

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 24 du 8 juin 2017

**PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)**

Texte 5

INSTRUCTION PARTICULIÈRE N° 1097/DEF/DCSEA/SDAF

relative à la facturation sur le compte spécial du Trésor « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires ».

Du 2 mai 2017

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES : *sous-direction « achats-finances »*.

INSTRUCTION PARTICULIÈRE N° 1097/DEF/DCSEA/SDAF relative à la facturation sur le compte spécial du Trésor « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires ».

Du 2 mai 2017

NOR D E F E 1 7 5 0 8 1 0 J

Références :

Instruction générale n° 3193/DEF/DCSEA/SDAF du 24 novembre 2016 (BOC n° 4 du 26 janvier 2017, texte 3 ; BOEM 503.1).

Instruction particulière n° 3288/DEF/DCSEA/SDAF du 6 décembre 2016 (BOC n° 18 du 27 avril 2017, texte 3 ; BOEM 500.3.1).

Instruction particulière n° 3439/DEF/DCSEA/DPS du 19 décembre 2016 (BOC n° 19 du 4 mai 2017, texte 16 ; BOEM 500.3.1, 501.1.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 500.3.1

Référence de publication : BOC n° 24 du 8 juin 2017, texte 5.

SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Avances.

1.1.1. Clients étatiques.

1.1.1.1. Provisions pour produits pétroliers.

1.1.1.2. Autres provisions.

1.1.2. Clients non étatiques.

1.2. Cessions remboursables.

2. LA FACTURATION DES CLIENTS.

2.1. Le recueil de l'information et la justification.

2.2. La valorisation.

2.3. Edition et transmission de la facture aux clients.

2.3.1. Les provisions.

2.3.2. Les autres avances.

2.3.3. Les cessions remboursables.

2.3.4. Cas particulier des clients non codifiés, occasionnels ou de passage.

2.3.5. Majoration pour retard de paiement.

3. AUTRES CRÉANCES DE TIERS.

3.1. Cessions aux domaines.

3.2. Récupération des droits et taxes.

3.2.1. Droits de douanes et taxes.

3.2.2. Taxe sur la valeur ajoutée.

3.3. Pertes et avaries imputables à des tiers.

4. LES LITIGES.

5. LES RECETTES DANS CHORUS.

5.1. Factures internes.

5.2. Factures externes.

6. SITUATION TRANSITOIRE.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. ÉTAT DES SOMMES DUES (PROVISIONS ET AVANCES).

ANNEXE II. ÉTAT ÉVALUATIF (PROVISIONS ET AVANCES).

ANNEXE III. CYCLE D'UNE PROVISION POUR PRODUITS PÉTROLIERS.

ANNEXE IV. ÉTAT DÉCOMPTÉ DES CESSIONS (PROVISIONS ET AVANCES).

ANNEXE V. ÉTAT ANNEXE À L'ÉTAT DÉCOMPTÉ DES CESSIONS (PROVISIONS ET AVANCES).

ANNEXE VI. TABLEAU D'APUREMENT DU CENTRE DE RESPONSABILITÉ SUPÉRIEUR ET SITUATION INDIVIDUELLE DU CLIENT ÉLÉMENTAIRE.

ANNEXE VII. FACTURE (CESSIONS REMBOURSABLES).

ANNEXE VIII. RELEVÉ DES ANOMALIES CONSTATÉES SUITE À LA FACTURATION.

Préambule.

Au titre de sa mission de soutien pétrolier, le service des essences des armées (SEA) est en charge de l'approvisionnement des produits et des matériels pétroliers, du stockage des produits pétroliers et du soutien direct de ses clients.

Cette mission concerne les carburants terrestres, aéronautiques et marine, les lubrifiants et produits complémentaires, les prestations annexes au soutien pétrolier de l'État et des forces armées, mais également les matériels pétroliers et l'infrastructure pétrolière. En outre, le SEA participe à la conception de la logistique des forces armées, propose une expertise relative aux produits, matériels et infrastructures liés au domaine pétrolier.

L'ensemble de ces opérations donne lieu à des dépenses et des recettes, toutes exécutées dans l'outil interministériel CHORUS et retracées dans le compte commerce n° 901 « approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires » (1). L'objet du compte de commerce fixe la nature des recettes et des dépenses y afférant. Le périmètre de ces opérations est décrit dans l'instruction générale de référence. Ce compte spécial du trésor, dont les règles de fonctionnement sont définies par l'instruction de 2^e référence, est géré par le SEA.

Ce régime repose sur les deux principes suivants :

- la constitution des ressources de trésorerie : à la différence du budget général, elles sont constituées à partir du produit des cessions de produits pétroliers, des ventes, cessions ou mises à disposition de matériels pétroliers ou d'équipements et de la réalisation de services complémentaires par le SEA. Ces ressources, quelle que soit leur origine, assurent le financement de l'ensemble des dépenses du SEA imputées sur le compte de commerce ;
- l'obligation de rechercher l'équilibre en recettes et en dépenses du compte de commerce.

Afin d'assurer le principe d'équilibre, l'ensemble des charges du compte de commerce doit être compensé par des recettes pour un montant équivalent.

La présente instruction particulière s'attache à décrire les principes généraux et les règles qui conduisent à la facturation des prestations (2) aux différents clients du SEA, définis dans l'instruction de 2^e référence et admis au bénéfice de ces prestations selon les dispositions de l'instruction de 3^e référence.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Les règles d'exécution des recettes et des dépenses appliquées par le Service ne dérogent pas à celles en vigueur au sein du ministère de la défense :

- l'ordonnateur est chargé de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et constate la créance, procède à sa liquidation et à l'émission du titre de recettes correspondant ;
- le comptable est seul chargé du paiement des dépenses et de recouvrement des recettes.

