

## Mode d'emploi du fichier outil indicateur

### Informations générales

- Le fichier doit être un outil de soutien aux communes dans l'établissement du budget et du plan financier, des comptes et de l'analyse financière.
- Les données des années précédentes servent comme base.
- Pour le budget et plan financier, l'établissement du plan financier pour 4 ans (l'année du budget + 3 années) répond aux exigences des dispositions légales. Dans des cas particuliers, par exemple découvert au bilan, assainissement, la planification financière doit être complétée.
- Après avoir sélectionné votre commune dans l'ascenseur de l'onglet menu, vous pouvez atteindre soit le bouton budget, compte ou analyse et introduire les données dans l'onglet correspondant. Comme par le passé, les autres onglets sont générés automatiquement.
- **Les données introduites pour le budget sont reprises automatiquement pour les comptes.**
- Les onglets en couleur peuvent être utilisés pour établir les fascicules.
- Utilisez les check-list de notre site en tant qu'aide à la présentation du [budget](#) et des [comptes](#).

### Mode d'emploi pour l'utilisation du fichier outil indicateur pour l'élaboration du budget

1. Ouvrez le fichier « **02-outil indicateur.xlsm** » depuis le site de la SFC <https://www.vs.ch/web/saic/etablissement-des-budgets-communaux-et-plans-financiers>
2. Sélectionner sous l'onglet menu le nom de la commune ou bourgeoisie.



3. Sélectionner le bouton budget et ensuite l'onglet données





24	Provisions				
25	Passifs transitoires				
	<b>Financements spéciaux</b>				
28	Engagements envers les financements spéciaux				
	<b>Fortune</b>				
29	Fortune nette				
	<b>Compte de fonctionnement selon les natures</b>				
<b>3</b>	<b>Charges</b>				
30	Charges de personnel				
31	Biens, services et marchandises				

#### 4. Saisissez, respectivement copiez les valeurs dans l'onglet « Données »

	Comptes	Budget		Plan financier	Plan financier
	2010	2011	2012	2013	2014
<input checked="" type="checkbox"/> Saisie simplifiée du plan financier					
<b>Nombre d'habitant (population ESPOP année N-1)</b>					
<b>Bilan</b>					
<b>1 Actif</b>					
1.5 <b>Patrimoine financier</b>					
10 Disponibilités					
11 Avoirs					
12 Placements					
13 Actifs transitoires					
13.5 <b>Patrimoine administratif</b>					
14 Investissements propres					
15 Prêts et participations permanentes					
16 Subventions d'investissement					
17 Autres dépenses activables					
17.5 <b>Financements spéciaux</b>					
18 Avances aux financements spéciaux					
18.5 <b>Découvert</b>					
<b>2 Passif</b>					
2.5 <b>Engagement</b>					
20 Engagements courants					

- Saisissez le nombre d'habitant (l'année des comptes est déjà saisie)
- Saisissez manuellement ou transférez respectivement copiez les valeurs des fichiers comptes des années précédentes dans les colonnes « comptes ».
- Saisissez les valeurs du budget de l'année actuelle accepté par l'assemblée primaire
- Saisissez les valeurs du nouveau budget
- Saisissez les valeurs pour la période du plan financier

**5. Important!** Contrôlez le tableau de **validation** au fond de la page. En cas d'erreur de validation, les données ne pourront pas être calculées correctement.

#### 6. Saisie simplifiée du plan financier

Pour l'introduction des données du plan financier, vous avez la possibilité de saisir les charges, revenus, dépenses et recettes de manière simplifiée. La saisie simplifiée des données ne doit s'effectuer que si vous n'avez pas les informations sur le détail des charges, revenus dépenses et recettes par nature. Si vous avez ces informations, vous devez saisir les données

normalement (sans utilisée la procédure simplifiée). De plus comme les indicateurs financiers sont affectés par cette saisie, il est nécessaire d'inscrire au minimum le montant des amortissements.

### Procédure :

Activez la case "saisie simplifiée du plan financier"

