**QUELQUES RECOMMANDATIONS AU SUJET DE LA COMPTABILISATION DES DEPENSES :**

1. Les dépenses de plus de 50 dinars doivent se faire par chèques ou par virement bancaire
2. Les dépenses de moins de 50 dinars peuvent se faire par chèque ou en espèces.

**La comptabilisation d’un payement par chèque doit être accompagnée des pièces suivantes :**

* Facture (ou Note honoraires) respectant les normes comptables tunisiennes (nom du prestataire ou fournisseur, son adresse, date de la facture, montant (en toutes lettres et en chiffres), libellé détaillé, Tampon.
* Copie du chèque avec signature du bénéficiaire  
  Dans le cas du payement d’honoraires :
* Copie du Certificat de Retenue à la Source (vérifier les taux de retenue avec vos comptables)
* Quittance de payement de cette retenue à la recette des finances.
* Copie de la Carte d’identité Nationale
* Copie de tout éventuel contrat établi avec le prestataire
* Reçu signé par le prestataire ou fournisseur
* Ces pièces doivent porter le numéro de la pièce comptable dans un des coins supérieures au crayon.

**La comptabilisation d’un payement par virement doit être accompagnée des pièces suivantes :**

* Facture (ou Note honoraires) respectant les normes comptables tunisiennes (nom du prestataire ou fournisseur, son adresse, date de la facture, montant (en toutes lettres et en chiffres), libellé détaillé, Tampon.
* Copie du bordereau du virement bancaire  
  Dans le cas du payement d’honoraires :
* Copie du Certificat de Retenue à la Source (vérifier les taux de retenue avec vos comptables)
* Quittance de payement de cette retenue à la recette des finances.
* Copie de la Carte d’identité Nationale
* Copie de tout éventuel contrat établi avec le prestataire
* Reçu signé par le prestataire ou fournisseur
* Ces pièces doivent porter le numéro de la pièce comptable dans un des coins supérieures au crayon.

**La comptabilisation d’un payement en espèces doit être accompagnée des pièces suivantes :**

* Facture (ou Note honoraires) respectant les normes comptables tunisiennes (nom du prestataire ou fournisseur, son adresse, date de la facture, montant (en toutes lettres et en chiffres), libellé détaillé, Tampon.
* Reçu signé par le bénéficiaire du payement dans le cas de remboursement de frais, carburants (accompagné par facture de carburant), repas d’un membre de votre équipe
* Ces pièces doivent porter le numéro de la pièce comptable dans un des coins supérieures au crayon.

**Au sujet des quittances fiscales des retenues à la source :**

L’ensemble des payements des retenues à la source à la recette des finances pourront etre rassemblés dans une même quittance. Cette quittance fiscale devra obligatoirement concerner uniquement les retenues à la source relatives au projet financé dans le cadre de cet appel à projet.