

CEP- Ch. de Maillefer 37 – 1052 Le Mont-sur-Lausanne

# Répertoire 13 – Modèle comptable harmonisé

Exercices d'examen de fin  
d'apprentissage de commerce –  
Administration communale

Branche administration publique

<b>Points</b>	<b>125- 119</b>	<b>107- 118</b>	<b>94- 106</b>	<b>82- 93</b>	<b>69- 81</b>	<b>57- 68</b>	<b>44- 35</b>	<b>32- 43</b>	<b>19- 31</b>	<b>7- 18</b>	<b>0- 6</b>
<b>note</b>	<b>6</b>	<b>5,5</b>	<b>5</b>	<b>4,5</b>	<b>4</b>	<b>3,5</b>	<b>3</b>	<b>2,5</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>

**Nbre de points  
obtenus** \_\_\_\_\_ **Note** \_\_\_\_\_

## Question 1

**Objectif évaluateur n° 1.1.6.2.2 - Bilan annuel/prévision budgétaires**

**4 points**

### Situation de départ :

Vous travaillez au service financier d'une commune. Aujourd'hui, vous expliquez à votre apprenti comment mettre en œuvre les techniques quantitatives de gestion comme instrument de contrôle de gestion. Votre apprenti vous pose quelques questions à ce sujet.

### Tâches :

- a) Comment peut-on définir la situation financière de la commune et la comparer à celle d'autres communes ? Vous obtenez 1 point pour une réponse correcte.

.....  
.....  
.....

- b) Pour quelles raisons la définition de la situation financière d'une commune et la gestion financière sont-elles importantes ? Les communes ne feront certainement pas faillite. Citez 3 arguments. Vous obtenez 1 point par argument correct, au total 3 points.

1) .....

2) .....

3) .....

## Question 2

### Objectif évaluateur n° 1.1.6.2.2 - Equilibre budgétaire

10 points

#### Situation de départ :

Vous travaillez au sein de l'Administration communale de Châtillon qui doit faire face à une baisse de ses revenus fiscaux, présente un grand déficit et dispose de peu de capitaux propres. Cette circonstance est due à la situation économique et à un exode des habitants qui déménagent dans des agglomérations équipées d'une meilleure infrastructure. Les services propres à la commune (eaux usées, déchetterie) se trouvent également dans une situation financière difficile. La commune recherche des moyens et des solutions pour équilibrer les comptes.

#### Tâches :

a) Quelle est la définition de l'équilibre budgétaire ? Vous obtenez 2 points pour une explication correcte.

.....

.....

.....

b) Quelles sont les mesures que la commune de Châtillon pourrait prendre pour atteindre l'équilibre budgétaire ? Proposez 3 mesures qui permettent à la commune de stabiliser ou même de réduire ses dépenses. Vous obtenez 1 point par mesure correcte, au total 3 points.

1) .....

2) .....

3) .....

c) Quelles sont les mesures que la commune pourrait prendre pour maintenir ses recettes ou même les améliorer ? Proposez 3 mesures pertinentes (pas de répétitions de la tâche b). Vous obtenez 1 point par mesure correcte, au total 3 points.

1) .....

2) .....

3) .....

d) Quelles mesures proposées ci-dessus recommanderiez-vous à la commune ? Sélectionnez une mesure pour chaque cas de figure (b et c), c'est-à-dire pour réduire les dépenses et augmenter les recettes, et justifiez votre choix. Vous obtenez 1 point pour un motif correspondant à la mesure, au total 2 points.

1) Mesure pour réduire les dépenses : .....

Motif : .....

.....

.....

.....

2) Mesure pour augmenter les recettes : .....

Motif : .....

.....

.....

.....

### Question 3

**Objectif évaluateur n°1.1.6.2.2 - Instruments de gestion des finances publiques** **6 points**

**Situation de départ :**

Vous travaillez au sein de l'Administration des finances. Vous vous préparez à recevoir un nouvel apprenti dans votre service. Vous faites quelques notes explicatives sur les instruments comptables.

**Tâches :**

a) Expliquez le but du plan financier. Vous obtenez 2 points pour une explication claire et correcte.

.....  
.....  
.....  
.....

b) Expliquez le but du budget. Vous obtenez 2 points pour une explication claire et correcte.

.....  
.....  
.....  
.....

c) Expliquez le but des comptes annuels. Vous obtenez 2 points pour une explication claire et correcte.

.....  
.....  
.....  
.....

**Question 4**

**Objectif évaluateur n° 1.1.6.2.2 - Planification financière**

**5 points**

**Situation de départ :**

Vous travaillez au service des finances de la commune de Modèleville. Expliquez l'importance du plan financier.

**Tâches :**

a) Instrument de gestion de l'administration, le plan financier a plusieurs fonctions. Citez quatre fonctions du plan financier. Vous obtenez 1 point par fonction correcte. Total : 4 points.

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

b) Citez le point le plus important concernant le plan financier. Vous obtenez 1 point par explication correcte.

.....  
.....  
.....  
.....

**Question 5**

**Objectif évaluateur n° 1.1.6.1.1- Structure du plan comptable**

**8 points**

**Situation de départ :**

Vous travaillez à l'administration des finances de la commune de Modèleville. Aujourd'hui, vous expliquez au nouvel apprenti le modèle de bilan de l'administration publique.

**Tâches :**

- a) Comment est structuré le modèle comptable harmonisé (MCH) de l'administration publique ? Complétez le tableau ci-dessous. Vous obtenez 1 point par terme correctement utilisé. Total : 6 points.