Le directeur central du SEA est ordonnateur principal délégué. Le directeur de l'exploitation et de la logistique pétrolières interarmées est ordonnateur secondaire du compte de commerce, à ce titre il est accrédité par l'ordonnateur principal délégué auprès du comptable.

L'instruction générale de référence précise la nature et la nomenclature des dépenses et des recettes du compte de commerce n° 901.

Pour fonctionner, le compte de commerce doit disposer d'une trésorerie suffisante pour assurer le paiement des fournisseurs du SEA. L'ensemble des prestations réalisées au profit de ses clients est facturé par le service.

Afin de garantir la disponibilité de cette trésorerie, les clients réguliers du Service versent au compte de commerce des avances. les autres clients payent selon la procédure des cessions commandées.

1.1. Avances.

Dans le cadre de son activité commerciale, le compte de commerce peut recevoir des avances qui résultent de commandes passées par l'État ou par des tiers, et qui lui permettent de procéder aux dépenses nécessaires à l'exécution des prestations commandées.

La constitution de ces avances résulte de la mise en œuvre de l'article 22 de la loi du 12 avril 1922 qui prévoit la constitution d'une provision en cas de commande adressée par un service de l'État ou d'un dispositif conventionnel pour les autres clients.

Au SEA, le versement d'avances concerne principalement les cessions de produits pétroliers. Cette procédure peut être retenue pour d'autres prestations, par exemple si le service est lui-même tenu de verser des avances ou acomptes à ses fournisseurs ou si la prestation est récurrente.

1.1.1. Clients étatiques.

Pour les services de l'État qui sont clients du SEA, la constitution d'une provision résulte de l'application de la loi du 12 avril 1922 précitée. La note de service de la direction générale des Finances publiques (DGFIP) du 22 décembre 2015 ⁽³⁾ définit le traitement comptable des provisions.

Chaque provision est prévue pour un type de prestation, précisé lors de la constitution de la provision. Si un client demande une prestation qui n'est pas prévue dans l'objet de sa provision, elle sera facturée sur « cession remboursable » ou fera l'objet d'une nouvelle provision.

Le SEA organise la gestion des provisions entre la direction centrale du service des essences des armées (DCSEA) et la direction de l'exploitation et la logistique pétrolières interarmées (DELPIA).

Le montant des prestations réalisées au profit de chaque client est décompté sur sa provision au fur-et-à-mesure de leur constatation (cf. paragraphe 2).

La synthèse des consommations est effectuée en fin d'année et donne lieu à facturation définitive après apurement des comptes provisionnels.

Les provisions sont constituées par les « centres de responsabilité supérieurs » (CRS) en début d'année, au profit des « clients élémentaires » qui leurs sont rattachés. Dans certains cas, le code CRS peut ne pas avoir de client élémentaire rattaché, notamment lorsqu'il s'agit d'une provision constituée pour une prestation unique ou limitée dans le temps.

1.1.1.1. Provisions pour produits pétroliers.

Conformément à l'article 22 de la loi du 12 avril 1922, rappelé dans la note de service DGFIP du 22 décembre 2015, les services de l'État sont tenus de verser des provisions au compte de commerce en lien avec leur consommation.

Avant le début de la gestion, le SEA et les CRS ⁽⁴⁾ estiment conjointement le volume et le montant des consommations de produits pétroliers de l'année à venir. La DELPIA émet alors un état des sommes dues (annexe I.) pour 11/12^{ème} du montant estimé pour l'année, un état évaluatif (annexe II.) et un échéancier, puis les adresse aux clients.

La DELPIA émet une facture (cf. point 5.) *via* l'outil interministériel CHORUS, pour chaque client, pour chaque échéance.

Le cycle complet d'une provision pour produits pétroliers est décrit dans le schéma en annexe III.

1.1.1.2. Autres provisions.

Le SEA peut demander à un client de constituer une provision pour d'autres prestations, notamment s'il est tenu, lui-même, de verser une avance à son (ses) fournisseur(s) ou si la prestation est récurrente (exemple : analyses de produits, formations, etc.) et que le montant des prestations est significatif.

La DELPIA émet une facture *via* CHORUS, pour le client, pour chaque échéance prévue à la convention passée entre le service et le client.

1.1.2. Clients non étatiques.

Pour les clients qui ne relèvent pas des services de l'État, le contrat passé entre le client et le SEA peut prévoir le versement d'une avance. Dans ce cas, le contrat précise notamment :

- l'objet de la prestation ;
- que le montant de l'avance est arrêté d'un commun accord entre les deux parties ;
- que l'avance doit être versée préalablement à la réalisation de la prestation ;
- les conditions de reprise de l'avance ;
- les modalités de calcul de la majoration applicable en cas de retard de paiement.

Un relevé des consommations retraçant les prestations et les montants correspondants est transmis par le SEA et accompagne également chaque document de facturation.

1.2. Cessions remboursables.

La procédure des cessions remboursables concerne l'ensemble des prestations qui ne font pas l'objet d'une avance.

Elle est privilégiée pour l'ensemble des cessions, ventes et mises à disposition de matériels ou pour la réalisation de services complémentaires.

La DELPIA émet une facture *via* CHORUS, pour le client, à chaque jalon prévu dans la convention passée entre le service et le client et *a minima* à la fin de la prestation.

