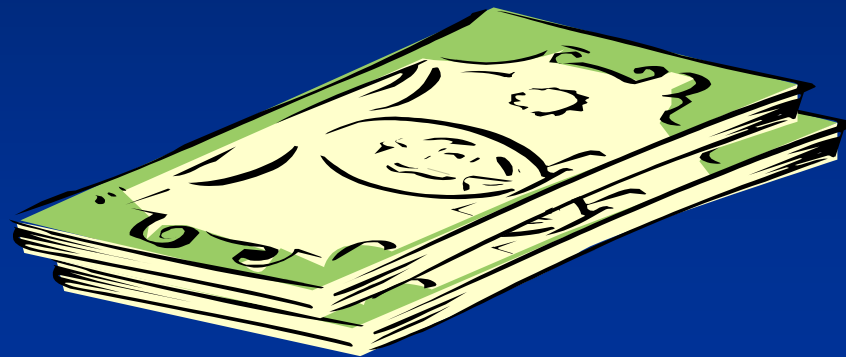


# LES REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES



# LES AVANCES POUR MENUES DEPENSES

# ***COMPTE 548 : AVANCES POUR MENUES DEPENSES***

- fonctionne comme un compte de régie
- avances qui ne peuvent excéder 300 Euro
- fixées par décision de l'ordonnateur sur avis favorable de l'agent comptable.

## *AVANCES POUR MENUES DEPENSES*

- -mode de règlement des dépenses confiées à un tiers sous la responsabilité de l'agent comptable.
- pour payer des menues dépenses qui ne justifient pas l'institution d'une régie.

# LES REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

# INSTITUTION DE LA REGIE

arrêté interministériel du 11-10-1993  
modifié par l'arrêté du 21-11-2005

# Arrêté du 11 Octobre 1993

- Les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement par décision prise sous leur seule signature et après accord du trésorier payeur général peuvent instituer des régies d'avances et de recettes.

# NOMINATION DU REGISSEUR



## Nomination du régisseur

- En règle générale les régisseurs sont nommés « intuitu personae »
- Pour les établissements publics locaux d'enseignement, les régisseurs sont nommés par décision du chef d'établissement après agrément de l'agent comptable.

## Nomination du régisseur

- Le gestionnaire non comptable doit être institué régisseur d'avances et de recettes
- Recettes en particulier d'hébergements & tickets repas - arrêté interministériel du 3 Novembre 1986-

# Nomination du régisseur

- L ' acte de nomination du régisseur précise éventuellement s 'il est dispensé de constituer un cautionnement.

# L 'ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE

- Porte les visas

textes généraux concernant les régies:

- décret 66-850 du 15-11-66 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs .
- Arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux d'indemnité de responsabilité et du cautionnement.

## L'acte constitutif de la regie

- Textes législatifs et réglementaires particuliers aux EPLE
  - décret du 15 Août 1985 modifié
  - Avis conforme de l'agent comptable

## L'acte constitutif de la regie

- L'arrêté constitutif de la régie est transmis au trésorier payeur général pour être visé
- La demande d'ouverture de compte de dépôt au nom du régisseur ainsi que la demande de carte bancaire est adressée sous le même pli.

# L'acte constitutif de la regie

Arrêté du 21 Novembre 2005

La décision de création de la régie est exécutoire dans un délai de 15 jours après sa transmission au trésorier payeur général, sauf s'il formule des observations.

# LES DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

- -Service auprès duquel est institué la régie
- - cautionnement :montant de l'avance ou de la recette supérieur à 1220 euro ou montant de l'avance et de la recette supérieur à 2440 euro



# Dispositions obligatoires propres aux régies de recettes

- - Nature des recettes à encaisser
- simultanéité entre la constatation du produit et son encaissement.