_____		_____			
_____	_____	_____		_____	
Patrimoine financier	Capital Etranger	Charges	Revenus	Dépenses	Recettes
Patrimoine administratif	Financements spéciaux	Comptes de charges	Comptes de produits	Comptes de dépenses	Comptes de recettes
Financements spéciaux	Fonds Propres	Attributions aux fonds de réserve	Prélèvements aux fonds de réserve		
Découvert du bilan		Imputations internes	Imputations internes		

- b) A la différence de ceux du canton et des grandes villes, les comptes de la commune respectent une classification fonctionnelle et par types de postes. Comment distinguer ces deux classifications ? Expliquez à l'aide de mots-clés la structure de la classification fonctionnelle et celle de la classification par nature. Vous obtenez 1 point par explication correcte. Total : 2 points.

Classification fonctionnelle :

.....  
 .....

Classification par nature :

.....  
 .....

**Question 6****Objectif évaluateur n° 1.1.6.1.1 - Structure du plan comptable****6 points****Situation de départ :**

Vous travaillez au service des finances de votre canton. Prochainement, une nouvelle collaboratrice qui, auparavant, était employée dans le service comptabilité d'une entreprise privée, prendra ses fonctions au sein du service. Votre supérieur hiérarchique se chargera de son accueil et souhaite, lors de ce premier entretien, lui remettre quelques documents sur le modèle comptable (MCH 1) du secteur public. Il vous demande de préparer un dossier pour la présentation théorique de la structure du plan comptable (MCH 1) de l'Administration publique.

**Tâches :**

- a) Certains principes sont valables pour la tenue des comptes des entreprises privées, mais également des administrations publiques. Citez deux principes qui s'appliquent à la comptabilité. Vous obtenez 1 point par principe correct, au total 2 points.

1) .....

2) .....

- b) La structure du plan comptable de l'Administration publique se différencie considérablement de celle des entreprises privées. Insérez les termes corrects dans le texte suivant. Vous obtenez 1 point par terme correct, au total 4 points.

Le \_\_\_\_\_ est semblable au bilan des entreprises privées. L'actif (également le patrimoine ou les investissements) fournit des renseignements sur le placement du capital. Le passif (également les capitaux et les financements) indique les tiers qui ont mis des capitaux à disposition de l'administration.

Le \_\_\_\_\_ est divisé en deux parties, à savoir le compte des investissements et le compte de fonctionnement. Le compte de fonctionnement, tout comme le compte de résultat des entreprises privées, englobe les charges et les revenus d'une \_\_\_\_\_ . Le compte des investissements comprend les dépenses et les recettes d'une période comptable en relation avec les biens, propres ou subventionnés, qui constituent le \_\_\_\_\_ et dont la durée d'utilisation est de plusieurs années. Il englobe toutes les dépenses à caractère d'investissement.

**Question 7****Objectif évaluateur n° 1.1.6.1.1 - Citer les centres de coûts****4 points****Situation de départ :**

Dans l'Administration communale de Musterville, les comptes sont présentés selon la méthode de la classification fonctionnelle.

**Tâche :**

Dans le tableau ci-dessous, citez deux centres de coûts typiques et deux coûts principaux imputables à ces centres de coûts. Vous obtenez 1 point par centre de coûts correct, ½ point par coût principal correct, au total 4 points.

Centre de coûts	Coûts principaux
<hr/>	<hr/>

**Question 8****Objectif évaluateur n° 1.1.6.2.2 – Budget****6 points****Situation de départ :**

Dans le cadre de votre activité au sein du service des finances, vous participez à l'élaboration du budget et, pour ce faire, vous réunissez tous les documents nécessaires. Vous expliquez, en plus, aux apprenti-e-s qui vous assistent dans votre tâche le processus d'élaboration et d'approbation du budget.

**Tâche :**

Complétez les étapes manquantes dans le processus d'élaboration du budget au niveau communal ou cantonal. Vous obtenez 1 point pour une étape correcte, au total 6 points.

- 1) Elaboration du budget provisoire (compte de fonctionnement et compte des investissements) par les responsables compétents (directions/départements/offices)
- 2) .....
- 3) .....
- 4) Commune : premier projet de budget à l'intention de l'exécutif (élaboration par l'Administration des finances). Canton : la Direction des finances soumet les directives et le plan financier pour approbation à l'exécutif (base : planification financière actualisée).
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) Convocation de l'autorité législative
- 9) .....

**Question 9****Objectif évaluateur n° 1.1.6.2.2 - Connaître les objectifs financiers****7 points****Situation de départ :**

Vous travaillez au sein du service des finances de la commune de Musterville et, dans le cadre de la formation, vous expliquez aux apprenti-e-s les objectifs financiers de la commune.

**Tâches :**

a) Citez l'objectif financier le plus important. Vous obtenez 1 point pour une réponse correcte.

.....

b) Les indicateurs financiers permettent d'obtenir des informations importantes sur la politique financière. Quelles sont les autres possibilités offertes par les indicateurs financiers ? Citez deux points complémentaires. Vous obtenez 1 point par réponse correcte, au total 2 points.

.....

.....

c) Expliquez ce que révèlent les différents indicateurs (pas de définition). Vous obtenez 1 point pour chaque explication correcte, au total 4 points.

1) Endettement net :

.....

2) Autofinancement/degré d'autofinancement :

.....

3) Quotité de la charge d'intérêts :

.....

4) Quotité de la charge financière :

.....

**Question 10****Objectif évaluateur n° 1.1.6.1.1 - Dépenses et recettes****8 points****Situation de départ :**

Dans le cadre de votre travail au sein de l'administration des finances, vous traitez la réception et l'envoi de paiements. Vous comptabilisez et enregistrez différentes factures. En fin d'année, vous comparez les chiffres avec le budget afin de connaître où les plus grosses dépenses et recettes s'accumulent dans votre administration.

**Tâche :**

A la page suivante, vous trouverez un extrait du plan comptable (compte de fonctionnement) de l'administration publique. Citez une dépense ou une recette significative en relation avec le compte présenté. Vous obtenez 1 point par bonne réponse. Total : 8 points.

