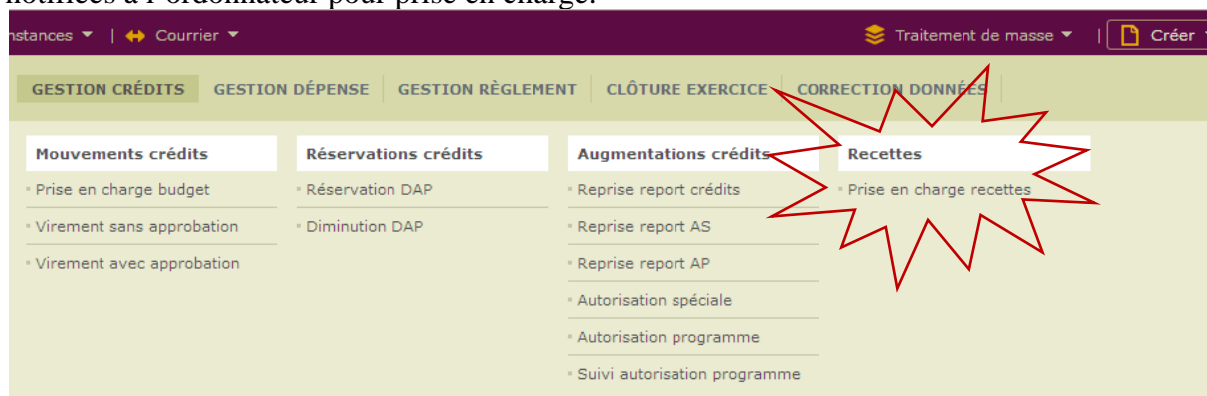




Date : 24/02/2014

Fiche au sujet de la prise en charge des recettes des Collectivités Territoriales sur le système GID

Les recettes des Collectivités Territoriales sont initiées par le comptable assignataire et notifiées à l'ordonnateur pour prise en charge.



La présente fiche liste les principales étapes nécessaires, par type d'acte budgétaire, pour la prise en charge des recettes.

Pour les AS ou reprise report AS :

1. Rechercher les opérations budgétaires de type « Autorisation Spéciale ou Reprises Report AS » à l'état Prise en charge.
2. Activer le bouton « Prendre en charge recettes ».
3. Saisir les recettes correspondantes et continuer le traitement jusqu'à la prise en charge par l'ordonnateur.

Pour les AP ou reprise report AP :

1. Rechercher les opérations budgétaires de type « Autorisation de Programme ou Reprise Report AP » à l'état Prise en charge.
2. Activer le bouton « Prendre en charge recettes ».
3. Saisir les recettes correspondantes et continuer le traitement jusqu'à la prise en charge par l'ordonnateur.

Pour le suivi des autorisations de programme :

1. Rechercher les opérations budgétaires de type « Suivi autorisation de programme » à l'état Prise en charge.
2. Activer le bouton « Prendre en charge recettes ».
3. Saisir les recettes correspondantes et continuer le traitement jusqu'à la prise en charge par l'ordonnateur.

Pour la prise en charge des recettes de fonctionnement, d'équipement et des comptes spéciaux :

1. Activer le bouton « Créer ».
2. Cliquer sur le lien « Prise en charge des recettes ».
3. Activer le bouton « Créer nouvel acte ».
4. Sélectionner l'ordonnateur bénéficiaire des recettes.
5. Sélectionner la section.
6. Saisir les recettes correspondantes et continuer le traitement jusqu'à la prise en charge par l'ordonnateur.

En savoir plus :

Voir ce guide Utilisateur :

http://wiki.gid.gov.ma/mediawiki/index.php/Prise_en_charge_des_recettes_CT