

Service des relations avec les collectivités
territoriales
Affaire suivie par : Azdine MESROUK
Courriel : azdine.mesrouk@vaucluse.gouv.fr
Tél : 04 88 17 82 03

Direction de la citoyenneté et de la légalité

Avignon, le

01 FEV. 2021

le Préfet de Vaucluse

à

Monsieur le président du Conseil
Départemental
Mesdames, Messieurs les Maires
Mesdames, messieurs les présidents des
établissements publics de coopération
inter-communale
Monsieur le président du SDIS
Monsieur le président du centre de ges-
tion de la fonction publique territoriale

En communication à :

Messieurs les co-présidents de
l'association des maires de Vaucluse
Madame la sous-préfète d'Apt
Monsieur le sous-préfet de Carpentras

Objet : Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA). Année 2021

Le Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) est un prélèvement sur les recettes (PSR) versé par l'État aux collectivités territoriales et à leurs groupements. Il permet d'assurer une compensation forfaitaire de la charge de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) que les collectivités supportent notamment sur leurs dépenses d'investissement et qu'elles ne peuvent récupérer par la voie fiscale .

Le FCTVA constitue le mécanisme de soutien à l'investissement public local le plus important.

La présente circulaire a pour objet de vous présenter les dernières évolutions législatives impactant le FCTVA et de vous rappeler les modalités de transmission des états déclaratifs.

I- L'automatisation du FCTVA

L'automatisation de la gestion du FCTVA est entrée en vigueur depuis ce 1^{er} janvier 2021. Cette année, elle s'appliquera aux collectivités qui perçoivent le FCTVA de l'année de réalisation de la dépense, c'est-à-dire à celles qui sont en régime N (EPCI-FP).

L'automatisation concernera en 2022 les bénéficiaires en régime de versement N+1 et N, puis sera généralisée, à l'ensemble des collectivités en 2023.

Pour les collectivités relevant de **l'automatisation**, certaines dépenses qui faisaient l'objet d'une compensation dans le cadre du FCTVA sortent du dispositif. C'est par exemple le cas des dépenses du compte 202 « Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre ». À l'inverse, certaines dépenses qui n'étaient pas éligibles, le deviennent (comme celles du compte 2181 « Agencements et aménagements divers »).

La liste exhaustive des comptes servant à déterminer les dépenses éligibles au FCTVA figure en annexe de l'arrêté du 30 décembre 2020 (NOR : TERB2035649A) jointe à la présente circulaire.

Cette gestion automatisée s'effectuera par le biais de la base comptable des dépenses engagées et mises en paiement par la collectivité.

Les collectivités bénéficiaires en régimes de versement N+2 (droit commun) ou N-1 (convention avec l'Etat- plan de relance de l'économie-PRE) doivent continuer à déclarer, cette année, leurs dépenses d'investissement et de fonctionnement éligibles au fonds de compensation à la TVA, à l'aide des états déclaratifs que vous trouverez en pièce jointe et qui sont à utiliser de manière impérative.

II- Déclaration pour bénéficiaire au FCTVA

Afin d'optimiser le délai d'instruction des demandes et par conséquent le versement de la dotation, j'attire votre attention sur l'importance qu'il convient d'apporter à la rédaction **précise** de votre déclaration concernant les états 1A et 1B.

Pour rappel, l'attribution du FCTVA repose sur 7 conditions cumulatives :

- 1- dépense réalisée par un bénéficiaire du FCTVA ;
- 2- dépense concernant un bien devant enrichir le patrimoine du bénéficiaire (principe de patrimonialité) ;
- 3- compétence du bénéficiaire pour intervenir dans le domaine concerné (principe de compétence) ;
- 4- dépense constitutive d'un investissement réel ;
- 5- dépense grevée de TVA ;

6- dépense ne concernant pas une activité assujettie à la TVA ;

7- le bien ne doit pas être cédé à un tiers non bénéficiaire du FCTVA.

II-1 Les composantes indispensables de la demande du fonds de compensation

Les états à compléter sont au nombre de neuf avec six annexes à l'état 1-B.

Pour chaque état et annexe, vous devez veiller à mentionner obligatoirement de manière précise les éléments suivants :

- **Comptes et articles d'imputation budgétaire** ainsi que le numéro de l'opération le cas échéant ;
- **Libellé explicite et détaillé de l'opération** (exemples : construction d'une salle des fêtes, réfection de la rue X en l'espèce préciser la nature exacte des travaux réalisés-acquisition de matériel informatique pour la mairie...); évitez les sigles, les abréviations et les mots tronqués ;
- **Modalité de gestion du service** : régie, concession, affermage, délégation de service public, marché (préciser si l'opération est effectuée par un professionnel)
- **Destination du bien et utilisateur principal** (mairie, école, services techniques, locataires, usagers...);
- **Pages du compte administratif** concernées par les opérations en « dépenses et recettes d'investissement » et en « dépense et recette de fonctionnement » ;
- **Montants hors taxes (HT) et toutes taxes confondues (TTC)**

Si les factures ne sont pas nécessaires à ce stade de l'instruction des dossiers, elles doivent être, cependant, tenues à notre disposition en cas de besoin.

