

CREATION DE MANDATS OU DE TITRES

Dépenses de fonctionnement ou d'investissement

Le paiement des factures est réalisé par mandatement. C'est un ordre de virement créé par l'ordonnateur, l'écriture est un mandat transmis au trésorier de la collectivité qui procède à ce virement sur le compte inscrit sur le mandat.

Les factures dématérialisées sont déposées sur une plateforme Chorus pro. Les factures papier doivent être scannées. Dans les 2 cas, la facture doit être mise en pièce jointe du mandat. Selon les cas d'autres pièces jointes peuvent être demandées par le trésorier : devis, délibération, RIB, contrat, certificat ou toute pièce justifiant le paiement.

DEPENSE

Quelles informations doivent figurer sur un mandat ?

- L'objet de la dépense,
- Le tiers,
- Le compte d'affectation
- La ou les pièces jointes,
- Le montant TTC,

Objet de la dépense /recette : il doit être précis et concis.

Tiers : il indique le nom de la Société ou du particulier ainsi que le moyen de règlement, ses coordonnées et le SIRET lorsqu'il s'agit d'une société.

Compte d'affectation : précisé en fonction de la nature des dépenses (voir fiche... plan comptable)

Pièce jointe : toute preuve justifiant la dépense, en général une facture mais d'autres documents peuvent justifier un paiement.

Montant : il doit être porté en TTC sauf lorsque c'est un budget spécifique (voir fiche...).

RECETTE

Quelles informations doivent figurer sur un titre ?

- L'objet de la recette,
- Le tiers,
- Le compte d'affectation
- La ou les pièces jointes,
- Le montant TTC,
- L'avis des sommes à payer (ASAP)

Les données de base indiquées ci-dessus sont les mêmes quels que soient les logiciels utilisés en comptabilité. Ceux-ci ont tous un centre d'aide qui peut vous être utile en cas de difficulté.

Création d'un bordereau de mandats ou de titres

A l'issue de la création des mandats ou des titres, ceux-ci doivent être regroupés sur un bordereau. C'est un récapitulatif des différentes écritures qui vont être numérotées, permettant la création d'un flux PES

transmis à la trésorerie qui le prend en charge et induit ainsi le virement bancaire pour les dépenses ou l'émission de l'ASAP (Avis des Sommes A Payer) envoyé au créancier permettant le recouvrement de la recette.



ETAPES SUCCESSIVES :

- Création des mandats ou des titres
- Création des bordereaux avec numérotation.
- Générer le flux PES et le transférer sur la plateforme de la DGFIP.
- Signature électronique de l'ordonnateur.
- Prise en charge par la trésorerie.