

## Définition

Le régisseur peut être chargé pour le compte et sous le contrôle du comptable public d'opérations d'encaissement ou de paiement.

## Documents joints et textes fondamentaux

- ⇒ Instruction M 9.6 §1.1.2.6
- ⇒ Vade-mecum du gestionnaire fiche V-03 (sur laquelle se trouve la liste détaillée des textes officiels)
- ⇒ Instruction M9-R du 30 septembre 2005
- ⇒ Arrêtés du 20 novembre 2005 et du 30 décembre 2014
  
- ⇒ Sur le site de la DAF-A3 la page « RPP du comptable et du régisseur »

## Régies en pratique et en bref

⇒ **Créer la régie et nommer le régisseur** : Le chef d'établissement institue la régie et nomme le régisseur après accord de l'agent comptable. Il peut y avoir trois types de régies : de recettes, d'avances ou de recettes et d'avances.

⇒ **Le module régies de GFC** permet la liaison entre comptabilité budgétaire et comptabilité générale et édite les documents de suivi. C'est l'agent comptable qui va créer le fichier d'habilitation à réceptionner dans le module régies.

### ⇒ **La régie de recettes** :

pour les espèces, saisie et arrêt de la caisse quotidiens. Dépôts à l'agence comptable a minima hebdomadaire et a fortiori dès que le seuil de la régie est atteint.

Pour les chèques, saisie et transmission hebdomadaire à l'agence comptable.

⇒ **La régie d'avance** : son montant est défini dans l'arrêté constitutif de la régie, ainsi que les dépenses concernées.

Une clôture de fin de période mensuelle est indispensable.

## Régies et GFC

⇒ **En comptabilité générale** : créer l'habilitation de la régie

⇒ Transférer l'habilitation vers le **module « régies »**

⇒ **La régie de recettes et les créances**

⇒ **La régie d'avances et les dépenses**

⇒ **La fin de période**

*Zone en chantier...  
merci de votre compréhension*