



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE
ET DE L'EMPLOI

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE
ET DE L'EMPLOI

 DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Programme des épreuves

**Concours interne
de contrôleur du Trésor public**

EPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ N° 2 :

Option « Environnement juridique et missions du Trésor public ».

L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DU TRESOR PUBLIC

I- LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DROIT BUDGÉTAIRE FRANÇAIS

Le principe de l'annualité budgétaire.

Le principe de l'antériorité.

Le principe de l'unité.

Le principe de l'universalité.

Le principe de spécialité.

La notion d'équilibre.

Le principe de sincérité.

II- LA LOI ORGANIQUE RELATIVE AUX LOIS DE FINANCES

Les objectifs généraux poursuivis par la LOLF :

* la responsabilisation des gestionnaires et le contrôle de la performance

* le renforcement de la transparence de la gestion budgétaire et de la portée de l'autorisation parlementaire

Les moyens arrêtés par la LOLF pour garantir sa bonne mise en œuvre : un système comptable à trois composantes.

III- LES RÈGLES DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Les acteurs de la comptabilité publique.

Les principes fondamentaux de la comptabilité publique.

LES MISSIONS DU TRESOR PUBLIC

I- LE RECOUVREMENT DES RECETTES PUBLIQUES

A- Les produits recouverts par les services du Trésor

La nature des produits recouverts par les services du Trésor.

Les titres de créances.

Les créances non prises en charge.

B- Le recouvrement amiable

L'organisation du recouvrement amiable.

Le recouvrement amiable des produits pris en charge.

La sanction du défaut de paiement : les majorations de droit.

C- Le recouvrement contentieux

L'organisation du recouvrement contentieux.

Les sûretés : moyens de conservation du gage du Trésor.

Les poursuites : moyens de réalisation du gage du Trésor.

Les situations particulières.

II- LA DÉPENSE PUBLIQUE

A- L'exécution de la dépense publique

La procédure d'exécution de la dépense publique.

Les comptabilités de la dépense publique.

B- Les contrôles exercés par le comptable public

Le contrôle financier au stade de l'engagement.

Les contrôles après ordonnancement (rôles de payeur et de caissier).

C- Les procédures particulières de la dépense

Les marchés publics.

Les dépenses avant ou sans ordonnancement.

III- LA PRODUCTION DE L'INFORMATION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE PUBLIQUE

A- Le système comptable

Les fondements juridiques des comptabilités publiques.

Les principes comptables.

Les périodes comptables de l'Etat et des collectivités.

Déconcentration et unité de la comptabilité.

B- La comptabilité de l'Etat

La comptabilité des trésoreries générales.

La comptabilité des trésoreries.

C- La comptabilité des collectivités et établissements publics locaux

Le fonctionnement des différents comptes.

Les simplifications de la M14 au 1^{er} janvier 2006.

L'informatisation des comptabilités.

D- Les contrôles

Le contrôle interne.

Les contrôles des opérations comptables.

IV- EXPERTISE ET CONSEIL

A- L'action économique

La mise en œuvre des politiques publiques.

Les aides aux entreprises et aux particuliers.

B- Le conseil aux collectivités et établissements publics locaux

Les analyses financières.

Le conseil budgétaire, financier et de trésorerie.

Le conseil fiscal.

Le partenariat.

V- DÉPÔTS ET SERVICES FINANCIERS

A- Le Trésor public teneur de dépôts de fonds (DFT)

La clientèle.

La gestion des comptes.

Les placements.

B- Le Trésor public, préposé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)

Généralités.

Les consignations.

Les comptes des professions juridiques et judiciaires.

Les autres déposants.

VI- DOMAINE

A- La présentation du service France Domaine

B- Les missions du service France Domaine

C- L'intervention du domaine auprès des partenaires habituels du Trésor public

Option « Comptabilité privée »

L'objet de la comptabilité.

Les notions fondamentales : les comptes et la notion de plan comptable ; la comptabilité en partie double ; les livres de comptabilité et leur tenue ; le système centralisateur.

Les comptes d'actif et de passif.

Les acquisitions et les cessions d'immobilisations.

Les opérations liées à l'exploitation : les achats et les ventes ; la TVA ; les charges de personnel ; les opérations de trésorerie et les états de rapprochement.

Les opérations de fin d'exercice : balance provisoire ; l'inventaire ; les stocks ; les amortissements et les provisions ; les charges et produits constatés d'avance ; les charges à payer et produits à recevoir ; la balance définitive ; la détermination du résultat comptable et du résultat fiscal ; le compte de résultat et le bilan.

Option « Gestion administrative »

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

I- GÉNÉRALITÉS

A- Les statuts

B- Le classement

II- LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

A- La prise de fonction

Le recrutement.

La nomination.

La formation initiale.

La titularisation.

B- La carrière

Les positions statutaires.

La mobilité géographique et fonctionnelle.

Les droits de l'agent : la rémunération ; les congés ; la protection juridique.

L'appréciation de la manière de servir : la notation ; la procédure disciplinaire.

C- La cessation de fonctions

Le mode normal.

Les modes exceptionnels.

III- LA GESTION DU PERSONNEL ET LE DIALOGUE SOCIAL

A- Les organismes de représentation des personnels

Les commissions administratives paritaires.

Les comités techniques paritaires.

Le droit syndical et ses conditions d'exercice.

B- Les organismes interdirectionnels

Les comités d'hygiène et de sécurité.

Les services sociaux.

IV- LA DÉONTOLOGIE

A- Le respect des valeurs du Trésor public

La probité.

L'utilisation des outils informatiques.

Les obligations spécifiques du Trésor public : la constitution de garanties ; la prestation de serment ; l'obligation de résidence.

B- Le comportement du fonctionnaire

Dans le cadre professionnel : l'inéligibilité ; les incompatibilités.

A titre privé : dispositions générales ; dispositions particulières.