No	Compte	Dépense significative / recette significative
303	Contributions aux assurances sociales	
311	Mobilier, machines, véhicules	
330	Patrimoine financier	
340	Part des recettes pour la commune	
400	Impôts sur le revenu et la fortune	
420	Banques	
431	Emoluments administratifs	
437	Amendes	

**3 Charges****30 Charges de personnel**

- 300 Autorités, commissions et juges
- 301 Personnel administratif et exploitation
- 302 Personnel enseignant
- 303 Assurances sociales
- 304 Caisses de pensions et de prévoyance
- 305 Assurance-maladie et accidents
- 306 Prestations en nature
- 307 Prestations aux retraités
- 308 Personnel temporaire
- 309 Autres charges de personnel

**31 Biens, services et marchandises**

- 310 Fournitures de bureau, imprimés et matériel d'enseignement
- 311 Mobilier, machines, véhicules
- 312 Eau, énergie, combustibles
- 313 Autres marchandises
- 314 Entretien des immeubles
- 315 Entretien d'objets mobiliers
- 316 Loyers, fermages et redevances d'utilisation
- 317 Dédommagements
- 318 Honoraires et prestations de service
- 319 Frais divers

**32 Intérêts passifs**

- 320 Engagements courants
- 321 Dettes à court terme
- 322 Dettes à moyen et long terme
- 323 Dettes envers des entités particulières
- 329 Autres intérêts passifs

**33 Amortissements**

- 330 Patrimoine financier
- 331 Patrimoine administratif - Amortissements ordinaires
- 332 Patrimoine administratif - Amortissements complémentaires
- 333 Découvert

**34 Parts et contributions sans affectation**

- 340 Parts de recettes destinées à des communes
- 341 Contributions à des communes

**35 Dédommagements à des collectivités publiques**

- 350 Confédération
- 351 Cantons
- 352 Communes

**36 Subventions accordées**

- 360 Confédération
- 361 Cantons
- 362 Communes
- 363 Propres établissements
- 364 Sociétés d'économie mixte
- 365 Institutions privées
- 366 Personnes physiques
- 367 Etranger

**37 Subventions redistribuées**

- 370 Confédération
- 371 Cantons
- 372 Communes
- 373 Propres établissements
- 374 Sociétés d'économie mixte
- 375 Institutions privées
- 376 Personnes physiques

**38 Attributions aux financements spéciaux****39 Imputations internes****4 Revenus****40 Impôts**

- 400 Impôts sur le revenu et la fortune
- 401 Impôt sur le bénéfice et le capital
- 402 Impôts fonciers
- 403 Impôts sur les gains en capital
- 404 Droits de mutation et de timbre
- 405 Impôts sur les successions et donations
- 406 Impôts sur la propriété et sur la dépense
- 407 Impôts sur la consommation

**41 Patentes, concessions****42 Revenus des biens**

- 420 Banques
- 421 Créances
- 422 Capitaux du patrimoine financier (sans les immeubles)
- 423 Immeubles du patrimoine financier
- 424 Gains comptables sur les placements du patrimoine financier
- 425 Prêts du patrimoine administratif
- 426 Participations permanentes du patrimoine administratif
- 427 Immeubles du patrimoine administratif
- 429 Autres revenus

**43 Contributions**

- 430 Contributions de remplacement
- 431 Emoluments administratifs
- 432 Recettes hospitalières et d'établissements spécialisés, pensions
- 433 Ecolages
- 434 Autres redevances d'utilisation et prestations de service
- 435 Ventes
- 436 Dédommagements de tiers
- 437 Amendes
- 438 Prestations effectuées par la collectivité pour ses investissements
- 439 Autres contributions

**44 Parts à des recettes sans affectation**

- 440 Part à des recettes fédérales
- 441 Part à des recettes cantonales
- 444 Contributions cantonales
- 445 Contributions communales

**45 Dédommagements de collectivités publiques**

- 450 Confédération
- 451 Cantons
- 452 Communes

**46 Subventions acquises**

- 460 Confédération
- 461 Cantons
- 462 Communes
- 463 Propres établissements
- 469 Autres subventions

**47 Subventions à redistribuer**

- 470 Confédération
- 471 Cantons
- 472 Communes
- 473 Propres établissements

**48 Prélèvements sur les financements spéciaux****49 Imputations internes**

**Question 11****Objectif évaluateur n° 1.1.6.1.1 - Structure du plan comptable****6 points****Situation de départ :**

Vous travaillez pour l'administration cantonale des finances. Le modèle de bilan de l'administration publique se distingue en différents points de celui des entreprises privées. Vous expliquez ces différences à une nouvelle collaboratrice ayant effectué son apprentissage dans une entreprise métallurgique.

**Tâches :**

- a) Citez 2 différences principales distinguant le modèle de bilan de l'administration publique et celui de l'économie privée. Vous obtiendrez 1 point pour toute réponse correcte. Total : 2 points.

1) .....

2) .....

- b) Les comptes des administrations publiques sont répartis en 3 catégories. Expliquez les différents types de classifications. Vous obtiendrez 1 point par explication correcte. Total : 3 points.

1) Classification fonctionnelle

.....