**• C'EST LE CARACTERE DE RECETTE  
AU COMPTANT QUI JUSTIFIE LA REGIE**

# Modalités d'encaissement et de versement de la recette

L'acte fixe la périodicité

- AU MOINS UNE FOIS PAR MOIS
- -le plafond de l'encaisse en numéraire:  
1000 euro

# Dispositions propres aux régies d'avances

- Nature des dépenses à payer:
- -dépenses de fonctionnement & secours urgents et exceptionnels
- Avance à consentir limitée au 1/6 du montant prévisible des dépenses à payer
- délai maximum de production des pièces fixé à un mois

# Dispositions facultatives

L 'acte constitutif peut :

- prévoir un régisseur suppléant
- porter des indications relatives aux imputations
- désigner l 'ordonnateur et l 'agent comptable assignataire.

# LA FONCTION DE REGISSEUR

- Art 18 du décret du 29/12/62 : Les régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement
- décret du 15.11.66 : responsabilité personnelle et pécuniaire.

# Installation du régisseur

- Constituer le cautionnement auprès de l'A.F.C.M
- arrêter avec l'Agent comptable les modalités pratiques de fonctionnement de la régie.
- Récupérer l'habilitation ,les registres à souches et les autres documents remis à l'agent comptable.

# *LES COMPTES DE REGIE*

- Le compte 543 : régie d'avances constate les avances consenties au régisseur.

# ***LES COMPTES DE REGIE***

- LE COMPTE 545 : régie de recettes
- -Constata le montant de l'encaisse du régisseur
- le montant du fonds de caisse permanent doit être précisé dans l'acte constitutif de la régie -Art 8 du décret du 20 juillet 1992 -



# LA REGIE DE RECETTE

- Les encaissements sont effectués sans l'intervention d'un service liquidateur
- lorsque l'encaissement n'est pas immédiat ,l'état des sommes à encaisser est produit au régisseur
- -copie est remise à l'agent comptable

# LA REGIE DE RECETTE

- Si le débiteur ne se libère pas de sa dette à la date à laquelle le versement aurait dû être effectué le régisseur informe l'ordonnateur

# LA REGIE DE RECETTE

Le régisseur n 'a qualité

- ni pour accorder des délais de paiement
- ni pour exercer des poursuites contentieuses

Le régisseur essaye de recouvrer la créance à l 'amiable.

- **Recouvrement contentieux confié à l 'agent comptable**

# Les modalités d'encaissement des recettes

- -en numéraire: le régisseur est tenu de délivrer des quittances extraites du registre à souches.

# Les modalités d'encaissement des recettes

- -par remise chèque: toute personne qui remet un chèque en paiement doit justifier de son identité.
- le régisseur peut demander justification de l'identité de la qualité et du domicile qu'il porte au verso du chèque.

# encaissement des recettes

## par remise chèque:

- Possibilité de délivrance d'une quittance sur demande expresse de la partie versante avec la mention : Reçu en chèque n°... du.... tiré sur ... et sous réserve d'encaissement.

# encaissement des recettes

## par remise chèque

Doivent être refusés les chèques:

- non signés
- non datés
- pas dans un délai légal
- émis au nom du régisseur
- concernant un autre comptable.

**• LES CHEQUES DOIVENT ETRE ADRESSES AU PLUS TARD LE LENDEMAIN DE LEUR RECEPTION A L 'AGENT COMPTABLE.**

- Les chèques sont endossés au profit de l 'agent comptable.
- un bordereau daté et signé est conservé par le régisseur .



# La régie d 'avance

- -Instituée pour le paiement de dépenses inférieures à 1500 euro par opération et qui peuvent être payées sans l' intervention de l'Agent Comptable.

# La régie d'avance

- Avance versée par le comptable sur demande du régisseur
- une avance exceptionnelle peut être versée sur une période limitée en raison de besoins exceptionnels

# Paiement en numéraire

Règlement par virement obligatoire quel que soit le montant :

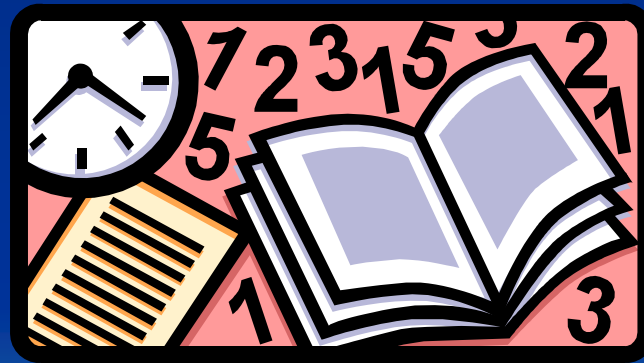
- si demande écrite à l'ordonnateur ou au comptable pour toutes dépenses y compris les traitements et leurs accessoires à partir de 750 euro-

