

## AIDE POUR RETOUR DE REGIE D'AVANCE

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

**La régie d'avance se monte actuellement à : -100,00**

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. 2025 - 2026

Création d'une écriture comptable.

en portrait, format A4, format écran

Toutes les écritures comptables peuvent être ventilées facilement en saisissant le code du compte.

Ventilation assistée

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.**

Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.	Pointage	Régie d'avance versé	Régie d'avance retourné ou expliqué	512 01 : Entrées	BRED Sorties
D	E	F	G	H	I	J	K	L
15/01/2026	Retour Régie d'avance Mme Mani PS		regroup.A (action péda.) : ou choisir dans cette liste ▼		0,00	100,00	0,00	0,00
			regroup.B (classe, groupe d'élèves) : ou choisir dans cette liste ▼					

3. dans la colonne J « **régie d'avance : retourné/expliqué** », indiquer le **montant de la régie donnée sur toute l'année** (100€ par exemple)



Date *	Libellé des opérations *	n° de chèque, remise, bordereau référence de règlement	Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc.	Pointage	Régie d'avance versé	Régie d'avance retourné ou expliqué	512 01 : Entrées	BRED Sorties
D	E	F	G	H	I	J	K	L
15/01/2026	Retour Régie d'avance Mme Mani PS		regroup.A (action péda.) : ou choisir dans cette liste ▼		0,00	100,00	0,00	0,00
			regroup.B (classe, groupe d'élèves) : ou choisir dans cette liste ▼					

**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

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

- **a. si la/le collègue a entièrement utilisé les 100€**, indiquer ce montant également dans la **colonne AB** « dépenses 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.**



Modification Suppression Duplication	6070 0008 Achat d'objets à revendre	6168 1008 Assurances	6181 0008 Dépenses éducatives	6270 0008 Frais bancaires	6586 0008 Adhésion à l'OCCE 77	6700 0008 Dépenses exceptionnelles	6800 0008 Biens durables	Total des dépenses
X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
Y			100,00					

Valider les modifications

- **b. si la/le collègue doit rendre de l'argent** (40€ sur les 100€ 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 60€).

**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).

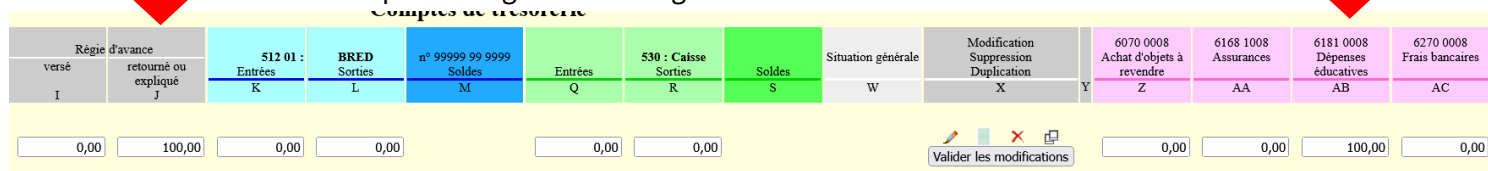


d'avance retourné ou expliqué	512 01 : Entrées	BRED Sorties	n° 99999 99 9999 Soldes	Entrées	530 : Caisse Sorties	Soldes	Situation générale	Modification Suppression Duplication	6070 0008 Achat d'objets à revendre	6168 1008 Assurances	6181 0008 Dépenses éducatives	6270 0008 Frais bancaires
J	K	L	M	Q	R	S	W	X	Z	AA	AB	AC
	100,00	40,00						Y			60,00	

Valider les modifications

## AIDE POUR RETOUR DE RÉGIE D'AVANCE

- **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



**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 « dépenses 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.**

Le document (« [retour de régie d'avance](#) ») est obligatoire : il permet de récapituler l'utilisation de la régie avec les collègues et de protéger tout le monde.

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 :			100,00	100,00

**En cas de besoin,**

**contactez-nous au 07 50 68 03 60 ou au 6 75 56 50 37.**