2. LA FACTURATION DES CLIENTS.

Toute prestation réalisée par le service au profit d'un de ses clients doit faire l'objet d'une facturation afin de rendre la créance exigible.

Cette phase se déroule en trois étapes successives communes aux procédures des provisions et autres avances, et de cessions remboursables :

- le recueil de l'information et la justification ;
- la valorisation ;
- l'édition et transmission de la facture.

La procédure des provisions se termine, en fin d'année ou lorsque la prestation est achevée, par une étape supplémentaire : la facturation définitive avec l'apurement des comptes provisionnels.

2.1. Le recueil de l'information et la justification.

Cette étape est primordiale à la bonne valorisation, et donc à la bonne facturation de prestations du SEA.

Elle consiste à recueillir l'ensemble des informations nécessaires à l'émission d'une facture, à les injecter dans le système d'information (SI) du service qui valorise la prestation en fonction des caractéristiques de sa réalisation (type de prestation, quantité, tarifs, type de client, etc.).

Toute prestation ou, si les dispositions contractuelles le précisent, une partie de la prestation, une fois réalisée, est constatée contradictoirement par les parties. Cette constatation donne lieu à la production d'un document décrit dans la convention ou, à défaut, tout autre document tel que le bon de livraison ou de reprise, le résultat d'analyse, etc., ou sous un format libre sous réserve que figurent au moins :

- la référence à la convention signée entre le SEA et le client ;
- les éléments variables de la prestation (quantité réelle livrée/nature du produit/durée, date et lieu de la prestation/etc.) ;
- la mention « service fait le.... » ;
- et la signature du client.

Afin de limiter les litiges et les retards de paiement, tout élément facilitant l'identification précise du client, par les services administratifs du service comme du client, pourra compléter le document constatant le service fait (par exemple : immatriculation et type de l'appareil ou du véhicule, les noms et grades du pilote ou du conducteur, etc.). En cas d'utilisation du terminal e-lecteur, la saisie du code secret (code PIN) vaut constatation du service fait et signature par le client.

Le document constatant le service fait doit être archivé pendant dix ans dans l'organisme ayant réalisé la prestation, seules des copies peuvent être transmises. En cas de litige sur la facturation, ce document fera foi.

Les informations sont transmises à la DELPIA, généralement de façon dématérialisée *via* le SI du service, sinon par courrier.

La saisie des informations dans le SI du service doit être la plus exhaustive possible permettant ainsi de dématérialiser l'envoi des factures aux clients.

2.2. La valorisation.

La valorisation est l'étape préalable à l'émission de la facture dans CHORUS.

Les tarifs sont établis et diffusés par la DCSEA. L'instruction de 2^e référence s'attache à décrire les différents tarifs du service.

Si la prestation ne relève pas d'un tarif publié par le SEA, les modalités de tarifications sont précisées dans la convention et la valorisation est réalisée en référence aux dispositions contractuelles et aux éléments transmis par les bureaux fonctionnels.

La DELPIA est en charge de la valorisation des cessions de produits pétroliers et de sa vérification. Les autres prestations sont valorisées par les organismes prestataires.

La valorisation ne peut être initiée qu'une fois l'ensemble des informations nécessaires transmises à l'organisme en charge de cette opération.

La périodicité de la valorisation varie en fonction de la prestation. La valorisation des cessions de produits pétroliers est généralement mensuelle. Les autres prestations sont valorisées à l'achèvement de la prestation ou selon la périodicité prévue à la convention.

2.3. Edition et transmission de la facture aux clients.

Les livrables diffèrent en fonction du mode de facturation :

- pour les prestations sur provision, la DELPIA produit un état décompté des cessions et ses états annexes ;
- pour les prestations ayant fait l'objet d'une avance, mais pas d'une provision, la DELPIA produit un relevé des consommations retraçant les prestations et les montants correspondants, une facture, un certificat administratif d'emploi de l'avance et un état qui précise l'imputation sur le compte de commerce ;
- pour les prestations dites sur « cession remboursable », la DELPIA émet une facture de cession.

2.3.1. Les provisions.

Pour les clients versant une provision, à l'issue de la valorisation, un « état décompté des cessions » et ses « états annexes » sont édités et transmis par la DELPIA à chaque CRS. Le montant des cessions inscrit sur l'état décompté des cessions est imputé sur le compte client préalablement provisionné.

L'état décompté des cessions (annexe IV.) ⁽⁵⁾ regroupe, pour un CRS, le total des prestations facturées au titre de l'ensemble des clients élémentaires qui lui sont rattachés.

Ce document indique les cumuls en volume et en valeur du mois et de l'année des prestations facturées. Les états annexes à l'état décompté des cessions (annexe V.) détaillent, par client élémentaire, les prestations du mois en faisant apparaître, le détail de la valorisation et les observations éventuelles.

En fonction du montant des prestations effectivement réalisées, l'échéancier peut être révisé en cours d'année.

Lorsque le cumul des montants des prestations réalisées est supérieur à celui des provisions versées, le SEA peut demander à son client de procéder à un nouveau versement provisionnel par l'émission d'un nouvel état des sommes dues et de factures supplémentaires.

Pour les provisions annuelles, la synthèse des mouvements de l'année A est effectuée en décembre. Elle tient compte des cessions réalisées de décembre A-1 à novembre A, et donne lieu à facturation définitive avec apurement des comptes provisionnels.

Pour les provisions constituées pour une prestation unique, cette synthèse et la facturation définitive peuvent être réalisées dès la clôture de la prestation.