Art 2 du décret du 04/02/65 -

# Paiement en numéraire

- Au vu du titre de créance , la quittance est datée et signée par la partie prenante devant le régisseur
- Si le créancier ne peut pas signer , constater la réalité du paiement par 2 témoins

# LA COMPTABILITE DES REGIES



# Nomenclatures des comptes

- La comptabilité des régies est unique pour un même service
  - Indique à tout moment:
    - -pour les régies de recettes la situations des disponibilités
    - pour les régies d ' avances la situation de l 'avance reçue.

# Nomenclature des comptes

- Les comptes de disponibilité
  - 531 : caisse
  - 515: compte de dépôts de fonds au trésor.

# Comptes des régisseurs d'avance

- 542 : pièces de dépenses remises pour remboursement
- 543 : avances
- 6. dépenses



# Comptes des régisseurs de recettes

- 544 : fonds de caisse
- 545 : liaison avec l'agent comptable
- 7. recettes

# Autres comptes

- 471 : recettes à classer
- 472 : dépenses à classer
- 478 : autres opérations diverse

# SCHEMA D'ECRITURE

## VERSEMENT DE L'AVANCE AU REGISSEUR

531  
—  
600

543  
—  
600

## REGLEMENT DE DEPENSES EN NUMERAIRE

6.  
—  
100

531  
—  
100

## REMISE DES PIECES JUSTIFICATIVES

542  
—  
100

6.  
—  
100

# SCHEMA D'ECRITURE

## ENCAISSEMENT DE RECETTE PAR CHEQUE

$$\begin{array}{r} 5112 \\ \hline 252 \end{array}$$
$$\begin{array}{r} 7. \\ \hline 252 \end{array}$$

## VERSEMENT DES RECETTES

$$\begin{array}{r} 545 \\ \hline 252 \end{array}$$
$$\begin{array}{r} 5112 \\ \hline 252 \end{array}$$

## REMISE DES PIECES JUSTIFICATIVES

$$\begin{array}{r} 7. \\ \hline 252 \end{array}$$
$$\begin{array}{r} 545 \\ \hline 252 \end{array}$$

# SCHEMA D'ECRITURE

## REMBOURSEMENT AU REGISSEUR DES PIECES ADMISES



## REJET DE PIECES



## REGULARISATION DES PIECES REJETEES



## REVERSEMENT DE L'AVANCE A L'AGENT COMPTABLE



# SCHEMA D'ECRITURE

## REGIE DE RECETTES

VERSEMENT DU FONDS DE CAISSE



ENCAISSEMENT DE RECETTES EN NUMERAIRE



VERSEMENT DES RECETTES A L'AGENT COMPTABLE



# SCHEMA D'ECRITURE

## ENVOI DES JUSTIFICATIFS A L'AGENT COMPTABLE

7.  
100

545  
100

## REMISE DU FONDS DE CAISSE

544  
300

531  
300

# Les documents de la régie

- Le livre journal : retrace les opérations de recette et de dépense & la situation d'ensemble de la régie.
- le registre à souche numéroté retrace les recettes perçues .



# Les documents de la régie

- Le journal divisionnaire fait apparaître la ventilation des dépenses et des recettes par nature et moyens de règlement.

