

Fiche de méthodologie et de formalisation des contrôles « AGIR »

**HT2\_ Correcte utilisation de la carte achat niveaux 1 et 1bis**

Thème de contrôle national

Thème de contrôle local

**Historique du document**

Version	Date	Réalisé par	Changement sur le document	Statut
1.0	29/03/2022	DCISIF		Création
1.1	31/05/2022	DCISIF	Ajustement du périmètre du plan de contrôle	Modification
1.2	19/12/2022	DCISIF	Précision s/ méthode (Q1)	Modification
2	19/06/2023	DCISIF	Adaptation réglementaire (nature des dépenses autorisées) Questions relatives aux dépenses effectuées en dérogation	Modification

**Niveau de rattachement à la cartographie des processus**

Cycle d'activité	(B) CHARGES
Sous Cycle d'activité	(BA) Exécution de la dépense (hors interventions)
Processus	(BAA) Commande publique
Procédure	(BAA5) Programme carte achat
Tâche	
Opération	

**Caractéristiques du thème de contrôle**

Unité(s) de travail chargée(s) de réaliser le contrôle :	Responsable de programme carte achat
--	--------------------------------------

Périodicité du contrôle :	<input type="checkbox"/> Annuelle <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input checked="" type="checkbox"/> Semestrielle <input type="checkbox"/> Mensuelle
---------------------------	---

Mois de réalisation du contrôle	<b>J F M A M J J A S O N D J</b>	<b>Cf point 4.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En juillet : couvrir les dépenses réalisées entre décembre et mai</li> <li>En janvier : couvrir les dépenses entre juin et novembre</li> </ul>															
	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td> </tr> </table>								X								
						X										X	

Informations générales	
------------------------	--

**Question 1**

Q1-Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveaux 1 et 1Bis portant sur des fournisseurs sensibles sont-elles conformes à la réglementation ?

**Question 2**

Q2-Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveaux 1 et 1Bis sont-elles conformes à la réglementation ?

**Question 3**

Q3- Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveau 1 en dérogation temporaire, sont-elles justifiées par un accord écrit de l'ordonnateur ?

**Question 4**

Q4- Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveau 1 en dérogation temporaire sont-elles conformes à la réglementation ?

### Modalités de contrôle

**Question 1**

Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveaux 1 et 1Bis portant sur des fournisseurs sensibles sont-elles conformes à la réglementation ?

**Type de grille AGIR :**

- Analyse de comptes (AC)  
 Analyse d'opérations (AO)  
 Diagnostic de process (DP)

**Critères de qualité /  
Risque(s)**

**Objectifs : Probité  
Risques**  
12.02.04.02 \_ Achat irrégulier (fraude, éligibilité dépense)

**1. Objectif et  
méthode du  
contrôle**

Il s'agit de vérifier que les dépenses effectuées en carte d'achat sont conformes aux instructions interministérielles et ministérielles.

- 1) A partir de la restitution des autorisations de dépenses disponibles sur le portail BNP, les informations sont à extraire au format Excel en cliquant sur le bouton export enrichi **situé dans l'espace « Activité>Entreprise »**. Il faut aller dans **1. Activité / 2. Entreprise, définir une période de recherche en sélectionnant une date de début et une date de fin et filtrer les champs dans paramètres avancés en choisissant « accepté » dans le code réponse et « CB puis VISA » dans Provenance**. L'extraction Excel doit comprendre les champs suivants : « date de vente », « numéro de carte », « Card ID », « Type de produit », « N° auto », « provenance », « Transaction ID », « Montant porteur », « Commerçant », « Code MCC », « Pays », « SIRET », « ID Commerçant », « ID Acquéreur », « Montant d'origine », « Libellé du centre de facturation », « Libellé du centre de délégation ».
- 2) L'extraction fait ressortir les transactions bancaires de niveau 1 non détaillées. Celles de niveau 3 détaillée en sont exclues par définition car la provenance est purch.
- 3) Sur la sélection de transactions restantes, le contrôle de la nature des dépenses non éligibles sera réalisé en exhaustivité à partir des noms de fournisseurs ci-dessous : (liste non exhaustive)

PCE	Libellé PCE	Fournisseurs
6151000000	TRANSPORTS COLLECTIFS DE PERSONNES	AIR France, SNCF grandes lignes
6184200000	PRESTATION SERVICE D'HEBERGEMENT ET RESTAURATION	HOTEL, RESTAURANT...
6062500000	CARBU AUTO STATION	AVIA, BP, ESSO, STATION, TOTAL...
6135000000	HONORAIRE MEDECIN VETERIN EXPERT MEDIC	Docteur, DR...
6063200000	ANS PRODUITS PHARMACEUTIQUES	PH, PHARM, PHARMA, PHARMACIE, PHCIE, PHIE...

