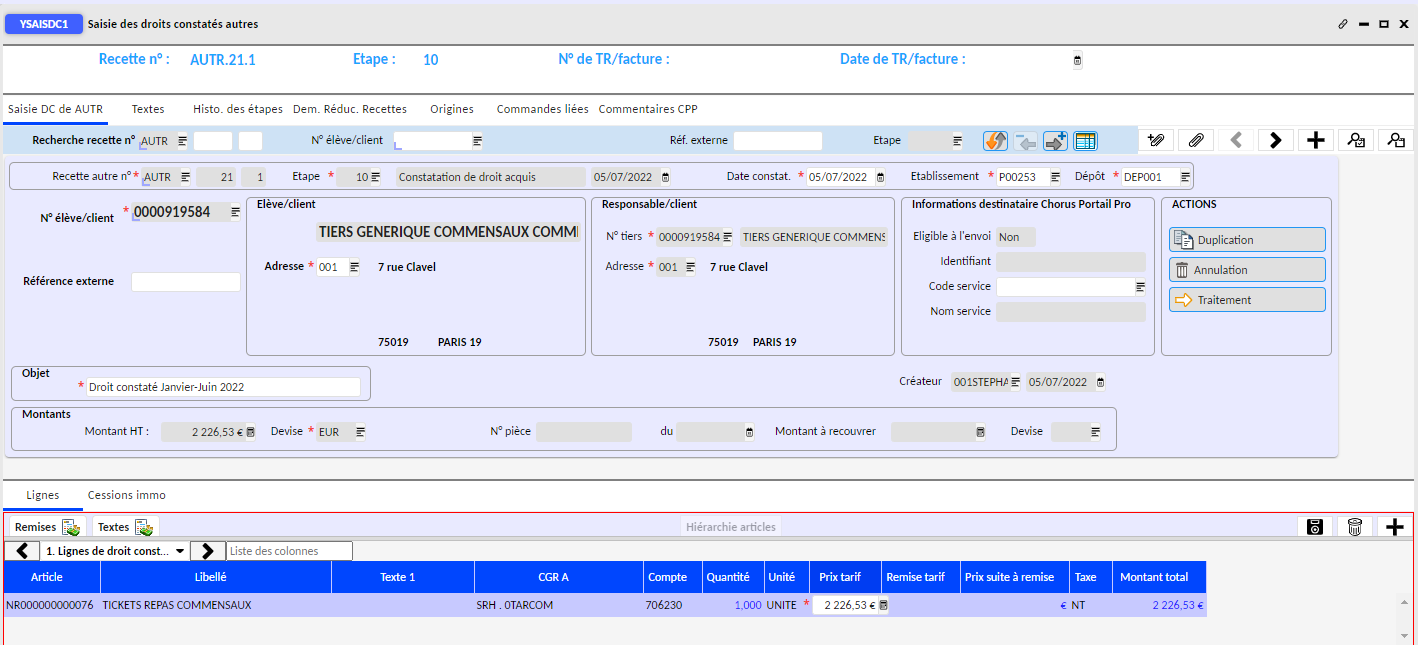
**Réduction Recette**

① **Restauration au Ticket : Titre de recette élève / Commensaux** (Profil Gestionnaire / Ordonnateur / Agent Comptable)

⬩ Avant de faire les titres de recettes élèves / commensaux, il faut avoir passer toutes les écritures de fonds social, repas invités (ALO -> SRH).

⬩ ***Rôle Gestionnaire / Ordonnateur*** : Faire 2 titres de recette avec le tiers générique Elèves et avec le tiers générique commensaux.





⬩ La pièce justificative sera le tableau interne de calcul + le tableau Région après validation OGIL indiquant le nombre de repas déclarés.

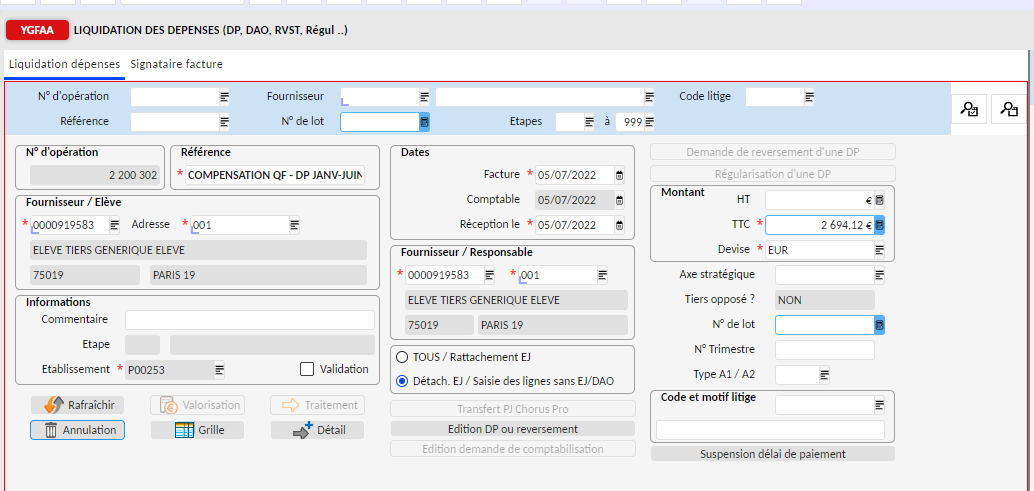
⬩ Le titre de recette doit être liquider par le gestionnaire et valider par l’ordonnateur.

