilan d'entrée		
100 0	Contre passation ou mandat d'extourne		100 0			
xxx x	Mandat montant facture	xxx x				
		xxx x	paiement		xxx x	
					xxx x	xxx x
					Opération courante au vu relevé trésor	

Nota : Si le montant de la facture est supérieur au mandat estimatif de l'année N, le complément sera impacté sur le budget de l'année en cours N+1.

Si le montant de la facture est inférieur au mandat estimatif de l'année N, la différence au crédit du compte de classe 6 s'analysera en fin d'année comme un ordre de reversement