NB : le compte PCE n'est pas accessible par le compte BNP, l'objectif est de contrôler des fournisseurs pouvant s'y rattacher.

**2. Documentation  
utile**

- Instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat parue le 17 mai 2023 ;

- Note DAF-DCISIF n°2020-0036 du 24 décembre 2020 relative à l'utilisation des cartes achat et cartes affaires ;
- Note DAF-D2021-000844 relative à la maîtrise des risques inhérents au recours à la carte d'achat par le référencement préalable des fournisseurs, le déploiement du niveau 1bis et la mise en place de contrôles de supervision.

### Constitution de l'échantillon à contrôler

<b>3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel</b>	Transactions de niveau 1 et 1 bis portant sur des fournisseurs sensibles.
<b>4. Périmètre temporel des opérations à contrôler</b>	Le contrôle réalisé en juillet porte sur les transactions Date début période : 01/12/n-1 Date fin période : 31/05/n  Le contrôle réalisé en janvier n+1 porte sur les transactions Date début période : 01/06/n Date fin période : 30/11/n
<b>5. Nombre d'opérations à contrôler</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de XX opérations <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

### Analyse des résultats du contrôle

<b>6. Décompte des anomalies</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) : - Des transactions sur des noms de fournisseurs sensibles sont identifiées, - Des transactions en pharmacie sur prescription médicale.
<b>7. Préconisations en cas d'anomalies</b>	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : - Sensibiliser les porteurs de cartes achats au respect de la bonne utilisation des cartes achats, - Réviser le paramétrage des cartes, si nécessaire.

### Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

<b>8. Montant des opérations contrôlées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>9. Montant des anomalies constatées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage</b>	Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : - Extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP sans le nom du porteur de la carte, - Grille de dépouillement.
<b>11. Autres</b>	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Préciser les principaux motifs d'anomalie

#### Question 2

Q2 - Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveaux 1 et 1Bis sont-elles conformes à la réglementation ?

#### Type de grille AGIR :

- Analyse de comptes (AC)
- Analyse d'opérations (AO)
- Diagnostic de process (DP)

#### Critères de qualité / Risque(s)

**Objectifs** : Justification / Probité

#### Risques

- 01.02.01.02 \_ Pièces justificatives incomplètes ou inexactes
- 12.02.04.02 \_ Achat irrégulier (fraude, éligibilité dépense)

<b>1. Objectif et méthode du contrôle</b>	<p>Il s'agit de vérifier que les dépenses en carte achat sont bien conformes aux instructions interministérielles et ministérielles.  À partir de l'extraction BNP (voir question n°1), sélectionner les 21 premières transactions en montant et 9 transactions aléatoirement permettant de couvrir différents porteurs (rectorat, DSDEN, SNU, ...)</p>
<b>2. Documentation utile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP ;</li> <li>- Note DAF-DCISIF n°2020-0036 du 24 décembre 2020 relative à l'utilisation des cartes achats et cartes affaires ;</li> <li>- Note DAF-DCISIF n°2021-000844 du 24 mars 2021 relative à la maîtrise des risques inhérents à l'utilisation de la carte achat ;</li> <li>- Arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat ;</li> <li>- Instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat parue le 17 mai 2023.</li> <li>- Décret n°2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat</li> <li>- Arrêté du 22 mai 2023 portant application de l'article 3 du décret no 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat</li> </ul>