Le comptable du compte de commerce transmet un récapitulatif des avances versées à la DELPIA, qui envoie à chaque CRS la situation de son compte provisionnel (annexe VI). Ce document, signé du comptable et de l'ordonnateur secondaire, fait apparaître le montant des avances versées auprès du comptable du compte de commerce au titre de la provision, celui des prestations facturées au cours de la gestion et le solde du compte.

À échéance, le SEA peut constater soit un trop versé par le client, soit un montant total de provisions insuffisant, ce qui nécessite des opérations de régularisation.

Si le montant versé sur la provision est inférieur à celui des prestations facturées, la DELPIA émet une facture dans CHORUS à l'encontre du CRS pour obtenir le versement complémentaire.

En cas de constatation d'un trop versé par le client (information disponible sur la situation du compte provisionnel), celui-ci initie auprès du gestionnaire ministériel la procédure de facturation interne pour récupérer cet excédent et demander le rétablissement des crédits correspondants. À cet effet, il émet à l'encontre du compte de commerce, une facture (cf. paragraphe 5) pour le montant du trop versé ⁽⁶⁾.

Si, au vu du montant des prestations réalisées, une facture déjà émise dans CHORUS n'est plus justifiée et qu'elle n'a pas été payée, la DELPIA l'annule sur demande du comptable.

2.3.2. Les autres avances.

Pour les prestations ayant fait l'objet d'une avance, à l'issue de la valorisation, un relevé des consommations retraçant les prestations et les montants correspondants est transmis par le SEA au client et accompagne également chaque document de facturation.

Un document de facturation regroupant l'ensemble des prestations est établi selon une périodicité définie dans la convention. De même, la DELPIA établit un certificat administratif qui constate l'emploi, partiel ou total, de l'avance. Après certification du service fait, la facture est transmise au client pour paiement du montant net égal au montant de la facture déduit de la reprise partielle ou totale de l'avance.

Si le contrat prévoit un montant de l'avance ajustable, et si les conditions sont réunies, le SEA peut demander à son client de procéder au versement d'une nouvelle avance.

La synthèse des consommations est effectuée selon la périodicité prévue au contrat, et au moins une fois par an. Pour les avances constituées pour une prestation unique, cette synthèse et la facturation définitive peuvent être réalisées dès la clôture de la prestation. Selon le cas, le montant de l'avance sera excédentaire ou déficitaire par rapport à la valorisation des prestations réalisées au profit du client.

Si le montant de l'avance est inférieur au montant des prestations facturées, la DELPIA émet une facture dans CHORUS à l'encontre du client pour obtenir le versement complémentaire.

En cas de constatation d'un trop versé, la DELPIA émet dans CHORUS une demande de paiement (DP), au profit du client, au vu d'un état des sommes dues du montant du trop versé.

2.3.3. Les cessions remboursables.

Les prestations ne recourant pas à la procédure de provision sont regroupées par client sur une ou plusieurs factures qui précisent :

- le type de prestation ;
- l'établissement ayant réalisé la prestation ;
- les références de la transaction (numéro de compostage, de la carte e-lecteur, etc.) ;
- le numéro et la date du bon de livraison ou de la transaction.

Un modèle figure en annexe VII.

La facturation des prestations réalisées selon la procédure des cessions remboursables consiste à injecter dans CHORUS les informations nécessaires à la mise en œuvre du macro-processus 5 (MP5) qui donnera lieu à l'émission de factures (cf. point 5.).

2.3.4. Cas particulier des clients non codifiés, occasionnels ou de passage.

Conformément à l'instruction de 3^e référence, tous les clients doivent faire l'objet d'une admission préalable en tant que client du SEA. Cependant, dans le cas d'une cession de produit pétrolier à un client non codifié, occasionnel ou de passage, la procédure de facturation locale est appliquée conformément aux dispositions décrites dans l'instruction de 3^e référence. Il s'agit d'une procédure exceptionnelle mise en œuvre :

- dans le cadre des opérations extérieures, vis-à-vis notamment des armées étrangères, ces dernières effectuant parfois le règlement de leurs cessions auprès de l'autorité locale habilitée ;
- lors de l'avitaillement des passagers non codifiés sur les bases aériennes ;

- en cas d'urgence, pour des clients non codifiés.

Dans ce cas, le dépôt livrancier calcule, au vu du tarif en vigueur pour le client concerné, le montant de la cession. Si le paiement est réalisé en devises, le taux de chancellerie (7) est appliqué pour la conversion en euros. Le dépôt établit ensuite le bon de livraison et, s'il est habilité à le recevoir, demande au client le paiement immédiat (8).

Le paiement (9), la copie du bon de livraison, et la copie de la quittance (10) remise au client sont alors transmis sans délai à la régie du compte de commerce n° 901 sise à la DELPIA. Cette facturation entrera dans le cycle de la facturation centralisée des cessions remboursables, en facture de cession (recette au comptant). À titre de régularisation, la facture sera transmise par la DELPIA au client, avec la mention « acquittée ».

Si le client n'est pas en mesure de procéder au paiement immédiat de la cession (ou que personne n'est habilité à encaisser le paiement) et qu'il n'est pas possible de sursoir au ravitaillement (cas de force majeure, évacuation sanitaire, transport d'organes, etc.), afin de limiter les risques d'impayés, le bon de livraison doit être renseigné avec la plus grande précision et comporter *a minima* : le type et l'immatriculation de l'appareil, l'organisme bénéficiaire, l'organisme à facturer et le nom de la personne physique ayant demandé la cession. Une reconnaissance de dette sera également établie (cf. instruction de 3^e référence).

