La reddition des comptes

Dans le mois qui suit la fin de sa régie, le régisseur doit rendre ses comptes au service financier et comptable et reverser les fonds qui n'auraient pas été employés.

Le compte rendu se compose de :

- L’état des dépenses qui enregistre les dépenses imputées à la régie RÉGIE-Récapitulatif.xlsx
- Le cas échéant, l’état d’émargement des per diem REGIE - EtatPerDiem.xlsx
- Toutes les pièces justificatives (factures, tickets de caisse, reçus…).

Les documents sont à envoyer de préférence sous forme dématérialisée (PDF,,).

Veillez à la qualité des scans (les pièces doivent être lisibles dans leur totalité) et à l'ordre chronologique des documents.

-Paiement par CB - tickets :
Les tickets CB seuls, ne constituent pas une preuve suffisante de paiement.
Ils doivent être appuyés de factures, tickets de caisse, reçus.

-Tickets de caisse et reçus :
La nature de la dépense (matériel de fouilles, nourriture..) doit être ajoutée manuellement en l’absence de précision.
Il convient de **conserver** les documents originaux au moins **six mois** après la réception du paiement.

Le respect du délai de reddition des comptes (un mois) s’impose au régisseur comme à l’agent comptable.
Dans le cas contraire, le dispositif de régie ne pourra pas être reconduit l'année suivante.

Révision #23
Créé 16 janvier 2024 19:32:35 par Étienne Lemarignier
Mis à jour 19 août 2025 11:40:55 par Étienne Lemarignier