### Constitution de l'échantillon à contrôler

<b>3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<p>Transactions de niveau 1 et 1bis extraites du fichier BNP (Vous devez vous référer aux transactions « CB ou Visa » de l'extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP, elles sont aussi disponibles sur le ROA de la banque)</p>
<b>4. Périmètre temporel des opérations à contrôler</b>	<p>Le contrôle réalisé en juillet porte sur les transactions  Date début période : 01/12/n-1  Date fin période : 31/05/n</p> <p>Le contrôle réalisé en janvier n+1 porte sur les transactions  Date début période : 01/06/n  Date fin période : 30/11/n</p>
<b>5. Nombre d'opérations à contrôler</b>	<p> <input type="checkbox"/> Exhaustif  <input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de 30 transactions issues de différents porteurs  <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process. </p>

### Analyse des résultats du contrôle

<b>6. Décompte des anomalies</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<p>Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dissidence marché (un marché est en cours sur ce périmètre),</li> <li>- Achat ne relevant pas de la commande publique, excepté les dépenses visées à l'article 2 du décret no 2023-209 du 27 mars 2023,</li> <li>- Dépense à caractère non professionnel,</li> <li>- Pièces justificatives non disponibles,</li> <li>- Transaction supérieure à 2 000 €.</li> </ul>
<b>7. Préconisations en cas d'anomalies</b>	<p>Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibiliser les porteurs de cartes achats au respect de la bonne utilisation des cartes</li> <li>- Réviser le paramétrage des cartes, si nécessaire.</li> </ul>

### Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

<b>8. Montant des opérations contrôlées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> À préciser  <input type="checkbox"/> Sans objet </p>
<b>9. Montant des anomalies constatées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<p> <input checked="" type="checkbox"/> À préciser  <input type="checkbox"/> Sans objet </p>

<b>10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage</b>	Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : - Extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP sans le nom du porteur de la carte, - Grille de dépouillement.
<b>11. Autres</b>	Exemple : Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Préciser les principaux motifs d'anomalie.

<b>Question 3</b>	Q3 - Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveau 1 en dérogation temporaire, sont-elles justifiées par un accord écrit de l'ordonnateur ?	<b>Type de grille AGIR :</b>
		<input type="checkbox"/> Analyse de comptes (AC) <input checked="" type="checkbox"/> Analyse d'opérations (AO) <input type="checkbox"/> Diagnostic de process (DP)

<b>Critères de qualité / Risque(s)</b>	<b>Objectifs :</b> Justification / Probité <b>Risques</b> 01.02.01.02 _ Pièces justificatives incomplètes ou inexactes 12.02.04.02 _ Achat irrégulier (fraude, éligibilité dépense)
--	--