2.3.5. Majoration pour retard de paiement.

Pour les clients non étatiques, et quel que soit le mode de facturation, le calcul de la majoration pour retard de paiement des créances qui font l'objet d'un titre de perception est réalisé automatiquement. Cette majoration est applicable aux sommes restant dues au 15 du deuxième mois suivant la date d'émission du titre de perception conformément à l'article 55 III B de la loi n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 (A). Le taux en vigueur de cette majoration est précisé dans le contrat passé entre le SEA et le client.

3. AUTRES CRÉANCES DE TIERS.

En sus des prestations facturées à ses clients, le SEA réalise des recettes consécutives à des cessions aux domaines, la récupération de droits et taxes, et des pertes et avaries imputables à des tiers, etc.

3.1. Cessions aux domaines.

Lorsque des produits ou matériels acquis sur les crédits du compte de commerce n° 901, ou retracés dans l'actif de son bilan, sont réformés et cédés *via* les Domaines, le produit de la vente doit faire recette au compte de commerce, selon la procédure décrite ci-après :

- l'établissement (11) établit un procès-verbal (PV) de remise au service des Domaines en mentionnant sur le PV que le produit de la vente doit bénéficier au compte de commerce n° 901 « approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires » ;

- une fois le produit ou matériel vendu, la direction des affaires financières du ministère de la Défense, après confirmation par le SEA du rattachement du montant de la vente au compte de commerce n° 901, demande à l'agent comptable des Domaines (CSDom) de transmettre le montant de cette vente au comptable du compte de commerce n° 901. Ce dernier demande à l'ordonnateur du compte de commerce l'émission d'une pièce de recette au comptant dans CHORUS.

3.2. Récupération des droits et taxes.

Dans le cas où le SEA a délivré des produits pétroliers à des clients qui bénéficient de l'exonération des droits et taxes (ex : armées dont les pays sont membres de l'OTAN), le SEA doit facturer sur la base d'un tarif hors taxes. Si le produit cédé était « à l'acquitté », un BM19S (sous douane) est renseigné et transmis à la DELPIA.

3.2.1. Droits de douanes et taxes.

La DELPIA recense l'ensemble des BM19S et adresse chaque trimestre à l'administration des douanes un état de demande d'exonération des droits de douanes pour les produits facturés sous-douane au cours de la période.

Le remboursement des droits de douane sur les produits pétroliers se concrétise pas l'émission par l'administration des douanes d'un « certificat d'exonération » qui fera office « d'avoir » sur le paiement des droits et taxes à venir. Ces certificats d'exonération sont adressés à des dépôts livranciers classés « établissement fiscal de stockage » (EFS) qui les utiliseront au moment de la mise à la consommation des produits concernés.

3.2.2. Taxe sur la valeur ajoutée.

La procédure de demande de remboursement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) payée indûment au titre des ravitaillements effectués au profit d'armées alliées est identique à celle des droits de douanes décrite supra. Cependant, cette TVA donne lieu à un remboursement direct au comptable du compte de commerce.

3.3. Pertes et avaries imputables à des tiers.

En cas de règlement à l'amiable, au cours duquel le tiers accepte sa responsabilité, la DELPIA émet à son encontre une facture dont le montant fera recette au compte de commerce. S'il y a désaccord, le service du contentieux du ministère de la défense est saisi puis la procédure de recouvrement éventuel reste identique après règlement du contentieux.

4. LES LITIGES.

Tout litige constaté par un client du SEA doit faire l'objet d'une demande écrite de sa part auprès de la DELPIA, avec copie à son CRS ou à sa direction financière de rattachement.

La réclamation doit être établie sur le « relevé des anomalies constatées suite à la facturation du mois de ... » (annexe VIII.) et transmise à la DELPIA accompagnée de l'ensemble des pièces permettant d'instruire le dossier.

Après vérification des documents de facturation dans les archives, la DELPIA prend en compte les aspects techniques et les échanges avec le client jusqu'à la régularisation.

5. LES RECETTES DANS CHORUS.

Toutes les recettes, à l'exception des recettes au comptant, font l'objet de factures émises *via* CHORUS. Le fait générateur est le recouvrement de :

- la facture des prestations réalisées pour les cessions dites remboursables ;
- la facture d'avance ou de provision justifiée par l'État des sommes dues.

Dans CHORUS, l'émission d'une facture relève du macro-processus 5 (MP5) qui distingue, en fonction du client, les factures internes des factures externes.

Quel que soit le type de facture, leur émission doit respecter les délais fixés par la circulaire annuelle de la direction du budget relative aux dates limites de fin de gestion.

5.1. Factures internes.

Les « factures internes » sont générées, pour les clients reliés à CHORUS, par la DELPIA. La validation de la facture interne par le comptable du compte de commerce génère automatiquement une DP interne chez le client qui la complète et la transmet à son comptable assignataire. La comptabilisation par ce dernier déclenche le paiement automatique de cette DP.

5.2. Factures externes.

Les « factures externes » concernent tous les autres clients. Elles imposent d'identifier le tiers externe (le client) dans CHORUS. S'il n'y est pas référencé, il est impératif de le créer avant d'initier la facturation pour ce client.

Une fois créée, chaque facture externe est transmise, via le système d'information du comptable du compte de commerce, au centre éditique de Lyon qui est chargé d'éditer les titres de perception et de les transmettre au client.

