

Rabat, le 06/06/1969

TRESORERIE GENERALE  
2e SOUS-DIRECTION

**Note Circulaire n° 83.DIR**

**Objet : Régies de dépenses et de recettes de l'Etat.**

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint des exemplaires de la nouvelle instruction sur les régies de dépenses et de recettes prises en application de l'article 19 du décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique.

La mise en place de la nouvelle procédure, primitivement fixée au 1er juin 1969, par le ministre des finances, a été reportée au 1er juillet 1969 pour permettre aux régisseurs de mieux préparer l'apurement des avances reçues par eux au titre de l'ancien système.

La présente note a pour objet d'apporter des précisions sur les points suivants :

**REGIES DE DEPENSES**

***1°)- Apurement des opérations anciennes.***

Comme vous pouvez le constater, dans le système nouveau, les fonds mis à la disposition du régisseur seront avancés sur un compte de trésorerie.

Les paiements effectués par voie de régie seront comptabilisés au titre des "dépenses sans ordonnancement préalable", et imputés sur les crédits budgétaires au moment de leur justification.

Afin d'éviter toute confusion pouvant résulter de l'application simultanée des deux systèmes il importe d'apurer toutes les opérations faites suivant l'ancien régime.

Il va sans dire que les avances faites par le régisseur en application du texte réglementaire :

- Avances sur frais de déplacement et de mission,
- Avances aux chaouchs pour la fête de l'Aid El Kébir,
- Avances à l'occasion des départs en pèlerinage.

ne peuvent être justifiées qu'après régularisation par les bénéficiaires.

Par ailleurs, les reliquats d'avance, en Caisse, chez chaque régisseur, au 30 juin, doivent obligatoirement être versés au Trésor, sauf dans les cas prévus ci-dessus.

Je vous signale que toute dépense faite après la date du 1er juillet 1969 sur les fonds reçus avant cette date devra être rejetée, sauf dans les cas de régularisation des avances visées ci-dessus.

Passé ce délai et à moins d'une raison valable, les reliquats d'avances non reversés seront mis définitivement et d'office à la charge des régisseurs au moyen d'arrêtés de mise en débit, pris par le Ministre des finances.

A cet effet, vous devrez m'adresser, pour chaque régisseur, un état comparatif des avances reçues et des justifications produites, arrêté à la date du 30 juin 1969.

## **2) Institution de la régie de dépense.**

La régie de dépenses devient désormais une institution permanente du service, distincte de la personne du régisseur.

Un numéro d'identification est donné à chaque régie.

Il est procédé à sa création par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre des finances. (Cet arrêté sera signé par le trésorier général, agissant par délégation du ministre des finances).

## **3)- Nomination du régisseur de dépenses.**

Parallèlement à la création de la régie, il est procédé à la nomination du régisseur, par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre des finances. ( Cet arrêté, comme le précédant, sera signé par le trésorier général agissant par délégation du ministre des finances).

Toutes les nominations antérieures au 1er juillet 1969 deviendront caduques après date.

## **4)- Dérogations.**

Outre les dépenses prévues par la présente instruction, certains services peuvent être autorisés à effectuer par voie de régie d'autres catégories de dépenses.

Toutes les dérogations accordées antérieurement doivent être actualisées.

Une copie de ces autorisations devra vous être notifiée par la trésorerie générale.

## **5)- Comptable assignataire et comptable de rattachement.**

En principe, le comptable assignataire est également le comptable de rattachement.

Toutefois, les receveurs des finances pourront être désignés comme "comptables de rattachement" pour des régies concernant des ordonnateurs dont le trésorier général est comptable assignataire.

## **6)- Approvisionnement de la caisse du régisseur en fonds.**

La remise des fonds au régisseur est subordonnée à la production, d'une "autorisation de paiement par voie de régie" visée par le contrôleur des engagements de dépenses et destinée à mettre les crédits nécessaires à la disposition du régisseur et à en bloquer le montant dans la comptabilité de l'ordonnateur.

Pour les comptes spéciaux non soumis au visa du CED, cette "autorisation" sera visée par la trésorerie générale.

Ce document qui vous sera produit par le régisseur, peut être établi en une seule fois, au titre de l'année ou bien chaque fois que le régisseur a besoin de crédits pour assurer le fonctionnement de son service.