<b>1. Objectif et méthode du contrôle</b>	<p>Il s'agit de vérifier que les dépenses effectuées en carte d'achat sont conformes aux instructions interministérielles et ministérielles.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A partir du fichier d'export enrichi de la BNP « autorisations_Extraction_Enrichie.csv » des cartes en dérogation sur le portail Casper de BNPP accessible depuis le menu général « Activité » =&gt; « Entreprise », les informations sont à extraire au format Excel en cliquant sur le bouton « Export enrichi » dans l'onglet « <b>Autorisations</b> » en sélectionnant une date de début et une date de fin, en choisissant carte d'achat dans « type de produit » et en cochant les cases « Paramètres avancés » puis « <b>carte en dérogation</b> ».</li> <li>L'extraction Excel doit comprendre les champs suivants : « Date autorisation », « Card ID carte physique », « Provenance », « Montant porteur autorisé », « Nom du commerçant », « MCC du commerçant », « SIRET », « ID commerçant », « ID acquéreur », « libellé du centre de facturation », « libellé de l'UO ou centre de délégation », « Type de dérogation », « Date début Dérogation » et « Date Fin Dérogation ».</li> <li>L'extraction fait ressortir le type de dérogation. La dérogation permanente n'est pas autorisée exceptée pour la Polynésie Française dans le cadre d'une dérogation technique pour permettre les achats chez les commerçants locaux non sirétés.</li> <li>Sur la base des autorisations de transactions, identifier le nombre de dérogations accordées, leur durée et les périodes, afin de vérifier la présence des accords écrits signés par l'ordonnateur pour chaque porteur de carte et indiquer le montant des dépenses dérogées par rapport au montant total des dépenses de la carte.</li> <li>Sur la sélection, le contrôle de la nature des dépenses non éligibles sera réalisé comme dans la question 1 en exhaustivité à partir des noms de fournisseurs ci-dessous : (liste non exhaustive)</li> </ol>																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PCE</th> <th>Libellé PCE</th> <th>Fournisseurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6151000000</td> <td>TRANSPORTS COLLECTIFS DE PERSONNES</td> <td>AIR France, SNCF grandes lignes</td> </tr> <tr> <td>6184200000</td> <td>PRESTATION SERVICE D'HEBERGEMENT ET RESTAURATION</td> <td>HOTEL, RESTAURANT...</td> </tr> <tr> <td>6062500000</td> <td>CARBU AUTO STATION</td> <td>AVIA, BP, ESSO, STATION, TOTAL...</td> </tr> <tr> <td>6135000000</td> <td>HONORAIRE MEDECIN VETERIN EXPERT MEDIC</td> <td>Docteur, DR...</td> </tr> <tr> <td>6063200000</td> <td>ANS PRODUITS PHARMACEUTIQUES</td> <td>PH, PHARM, PHARMA, PHARMACIE,PHCIE,PHIE...</td> </tr> </tbody> </table> <p>NB : le compte PCE n'est pas accessible par le compte BNP, l'objectif est de contrôler des fournisseurs pouvant s'y rattacher.</p>	PCE	Libellé PCE	Fournisseurs	6151000000	TRANSPORTS COLLECTIFS DE PERSONNES	AIR France, SNCF grandes lignes	6184200000	PRESTATION SERVICE D'HEBERGEMENT ET RESTAURATION	HOTEL, RESTAURANT...	6062500000	CARBU AUTO STATION	AVIA, BP, ESSO, STATION, TOTAL...	6135000000	HONORAIRE MEDECIN VETERIN EXPERT MEDIC	Docteur, DR...	6063200000	ANS PRODUITS PHARMACEUTIQUES
PCE	Libellé PCE	Fournisseurs																
6151000000	TRANSPORTS COLLECTIFS DE PERSONNES	AIR France, SNCF grandes lignes																
6184200000	PRESTATION SERVICE D'HEBERGEMENT ET RESTAURATION	HOTEL, RESTAURANT...																
6062500000	CARBU AUTO STATION	AVIA, BP, ESSO, STATION, TOTAL...																
6135000000	HONORAIRE MEDECIN VETERIN EXPERT MEDIC	Docteur, DR...																
6063200000	ANS PRODUITS PHARMACEUTIQUES	PH, PHARM, PHARMA, PHARMACIE,PHCIE,PHIE...																
<b>2. Documentation utile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat parue le 17 mai 2023 ;</li> <li>- Note DAF-DCISIF n°2020-0036 du 24 décembre 2020 relative à l'utilisation des cartes achat et cartes affaires ;</li> </ul>																	

- Note DAF-D2021-000844 relative à la maîtrise des risques inhérents au recours à la carte d'achat par le référencement préalable des fournisseurs, le déploiement du niveau 1bis et la mise en place de contrôles de supervision.

### Constitution de l'échantillon à contrôler

<b>3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel</b>	Transactions (lignes d'opérations traitées avec succès) en dérogation portant sur des fournisseurs sensibles.
<b>4. Périmètre temporel des opérations à contrôler</b>	Le contrôle réalisé en juillet porte sur les transactions Date début période : 01/12/n-1 Date fin période : 31/05/n  Le contrôle réalisé en janvier n+1 porte sur les transactions Date début période : 01/06/n Date fin période : 30/11/n
<b>5. Nombre d'opérations à contrôler</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Exhaustif <input type="checkbox"/> Échantillon de XX opérations <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

### Analyse des résultats du contrôle

<b>6. Décompte des anomalies</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<b>Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des transactions sur des noms de fournisseurs sensibles sont identifiées,</li> <li>- Des transactions en pharmacie sur prescription médicale.</li> </ul>
<b>7. Préconisations en cas d'anomalies</b>	Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibiliser les porteurs de cartes achats au respect de la bonne utilisation des cartes achats,</li> <li>- Réviser le paramétrage des cartes, si nécessaire.</li> </ul>

### Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

<b>8. Montant des opérations contrôlées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>9. Montant des anomalies constatées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage</b>	Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP sans le nom du porteur de la carte,</li> <li>- Grille de dépouillement.</li> </ul>
<b>11. Autres</b>	Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préciser les principaux motifs d'anomalie</li> </ul>

#### Question 4

Q4- Les dépenses effectuées avec la carte d'achat de niveau 1 en dérogation temporaire sont-elles conformes à la réglementation ?