# Les régies temporaires

- Elles sont instituées pour des actions ponctuelles : pac, voyages etc..
- Elles sont transmises comme les autres régies pour visa du trésorier payeur général

# Les régies temporaires

- le régisseur est dispensé de cautionnement
- les pièces justificatives et le reliquat de l'avance est remis à l'Agent comptable dès la fin de l'action

# Les régies temporaires

- Il n'est pas nécessaire d'établir une régie pour une avance inférieure à 300 Euro.
- Le titulaire de la régie temporaire peut avoir un compte de dépôt et bénéficier d'une carte bancaire

# Les régies temporaires

- Possibilité de retrait de 300 à 600 euro à l'étranger sur 7 jours.
- Paiement chez les commerçants de 2300 à 3500 euro à l'étranger sur 30 jours

# Les régies temporaires

- Plafond à négocier au service dépôt de fonds : par tranche de 800 euro

# Les régies temporaires

- délai de délivrance : 1 mois
- signature d'un contrat à l'adresse personnelle du régisseur.
- Cotisation annuelle d'environ 10 à 15 Euro prélevé le mois suivant
- restitution dès la fin de l'action.

# Organisation de la régie

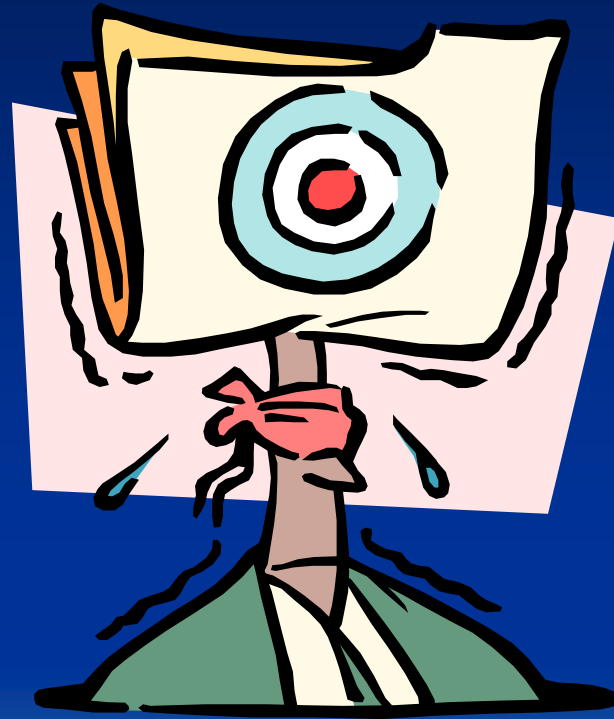
- Un suppléant peut être désigné pour remplacer le régisseur en cas d'absence (maximum de 3 mois consécutifs)
- la sécurité doit être assurée par des moyens appropriés
- Soins particuliers pour le transport de fonds



# Délai de conservation des documents

- Les archives du régisseur sont conservées tant que les comptes de l'agent comptable n'ont pas fait l'objet d'un jugement définitif.

# LA RESPONSABILITE DU REGISSEUR



- Responsabilité
- -administrative
- -pénale
- -personnelle et pécuniaire

# Responsabilité administrative

- Responsable de ses actes conformément aux dispositions de son statut
- aucune sanction administrative s'il a refusé d'obéir à des instructions qui sont de nature à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

# Responsabilité personnelle et pécuniaire

Art 60 loi de finance du 23/02/63 :

- chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement et de paiement
- soumis aux règles, obligations et responsabilité des comptables publics .
  - Décret d'application : 66-850 du 15 /11/1966.

## Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité s'étend à toutes les opérations de la régie:

- opérations exécutées personnellement depuis l'installation jusqu'à la date de cessation de fonctions.
- Opérations exécutées par les collaborateurs.

- Art 2 du décret du 15/11/66 : Les régisseurs sont personnellement et pécuniairement responsables de l'encaissement des recettes dont ils ont la charge.
- Ne sont pas responsables en cas de non-recouvrement sauf si le non-recouvrement est la conséquence directe d'une faute commise par le régisseur.

## Responsabilité personnelle et pécuniaire

- Art 3 du décret du 15/11/66 : les régisseurs sont personnellement et pécuniairement responsables des dépenses dont ils sont chargés
- leur responsabilité quant aux oppositions et autres significations est limitée à l'exécution des mesures prescrites par l'Agent Comptable.



# Mise en jeu de la responsabilité du régisseur

- Art 4 du décret du 15/11/66 : est engagé dès lors qu'un déficit en deniers ou en valeurs a été constaté qu'une dépense a été irrégulièrement payée
- par la faute du régisseur une recette n'a pas été encaissée ou une indemnité a du être versée à un tiers ou à un autre organisme public.