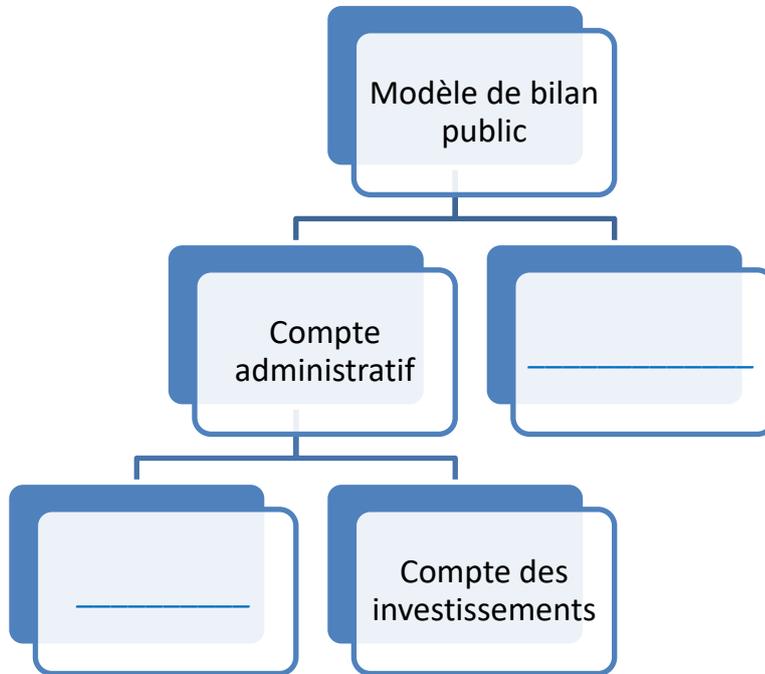
2) Classification par nature

.....

3) Classification institutionnelle

.....

c) Complétez le schéma ci-dessous à l'aide des termes manquants. Vous obtiendrez ½ point pour toute réponse correcte. Total : 1 point.



**Question 12****Objectif évaluateur n° 1.1.6.2.1 et 1.1.6.2.2 – Budget****6 points****Situation de départ :**

Vous travaillez à l'administration des finances de l'administration cantonale. Une de vos tâches consiste à former les apprenti-e-s qui passent 6 mois dans votre service. Vous soutenez votre supérieure dans l'élaboration du budget. Les apprenti-e-s apportent également leur aide. Aujourd'hui, vous expliquez à votre apprenti le processus depuis l'élaboration jusqu'à l'approbation du budget.

**Tâches :**

- a) Citez 2 principes qui doivent être respectés lors de l'élaboration du budget. Vous obtiendrez 1 point par principe correct. Total : 2 points.

1) .....

2) .....

- b) Au niveau du budget, le principe du crédit affecté est valable. Que signifie ce principe ? Vous obtiendrez 1 point pour l'explication correcte.

.....

.....

- c) Que faire lorsqu'une charge ou une dépense est nécessaire et qu'aucun crédit ou qu'aucun crédit suffisant n'est prévu dans le budget ? Vous obtiendrez 1 point pour la réponse correcte.

.....

.....

- d) La procédure budgétaire se déroule de la même manière dans les cantons et les communes. Complétez les étapes manquantes de l'établissement du budget. Vous obtiendrez 1 point pour toute réponse correcte. Total : 2 points.

1) Etablissement du budget provisoire (compte de fonctionnement et compte des investissements) par les responsables compétent-e-s (directions/départements/offices).

2) Evaluation des données conjoncturelles (hausse des prix, prévisions économiques)

3) Définition des objectifs financiers et économiques pour l'année à venir

4) .....

5) Discussion budgétaire et justification des écarts entre les responsables financiers/financières et les responsables hiérarchiques.

6) Discussion et approbation du budget par l'exécutif et définition provisoire du coefficient d'impôts.

7) .....

8) Convocation de l'autorité législative

9) Approbation du budget et du coefficient d'impôts par l'autorité compétente

### Question 13

**Objectif évaluateur 1.1.6.1 Traitement des factures entrantes et sortantes 6 points**

**Situation de départ**

Vous travaillez au sein de l'administration des finances. Vous êtes responsable du traitement correct des factures fournisseurs. Votre service administratif a acheté quelques armoires pour l'extension des archives. La livraison a eu lieu le 3 juin 2016. Vous avez reçu aujourd'hui la facture de la société Lowena AG. Cette question est composée de trois parties (de a. à c.). Vous pourrez obtenir 6 points au maximum.

**Tâches**

a) Vous contrôlez la facture (voir page suivante) et constatez des erreurs. Notez les contenus manquants ou erronés de la facture. Vous obtiendrez 1 point par erreur identifiée, total 3 points.

.....

.....

.....

b) Vous ne pouvez pas payer la facture avec ces indications erronées. Comment procédez-vous pour pouvoir payer la facture comme il se doit ? Notez la suite de vos démarches. Vous obtiendrez 1 point pour la procédure correcte.

.....

c) Notez 2 taux de taxe sur la valeur ajoutée valables pour la Suisse et citez les livraisons ou prestations qui y sont soumises. Vous obtiendrez ½ point par taux de taxe sur la valeur ajoutée correct et par livraison/prestation correspondante, total 2 points. Le taux de taxe sur la valeur ajoutée mentionné dans la facture de Lowena AG ne doit pas être utilisé.

Taux de taxe sur la valeur ajoutée	Livraisons ou prestations
_____	_____
_____	_____

## Facture relative à la question 13

Lowena AG  
Fabrikstrasse 12  
8586 Erlen  
www.lowena.com

Référence : M. Untel  
Date : 15.05.2016  
Numéro de client : 1099429  
Personne chargée  
du dossier : M. Sestriere  
Téléphone : 071 649 22 11  
E-mail : m.sestriere@lowena.com  
N° de TVA : CHE-112.969.339 TVA  
  
Date : 06.01.2018

Monsieur P. Untel  
Chemin des Eterpeys 14  
1010 Lausanne

**FACTURE 92942**

Conditions de livraison : CPT non taxé Commande 839444  
Information d'envoi : départ entrepôt Suisse  
Conditions de paiement : 30 jours net

Article	Désignation	Quantité	Prix par pièce	Prix global en CHF
57.301	Armoire à portes avec serrure C-2-1 1000 × 400 × 1'950 mm Gris clair RAL 7035 Capacité des compartiments 500 kg	2	812.00	1'624.00
58.304	Armoire à portes avec serrure C-2-1 1'000 × 600 × 1'950 mm Gris clair RAL 7035 Capacité des compartiments 500 kg	2	972.00	1'944.00

Somme		3'568.00
Rabais de 20%		356.80
Somme sans TVA		3'211.10
TVA	7.7% de 3'211.10	247.25
<b>Total en CHF</b>		<b>3'458.35</b>

