

La transmission des documents budgétaires	
La transmission en version papier	
<p> <b>Uniquement pour les collectivités qui n'ont pas conventionné avec la préfecture pour la dématérialisation de leurs actes</b></p> <p>→ Transmission des documents budgétaires auprès de la préfecture ou des sous-préfectures d'arrondissement : deux exemplaires dont 1 remis à la collectivité revêtu du cachet du contrôle de légalité</p> <p>→ L'envoi des maquettes budgétaires et des délibérations se fait de manière concomitante</p> <p> À l'horizon de l'année 2026, la généralisation progressive de la maquette M57 et du compte financier marquera la fin de la transmission par voie postale =&gt; Les collectivités sont vivement invitées à conventionner dès maintenant avec l'État pour la télétransmission de leurs actes.</p>	
La télétransmission des documents budgétaires via @CTES budgétaire	
Objectif	Moderniser les relations entre les collectivités et les services de l'État.
Avantages	Gain de temps, gain économique et sécurité des envois.
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Transmettre au contrôle de légalité la délibération de l'organe délibérant actant l'adhésion au dispositif ;</li> <li>➤ Recourir à un opérateur de transmission homologué, par le ministère de l'intérieur, à transmettre des documents au format xlm ;</li> <li>➤ Signer une convention de dématérialisation avec la préfecture ;</li> <li>➤ Télécharger l'outil TotEM (utile pour renseigner l'ensemble des annexes et pour sceller le flux xlm).</li> </ul>
Documents budgétaires concernés	Tous les documents budgétaires de l'exercice considéré (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif, décisions modificatives) => <b>Les documents budgétaires transmis au format pdf en pièce jointe de la délibération les approuvant ne peuvent pas être exploités .</b>
Procédure de transmission	<p>Chaque enveloppe de télétransmission, constituant un acte budgétaire ne doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– qu'un seul budget au format « xlm » (le budget principal et chaque budget annexe doivent, donc, être télétransmis séparément) ;</li> <li>– la délibération approuvant l'acte, la page de « signatures » et la note de présentation brève et synthétique au format « pdf ».</li> </ul> <p> Le fichier xlm ne doit pas être signé électroniquement. Il doit être scellé dans TotEM puis transmis via l'opérateur de transmission ;</p> <p> L'enveloppe doit être constituée en remplissant les occurrences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Matière : 71 « décisions budgétaires »</li> <li>– Nature de l'acte : 5 « documents budgétaires et financiers »</li> </ul> <p>NB : les subdivisions doivent respecter la nature de l'acte (exemple : 71.1 pour les BP, 71.2 pour les CA).</p>

**Points de vigilance :**

- Le document budgétaire dématérialisé doit être complet et conforme à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur ;
- La production des annexes est obligatoire (ces états font partie intégrante du budget qui n'est pas considéré comme valablement adopté en leur absence). Elles doivent être transmises dans le même flux budgétaire scellé, au format « xlm ».
- Les décisions modificatives et les budgets supplémentaires doivent être présentés de la même façon que les budgets primitifs ou les comptes administratifs. Toutefois, dans le cadre de ces étapes budgétaires intermédiaires, **seules les parties et les annexes concernées par les modifications sont produites.**