Saisie simplifiée du plan financier

		Plan financier	Plan financier	Plan financier	Plan financier
		2012	2013	2014	2015
<b>Compte de fonctionnement selon les natures</b>					
<b>3</b>	<b>Charges</b>	-	-	-	-
	Total des charges sans 331, 332, 333, 38				
30	Charges de personnel				
31	Biens, services et marchandises				
32	Intérêts passifs				
33	Amortissements				
330	Patrimoine financier				
3300	Amortissement du patrimoine financier				
3301	Porteurs créances fiscales				
3302	Provisions pour créances fiscales				
3303	Porteurs autres débiteurs				
331	Patrimoine administratif - amortissements ordinaires				
3310	Amortissements ordinaires sans prêt et participations				
3311	Amortissements ordinaires des prêts et participations				
332	Patrimoine administratif - amortissements complémentaires				
3320	Amortissements complémentaires sans prêt et participations				
3321	Amortissements complémentaires des prêts et participations				
333	Décauvert du bilan				
34	Partir des contributions sans affectation				
35	Dédommagement versés à des collectivités publiques				
36	Subventions accordées				
37	Subventions redistribuées				
38	Attributions aux financements spéciaux				
39	Imputations internes				
<b>4</b>	<b>Revenus</b>	-	-	-	-
	Total des revenus sans 48				
40	Impôts				
41	Patentes et concessions				
42	Revenus des biens				
43	Contributions				
44	Partir des recettes et contributions sans affectation				
45	Restitutions de collectivités publiques				
46	Subventions				
47	Subventions à redistribuer				
48	Prélèvements sur les financements spéciaux				
49	Imputations internes				
<b>Compte des investissements selon les natures</b>					
<b>5</b>	<b>Dépenses</b>	-	-	-	-
	Total des dépenses sans 52				
50	Investissements propres				
52	Prêt et participations permanentes				
56	Subventions accordées				
57	Subventions redistribuées				
58	Autres dépenses activables				
<b>6</b>	<b>Recettes</b>	-	-	-	-
	Total des dépenses sans 62				
60	Transferts au patrimoine financier				
61	Contributions de tiers				
62	Remboursement de prêt et participations permanentes				
63	Facturation à des tiers				
64	Remboursement des subventions acquises				

Diagramme illustrant la saisie simplifiée du plan financier :

- Le total des charges (3) est égal à la somme des lignes 34, 35, 36, 37, 38 et 39 (noté **a+b**).
- Le total des revenus (4) est égal à la somme des lignes 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 et 48.
- Le total des dépenses (5) est égal à la somme des lignes 50, 52, 56, 57 et 58.
- Le total des recettes (6) est égal à la somme des lignes 60, 61, 62, 63 et 64.

#### a) Charges du compte de fonctionnement

Le total des charges sans les comptes suivants 3310, 3311, 3320, 3321, 333, 38 doit être introduit. Vous devez introduire les montants de ces comptes séparément (**minimum les amortissements**).

#### b) Revenus du compte de fonctionnement

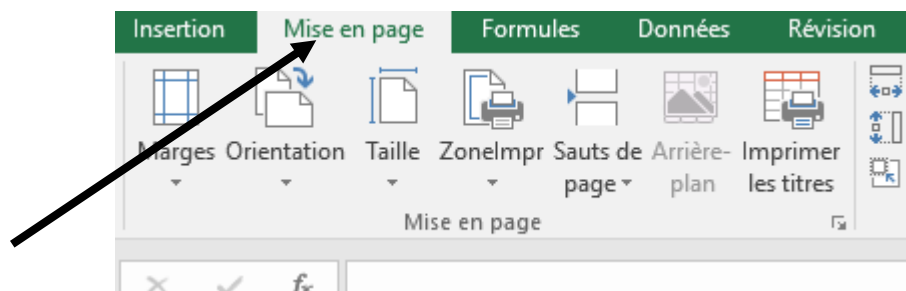
Il en est de même pour les revenus sans le 48.

#### c) Dépenses et recettes du compte d'investissement

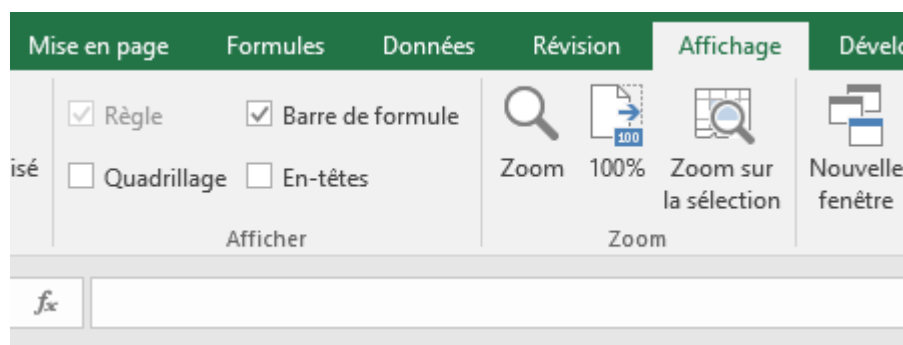
Le total des dépenses et des recettes sans les comptes suivants 52 et 62 doit être introduit. Vous devez introduire les montants de ces comptes séparément. (Incidences amortissements du PA)

## 7. Tuyaux pour l'impression

Vous pouvez choisir même quel onglet et quelle zone du fichier (mise en page < zone d'impression < définir) vous souhaitez imprimer, respectivement vous voulez intégrer dans la brochure. Pour ce faire, activez < Fichier < Mise en page < Feuille.



Si les lignes et les en-têtes de colonnes n'apparaissent pas, vous pouvez les activer via l'affichage.



Vous pouvez imprimer chaque feuille ou plusieurs feuilles en même temps. (avantage, la numérotation en continue des pages). Pour imprimer plusieurs feuilles en même temps, marquez la première feuille, appuyez la touche Ctrl et marquez avec la souris les feuilles que vous désirez imprimer avant de donner finalement l'ordre d'impression.

Si le *pied de page* doit ou ne doit pas être imprimé vous pouvez l'activer/désactiver dans l'onglet « Menu ».