Relation bancaire    Nom de la banque    Credit Suisse, Amriswil  
Compte                    104494-42-9  
IBAN                        CH90 4440 4294 4994 5400 5

### Question 14

**Objectif évaluateur 1.1.6.1.1 Exemple du modèle comptable harmonisé 12 points**

**Situation de départ :**

Vous travaillez au sein de l'administration des finances de l'administration cantonale. Votre supérieur-e hiérarchique vous charge de donner aux membres des autorités fraîchement élus des informations sur des thèmes importants du domaine des finances. Pour les tâches a. à e. figurant ci-dessous, vous pouvez rapporter vos solutions aux modèles comptables harmonisés 1 (MCH1) ou 2 (MCH2). Toutes les solutions des tâches a. à e. doivent se rapporter au même modèle comptable. Vous devez donc opter pour un modèle et apporter des solutions seulement aux tâches de la partie en question.

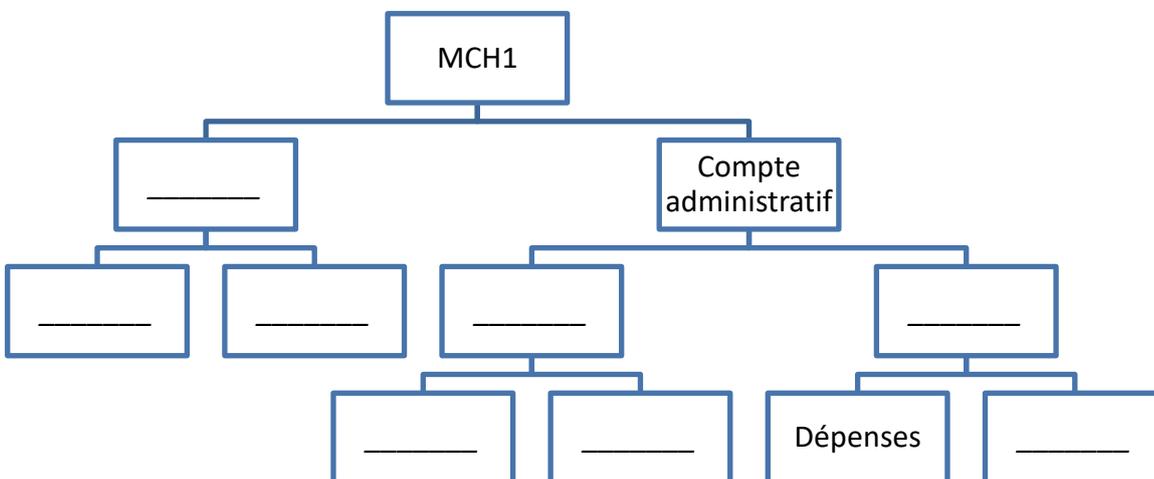
J'opte pour le modèle suivant :

- Modèle comptable harmonisé 1 (MCH1) → Tâches a) à e)
- Modèle comptable harmonisé 2 (MCH2) → Tâches A à E

**Tâches pour MCH1**

a) Présentez la structure du modèle comptable selon MCH1. Pour ce faire, insérez les termes cidessous dans le modèle. Vous obtiendrez ½ point par terme inséré correctement (total : 4 points).

Passifs, compte des investissements, charges, recettes, compte capital, actifs, produits, compte de fonctionnement



b) Le compte capital établit une distinction entre patrimoine financier et patrimoine administratif. Décrivez les contenus du patrimoine financier et du patrimoine administratif. Vous obtiendrez 1 point par description correcte (total : 2 points).

Patrimoine financier	_____
Patrimoine administratif	_____

- c) Indiquez si les opérations comptables citées ci-dessous entrent dans le compte de fonctionnement ou dans le compte des investissements. Pour chaque réponse correcte vous obtiendrez  $\frac{1}{2}$  point (total : 2 points).

	Compte de fonctionnement	Compte des investissements
Aménagement global d'une route cantonale		
Salaires des membres du personnel administratif		
Dépenses d'amortissement		
Construction d'un nouveau bâtiment administratif		

- d) Le plan comptable des administrations publiques peut être classé selon trois types. Citez deux types de classification et décrivez leur structure. Vous obtiendrez 1 point par type de classification avec description correcte (total : 2 points).

Type de classification	Description de la structure
_____	_____)
_____	_____.

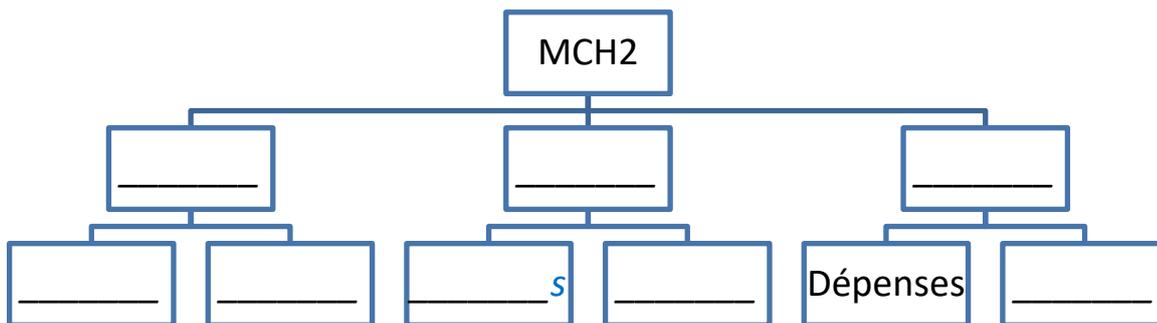
- e) Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez  $\frac{1}{2}$  point par solution correcte (total : 2 points).