Les ordonnateurs ⁽¹²⁾ disposent de la faculté de ne pas émettre d'ordres de recettes pour les créances d'un montant initial inférieur à 30 euros. Toutefois, lorsque d'autres prestations sont prévues à titre onéreux pour le même client, les dossiers le concernant sont conservés par la DELPIA jusqu'à ce que leur cumul atteigne au moins 30 euros et permette l'émission de l'ordre de recettes.

6. SITUATION TRANSITOIRE.

Dans l'attente du déploiement du nouveau système d'information du SEA, SCALP (système centralisé d'appui à la logistique pétrolière), seules les cessions de produits pétroliers peuvent être saisies par les établissements du SEA. Toutes les autres prestations font l'objet de procédures particulières. Leur saisie dans CHORUS est donc réalisée à la DELPIA à partir des informations disponibles dans les conventions et certificats de service fait qui lui sont transmis.

La présente instruction particulière sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général hors classe,
directeur central du service des essences des armées,*

Jean-Luc VOLPI.

(1) À l'exception du titre II qui relève du Programme 212, du soutien assuré et financé par les organismes de soutien des forces armées (BdD, DIRISI, SSA, SPAC, SID, etc.) et des investissements en infrastructure assurés et financés par le SID.

(2) Dans la présente instruction, par le terme générique « prestation », sont désignés les ventes, les cessions, les mises à disposition définitives ou temporaires, de produits ou d'équipement pétroliers et les services complémentaires réalisés par le SEA au profit de ses clients.

(3) Note de service 2015/12/5610 du 22 décembre 2015 relative au traitement comptable des provisions (avances) versées au compte de commerce « Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires » par les services de l'État, clients du Service des essences aux armées, à compter du 1er janvier 2016.

(4) Pour les CRS qui relèvent du Programme 178 « programmation et emploi des forces », l'estimation est validée par l'État-major des armées (EMA/PPE3).

(5) Si la provision ne concerne pas la cession de produits pétroliers, les états édités par le service sont adaptés à l'objet de la prestation.

(6) Le rétablissement de crédit doit être opéré dans le respect d'un délai règlementaire. S'il est dépassé, le comptable assignataire des recettes reversera les excédents au budget général de l'État.

(7) Le taux de chancellerie est disponible sur :

- internet sur le site de la DGFIP ;
- intradef, sur le site du SGA/Espace Finances/Thématiques transverses/International/Taux de chancellerie.

(8) Pour les paiements, la personne qui reçoit le paiement doit être dûment habilitée (comptable public, régisseur et ses mandataires).

(9) Dans le cas d'un paiement par carte bancaire, le dépôt transmet la facturette éditée par le terminal.

Dans le cas d'un paiement en numéraire, les fonds doivent être déposés à la DDFIP la plus proche qui les encaisse et procède au paiement du comptable du compte de commerce (par transfert de fonds ou par émission d'un chèque).

(10) La quittance remise au client contre son paiement peut-être réalisée sur papier libre. Elle doit préciser la référence du bon de livraison, le montant payé, le nom et la qualité du client ainsi que de la personne qui reçoit le paiement

(A) n.i. BO ; JO n° 302 du 30 décembre 2010, page 23127, texte n° 2.

(11) Dans le PV l'établissement est intitulé « service livrancier ». C'est ce nom qui permettra de à la direction des affaires financières (DAF) d'identifier le compte de commerce n° 901 comme bénéficiaire de la recette.

(12) Décret n° 97-775 du 31 juillet 1997 relatif à l'émission des ordres de recouvrer pour les créances mentionnées aux articles 112 à 124 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

ANNEXE I.
ÉTAT DES SOMMES DUES (PROVISIONS ET AVANCES).

**DIRECTION DE L'EXPLOITATION ET DE LA LOGISTIQUE
PETROLIERES INTERARMEES**

Boite postale N° 60016 – 54035 NANCY Cedex

GESTION xxxx

ETAT DES SOMMES DUES AU SERVICE DES ESSENCES DES ARMEES

DEBITEUR : CODE :

MOTIF DU VERSEMENT :

Constitution d'une provision destinée à couvrir les dépenses de produits pétroliers (article 22 de la loi du 12 avril 1922).

REFERENCE :

MONTANT :

COMPTABLE ASSIGNATAIRE :

Mme le comptable du compte de commerce

« Approvisionnement de l'État et des forces armées en produits pétroliers, biens et services complémentaires »

BP 60016

54035 NANCY Cedex

Code fournisseur du comptable dans CHORUS : 1700002061

REGLEMENT : Le processus de facturation interne entre service de l'État est mis en œuvre, conformément à la note de service DGFIP 2015/12/5610 du 22/12/2015 ci-jointe.

Les appels de fonds seront effectués selon l'échéancier communiqué par la DELPIA et pour le motif énoncé supra.

ARRETE LE PRESENT ETAT DES SOMMES SUES A LA SOMME DE :

NANCY, le

Signature

Réclamation : Le débiteur dispose d'un délai de 2 mois à compter de la notification du présent état pour adresser toute réclamation utile auprès du comptable public susvisé.

ANNEXE II.
ÉTAT ÉVALUATIF (PROVISIONS ET AVANCES).

