

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DU DÉVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Exigences minimales de contrôle interne – Fonds recueillis par l'école

Ces tâches doivent être comprises comme étant les exigences minimales de contrôle devant être suivies pour les fonds recueillis par l'école. Des procédures plus strictes peuvent être développées.

Séparation des tâches	Dans la mesure du possible, les tâches relatives au traitement de l'argent, à l'enregistrement des opérations et à la préparation des rapports doivent être séparées (c.-à-d. assignées à différentes personnes).
Collectes de fonds	Les fonds recueillis de toute source doivent être justifiés au moyen d'items pré-numérotés, comme les reçus, billets, reçus de caisse, feuilles de collecte des classes ou autres pièces vérifiables, sont à être utilisés autant que possible. Les reçus annulés doivent être conservés.
Dépôts	Tous les fonds recueillis doivent être déposés (c.-à-d. montants bruts) à la banque au moins une fois par semaine ou plus souvent si les sommes d'argent sont importantes.
Paiements	Toutes les dépenses, sauf celles payées à l'aide de la petite caisse, doivent être réglées au moyen d'un chèque pré-numéroté ou autre transaction bancaire. Une sortie de fond peut être faite à partir de l'argent comptant seulement dans des cas exceptionnels lorsqu'il n'y a aucun autre recours. La facture du fournisseur, le reçu de caisse ou un reçu signé par la personne qui reçoit le paiement doit être utilisé pour justifier les sorties de fonds par chèque ou au comptant. Les chèques annulés doivent être conservés.
Signatures	Deux signatures autorisées sont requises pour les transferts de compte ou chèques. Les autorisations bancaires pertinentes et/ou la sécurité doivent être établies lorsque les services bancaires par téléphone ou par internet sont utilisés.
Chèques en blanc	Les chèques en blanc ne doivent pas être signés. Une troisième personne devrait être autorisée à signer les chèques au cas où un signataire ne serait pas disponible au moment voulu.
Rapprochement bancaire	Il faut effectuer le rapprochement de chaque compte bancaire tous les mois.
Copie de sauvegarde	Une copie de sauvegarde électronique de tous les relevés du système de comptabilité informatisé doit être faite régulièrement pour assurer la disponibilité de l'information. Au moins un double d'une copie de sauvegarde récente doit être conservé hors-site dans un lieu sûr.
Rapport de rendement de l'école	Les directeurs d'école fourniront au Comité parental d'appui à l'école, dans le cadre du rapport de rendement de l'école, un rapport financier concernant les contributions monétaires des parents et les fonds recueillis par des activités de financement organisées par l'école et concernant la façon dont ces fonds sont dépensés. (D'après l'article 6.4.2 de la Politique 132)