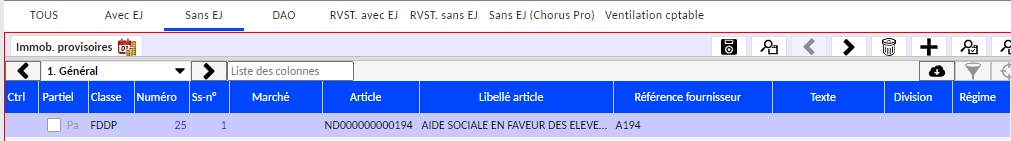
⬩ ***Rôle Agent comptable*** : écriture de reprise sur avances 411300 / 419100 + Rapprochements.

② **Compensation régionale du quotient familial** (Profil Gestionnaire / Ordonnateur / Agent Comptable)

🡺 **Demande de paiement de la compensation régionale :**

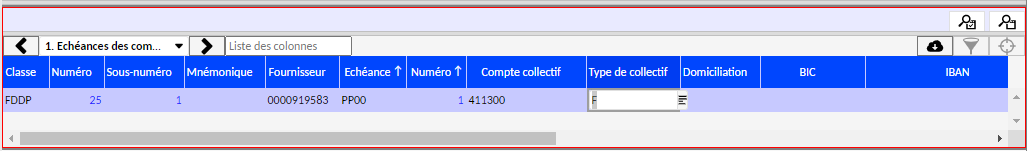
⬩ ***Rôle Gestionnaire / Ordonnateur*** : saisie et validation de la DP directe sur le *tiers générique Elève*.





⬩ La pièce justificative sera le décompte général fourni par la Région Ile de France.

⬩ Avant de valider la DP (après avoir cliqué sur « valorisation » et avant de cliquer sur « traitement »), il faut modifier le compte de classe 4 dans la fenêtre du milieu et mettre le compte 411300. En cas d’oubli, l’AC pourra le faire en comptabilité.