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES

Direction de l'exploitation et de la
logistique pétrolières interarmées

Sous-direction administration

Bureau finances

Nancy, le
DELPIA/SDA/FIN/CCF/FCL/

GESTION XXX

ETAT EVALUATIF

*À compléter et à adapter
selon le cas*

POUR LE VERSEMENT D'UNE PROVISION DESTINÉE A COUVRIR LES
DEPENSES DE CARBURANTS ET D'INGRÉDIENTS A CONSENTIR A :

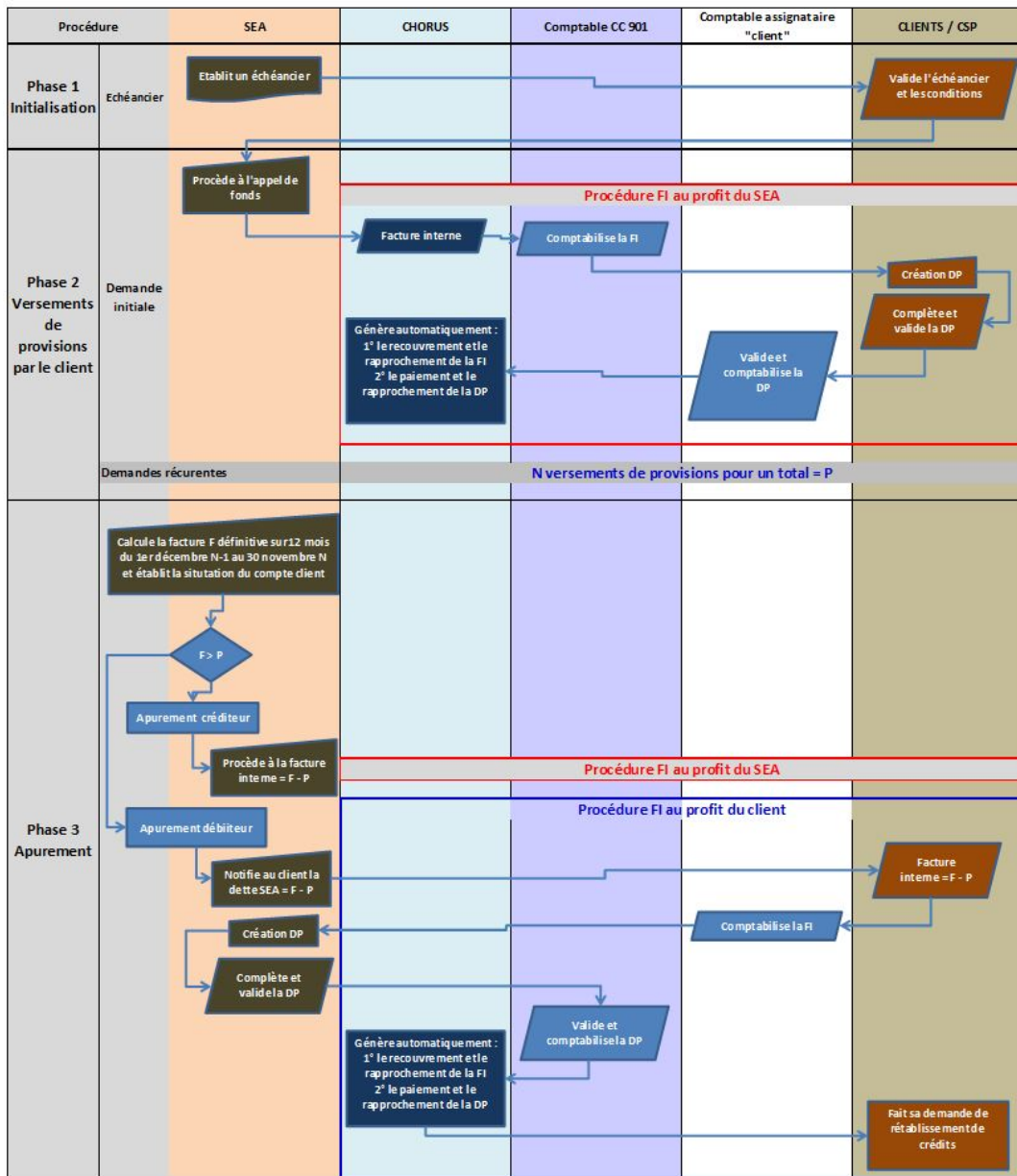
Nom du client (CRS)

CONSOMMATIONS PREVUES POUR XXXX	euros
MONTANT DES 11/12°	euros
APPEL A PROVISION 1 ^{er} versement (janvier)	euros
APPEL A PROVISION 2 ^{ème} versement (mars)	euros
APPEL A PROVISION 3 ^{ème} versement (juin)	euros
APPEL A PROVISION 4 ^{ème} versement (août)	euros
TOTAL	euros

ARRETE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE :

Signature

**ANNEXE III.
CYCLE D'UNE PROVISION POUR PRODUITS PÉTROLIERS.**



ANNEXE IV.
ÉTAT DÉCOMPTÉ DES CESSIIONS (PROVISIONS ET AVANCES).

ETAT DECOMPTE DES CESSIONS

Par organisme liquidateur

Territoire

Réclamations : après exploitation des relevé d'anomalies constatées, s'adresser à la
 Direction de l'Exploitation et de la Logistiques Interarmées que les réclamations justifiées

Gestion :
 Mois :
 Numéro :
 Page :
 Date :

CLIENT						
<i>Code</i>		<i>Nom</i>				
MATIERES ET MATERIELS			CESSIONS DU MOIS		CESSIONS CUMULEES	
CODE	DESIGNATION	U.C.	QUANTITE	VALEUR EURO	QUANTITE	VALEUR EURO
	Produit Terre					
Total Produits Terre						
Nature des facturations spéciales						
Frais d'entretien						
Total						
Total général						
Total tous territoires confondus						

NB : Si la provision ne concerne pas la cession de produits pétroliers, le présent modèle est adapté à l'objet de la prestation.

