

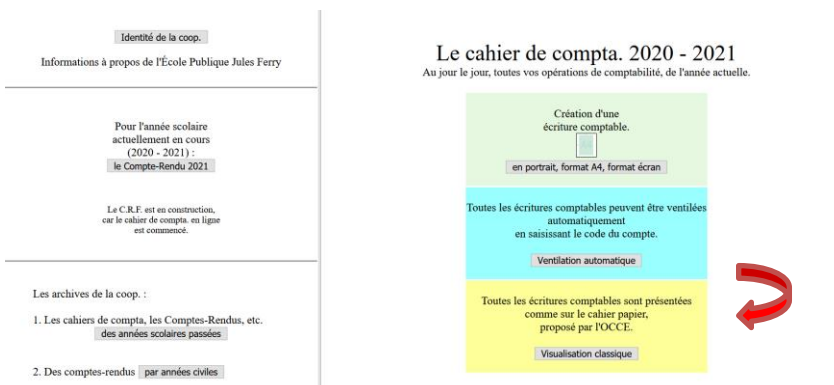
Vous souhaitez clore votre cahier de comptabilité mais une ligne vous indique :

La régie d'avance se monte actuellement à : 150,00

Cela signifie qu'il faut procéder aux retours de régies d'avance que vous avez versées cette année.

Pour ce faire, nous vous invitons à :

1. aller dans « **visualisation classique** »



Le cahier de compta. 2020 - 2021
Au jour le jour, toutes vos opérations de comptabilité, de l'année actuelle.

Création d'une écriture comptable.
en portrait, format A4, format écran

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées automatiquement en saisissant le code du compte.
Ventilation automatique


Toutes les écritures comptables sont présentées comme sur le cahier papier, proposé par l'OCCE.
Visualisation classique

2. **créer une ligne** pour la classe des PS (par ex) en indiquant la date à laquelle vous enregistrez le retour de régie : le libellé est « **retour de régie d'avance de la classe PS** »

NB : vous ne pouvez pas compléter la ligne de régie d'avance versée que vous avez créée au départ : la date de retour ne correspondra pas.

n° de P.J. B	C	Date * D	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Régie d'avance	
							versé I	retourné ou expliqué J
15		30/06/2021 Annuler la date	Retour de Régie d'avance Mme Mama PS		regroup.A (action péda.) : ou choisir dans cette liste regroup.B (classe, groupe d'élèves) : ou choisir dans cette liste		0,00	150,00

3. dans la colonne J « **régie d'avance : retourné/expliqué** », indiquer le **montant de la régie donnée sur toute l'année** (150€ par exemple)



n° de P.J. B	C	Date * D	Libellé des opérations * E	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement F	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc. G	Pointage H	Régie d'avance	
							versé I	retourné ou expliqué J
15		30/06/2021 Annuler la date	Retour de Régie d'avance Mme Mama PS		regroup.A (action péda.) : ou choisir dans cette liste regroup.B (classe, groupe d'élèves) : ou choisir dans cette liste		0,00	150,00

4. **Ensuite, trois possibilités s'offrent à vous :**

Office Central de la Coopération à l'École de Seine-et-Marne

Membre de la Fédération nationale de l'OCCE reconnue d'utilité publique

649, avenue de Bir Hakeim Résidence Bellevue 77350 LE MEE SUR SEINE

Tél. : 01 64 71 90 98 - ad77@occe.coop

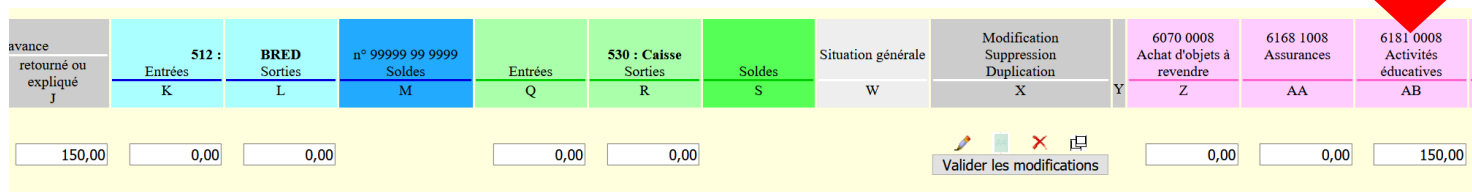
Site Internet : ad77.occe.coop



AIDE POUR RETOUR DE REGIE D'AVANCE

- **a. si la/le collègue a entièrement utilisé les 150€**, indiquer ce montant également dans la **colonne AB** « charges des activités éducatives » (cela signifie que la totalité de la somme a été utilisée).

N'oubliez pas la touche « entrée » de votre clavier pour enregistrer votre ligne.