Il est à noter par ailleurs que l'approvisionnement de fonds peut se faire soit en numéraire à la caisse du comptable de rattachement soit par virement à un compte chèque postal ouvert sur autorisation du ministre des finances, au nom du régisseur es-qualité, si l'importance et le volume des opérations de la régie le justifient.

La fiche de compte du régisseur est annotée du montant de chaque avance accordée.

### **7)- Registres comptables de la régie.**

De nouveaux registres comptables adaptés aux exigences de la nouvelle procédure vont être mis à la disposition des régisseurs.

Le carnet de perception des fonds, le carnet de demandes et de reçus de fonds et le livre de caisse doivent être cotés et paraphés obligatoirement par le comptable de rattachement.

Tous les registres doivent être ouverts au nom de la régie.

Vous voudrez bien veiller à la stricte application de ces dispositions.

### **8)- Versement des pièces justificatives par le régisseur.**

Les pièces justificatives des dépenses faites par voie de régie sont récapitulées, par rubriques budgétaires, sur un bordereau de versement signé par le régisseur et l'ordonnateur.

Afin d'éviter toute erreur dans l'imputation de ces versements vous devrez veiller à ce que les régisseurs apportent le plus grand soin dans la reproduction du libellé des rubriques et de leur indicatif chiffré.

Je vous signale que ces justifications peuvent intéresser soit des crédits gérés par la trésorerie générale soit des crédits délégués suivis par les recettes des finances.

#### **a)- Crédits trésorerie générale :**

Afin d'éviter des rejets par la trésorerie générale, après versement, les pièces justificatives concernées doivent être examinées avec un soin particulier.

La fiche de compte du régisseur est annotée du montant des pièces admises.

#### **b)- Crédits délégués :**

Les pièces justificatives acceptées sont prises en compte au nom du régisseur intéressé ; elles sont conservées à la Recette des finances au titre des opérations propres du comptable.

J'attacherais du prix à ce que ces pièces justificatives soient vérifiées le plus rapidement possible et de toute manière dans le délai prescrit par le règlement général de comptabilité publique, à savoir : 10 jours pour les dépenses de matériel et 5 jours pour les dépenses de personnel.

La fiche de compte de chaque régisseur est annotée du montant des pièces admises.

Par ailleurs, les régisseurs étant tenus de verser les pièces justificatives des dépenses payées par leurs soins aussi souvent que nécessaire et au plus tard à la fin de chaque mois vous voudrez bien suivre de près la régularité de ces versements et les provoquer le cas échéant.

## **9)- Comptabilisation des opérations des régisseurs de dépenses à la Recette des finances .**

### **a) Approvisionnements.**

Les approvisionnements de fonds seront comptabilisés au débit du compte "Avances aux régisseurs- R.F."

Leur montant doit être constaté dans la colonne "Opérations Diverses" du registre du compte "PAT".

La dépense est justifiée par le reçu établi par le régisseur, du modèle joint à l'Instruction.

L'intégration de ces dépenses dans la comptabilité de la Trésorerie générale se fera au moyen de l'avis de débit et de crédit de quinzaine.

A cet effet, une ligne spéciale devra être ouverte sur ce document.

### **b) Justifications.**

Les pièces justificatives des dépenses payées par voie de régie, définitivement admises, sont comptabilisées au titre des dépenses sans ordonnancement préalable, au registre des paiements à transférer dans les colonnes utilisées pour les dépenses budgétaires de chaque catégorie (visa T.G. - Visa R.F.).

Ecritures : DEBIT : (Budget Général.

(Budgets Annexes.

(Comptes spéciaux.

CREDIT : C/"Avances régisseurs R.F."

- Dépenses sur crédits des ordonnateurs principaux :

Les dépenses payées sur ces crédits sont versées à la trésorerie Générale.

Il est établi un relevé 1167 RT, par rubrique budgétaire ou par compte spécial.

- Dépenses sur crédits délégués :

Ces dépenses sont imputées aux rubriques auxquelles elles se rapportent, elles seront inscrites aux feuillets correspondants du carnet des crédits Emissions - Paiements, dans une colonne "Dépenses sans ordonnancement préalable" à créer.

Un état mensuel indiquant par chapitre, article, paragraphe et ligne le cas échéant, le montant de ces dépenses, est établi par le comptable assignataire et adressé au sous-ordonnateur, et au contrôleur des engagements de dépenses.