# Procédure amiable

- Mise en jeu au cours d'une procédure amiable par l'émission d'un ordre de versement par l'ordonnateur.
- Lettre adressée avec demande A.R - copie au trésorier payeur général

# Sursis de versement

- Le régisseur peut demander dans un délai de 15 jours un sursis de versement à l'autorité qui a émis l'ordre.
- L'autorité se prononce dans un délai de un mois.
- La durée du sursis est limitée à un an

# décharge et remise gracieuse

- le régisseur peut présenter une demande de décharge ou une demande de remise gracieuse au trésorier payeur général
- le trésorier payeur général peut prolonger la durée du sursis jusqu' à la date de notification de la décision .

# Emission de l'arrete de débet

- Si le régisseur n'a pas acquitté la somme
- s'il n'a pas sollicité ou pas obtenu le sursis
- si le sursis venu à expiration aucune demande de décharge ou de remise gracieuse n'avait été formulée.
- Si la demande en décharge ou en remise gracieuse a été rejetée.

# L 'arrêté de débet

- Arrêté de débet émis par le trésorier payeur général qui transmet au trésorier des créances spéciales du trésor pour recouvrement.

# Mise en jeu de la responsabilité du comptable

Art 12 du décret du 15/11/66 : les sommes allouées en décharge aux régisseurs ou dont ceux-ci ont été déclarés responsables mais qui ne pourront être recouvrées sont mis à la charge du comptable si le débet est lié à une faute commise par le comptable .

# Mise en jeu de la responsabilité du comptable

Avance consentie :

- sans justification régulière de la constitution des garanties .
- au delà du maximum autorisé.



# Mise en jeu de la responsabilité du comptable

- Le versement des recettes n'étant pas intervenu dans les délais impartis sans que le comptable n'ait réclamé immédiatement le versement.
- des opérations irrégulières ont été acceptées sans réserves par le comptable

- Le rejet de pièces justificatives est intervenu avec un retard excluant toute possibilité de régularisation par le régisseur.
- Faute ou négligence à l'occasion de son contrôle sur place et sur pièces.
- **La responsabilité du comptable est mis en jeu que si la faute qu'il a commise est à l'origine du débet du régisseur, l'a provoqué ou l'a rendu possible.**

# Cessation des opérations de la régie

- Le régisseur verse la totalité des recettes encaissées
- le régisseur restitue les registres à souches au comptable ainsi que les autres documents destinés à l'encaissement des recettes : tickets etc..
- Le régisseur reverse à l'Agent comptable le reliquat d'avance non employé.

# Cessation des opérations de la régie

- Il produit les pièces justificatives en sa possession.
- Il provoque la clôture du compte de dépôt ouvert pour la régie.