#### Type de grille AGIR :

- Analyse de comptes (AC)  
 Analyse d'opérations (AO)  
 Diagnostic de process (DP)

#### Critères de qualité / Risque(s)

**Objectifs** : Justification / Probité

#### Risques

- 01.02.01.02 \_ Pièces justificatives incomplètes ou inexactes  
 12.02.04.02 \_ Achat irrégulier (fraude, éligibilité dépense)



<b>1. Objectif et méthode du contrôle</b>	<p>Il s'agit de vérifier que les dépenses en carte achat sont bien conformes aux instructions interministérielles et ministérielles.</p> <p>À partir du fichier d'export enrichi de BNP Paribas « autorisations_Extraction_Enrichie.csv » des autorisations des cartes en dérogation » (voir la question n°3), sélectionner 10 transactions aléatoirement permettant de couvrir différents porteurs bénéficiant de la dérogation temporaire.</p>
<b>2. Documentation utile</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP ;</li> <li>- Note DAF-DCISIF n°2020-0036 du 24 décembre 2020 relative à l'utilisation des cartes achats et cartes affaires ;</li> <li>- Note DAF-DCISIF n°2021-000844 du 24 mars 2021 relative à la maîtrise des risques inhérents à l'utilisation de la carte achat ;</li> <li>- Arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ;</li> <li>- Instruction interministérielle relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaires et de la carte d'achat parue le 17 mai 2023 ;</li> <li>- Décret n°2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat</li> <li>- Arrêté du 22 mai 2023 portant application de l'article 3 du décret no 2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat</li> </ul>

### Constitution de l'échantillon à contrôler

<b>3. Nature des opérations à contrôler et seuil éventuel</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<p>Transactions extraites du fichier BNP (Vous devez vous référer aux transactions de « l'extraction des autorisations des cartes en dérogation » utilisée dans la question n°3)</p>
<b>4. Périmètre temporel des opérations à contrôler</b>	<p>Le contrôle réalisé en juillet porte sur les transactions  Date début période : 01/12/n-1  Date fin période : 31/05/n</p> <p>Le contrôle réalisé en janvier n+1 porte sur les transactions  Date début période : 01/06/n  Date fin période : 30/11/n</p>
<b>5. Nombre d'opérations à contrôler</b>	<input type="checkbox"/> Exhaustif <input checked="" type="checkbox"/> Échantillon de 10 transactions issues de différents porteurs <input type="checkbox"/> Sans objet. Le contrôle est un diagnostic de process.

### Analyse des résultats du contrôle

<b>6. Décompte des anomalies</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<p>Une anomalie sera décomptée dans le(s) cas suivant(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dissidence marché (un marché est en cours sur ce périmètre),</li> <li>- Achat ne relevant pas de la commande publique, excepté les dépenses visées à l'article 2 du décret no 2023-209 du 27 mars 2023,</li> <li>- Dépense à caractère non professionnel,</li> <li>- Pièces justificatives non disponibles,</li> <li>- Transaction supérieure à 2 000 €.</li> </ul>
<b>7. Préconisations en cas d'anomalies</b>	<p>Propositions d'actions d'amélioration du dispositif de contrôle interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibiliser les porteurs de cartes achats au respect de la bonne utilisation des cartes</li> <li>- Réviser le paramétrage des cartes, si nécessaire.</li> </ul>

### Précisions sur la formalisation du contrôle dans AGIR

<b>8. Montant des opérations contrôlées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet
<b>9. Montant des anomalies constatées</b> <i>Grilles AO ou AC</i>	<input checked="" type="checkbox"/> À préciser <input type="checkbox"/> Sans objet

<b>10. Pièces justificatives / Consignes d'archivage</b>	Il convient de joindre <i>a minima</i> dans la grille de restitution AGIR, le(s) pièce(s) justificative(s) suivante(s) : - Extraction des dépenses disponibles sur le portail BNP sans le nom du porteur de la carte, - Grille de dépouillement.
<b>11. Autres</b>	Exemple : Les précisions suivantes sont attendues dans le champ « Commentaires » : - Préciser les principaux motifs d'anomalie.