

Les pièces justificatives pour les ordres de recettes

Nota bene : Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature officielle pour mettre à l'appui des ordres de recettes. Aussi, l'agent comptable est-il fondé à exiger toutes les pièces qu'il considère nécessaires pour exercer ses contrôles. Les documents qui paraîtraient irréguliers, incomplets ou comportant des incohérences seront renvoyés à l'ordonnateur accompagnés d'une note explicative de l'agent comptable.

Cette nomenclature est purement indicative ; elle est donnée à titre d'exemple ; elle devra être adaptée localement en fonction des recettes. Le rythme d'émission des ordres de recettes correspond au rythme souhaitable pour atteindre l'objectif de départ : améliorer la qualité comptable de l'établissement public local d'enseignement et faire en sorte que la comptabilité soit le reflet de l'image fidèle de la situation financière de l'établissement.

Type de recettes	Nature des pièces	Nombre de pièces jointes	Emission de l'ordre de recettes
Dotation de fonctionnement Subvention non affectée	Notification de la subvention	1	Dès la notification de la subvention
Subvention affectée	Notification de la subvention Liste des mandats relatifs à cette subvention (édition GFC)	2	Dès l'utilisation en dépenses de la recette affectée (en même temps que le mandatement) ou chaque mois
Taxe d'apprentissage	Liste des dépenses conforme à l'affectation (édition GFC) visée par l'ordonnateur ou copie des factures correspondantes	1	Dès l'utilisation en dépenses de la taxe d'apprentissage (en même temps que le mandatement) ou chaque mois
Prestations ou services	Acte du Conseil d'administration formant titre ou arrêtant et fixant le tarif, le cas échéant Liste des bénéficiaires et Etat des prestations (constatation et liquidation), le cas échéant	2	Dès le déclenchement de la prestation pour les recettes liées aux services et aux prestations ou chaque fin de mois

Type de recettes	Nature des pièces	Nombre de pièces jointes	Emission de l'ordre de recettes
Location de locaux	Acte du CA autorisant la signature de la convention d'utilisation de locaux Convention signée et certifiée exécutoire	2	Selon le terme fixé dans la convention
Objets confectionnés	Acte du CA certifié exécutoire fixant les tarifs Facture ou bulletin de fabrication arrêté par le chef d'établissement	2	Mensuel
Remboursement de prestations ou services	Acte formant titre, le cas échéant Etat des prestations (constatation et liquidation)	2	Sur état de consommation chaque fin de mois, trimestre ou annuel
Droits constatés	Acte de la Région ou extrait de la délibération de la collectivité territoriale validant les propositions du conseil d'administration ou les modifiant, à défaut extrait du budget Liste de la liquidation des droits constatés Liste des reconstatations, le cas échéant Liste des remises d'ordre arrêtées par le chef d'établissement		En début de trimestre
Tickets repas commensaux	Acte de la Région ou extrait de la délibération de la collectivité territoriale validant les propositions du conseil d'administration ou les modifiant, à défaut extrait du budget Liste des repas consommés	2 puis 1	Mensuel

Type de recettes	Nature des pièces	Nombre de pièces jointes	Emission de l'ordre de recettes
Voyage Familles	Acte du Conseil d'administration arrêtant et fixant le tarif Liste des élèves arrêtée par le chef d'établissement	2	Dès l'établissement de la liste
Voyage Subvention affectée	Notification de la subvention affectée Bilan du voyage	2	A la fin du voyage
Voyage Don	Acte autorisant le don Bilan du voyage	2	A la fin du voyage

PS : Avec le nouveau cadre budgétaire et comptable (RCBC), il n'existe pas de contributions entre services généraux (AP, VE, ALO). Il n'y a pas d'ordre de recettes pour la participation des accompagnateurs financées sur les fonds de roulement.