

ANNEXE 1 – EXPLICATIONS DU DISPOSITIF DE BORDEREAU VALANT ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Plusieurs situations sont à distinguer :

CAS N°1 : JE DOIS TRANSMETTRE MON BUDGET PRIMITIF

Dans ce cas, je joins :

- La **maquette réglementaire du budget principal et des éventuels budgets annexes**
- Le **bordereau « budget primitif » (annexe 2 – a)**
- La **totalité des pièces listées par le bordereau**

CAS N°2 : JE DOIS TRANSMETTRE MON COMPTE ADMINISTRATIF

Dans ce cas, je joins :

- La **maquette réglementaire du compte administratif**
- Le **bordereau « compte administratif » (annexe 2 – b)**
- La **totalité des pièces listées par le bordereau**

CAS N°3 : JE DOIS TRANSMETTRE UN BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Dans ce cas, je joins :

- La **totalité de la maquette budgétaire modifiée**
- Le **bordereau « budget supplémentaire » (annexe 2 – c)**
- La **totalité des pièces listées par le bordereau**

Chaque bordereau comporte, pour chacune des pièces listées, plusieurs colonnes qui indiquent l'état de la transmission, notamment :

- La **colonne « Pièce jointe »** où sont cochés les actes qui sont transmis avec le bordereau. En principe, toutes les cases doivent être cochées, signifiant que tous les actes à joindre le sont ;
- La **colonne « Sans objet »** doit être cochée lorsque :
 - L'acte n'a pas lieu d'être (ex : un état des restes à réaliser est sans objet lorsqu'il n'existe pas de restes à réaliser)
 - La collectivité n'est pas juridiquement concernée par la production de cet acte (ex : une délibération d'affectation du résultat lorsqu'il n'y a pas de besoin de financement de la section d'investissement ou une délibération prenant acte du débat d'orientation budgétaire si la collectivité n'est juridiquement pas tenue à l'organisation d'un tel débat) ;
- La **colonne « Transmis via @CTES »**, cochée pour les actes qui ont été transmis par la voie dématérialisée via l'application informatique ACTES ou ACTES BUDGÉTAIRES.