	Juste	Faux
L'excédent de produits ou de charges provenant du compte de fonctionnement est transféré dans le compte capital		
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton		
Le compte capital est comparable au bilan d'une entreprise privée		
Dans les financements spéciaux sont comptabilisées les recettes et les dépenses prévues pour un objet précis (de domaines autofinancés, par exemple centres de distribution électrique)		

**Tâches pour MCH2**

A. Présentez la structure du modèle comptable selon MCH2. Pour ce faire, insérez les termes ci-dessous dans le modèle. Vous obtiendrez ½ point par terme inséré correctement (total : 4 points).

Passifs, compte des investissements, charges, recettes, bilan, actifs, produits, compte de résultat



B. Le bilan établit une distinction entre patrimoine financier et patrimoine administratif. Décrivez les contenus du patrimoine financier et du patrimoine administratif. Vous obtiendrez 1 point par description correcte (total : 2 points).

Patrimoine financier	_____
Patrimoine administratif	_____

C. Indiquez si les opérations comptables citées ci-dessous entrent dans le compte de résultat ou dans le compte des investissements. Pour chaque réponse correcte vous obtiendrez ½ point (total : 2 points).

	Compte de résultat	Compte des investissements
Aménagement global d'une route cantonale		
Salaires des membres du personnel administratif		
Dépenses d'amortissement		
Construction d'un nouveau bâtiment administratif		

D. Le plan comptable des administrations publiques peut être classé selon trois types. Citez deux types de classification et décrivez leur structure. Vous obtiendrez 1 point par type de classification avec description correcte (total : 2 points).

Type de classification	Description de la structure
_____	_____
_____	_____.

E. Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez ½ point par solution correcte (total : 2 points).

	Juste	Faux
Le flux de trésorerie peut présenter un cash flow négatif appelé « cash drain »		
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton		
Le bilan est un compte dynamique, relatif à une certaine période		
Dans les financements spéciaux sont comptabilisées les recettes et les dépenses prévues pour un objet précis (de domaines autofinancés, par exemple centres de distribution électrique)		

**Question 15****Objectif évaluateur 1.1.6.2.1 - Processus budgétaire****7 points****Situation de départ :**

Vous travaillez au service des finances d'une commune. Une de vos tâches consiste à former les apprenti-e-s qui passent 6 mois dans votre service. Vous soutenez votre supérieure dans l'élaboration du budget. Les apprenti-e-s apportent également leur aide. Aujourd'hui, vous expliquez à votre apprenti le processus depuis l'élaboration jusqu'à l'approbation du budget.

**Tâches :**

Complétez les phrases ci-dessous. Vous obtiendrez 1 point par phrase complétée (total : 7 points).

<b>Tâches</b>	<b>Qui</b>
Etablissement du budget provisoire (compte de fonctionnement et compte des investissements) par .....	Direction/département/services/offices
Evaluation des données conjoncturelles (hausse des prix, prévisions économiques) par .....	Service des finances
Définition des objectifs financiers et économiques pour l'année à venir par .....	_____
Premier projet de budget à l'intention de..... (établissement par l'administration des finances)	_____
Discussion budgétaire et justification des écarts entre les responsables financiers/financières et les .....	_____
Discussion et approbation du budget par l'..... et définition provisoire du coefficient d'impôts et des différentes taxes.	_____
Contrôle et rapport de la .....	_____
Convocation de l'.....	_____
Approbation du budget et du coefficient d'impôts par .....	_____

**Question 16****Objectif évaluateur 1.1.6.1.1 - Compte administratif****4 points****Situation de départ :**

Vous lui expliquez également que le compte administratif est composé du compte de fonctionnement et du compte d'investissement.

**Tâches :**

Décrivez les contenus de chacun des comptes et donnez un exemple d'opération comptable pour chacun. Vous obtiendrez 1 point par description correcte et 1 point par exemple correct (total 4 points).

Compte de fonctionnement	Description : _____ Exemple : _____
Compte des investissements	Description : _____ Exemple : _____

**Question 17****Objectif évaluateur 1.1.6.1.1 Exemple du modèle comptable harmonisé****6 points****Tâches :**

Parmi les affirmations suivantes, marquez lesquelles sont justes et lesquelles sont fausses. Vous obtiendrez 1/2 point par affirmation (total : 6 points).

	<b>Vrai</b>	<b>Faux</b>
Le budget sert de planification financière sur plusieurs années		
Il est possible d'accorder un dépassement du budget de manière exceptionnelle		
Le compte de fonctionnement est constitué des dépenses et des recettes		
Les dépenses d'investissements nets sont virées au patrimoine financier		
Le compte capital est comparable au bilan d'une entreprise privée		
L'excédent de produits ou de charges provenant du compte de fonctionnement est transféré dans le compte capital		
Dans le capital propre sont comptabilisés tous les éléments de la fortune d'un canton ou d'une commune		

**Question 18****Objectif évaluateur 1.1.6.1.1 Classification des comptes****5 points****Tâches :**

Les comptes des administrations publiques sont répartis en 3 catégories. Classez les exemples suivants dans chacune des deux catégories suivantes : catégorie fonctionnelle et catégorie par nature. Vous obtiendrez 1 point par classification correcte (total : 5 points).

	<b>Classification fonctionnelle</b>	<b>Classification par nature</b>
Traitements du personnel		
Service des eaux		
Direction générale de l'enseignement obligatoire		
Entretien des véhicules		
Matériel informatique		

## Question 19

### Objectif évaluateur 1.1.6.1. Traitement des factures

3 points

#### Situation de départ :

Aujourd'hui vous expliquez à votre apprenti le processus de facturation de la consommation d'eau.

