

### Contrôles au stade de la liquidation d'un mandat

**Rappel** : La liquidation permet de prendre en charge le montant d'une dépense dès lors que :

- ◆ *La réalité de la dette de l'établissement a été vérifiée*
- ◆ *Le montant de la dépense a été arrêté, facture fournie par le fournisseur.*

#### Déroulement de la procédure

➔ Avant la préparation du mandatement et l'édition des mandats et du bordereau journal :

- Dans GFC **Comptabilité Budgétaire**,
  - Menu **Dépenses**
    - Sélectionner l'option **Liquidations**
      - **Internes**
  - Dans le cadre d'un contrôle interne comptable (auto contrôle et contrôle de supervision)
    - Contrôler les coordonnées bancaires IBAN-BIC
    - Vérifier la conformité de la facture
    - Vérifier le service fait
    - Contrôler le montant des factures
    - Contrôler l'exactitude des éléments de liquidation
    - Contrôler le taux de TVA
    - Contrôler le nombre de pièces jointes
    - Contrôler le datage du service fait et/ou de l'enregistrement de la date d'arrivée de la facture
    - Contrôler l'imputation
  - Procéder à une sauvegarde

#### Constatation d'une erreur avant l'édition des mandats et du bordereau journal

- ➔ Constatation d'une erreur au stade de la liquidation
- Selon l'erreur :
    - Modifier le fournisseur ou les coordonnées bancaires IBAN-BIC
    - Modifier le montant de la liquidation
    - Corriger le nombre de pièces jointes
    - Modifier l'imputation
    - Calculer les intérêts moratoires
    - Supprimer la liquidation

## Mandatement

### Aucune erreur n'est détectée

➔ Editer le mandatement et le bordereau journal des mandats émis

Dans GFC **Comptabilité Budgétaire**,

- Menu **Dépenses**
  - Sélectionner l'option **Documents**
    - **Mandatement**
      - **Préparer**
      - **Éditer**

➔ Après l'édition des mandats et du bordereau journal

- Mise en forme du mandatement
- Signature de l'ordonnateur
- Transférer les écritures à l'agent comptable