

**Annotation :** Cette partie a une importance capitale car dans l'attestation sur l'honneur faite par le sortant, il est fait mention qu'aucune facture autre que celles figurant dans le procès-verbal de passation de service n'est attendue. C'est là une manière de contrôler la sincérité, l'exactitude et l'exhaustivité des arriérés pour éviter des situations dommageables au service et à l'entrant.

### 1° Fonctionnement

#### a) Dépenses périodiques : eau, électricité, téléphone.

Libellés de dépenses	N° Factures	Dates	Bénéficiaires	Montant
<b>Totaux</b>				

**Annotation :** Chaque catégorie de dépenses peut comprendre plusieurs factures à référencer en précisant leur date c'est-à-dire les mois antérieurs à la passation de service, les bénéficiaires compris comme fournisseurs et le montant de chaque facture.

#### b) Dépenses occasionnelles

Libellés de dépenses	N° Factures	Dates	Bénéficiaires	Montant
<b>Totaux</b>				

### 2° Dépenses communes

Mêmes situations pour le fonctionnement

### 3° Autres dépenses

Mêmes situations pour le fonctionnement

## B. Evaluation des dépenses consommées mais non encore engagées

*Ces dépenses sont généralement prises en charge par l'état*

Eau.....

Électricité.....

Téléphone.....