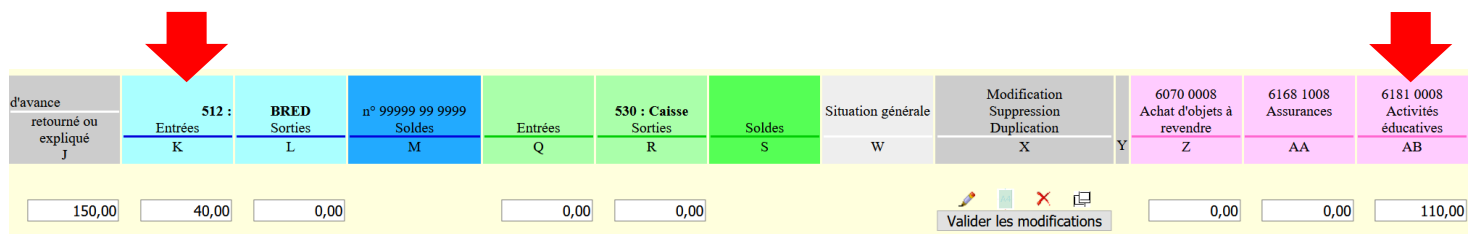


d'avance retourné ou expliqué J	512 : Entrées K	BRED Sorties L	n° 99999 99 9999 Soldes M	Entrées Q	530 : Caisse Sorties R	Soldes S	Situation générale W	Modification Suppression Duplication X	Y	6070 0008 Achat d'objets à revendre Z	6168 1008 Assurances AA	6181 0008 Activités éducatives AB
	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00	150,00

- **b. si la/le collègue doit rendre de l'argent** (40€ sur les 150€ versés par exemple), indiquer la **somme restituée** (les 40€) dans la **colonne K** « entrées » en banque **ET le montant dépensé dans la colonne AB** (les 110€).

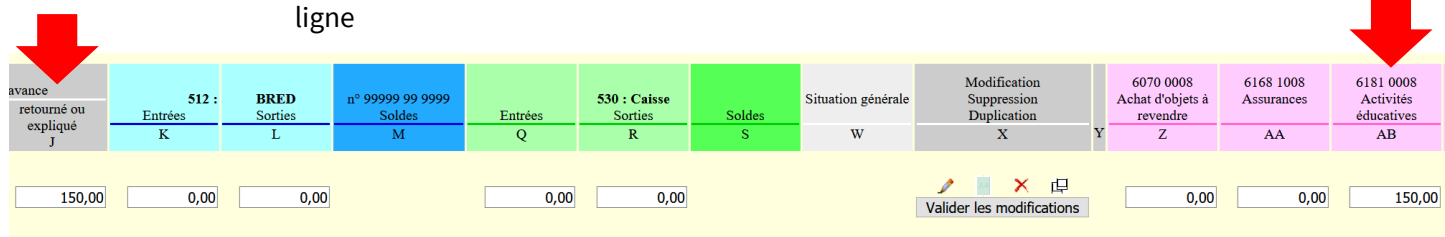
N'oubliez pas la touche « entrée » de votre clavier pour enregistrer votre ligne.

Il faut que *la somme des deux nombres indiqués dans les colonnes AB et K soit égale à la régie retournée* (et donc versée au départ).



d'avance retourné ou expliqué J	512 : Entrées K	BRED Sorties L	n° 99999 99 9999 Soldes M	Entrées Q	530 : Caisse Sorties R	Soldes S	Situation générale W	Modification Suppression Duplication X	Y	6070 0008 Achat d'objets à revendre Z	6168 1008 Assurances AA	6181 0008 Activités éducatives AB
	150,00	40,00	0,00	0,00	0,00					0,00	0,00	110,00

- **c. si la/le collègue a dépassé la régie versée**, enregistrer d'abord la ligne de retour à partir de la régie versée et appuyer sur la **touche « entrée »** de votre clavier pour enregistrer votre ligne



avance retourné ou expliqué J	512 : Entrées K	BRED Sorties L	n° 99999 99 9999 Soldes M	Entrées Q	530 : Caisse Sorties R	Soldes S	Situation générale W	Modification Suppression Duplication X	Y	6070 0008 Achat d'objets à revendre Z	6168 1008 Assurances AA	6181 0008 Activités éducatives AB
150,00	0,00	0,00		0,00	0,00					0,00	0,00	150,00

puis créer une nouvelle ligne avec le même numéro de PJ **pour le remboursement des frais supplémentaires (à ne pas enregistrer en « régie versée » puisqu'il ne s'agit pas de ça) : il faut ventiler en « activités éducatives AB »).**

N'oubliez pas la touche « entrée » de votre clavier **pour enregistrer votre ligne.**

ATTENTION : faire ces manipulations pour chaque collègue qui a reçu une régie d'avance

NB : n'oubliez pas de pointer votre opération si la totalité de la régie a été utilisée : vous n'avez qu'à mettre un « x » dans la colonne pointage.

Ci-joint un document (« *retour de régie d'avance* ») qui est obligatoire : il permet de *récapituler l'utilisation de la régie avec les collègues et de protéger tout le monde.*

<https://www.occe77.net/ressources/documents/1/3207-Retour-Regie-avance.pdf>

Enfin, une fois les ajouts faits, la ligne blanche concernant les régies en bas du cahier de comptabilité disparaîtra et **le résultat entre la régie versée (colonne I) et la régie retournée ou expliquée (colonne J) sera équilibré.**

	Pointage H	Ventilation automatique	Régie d'avance	
			versé I	retourné ou expliqué J
Récapitulation :			150,00	150,00

Si cela ne vous paraît pas assez clair, contactez-nous au 06 75 56 50 37.