ANNEXE V.
ÉTAT ANNEXE À L'ÉTAT DÉCOMPTÉ DES CESSIONS (PROVISIONS ET AVANCES).

ETAT ANNEXE A L'ETAT DECOMPTE DES CESSIONS

Réclamations : adresser en double exemplaire un relevé d'anomalie constatée à votre centre de responsabilité supérieur ou à votre direction financière de rattachement.

État numéro :
 État décompté :
 Gestion :
 Mois :
 Page :
 Date :

PROVISION <i>Code</i>							CLIENT <i>Code</i>						
<i>Nom</i>							<i>Nom</i>						
MATIERES ET MATERIELS							CONTREPARTIE			BON ou Transaction		COMPOSTAGE OU CARTE	OBSERVATIONS
CODE	DESIGNATION	CONDIT.	U.C.	PRIX UNIT. €	Qté	VALEUR €	DESIGNATION	NUMERO	DATE				
Total pour les produits													

ANNEXE VI.

TABLEAU D'APUREMENT DU CENTRE DE RESPONSABILITÉ SUPÉRIEUR ET SITUATION INDIVIDUELLE DU CLIENT ÉLÉMENTAIRE.

Client étatique ayant versé une provision

SERVICE DES ESSENCES DES ARMEES DIRECTION DE L'EXPLOITATION ET DE LA LOGISTIQUE PETROLIERES INTERARMEES CASERNE THIRY - Boite postale N°60016 54035 NANCY Cedex	Situation de votre compte provisionnel : gestion AAAA Arrêtée au : JJ MMM AAAA Code client SEA : Tiers client CHORUS :		
MONTANT CUMULE DES AVANCES VERSEES (1)	MONTANT CUMULE DES CESSIONS (2)	MONTANT RESTANT DU AU SEA (3)	TROP VERSE A REMBOURSER AU CLIENT (4)
<p>(3) Le solde débiteur de (2-1 = 3) donnera lieu de la part du compte de commerce à l'émission d'une facture interne à votre rencontre.</p> <p>(4) Le solde créditeur (1-2 = 4) sera versé à votre comptable assignataire.</p> <p>Afin de récupérer l'excédent et demander le rétablissement de crédits correspondant, vous devez émettre à l'encontre du compte de commerce (tiers client ZSRV 1700000468-DELPIA Compte de commerce) une facture interne (type de pièce DG) pour le montant du trop versé, correspondant à la situation de votre compte provisionnel.</p> <p>Cette facture référence un compte PCE 6x9* assorti d'un compte budgétaire 485*.</p> <p>Cette facture interne devra être comptabilisée par votre comptable assignataire dans les plus brefs délais conformément à la circulaire annuelle de la Direction du Budget relative aux dates limites de fin de gestion.</p>			
<i>Le comptable du compte de commerce</i>		À Nancy, le	
		<i>Le Directeur de l'Exploitation et de la Logistique Pétrolières Interarmées Ordonnateur secondaire</i>	

Client non étatique ayant versé une avance

SERVICE DES ESSENCES DES ARMEES DIRECTION DE L'EXPLOITATION ET DE LA LOGISTIQUE PETROLIERES INTERARMEES CASERNE THIRY - Boite postale N°60016 54035 NANCY Cedex	Situation de votre compte : gestion AAAA Arrêtée au : JJ MMM AAAA Code client SEA : Tiers client CHORUS :
---	---

MONTANT CUMULE DES AVANCES VERSEES (1)	MONTANT CUMULE DES CESSIONS (2)	MONTANT RESTANT DU AU SEA (3)	TROP VERSE A REMBOURSER AU CLIENT (4)

(3) Le solde débiteur de (2-1 = 3) donnera lieu, de la part du service des essences des armées, à l'émission d'une facture à votre rencontre.

(4) Transmettre un RIB à l'adresse ci-dessus pour le versement du solde créditeur (1-2 = 4).

À Nancy, le

Le comptable du compte de commerce

*Le Directeur de l'Exploitation et de la Logistique
Pétrolières Interarmées

Ordonnateur secondaire*

ANNEXE VII.
FACTURE (CESSIONS REMBOURSABLES).

ANNEXE VIII.
RELEVÉ DES ANOMALIES CONSTATÉES SUITE À LA FACTURATION.

**RELEVÉ DES ANOMALIES
CONSTATÉES SUITE À LA FACTURATION**

(à envoyer en 2 exemplaires)

Client concerné :

Code SEA :

N° facture :

(ou) **N° état annexe à l'état décompté :**

Date :

Mois de la facturation :

**MOUVEMENT ERRONE FIGURANT SUR LA FACTURE OU L'ETAT
ANNEXE A L'ETAT DECOMPTE**

**MOUVEMENT TEL QU'IL AURAIT DU FIGURER SUR LA FACTURE OU
L'ETAT ANNEXE A L'ETAT DECOMPTE**

Code dépôt livrancier	Code produit	Quantité	Bon modèle 19 et/ou 20		Code SEA	Code produit	Quantité	Bon modèle 19 et/ou 20	
			Numéro	Date				Numéro	Date

PIECE A JOINDRE : Photocopie de l'état annexe à l'état décompté concerné ou original de la facture de cession accompagné de l'avis d'émission du titre de perception (en cas de non-paiement de celle-ci).

Destinataire :

DELPIA
Boîte postale n°60016
Caserne Thiry
54035 NANCY CEDEX
Bureau finances/Section recettes flux 4/Facturation clients

Suite donnée par la DELPIA :