



SUPPORT DE FORMATION

REGIES de RECETTES et D'AVANCES

SOMMAIRE

I) CYCLE DE VIE D'UNE REGIE.....	3
II) OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT D'UNE REGIE DE RECETTES.....	4
III) OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT D'UNE REGIE D'AVANCES.....	5
IV) VERSEMENTS DE L'AGENT COMPTABLE A LA REGIE.....	6
V) VERSEMENTS DE LA REGIE A L'AGENT COMPTABLE.....	7

I) CYCLE DE VIE D'UNE REGIE

Le cycle de vie d'une régie est illustré dans le schéma suivant :

Ouverture de la régie ou début d'exercice (après basculement comptable)
Période 1
Journée 1
Journée 2
Journée n...
Période 2
Journée 1
Journée 2
Journée n...
Période n...
Journée 1
Journée 2
Journée n...
Changement d'exercice
...
Clôture de la régie

II) OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT D'UNE REGIE DE RECETTES

Ouverture de la Régie Début d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'habilitation - Réception des créances - Saisie, si nécessaire, du fonds de caisse (<i>voir page 6</i>).
Période 1	
Journée 1	<p>Saisie des recettes</p> <p><u>Opérations de fin de journée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisie, si nécessaire, d'un reversement des recettes (<i>voir page 7</i>) - Validation de la journée (Journal Divisionnaire / bordereau de chèques) - Impression du journal général : (<i>On peut éditer le journal général à chaque fin de journée, ou attendre d'avoir validé toutes les journées et ne l'éditer qu'en fin de période</i>)
Journée 2	"
Journée n	"
Fin de période 1	<ul style="list-style-type: none"> - Impression du journal général si nécessaire <u>Opérations de fin de période :</u> - Régularisation des recettes - Impression du journal divisionnaire récapitulatif - Impression des relevés périodiques - Transfert des données vers le module Comptabilité Générale
Période 2	
Journée 1	<ul style="list-style-type: none"> - Réception, si nécessaire, de la mise à jour de l'habilitation - Réception de la nouvelle situation des créances - Saisie des recettes <u>Opérations de fin de journée...</u>
Journée 2	"
Journée n	"

Fin de période 2	<ul style="list-style-type: none"> - Impression du journal général si nécessaire <u>Opérations de fin de période :</u> - Régularisation des recettes - Impression du journal divisionnaire récapitulatif - Impression des relevés périodiques -Transfert des données vers le module Comptabilité générale.
Clôture de la régie !! <u>Les régies permanentes ne doivent pas être clôturées en fin d'exercice</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Solde des moyens de règlement - Reversement du fonds de caisse le cas échéant <u>Opérations de fin de journée</u> - Impression de la situation des disponibilités - Réception de l'habilitation de clôture.

Dans certaines situations (changement de Régisseur, changement d'exercice pour une régie permanente), d'autres opérations peuvent être mises en oeuvre. Ces opérations sont décrites dans le manuel d'utilisation GFC REGIES (§ 12. et § 13.).
Voir le détail des opérations à faire en fin d'exercice pages 6 et 7.

III) OPERATIONS DE FONCTIONNEMENT D'UNE REGIE D'AVANCES

Ouverture de la régie	<ul style="list-style-type: none"> - Réception de l'habilitation - Saisie de l'avance - Saisie, si nécessaire, de l'approvisionnement de la caisse.
Période 1	
Journée 1	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie des dépenses <u>Opérations de fin de journée :</u> - Validation de la journée (Journal Divisionnaire) - Impression du journal général <i>(On peut éditer le journal général à chaque fin de journée, ou attendre d'avoir validé toutes les journées et ne l'éditer qu'en fin de période)</i>
Journée 2	"
Journée n	"
Fin de période	<ul style="list-style-type: none"> - Impression du journal général si nécessaire <u>Opérations de fin de période :</u> - Régularisation des dépenses - Impression du journal divisionnaire récapitulatif - Impression des relevés périodiques - Transfert des données vers le module Comptabilité budgétaire.
Période 2	
Journée 1	<ul style="list-style-type: none"> - Réception, si nécessaire, de la mise à jour de l'habilitation - Saisie du remboursement des dépenses <i>(voir page 6)</i> - Si des dépenses ont été rejetées par l'ordonnateur, saisie du montant des dépenses rejetées puis, selon que ces dépenses auront été régularisées ou non : saisie de la régularisation de ces dépenses ou saisie du remboursement de ces dépenses - Saisie des dépenses <u>Opérations de fin de journée...</u>
Journée 2	"
Journée n	"
Fin de période	<ul style="list-style-type: none"> - Impression du journal général si nécessaire <u>Opérations de fin de période :</u> - Régularisation des dépenses - Impression du journal divisionnaire récapitulatif - Impression des relevés périodiques - Transfert des données vers le module Comptabilité Budgétaire.
Clôture de la régie <i>!! Les régies permanentes ne doivent pas être clôturées en fin d'exercice</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Solde des moyens de règlement - Reversement de l'avance - <u>Opérations de fin de journée</u> - Impression de la situation des disponibilités - Réception de l'habilitation de clôture.

Dans certaines situations (changement de Régisseur, modification d'une habilitation, d'autres opérations peuvent être mises en oeuvre. Ces opérations sont décrites dans le manuel d'utilisation GFC REGIES (§ 12. et § 13.).

Voir le détail des opérations à faire en fin d'exercice pages 6 et 7.

IV) VERSEMENTS DE L'AGENT COMPTABLE A LA REGIE

Opérations	Type de régie	Commentaire
11 Réception d'un fonds de caisse	Recettes	Le fonds de caisse doit être saisi par le régisseur afin de lui permettre de rendre la monnaie lors des encaissements en espèces. Il n'y a pas de fonds de caisse lorsque la régie est à la fois une régie de recettes et une régie d'avances.
12 Réception d'une avance	Avances	L'avance doit être saisie par le régisseur afin de permettre la saisie des dépenses.
13 Réception d'un remboursement des dépenses	Avances	Ce remboursement doit être saisi par le régisseur lorsque les dépenses ont été mandatées.

V) VERSEMENTS DE LA REGIE A L'AGENT COMPTABLE

Opérations	Type de régie	Commentaire
21 Reversement du fonds de caisse	Recettes	<p>Le régisseur doit, avant les opérations de fin d'exercice ou de clôture de la régie, transférer ce fonds à l'agent comptable pour solder le fonds de caisse.</p> <p>Au terme de l'exercice, avant le 31 décembre ou lors de la clôture de la régie, le solde de la régie devant être à zéro, le régisseur doit reverser le fonds de caisse à l'agent comptable.</p> <p>Cette opération n'est pas nécessaire lorsque la régie est à la fois une régie de recettes et d'avances, car il n'y a pas de fonds de caisse dans ce cas,</p>
22 Reversement d'une avance à l'agent comptable	Avances	<p>Au terme de l'exercice, avant le 31 décembre ou lors de la clôture de la régie, le solde de la régie devant être à zéro, le régisseur doit saisir un reversement du solde de l'avance à l'agent comptable.</p>
24 Reversement des recettes effectuées	Recettes	<p>Ce reversement peut être effectué à tout moment et à partir du ou des moyens de règlement utilisés dans la régie.</p> <p>Le versement doit être effectué dès que l'encaisse autorisée est atteinte ou dépassée. L'encaisse peut dépasser, en cours de journée, le montant maximum défini dans l'habilitation, mais dans ce cas, le régisseur doit, avant les opérations de fin de journée, transférer des fonds à l'agent comptable pour ramener l'encaisse à un montant autorisé.</p>