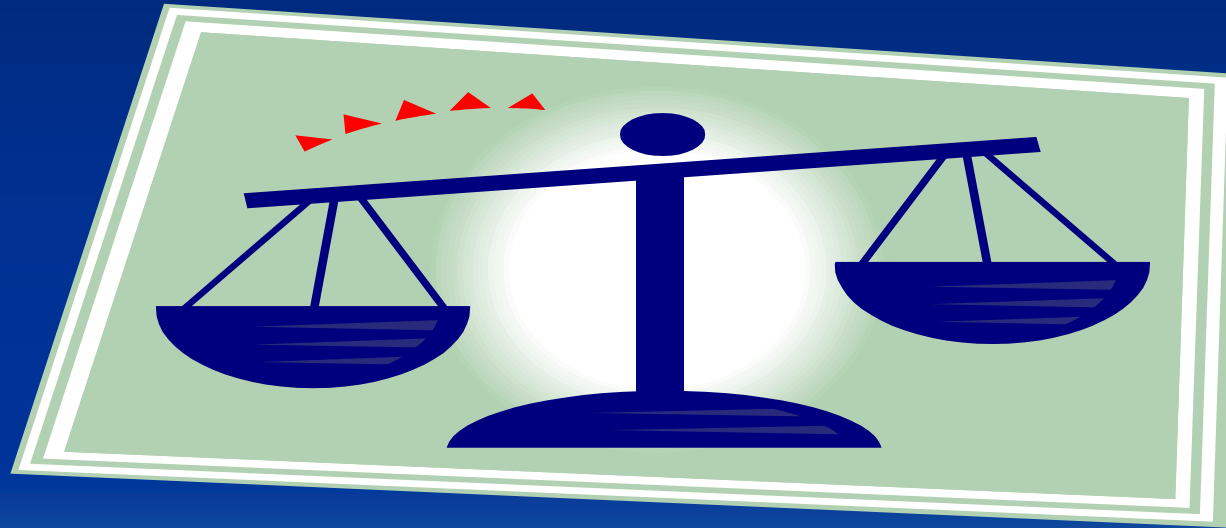
# Libération du cautionnement

- Le régisseur ayant cessé ses fonctions peut obtenir un certificat de libération définitive
- le certificat est délivré par le comptable sur demande du régisseur
- le comptable dispose d'un délai de 6 mois pour se prononcer sur la demande.

# Libération du cautionnement

- Passé ce délai il ne peut refuser que s'il demande la mise en débet du régisseur.
- Dès l'apurement du débet le certificat de libération définitive est accordé au régisseur.

# LA VERIFICATION DES REGIES



# LA VERIFICATION DES REGIES

## VERIFICATION

- SUR PIECES
- SUR PLACE



# LA VERIFICATION DES REGIES

VERIFICATION SUR PIECES

PERIODICITE : A CHAQUE REMISE DE  
PIECES DE LA PART DU REGISSEUR

QUI VERIFIE: L 'AGENT COMPTABLE

# LA VERIFICATION SUR PIECES

QUE VERIFIER POUR REGIES DE  
RECETTES:

égalité liquidités déposées avec les pièces  
justificatives

toute différence doit être immédiatement  
rectifiée

# LA VERIFICATION SUR PIECES

QUE VERIFIER:

différence en moins: moins d'argent que les pièces= elle est immédiatement régularisée par le régisseur sur ses propres deniers

# LA VERIFICATION SUR PIECES

QUE VERIFIER:

différence en plus: plus d'argent que les  
pièces= ce surplus est immédiatement  
comptabilisé en recettes exceptionnelles

# LA VERIFICATION SUR PIECES

## QUE VERIFIER:

pièces doivent toutes être présentes  
souvent un listing des personnes ayant payé  
les souches des valeurs inactives vendues

# LA VERIFICATION SUR PIECES

QUE VERIFIER REGIES D 'AVANCE

vérifier la présence des pièces justificatives  
toute dépense non justifiée par une pièce  
est à mettre à la charge du régisseur qui  
doit combler de ses propres deniers

# LA VERIFICATION SUR PIECES

## QUE VERIFIER REGIES D 'AVANCE

vérifier la qualité des pièces justificatives  
toute dépense réalisée doit figurer dans  
l'acte de constitution de la régie et la  
pièce doit être probante pour bien  
s'assurer qu'il s'agit d'une dépense à  
rattacher à l'EPLE

# LA VERIFICATION SUR PLACE

elle est indispensable pour s 'assurer du bon  
fonctionnement de la régie

elle est obligatoire pour dégager  
éventuellement sa responsabilité



# LA VERIFICATION SUR PLACE

elle est réalisée de manière inopinée par  
l'agent comptable

le régisseur présent, ne peut s'y opposer

# LA VERIFICATION SUR PLACE

les incidents:

si la tenue de la régie empêche toute vérification = dresser un PV de carence en indiquant pourquoi le contrôle n 'a pas pu avoir lieu

si le régisseur est absent: compter la caisse à minima

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu 'il faut vérifier:

la caisse

la sécurité

les valeurs

les pièces

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier: la caisse

toujours commencer par cette étape

la réaliser en présence du régisseur ou de son  
représentant

toujours faire signer le PV de reconnaissance de la  
caisse

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier: la caisse  
reconnaissance des espèces  
reconnaissance des chèques  
s'assurer que le chiffre total ( espèces +  
chèques) = montant comptabilisé et du  
carnet à souche