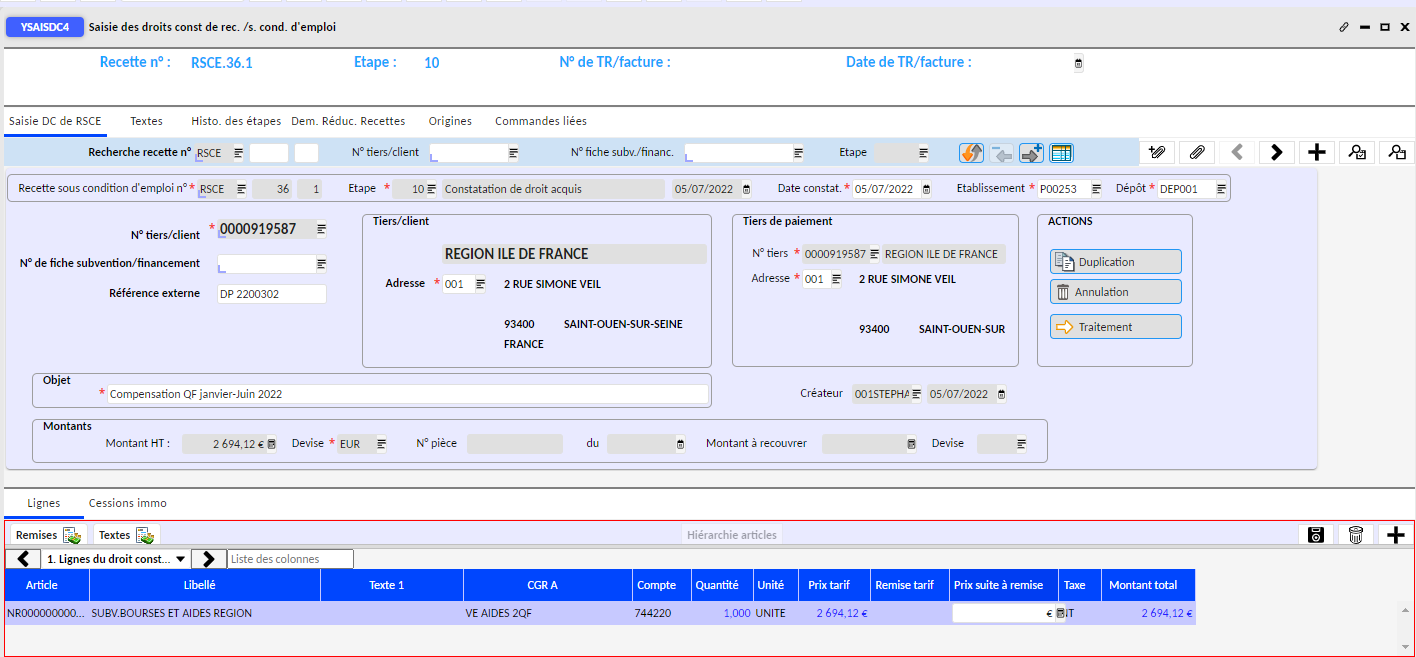


⬩ Le chef d’établissement validera la demande de paiement.

⬩ ***Rôle Agent comptable*** : écriture de reprise sur avances 411300 / 419100 + Rapprochements

🡺 **Titre de recette de la compensation régionale :**

⬩ ***Rôle Gestionnaire / Ordonnateur*** : saisie, validation et prise en charge du TR. Tiers : Région Ile de France.

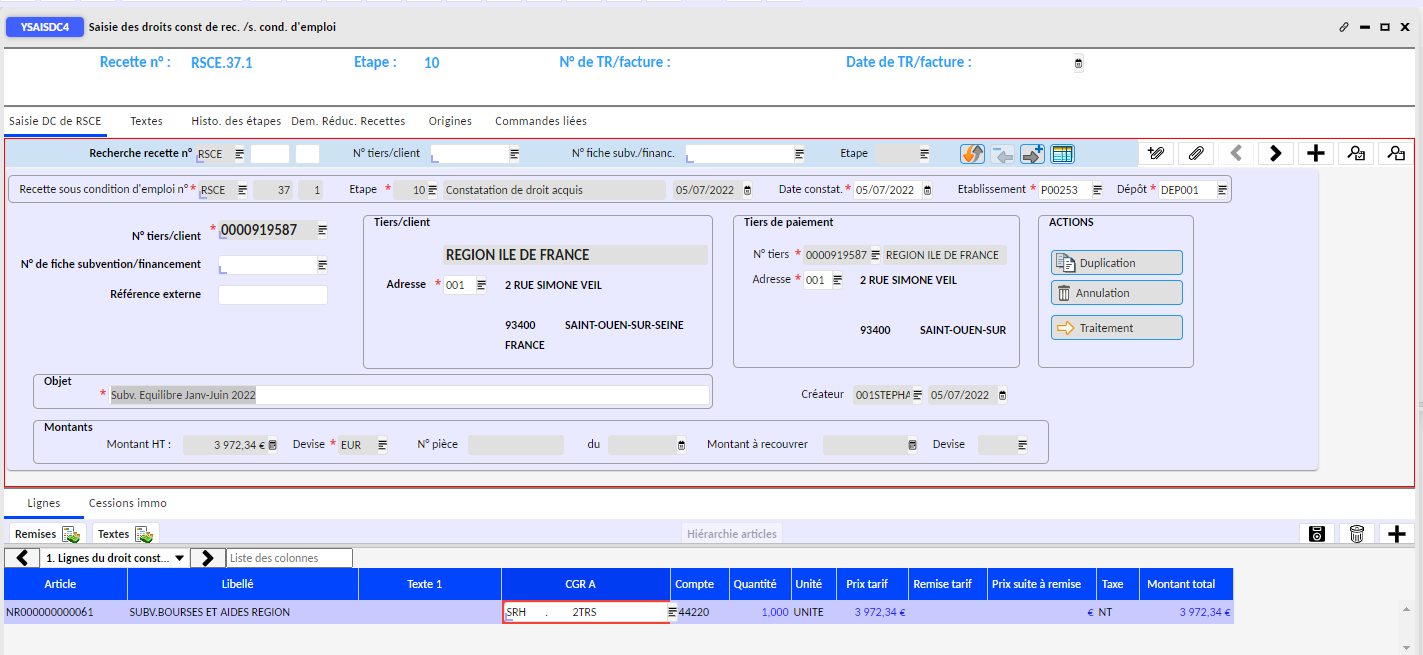


⬩ La pièce justificative est la notification de subvention. L’ordonnateur valide ensuite le titre de recette.

⬩ ***Rôle Agent comptable*** : écriture de reprise sur avances + Rapprochements.

③ **Titre de recette Subvention équilibre** (Profil Gestionnaire / Ordonnateur / Agent Comptable)

⬩ ***Rôle Gestionnaire / Ordonnateur*** : saisie, validation et prise en charge du TR. Tiers : Région Ile de France.