#### Tâches :

Vous contrôlez la facture (voir page suivante) et constatez des erreurs due à un problème informatique. Notez les contenus manquants ou erronés de la facture. Vous obtiendrez 1 point par erreur identifiée, total 3 points




**Commune d'Etoy**  
Bourse communale  
Pl. St-Jaques 3  
1163 Etoy

Téléphone 021 821 32 32-35  
Fax 021 821 32 33  
E-mail bourse@etoy.ch  
C.C.P 10-7244-0

**FACTURATION EAU**

No d'abonnement 242  
No de facture 85303 / 10572  
Date de facture 1 décembre 2016  
Date d'échéance 31 janvier 2017  
Période du 01.01.2016 au 31.12.2016  
Lieu de consommation Route de la Gare 2  
1163 Etoy

Monsieur  
Jérôme Bolomey  
Route du Gare 2  
1163 Etoy

Concerne Appartement

TVA	Compteur	Libellé	Index: Ancien	Nouveau	Qté/m3	Prix	Montant
		Eau : CHE- 595764 Consommation	5214	5516	302		
2.5		Taxe abonnement+Location 1*					90.00
2.5		Total facturé			302	1.00	302.00
		Taxe épuration : CHE- Selon consommation			302		
8.0		Taxe annuelle au m3			302	0.80	241.60
8.0		Taxe d'écarts : CHE- Selon la valeur incendie	No ECA 106		1,853,342	0.30	556.00
8.0		Selon la valeur incendie	No ECA 109		675,316	0.30	202.60
8.0		Selon la valeur incendie	No ECA 1		84,923	0.15	12.75
		TVA 8.00 % sur Fr. 1,012.95					81.05
		2.50 % sur Fr. 392.00					9.80
		Montant en notre faveur					1,495.80

Vor der Einzahlung abzurufen/A détacher avant le versement/Oa staccare prima del versamento

Empfangsschein / Récépissé / Ricevuta	Einzahlung Giro	Versement Virement	Versamento Girata
<p>Einzahlung für/Versement pour/Versamento per</p> <p>Commune d'Etoy Bourse communale Pl. St.-Jaques 3 1163 Etoy</p> <p>Konto / Compte / Conto CHF 01-36936-8</p> <p>Einbezahlt von / Versé par / Versato da 01000 0020001057200085303002 Monsieur Jérôme Bolomey Route du Gare 2 1163 Etoy</p>	<p>Einzahlung für/Versement pour/Versamento per</p> <p>Commune d'Etoy Bourse communale Pl. St.-Jaques 3 1163 Etoy</p> <p>Konto / Compte / Conto CHF 01-36936-8</p> <p>Einbezahlt von / Versé par / Versato da 609</p>	<p>Keine Mitteilungen anbringen Pas de communications Non aggiungere comunicazioni</p> <p>Referenz-Nr./N° de référence/N° di riferimento</p> <p>Einbezahlt von / Versé par / Versato da Monsieur Jérôme Bolomey Route du Gare 2 1163 Etoy</p>	<p>6046 2017</p> <p>44208</p>

Die Annahmestelle  
L'office de dépôt  
L'ufficio d'accettazione

**Question 20****Objectif évaluateur 1.1.6.1.1 Exemple du modèle comptable harmonisé 6 points****Situation de départ :**

Vous travaillez au sein de l'administration des finances de l'administration communale. Votre supérieur-e hiérarchique vous charge de comptabiliser les écritures suivantes. Vous pouvez rapporter vos solutions aux modèles comptables harmonisés 1 (MCH1) ou 2 (MCH2). Vous devez donc opter pour un modèle et apporter des solutions seulement aux tâches de la partie en question. Vous obtiendrez 1/2 point par comptabilisation correcte (total : 6 points).

- J'opte pour le modèle comptable harmonisé 1 (MCH1) → Tâches 1  
 J'opte pour le modèle comptable harmonisé 2 (MCH2) → Tâches 2

**Tâches 1 – MCH1**

		N° compte
1	Où comptabilise-t-on l'amortissement ordinaire du bâtiment de l'école ?	
2	Où comptabilise-t-on la valeur d'une créance envers un fournisseur divers ?	
3	Où comptabilise-t-on le revenu de la taxe au sac ?	
4	Où comptabilise-t-on le salaire d'un employé communal jardinier pour les parcs	
5	Où comptabilise-t-on le loyer de janvier 2014 payé en décembre 2013 sur l'exercice comptable 2013 ?	
6	Où comptabilise-t-on les intérêts payés sur l'emprunt pour le nouveau collège ?	
7	Où comptabilise-t-on une subvention du canton pour la construction de l'école ?	
8	Où comptabilise-t-on la subvention accordée au théâtre local privé ?	
9	Où sont représentés la valeur finale des locaux affectés à une école ?	
10	Où comptabilise-t-on la facture pour la révision des comptes ?	
11	Où comptabilise-t-on un emprunt garanti par le plafond d'endettement de la commune ?	
12	Où comptabilise-t-on la location d'un local pour l'agent de sécurité publique ?	
13	Où sont représentés la valeur finale d'un immeuble dont les appartements sont loués ?	
14	Où comptabilise-t-on l'impôt d'un habitant de la commune ?	
15	Où comptabilise-t-on les dépenses en cours d'année relatives à la construction d'une école ?	

**Tâches 2 – MCH2**

		N° compte
1	Où comptabilise-t-on l'amortissement ordinaire du bâtiment de l'école ?	
2	Où comptabilise-t-on la valeur d'une créance envers un fournisseur divers ?	
3	Où comptabilise-t-on le revenu de la taxe au sac ?	
4	Où comptabilise-t-on le salaire d'un employé communal jardinier pour les parcs	
5	Où comptabilise-t-on le loyer de janvier 2014 payé en décembre 2013 sur l'exercice comptable 2013 ?	
6	Où comptabilise-t-on les intérêts payés sur l'emprunt pour le nouveau collège ?	
7	Où comptabilise-t-on une subvention du canton pour la construction de l'école ?	
8	Où comptabilise-t-on la subvention accordée au théâtre local privé ?	
9	Où sont représentés la valeur finale des locaux affectés à une école ?	
10	Où comptabilise-t-on la facture pour la révision des comptes ?	
11	Où comptabilise-t-on un emprunt garanti par le plafond d'endettement de la commune ?	
12	Où comptabilise-t-on la location d'un local pour l'agent de sécurité publique ?	
13	Où sont représentés la valeur finale d'un immeuble dont les appartements sont loués ?	
14	Où comptabilise-t-on l'impôt d'un habitant de la commune ?	
15	Où comptabilise-t-on les dépenses en cours d'année relatives à la construction d'une école ?	