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier: la caisse

incidents:

différence en moins ou en plus voir  
vérification sur pièce

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier:les valeurs:

( que si des tickets)

vérifier la stock au jour du contrôle

total du stock= valeurs remises au  
régisseur-ventes

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier:les valeurs:

( que si des tickets)

vérifier le flux du contrôle

total des tickets absents= compte des ventes

vérifier la présence de valeurs fautés



# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier:les valeurs:

( que si des tickets)

vérifier les tarifs avec délibération

vérifier les conditions de détention des tickets

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier:les pièces:

si un quittancier : total des quittances  
délivrées= recettes transférées (=   
bordereaux de dépôt)

quittances fautées gardées dans le  
quittancier

(« annulé » porté distinctement dessus)

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu 'il faut vérifier:les pièces:

tenue de la comptabilité: retracer, par jour, les encaissements ( selon nature) et les versements à l 'agent comptable

vérifier les bordereaux de dépôt avec le cachet de l 'agent comptable

# LA VERIFICATION SUR PLACE

ce qu'il faut vérifier:les pièces régies  
d'avance:

mêmes contrôles que lors du contrôle sur  
pièces mais de manière inopinée

# BIBLIOGRAPHIE

- Instruction codificatrice n° 98-065-M9-R du 04 mai 1998
- La gestion de l'E.P.L.E : règles et pratiques
- Guide de la réglementation financière et comptable des E.P.L.E
- La gestion des établissements locaux du 2nd degré.

[Lien annexes](#)



# PROCES VERBAL DE VERIFICATION (REGIES D'AVANCES ET / OU DE RECETTES)

Académie de la Martinique  
Collège Lycée

Date :

## • GENERALITES

1. Date de l'arrêté constitutif

2. Lieu d'installation

3. Périodicité de fonctionnement

continue

oui

non

occasionnelle :

périodicité :

4. Régisseur :

Date de nomination :

## 5. L'avis conforme a-t-il été sollicité

pour l'arrêté constitutif de la régie  
non

oui

pour l'arrêté de nomination du régisseur

oui  non

## 6. Cautionnement :

montant :

modalités de réalisation :

n° d'adhérent à l'AFCM :

- e régisseur est-il à jour de sa cotisation  
-

oui  non

Total des recettes de l'exercice	
Soit une moyenne mensuelle de :	
Montant de l'avance :	
Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement :	
Le montant du cautionnement devrait être de :	



## 7. Assurance :

le régisseur est-il assuré ?

oui

non

## 8. Documentation :

le régisseur est-il en possession de l'instruction sur les régies :

oui

non

Possède-t-il une copie des pièces de la régie :  
non

oui

*délibération ; arrêtés de création – nomination ...)*

## II. RECONNAISSANCE DES FONDS ET DES VALEURS

Numéraire					Autres moyens de paiement	
Billets	500	X		=		
	200	X		=		
	100	X		=		
	50	X		=		
	20	X		=		
	10	X		=		
	5	X		=		
Pièces	2	X		=		
	1	X		=		
	0.50	X		=		
	0.20	X		=		
	0.10	X		=		
	0.05	X		=		
	0.02	X		=		
	0.01	X		=		
<b>TOTAL :</b>						
Fonds de caisse					€	
<b>TOTAUX (numéraire – fonds de caisse)</b>					€	<b>TOTAL</b> €
<b>TOTAL ENCAISSE</b>					€	
<b>JOURNAL GRAND LIVRE OU BALANCE</b>					€	
<b>DIFFERENCE :</b>					€	

## 22. Rapprochement tickets - recettes

Numéraire en caisse		+	
Tickets (en valeur)			
<b>TOTAL</b>	<b>(A)</b>	<b>=</b>	
Tickets (en valeur) à la régie au 1 <sup>er</sup> janvier			
Tickets (en valeur) remis depuis le début de l'année		+	
<b>TOTAL</b>		<b>=</b>	
Versement à la trésorerie depuis le 1 <sup>er</sup> janvier		-	
<b>SOLDE</b>		<b>=</b>	
Fonds de caisse autorisé		+	
<b>TOTAL</b>	<b>(B)</b>	<b>=</b>	
Différence	<b>(A) - (B)</b>	<b>=</b>	

Tickets chez le régisseur				
Tickets à	n°	à n°	=	
Tickets à	n°	à n°	=	
Tickets à	n°	à n°	=	
Tickets à	n°	à n°	=	
TOTAL			(C) =	
Solde compte 862 dans comptabilité du receveur			(D) =	
Différence			(C) - (D) =	
= valeur des tickets vendus depuis le dernier versement ?				