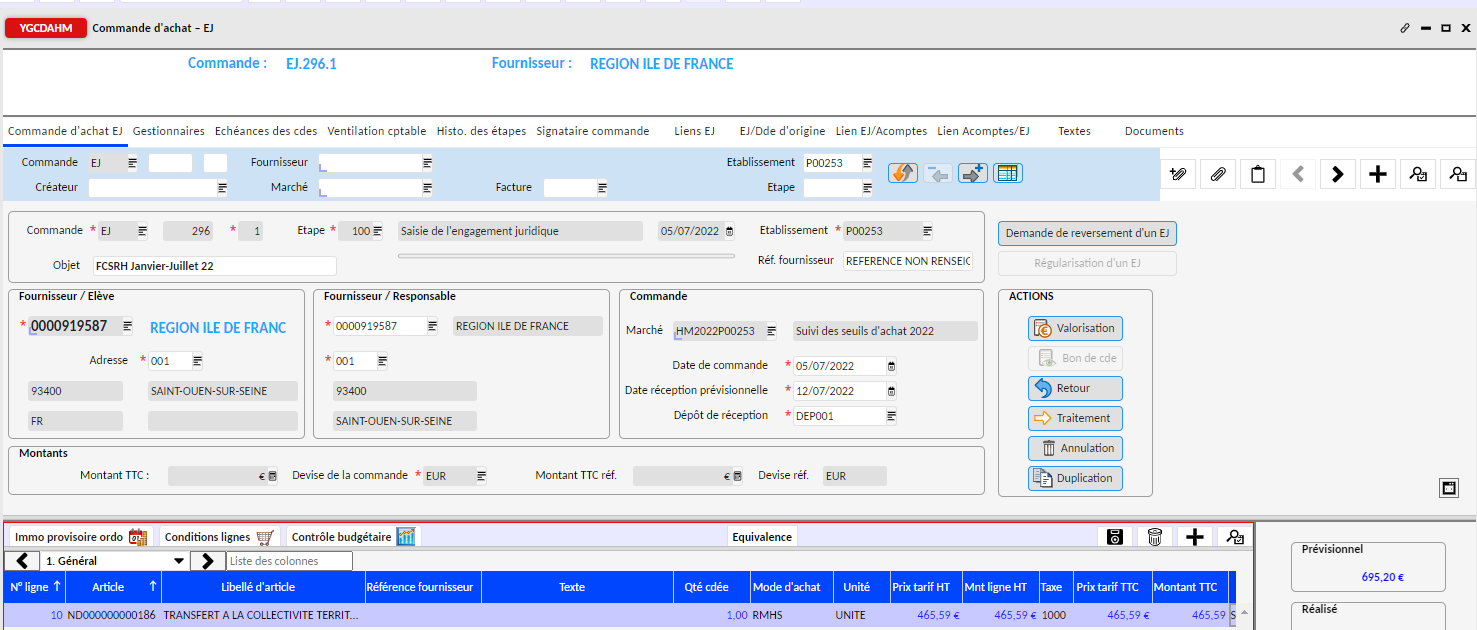
⬩ La pièce justificative est la notification de subvention. L’ordonnateur valide ensuite le titre de recette.

⬩ ***Rôle Agent comptable*** : écriture de reprise sur avances + Rapprochements.

➃ **Reversements à la collectivité : FCSRH et RRR** (Profil Gestionnaire / Ordonnateur / Agent Comptable)

🡺 **Paiement durant l’année en cours : DP « classique »**

⬩ ***Rôle Gestionnaire / Ordonnateur*** : saisie et validation de la DP avec un EJ au préalable.



⬩ Après la création de l’EJ, il faut faire la demande de paiement dans YGFAA puis l’ordonnateur valide l’EJ + DP.

⬩ ***Rôle Agent comptable*** : prise en charge de la dépense

🡺 **Paiement en N+1 : DP « pour ordre »**

⬩ ***Rôle Gestionnaire / Ordonnateur*** : saisie et validation de la DP « classique » avec un mode de règlement VIEB.

⬩ ***Rôle Agent comptable*** : écriture complémentaire 401200/408100. Demande de versement en N+1 pour payer la collectivité et solde le 408100.

➄ **Remboursement des excédents « Alise »** (Profil Gestionnaire / Ordonnateur / Agent Comptable)

⬩ Le gestionnaire transmet de fichier paiement d’Alise à l’agent comptable avec les certificats administratifs + RIB.

⬩ L’agent comptable :

- réceptionne sur GFC ce fichier de paiement et fait le paiement via EFCI (CF la fiche n°20 sur Tribu),

- saisie l’écriture du remboursement sur YECRVALI,

- fait le rapprochement entre le début de la pièce comptable de remboursement et le crédit des pièces comptables d’encaissement sur le compte 419100,

- saisie sur le 515900 du retour du virement effectué et lettrage.