## 8. Des Informations utilisables d'établir le budget et le plan financier

Vous trouvez des informations complémentaires dans le site Internet de la Section des finances communales.

## 9. Enregistrement de l'outil.

Le contenu des données nécessaires à l'élaboration des comptes est repris automatiquement. C'est pourquoi il est préférable d'enregistrer l'outil dans le répertoire compte.

## Mode d'emploi pour l'utilisation du fichier comptes indicateurs

Le processus est le même que pour l'élaboration du budget et plan financier indicateur. Cependant si les données du budget et plan financier indicateur ont été introduites, il ne reste plus que les données de l'exercice sous revue à introduire.

### 10. Sélectionner le bouton comptes et ensuite l'onglet données



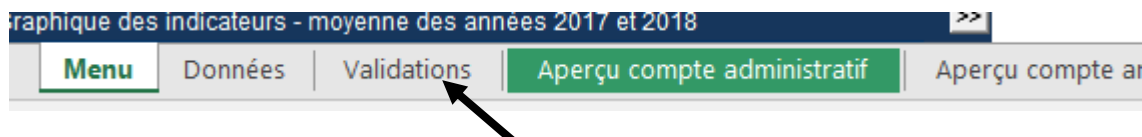
Sélectionner le bouton comptes et ensuite l'onglet données



### 11. Introduire les données de l'année de comptes

	Compte		Budget
	2017	2018	2018
<b>Bilan</b>			
<b>Actif</b>	<b>6'376'331.41</b>		
<b>Patrimoine financier</b>	2'399'720.41	-	
Disponibilités	1'185'489.15		
Avoirs	594'762.10		
Placements	205'101.04		
Actifs transitoires	414'368.12		
<b>Patrimoine administratif</b>	<b>3'976'611.00</b>	-	
Investissements propres	3'279'811.00		
Prêts et participations permanentes	696'800.00		
Subventions d'investissement			
Autres dépenses activables			
<b>Financements spéciaux</b>	-	-	
Avances aux financements spéciaux	-	-	
<b>Découvert</b>	-	-	
Découvert du bilan	-	-	
Découvert du bilan au 31.12.	-	-	
Découvert du bilan	-	-	
<b>Passif</b>	<b>6'376'331.41</b>	-	
<b>Engagement</b>	783'344.85	-	
Engagements courants	337'147.85		
Dettes à court terme			
Dettes à moyen et à long terme	49'900.00		
Engagements envers des entités particulières	13'556.30		
Provisions	160'000.00		
Passifs transitoires	222'740.70		
<b>Financements spéciaux</b>	<b>530'521.36</b>	-	
Engagements envers les financements spéciaux	530'521.36		
<b>Fortune</b>	<b>5'062'465.20</b>	-	
Fortune nette	5'062'465.20		
<b>Compte de fonctionnement selon les natures</b>			
<b>Charges</b>	<b>2'628'663.28</b>	-	<b>2'576'662.00</b>
Total des charges sans 331, 332, 333, 38			
Charges de personnel	457'279.95		469'538.00
Biens, services et marchandises	680'994.99		632'361.00
Intérêts passifs	<b>9'990.42</b>	+	41'488.00
Dettes à court terme	5'990.42		
Dettes à moyen et à long terme	4'000.00		

**12. Important! Contrôlez l'onglet validations. En cas d'erreur de validation, les données ne pourront pas être calculées correctement.**

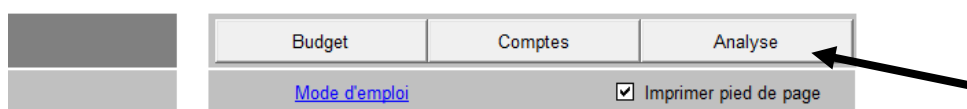


**Mode d'emploi pour l'utilisation du fichier analyse financière**

**13. Sélectionner sous l'onglet menu le nom de la commune ou bourgeoisie.**



**14. Sélectionner le bouton analyse et ensuite l'onglet Ae-Données**



**15. Introduire les données (onglet Ae-Données)**

- 1) Renseigner la cellule F5 (1<sup>ère</sup> année de l'analyse).
- 2) Sélectionner à l'aide de l'ascenseur les éléments dans les cellules des colonnes F- O ligne 3 (Budget – Comptes – Plan financier).
- 3) Renseigner les cellules F-O ligne 5 en mentionnant le nombre d'habitant.
- 4) Si vous avez sélectionner « Comptes » vous devez introduire tous les montants dans les cellules blanches et vides.
- 5) Si vous avez sélectionner « Budget ou Plan financier », vous avez la possibilité de faire une saisie simplifiée en introduisant en premier le montant total de la rubrique :

**Total des charges (manuellement, sans 3310, 3311, 3320, 3321, 333, 38) et  
Total des revenus (manuellement, sans 48)**

Dans ce cas, certaines cellules sont grisées automatiquement et ainsi seuls les amortissements comptables et les financements spéciaux doivent être renseignés.

- 6) Tous les autres onglets sont générés automatiquement.