PLAN COMPTABLE - MCH1

Bilan	Compte de fonctionnement		Compte des investissements
<b>91 Actif</b>	<b>3 Charges</b>	<b>4 Revenus</b>	<b>5 Dépenses</b>
910 Disponibilités	<b>30 Autorités et personnel</b>	<b>40 Impôts</b>	<b>50 Investissements</b>
911 Débiteurs et comptes courants	300 Autorités et commissions	400 Impôts sur le revenu, la fortune et impôt personnel	501 Ouvrages de génie civil et d'assainissement
912 Placements du patrimoine financier	301 Personnel administratif et d'exploitation	401 Impôts sur le bénéfice net et le capital des personnes morales	503 Bâtimens et constructions
913 Actifs transitoires	302 Traitement du personnel enseignant remplaçant	402 Impôt foncier	504 Installations des services industriels
914 Investissements du patrimoine administratif	303 Assurances sociales	404 Droits de mutation	505 Forêts
915 Prêts et capitaux de dotations	304 Caisses de pensions et de prévoyance	405 Impôts sur les successions et donations	506 Mobilier, machines et véhicules
916 Subventions et participations à amortir	305 Assurances accidents et maladie	406 Impôts et taxes sur la possession et la dépense	507 Marchandises et approvisionnements
917 Autres dépenses à amortir	306 Indemnisation et remboursement de frais	409 Impôts récupérés après défalcation	509 Autres biens
918 Avances aux financements spéciaux	307 Prestations complémentaires de prévoyance		<b>52 Prêts et participations permanentes</b>
919 Découvert	308 Personnel intérimaire		522 Communes et associations de communes
<b>92 Passif</b>	309 Autres charges des autorités et du personnel		525 Autres participations
920 Engagements courants	<b>31 Biens, services, marchandises</b>	<b>41 Patentes, concessions</b>	<b>56 Subventions d'investissement</b>
921 Dettes à court terme	310 Imprimés et fournitures de bureau	410 Patentes	562 Communes et associations de communes
922 Emprunts à moyen et long terme	311 Achats de mobilier, matériel, machines et véhicules	411 Concessions	565 Autres subventions
923 Engagements envers des propres établissements et fonds	312 Achats d'eau, d'énergie, de combustible		<b>58 Autres investissements</b>
925 Passifs transitoires	313 Autres fournitures et marchandises		581 Indemnités d'expropriation
928 Financements spéciaux et fonds de réserve	314 Entretien des immeubles, routes et territoire		589 Autres dépenses d'investissement
929 Capital	315 Entretien d'objets mobiliers et d'installations techniques		<b>6 Recettes</b>
	316 Loyers, fermages et redevances d'utilisation	<b>42 Revenus du patrimoine</b>	<b>60 Transferts au patrimoine financier</b>
	317 Réceptions et manifestations	422 Revenus des capitaux du patrimoine financier	609 Transferts au patrimoine financier
	318 Honoraires et prestations de services	423 Revenus des immeubles du patrimoine financier	<b>61 Participations de tiers</b>
	319 Impôts, taxes, cotisations et frais divers	424 Gains comptables sur les placements du patrimoine financier	619 Participations de tiers
	<b>32 Intérêts passifs</b>	425 Revenus des prêts et participations du patrimoine administratif	<b>62 Remboursements de prêts et de participations</b>
	321 Intérêts des dettes à court terme	427 Revenus des immeubles du patrimoine administratif	622 Communes et associations de communes
	322 Intérêts des dettes à moyen et long terme		625 Autres remboursements
	329 Autres intérêts		<b>66 Subventions</b>
	<b>33 Amortissements</b>	<b>43 Taxes, émoluments, produits des ventes</b>	661 Canton
	330 Amortissements du patrimoine financier	430 Taxes légales de remplacement	662 Communes et associations de communes
	331 Amortissements obligatoires du patrimoine administratif	431 Emoluments	669 Autres subventions
	332 Autres amortissements du patrimoine administratif	432 Recettes pour soins médicaux et dentaires	<b>68 Amortissements et réserves</b>
	333 Amortissement du découvert	433 Ecolage	681 Amortissements (idem 331+332)
		434 Taxes de raccordement et d'utilisation	689 Dissolution des réserves
		435 Ventes et prestations de services	<b>59 Diminution des investissements</b>
		436 Remboursements de tiers	<b>69 Augmentation des investissements</b>
		437 Amendes	
		439 Autres recettes	
		<b>44 Parts à des recettes cantonales</b>	
		441 Parts à des recettes cantonales	
		444 Autres contributions cantonales	
	<b>35 Remboursements, participations et subventions à</b>	<b>45 Participations et remboursements de coll.publiques</b>	
	351 Canton	451 Canton	
	352 Communes et associations de communes	452 Communes et associations de communes	
	<b>36 Aides et subventions</b>	<b>46 Autres participations et subventions</b>	
	365 Aides, subventions à des institutions privées	465 Participations et subventions de tiers	
	366 Aides individuelles	469 Dons et legs	
	<b>38 Attributions aux fonds et financements spéciaux</b>	<b>48 Prélèvements sur les fonds et financements spéciaux</b>	
	380 Attributions aux fonds de réserve et de renouvellement	480 Prélèvements sur les fonds de réserve et de renouvellement	
	381 Attributions aux financements spéciaux	481 Prélèvements sur les financements spéciaux	
	<b>39 Imputations internes</b>	<b>49 Imputations internes</b>	
	390 Imputations internes	490 Imputations internes	