## 23. Rapprochement carnets à souches – recettes

Caisse				Carnet	
Numéraire	Chèque	Autres moyens de paiement	TOTAL	Souches	TOTAL

<b>Différence :</b>

- Tenue du carnet à souches : respect des principes : .....  oui  non  
*libellé ; date ; montant ; cachet ; ratures ; surcharges ; conservation quittances annulées .....*

#### 4. Plafond d'encaisse

Montant

Le plafond autorisé est-il respecté ?

Nombre de dépassements constatés sur un an :

#### 5. Fonds de caisse

Le régisseur possède t-il un fonds de caisse ?

Est-il prévu par l'acte constitutif ?

Quel est son montant ?

Est-il trop élevé ou trop faible ?

# I. III. EXAMEN DES RECETTES ET DES DEPENSES REALISEES PAR LE REGISSEUR

## 1. Tarifs pratiqués :

Les tarifs sont-ils affichés et lisibles pour le public ?  oui  non

Le régisseur est-il en possession des délibérations exécutoires ?  oui  non

## 32. Examen des pièces justificatives de recettes et/ou de dépenses et rapprochement avec les bordereaux de versement de recettes et/ou de dépenses

Périodes contrôlées :

emarques

### 33. Régies d'avances :

- L'avance autorisée est-elle suffisante ?

oui

non

Montant des dépenses de l'exercice	
Soit un montant maximum de l'avance théorique :	

- Périodicité de versement des pièces de dépenses par le régisseur pour reconstituer l'avance initiale ?
- Les modalités fixées dans l'acte constitutif de la régie sont-elles appliquées ?  
 oui                       non (préciser)
- Les contrôles de la validité des pièces de dépenses et du caractère libératoire du paiement sont-ils correctement effectués ?
- Conformité des dépenses réglées avec celles autorisées dans l'acte constitutif ?  
 oui                       non (préciser)



### 34. Régie de recettes

- Respect de la périodicité de versement des recettes fixée dans l'acte constitutif
  - ° numéraire  oui  non (préciser)
  - ° chèques : sont-ils versés quotidiennement ?  oui  non (préciser)
- Justification auprès de l'ordonnateur des recettes encaissées en vue de l'émission d'un titre (respect des délais)  
 oui  non (préciser)
- Conformité des recettes encaissées avec celles autorisées dans l'acte constitutif ?  
 oui  non (préciser)

## IV. COMPTABILITE TENUE PAR LE REGISSEUR

### 41. Comptabilité

Etait-elle à jour lors du contrôle ?

oui

non (préciser)

### 2. Nature des journaux utilisés

Registres à souches délivrés par le comptable :

Journal grand livre :

Système informatisé :

Utilité des journaux servis :

Visa par le vérificateur de tous les registres ouverts au jour du contrôle :

# V. MESURES DE SECURITE

## 1. Installation de la régie

Lieu

## 2. Protection des fonds

Protection du local (portes et fenêtres)

Existence d'un coffre-fort :  
(préciser)

oui

non

Nombre de personnes pouvant y accéder :

Modification régulière de la combinaison ?

oui

non (préciser)

Dépôt des clés après la fermeture des travaux :

En l'absence de coffre-fort, quelles sont les modalités de conservation des fonds, valeurs et registres ?

## 53. Appréciations d'ensemble sur les protections existantes

. description

### I. APPRECIATION D'ENSEMBLE SUR LE FONCTIONNEMENT DE LA REGIE

(utilité de la régie, mesures préconisées pour améliorer le fonctionnement)

Le régisseur

L'Agent Comptable