Il doit en être tenu compte lors de l'établissement de la situation des émissions par les sous-ordonnateurs.

### **10) Contrôle des régisseurs :**

Le comptable de rattachement tient le compte de chaque régisseur. Il ouvre à cet effet une fiche permettant de suivre par rubrique budgétaire, le montant des crédits mis à la disposition du régisseur et le montant des justifications acceptées, et destinées à retracer les fonds versés, les fonds justifiés et le solde en caisse.

Les arrêtés de création et de nomination sont soigneusement archivés.

Le comptable de rattachement doit veiller à ce que le montant des fonds à la disposition du régisseur ne dépassent pas le maximum de l'encaisse et des crédits autorisés, compte tenu, éventuellement, du montant des dépenses rejetées.

Par ailleurs, et pour permettre à chaque comptable de regrouper l'ensemble des opérations des régies rattachées à sa caisse, un registre auxiliaire est ouvert, destiné à suivre les fonds reçus, les fonds justifiés, et le solde en caisse.

Ce registre, divisé en deux parties devra comporter les indications suivantes :

Partie gauche : (Avances accordées)

- Date - Numéro de régie - Indication de la régie - Nom du régisseur - Montant.

Partie droite : (Justifications admises)

- Date - Numéro de régie - Indication de la régie - Nom du régisseur - Montant.

Toutes les opérations effectuées y seront retracées journalièrement et en détail, à la suite l'une de l'autre.

Ce registre sera arrêté par quinzaine, et les résultats obtenus seront comparés à ceux résultant de la récapitulation des fiches de comptes des régisseurs.

### **REGIES DE RECETTES**

Les règles relatives au fonctionnement des régies de Recettes n'ont pas varié, sauf en ce qui concerne les points suivants :

### **11) Création de la régie de recette**

Tout comme la régie de dépenses la régie de recettes devient une institution permanente du service, elle est créée par un arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre des finances. Chacune est dotée d'un numéro d'identification.

### **12) Désignation des régisseurs de recettes.**

Les régisseurs de recettes sont nommés par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre des finances comme précédemment. Toutes les nominations antérieures au 1er juillet 1969 deviennent caduques à cette date.

### **13) Quittanciers.**

Les régisseurs sont approvisionnés en quittanciers, comme par le passé.

Tous les quittanciers épuisés sont transmis pour vérification au comptable de rattachement.

### **14) Comptable de rattachement et comptable assignataire.**

Jusqu'à ce qu'une décision soit prise en la matière, le Trésorier général demeure le seul comptable assignataire en matière de Régie de Recettes.

Toutefois, les Receveurs des finances et les percepteurs peuvent être désignés comme "comptable de rattachement".

C'est le comptable de rattachement qui doit être mis en possession de l'arrêté de création de la régie et de l'arrêté de nomination du régisseur.

C'est également lui qui doit tenir la "fiche de compte" du régisseur, sur laquelle sont enregistrés tous les versements effectués à sa caisse, par rubrique intéressée.

Ces dispositions devant entrer en vigueur à partir du 1er juillet 1969, vous devez prendre toutes dispositions utiles pour en faciliter la mise en place : une provision de fiches vous sera adressée incessamment.

Par ailleurs et afin d'obtenir tous les résultats escomptés du nouveau système de paiement par voie de régie je vous recommande de faire preuve du maximum de souplesse et de discernement dans vos relations avec les sous-ordonnateurs de votre circonscriptions.

Je vous signale enfin que la Trésorerie Générale ayant été chargée d'organiser un séminaire du 20 au 30 juin 1969 en vue de fournir aux régisseurs, toutes les explications utiles sur le nouveau fonctionnement des régies de dépenses, il vous appartient de prendre contact avec les sous-ordonnateurs accrédités à votre caisse afin de permettre à leurs agents chargés de la régie d'assister à ces séminaires dont l'organisation est laissée à votre initiative.

Vous voudrez bien me tenir informé de toutes les difficultés pouvant résulter de l'application des dispositions qui précèdent.

*Le Trésorier Général Adjoint*

***M. EL KAYSI***

---

**N.B.-** L'instruction faisant l'objet de la présente note-circulaire n'est pas applicable aux opérations des collectivités locales ni à celles des Etablissements publics gérés par les comptables du Trésor.