

**COMPTABILITE ORDONNATEUR**

**CONTROLE MENSUEL**

**Date :**

**I/ IMMOBILISATION**

* Fiches immobilisation à mettre à jour (Etat FC ou V) : 🞎 OUI 🞎 NON
	+ Si oui les numéros de fiches provisoires :

Pour la mise en service bien renseigner la durée d’amortissement et la date de mise en service. Si l’immobilisation est financée par une subvention, la fiche d’immo subv doit avoir la même durée d’amortissement et la même date de mise en service.

Prévenir l’agent comptable quand la mise à jour des fiches est faite.

* Fiches immobilisation d’achat et de recettes à lier : 🞎 OUI 🞎 NON

**II/ EXECUTION BUDGETAIRE**

* **TR/DRR à faire :** 🞎 OUI 🞎 NON

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de recettes / Service** | **AP** | **VE** | **ALO** | **SRH** | **OPC** |
| **RSCE** |  |  |  |  |  |
| **VOYA** |  |  |  |  |  |
| **AUTRE** |  |  |  |  |  |

* **DAO à régulariser :** 🞎 OUI 🞎 NON
* **Anomalie clôture recette à régulariser** : 🞎OUI 🞎 NON

*Bouton clôture recette, contrôle des étapes de commandes pour clôture :*

⇒Si oui indiquer le TR ou DRR :

* **Anomalie clôture dépenses à régulariser** : 🞎 OUI 🞎 NON

*Bouton clôture dépenses, 9. Traitement d’identification des dépenses en anomalies :*

⇒Si oui indiquer l’EJ, EJM, RVEJ CEJS à étape 100, 300, 670 et 699 depuis plus de 2 mois

* **Anomalie ALISE :**

**COMPTABILITE GENERAL**

**I/ IMMOBILISATION**

* Fiches immobilisation à mettre à jour (Etat FC ou V) : 🞎 OUI 🞎 NON
	+ Si oui les numéros de fiches provisoires :
	+ Date du mail de l’adjoint gestionnaire sur la mise à jour des données des fiches :

**II/ TRESORERIE :**

* **Concordance débit compte 515100 avec solde DFTnet** : 🞎 OUI 🞎 NON

⇒ Indiquer la date de concordance :

* **Concordance solde débiteur 511200 avec remise de chèques en attente :** 🞎 OUI 🞎 NON

⇒ Indiquer le numéro de bordereau STC en attente :

⇒ Si non indiquer le lettrage à effectuer

* **Concordance solde débiteur 511500 avec remise CB en attente :** 🞎 OUI 🞎 NON

⇒ Indiquer le solde des encaissements TIPI importés :

⇒ Indiquer le solde FE (ALISE, GEC, TURBOSELF) en attente

⇒ Si non indiquer le lettrage à effectuer

* **Concordance solde débiteur 511600 avec bordereau de prélèvement :** 🞎OUI 🞎 NON

⇒ Indiquer le n° du bordereau :

⇒ Si non indiquer le lettrage à effectuer

* **Concordance solde débiteur 5159 avec bordereau de PSAR en attente :** 🞎 OUI 🞎 NON

⇒ Indiquer le n° du bordereau :

⇒ Si non indiquer le lettrage à effectuer

* **Concordance solde débiteur 58500 avec dépôt espèce DIGIFIP en attente :** 🞎 OUI 🞎 NON

⇒ Indiquer le n° du bordereau de dépôt

Si non indiquer l’écriture interne à régulariser ou à lettrer (contrepartie du changement de tiers sur 1 pièce, lettrage des pièces non effectué…)

**III/ COMPTE DE TIERS (cf Développement de soldes joint)**

* **Concordance soldes balance et soldes DDS :** 🞎 OUI 🞎 NON

⇒ Si non indiquer valider ou supprimer les écritures à l’état créé dans YECRVALI

* **Anomalies comptes auxiliarisés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comptes** | **Opérations** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Anomalie comptes non auxiliarisés hors comptes de trésorerie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comptes** | **Opérations** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Visa ordonnateur | Visa Agent comptable |