Concernant les états 1-A et 1-B principalement, les montants ne doivent ni être globalisés, ni totalisés, ni agglomérés par compte (ou article) ou par opération. Il faut lister toutes les dépenses facture par facture. Sur les états 1-B et 2-B, en aucun cas vous ne devez porter le libellé de l'opération d'équipement mais bien le libellé de la dépense. Sur l'ensemble de ces états, il est inutile de porter des lignes avec un montant de dépenses égal à zéro euro.

En outre, même s'il est possible de faire paraître plusieurs budgets (principal et annexes) sur un seul et même état consolidé, il convient de compléter les autres états (1-A, 1-B, 2-A et 2-B) pour chacun des différents budgets (des états pour le budget principal et des états pour chaque budget annexe).

II-2 Pièces justificatives :

Seul le compte administratif est utile et nécessaire au contrôle du FCTVA.

L'ensemble des justificatifs suivants sont à joindre impérativement aux états complétés :

- la copie de la page du compte administratif des dépenses détaillées de la section de fonctionnement ou d'exploitation (que vous trouverez dans la partie III-vote du budget – A1, dans la maquette budgétaire réglementaire).
- la copie de la page du compte administratif des recettes détaillées de la section de fonctionnement, (que vous trouverez dans la partie III-vote du budget – A2, dans la maquette budgétaire réglementaire- cf annexe).
- la copie des pages de la section d'investissement du compte administratif détaillant les comptes 202, 205, 21 et 23 (que vous trouverez dans la partie III - vote du budget – B1, dans la maquette budgétaire réglementaire-cf annexe) auxquelles vous ajouterez, si vous les pratiquez, les pages par opération d'équipement qui ont fait l'objet de mandatement (pages détaillées en III-vote du budget-B3). Il n'est pas nécessaire de joindre la copie des factures des dépenses déclarées, elles ne vous seront demandées qu'en cas de besoin et au cas par cas.
- la copie des pages de la section d'investissement du compte administratif détaillant le compte 13 (subventions d'investissement) (que vous trouverez dans la partie III-vote du budget-B2, dans la maquette budgétaire réglementaire- cf annexe).
- un extrait de votre comptabilité relatif aux dépenses déclarées en fonctionnement et en investissement (liste détaillée des mandats, ou grand livre ou édition historique des dépenses ou fiches comptes suivant l'appellation dans votre logiciel de comptabilité) pour le budget principal et le(s) budget(s) annexe(s) si vous déclarez des dépenses. Il est inutile de fournir un extrait pour des articles inéligibles (1641 ou 6155 par exemple) ou pour lesquels aucun montant ne figure. **Pour être exploitables, ces états doivent être édités en caractères d'impression parfaitement lisibles.**
- un extrait de votre comptabilité relatif aux recettes perçues aux comptes 775 en fonctionnement et 1321 en investissement (liste détaillée des recettes, ou grand livre ou édition historique des recettes ou fiches comptes suivant l'appellation dans votre logiciel de comptabilité) pour le budget principal et le(s) budget(s) annexe(s) si vous déclarez ces dépenses.

Toutes ces pièces justificatives doivent être fournies pour les dépenses déclarées du budget principal mais aussi, pour celles du (des) budget(s) annexe(s), si elles ont éligibles au FCTVA.

III- Transmission des états

Tous les états déclaratifs en vigueur doivent être complétés (mention NEANT le cas échéant) et signés par l'ordonnateur avant d'être transmis en préfecture sur support papier ou clef USB :

- avant le 1er mai 2021 par courrier postal pour les collectivités bénéficiaires du FCTVA de droit commun (N+2)
- avant le 1^{er} août 2021 pour celles inscrites dans le cadre du dispositif de remboursement anticipé mis en œuvre dans le plan de relance de l'économie (régime N-1 / PRE 2009-2010).

Je vous précise qu'il convient d'établir une demande séparée pour chacun des budgets annexes au budget principal.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte par mes services et sera retourné pour être complété.

IV- Calcul du montant du FCTVA :

Le taux de compensation applicable aux dépenses réalisées est de 16,404 %.

Le calcul s'effectue de la manière suivante :

Montant total des dépenses éligibles x 16,404 % (taux valable à compter des dépenses 2015).

IV-Liste de vos contacts en préfecture :

<i>Service des relations avec les collectivités territoriales</i>		
<i>Mme Jocelyne MARTINEZ</i>	04 88 17 82 12	jocelyne.martinez@vaucluse.gouv.fr
<i>M. Azdine MESROUK</i>	04 88 17 82 03	azdine.mesrouk@vaucluse.gouv.fr
<i>Mme Corinne BONLEU</i>	04 88 17 82 35	corinne.bonleu@vaucluse.gouv.fr
<i>Mme Marie-Christine STIMMESSE</i>	Chef de service	marie-christine.stimmesse@vaucluse.gouv.fr

Afin de garantir un traitement efficace et un versement plus rapide du FCTVA je vous remercie de veiller au respect des instructions énoncées ci-dessus.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

