



TGR/DFP/DSGI/SGID

Nb de Pages : 4	Version : V1	
Guide utilisateur : Processus achèvement visa et règlement chez le trésorier payeur et fondé de pouvoir		
Rédigé par : Rachid AMGHAR		Date : 15/10/2023

TGR/DFP/DSGI/SGID

Après le visa du BE (OV), veuillez suivre les étapes ci-dessous afin d'achever le processus du visa et règlement de l'acte :

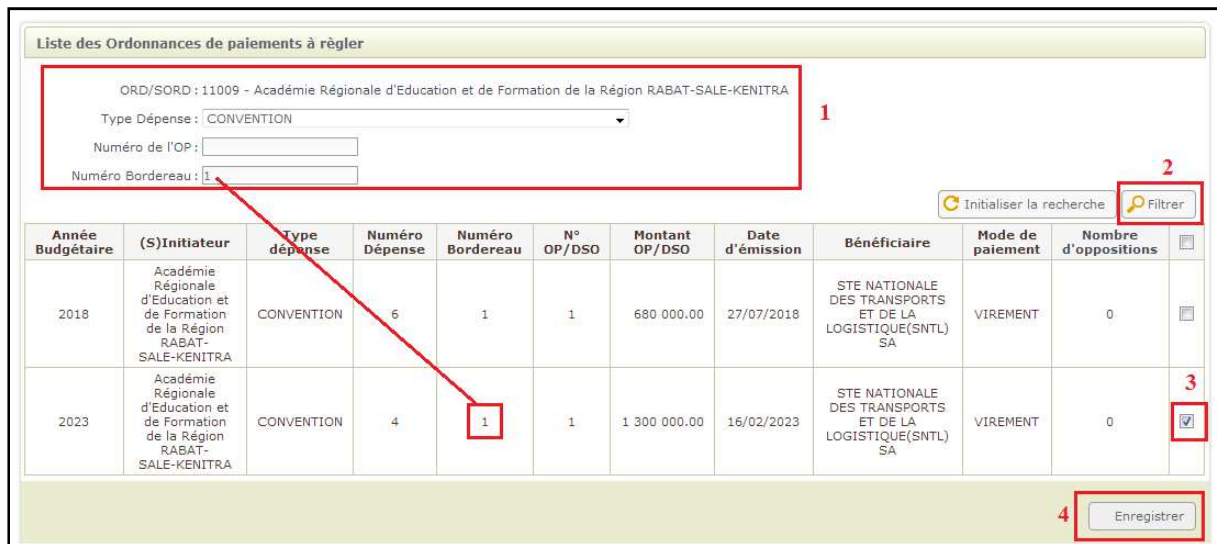
Étape 1 : Effectuer précompte

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous : Créer/ GESTION REGLEMENT / Effectuer précompte



The screenshot shows the main interface of the TGR/DFP/DSGI/SGID system. At the top, there are navigation tabs: 'Gestion crédits et recettes', 'Gestion dépense', 'Gestion règlement', and 'Clôture exercice'. The 'Gestion règlement' tab is selected and highlighted with a red box and the number '2'. Below this, there is a 'Créer' button highlighted with a red box and the number '1'. In the main content area, under the 'Gestion règlement' section, there are four columns of options. The 'Effectuer précompte' option is highlighted with a red box and the number '3'.

Veuillez remplir les critères de recherche du BE (OV) en suivant les étapes ci-dessous



The screenshot shows the 'Liste des Ordonnances de paiements à régler' search interface. At the top, there is a search criteria box highlighted with a red box and the number '1'. It contains the following information: 'ORD/SORD : 11009 - Académie Régionale d'Education et de Formation de la Région RABAT-SALE-KENITRA', 'Type Dépense : CONVENTION', 'Numéro de l'OP: [input field]', and 'Numéro Bordereau : 1'. To the right of the search criteria, there are buttons for 'Initialiser la recherche' and 'Filtrer', with the 'Filtrer' button highlighted with a red box and the number '2'. Below the search criteria is a table with the following columns: 'Année Budgétaire', '(S)Initiateur', 'Type dépense', 'Numéro Dépense', 'Numéro Bordereau', 'N° OP/DSO', 'Montant OP/DSO', 'Date d'émission', 'Bénéficiaire', 'Mode de paiement', 'Nombre d'oppositions', and a checkbox. The table contains two rows of data. The second row is highlighted with a red box and the number '3'. At the bottom right of the table, there is an 'Enregistrer' button highlighted with a red box and the number '4'.

Année Budgétaire	(S)Initiateur	Type dépense	Numéro Dépense	Numéro Bordereau	N° OP/DSO	Montant OP/DSO	Date d'émission	Bénéficiaire	Mode de paiement	Nombre d'oppositions	
2018	Académie Régionale d'Education et de Formation de la Région RABAT-SALE-KENITRA	CONVENTION	6	1	1	680 000.00	27/07/2018	STE NATIONALE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE(SNTL) SA	VIREMENT	0	<input type="checkbox"/>
2023	Académie Régionale d'Education et de Formation de la Région RABAT-SALE-KENITRA	CONVENTION	4	1	1	1 300 000.00	16/02/2023	STE NATIONALE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE(SNTL) SA	VIREMENT	0	<input checked="" type="checkbox"/>



TGR/DFP/DSGI/SGID

Etape 2 : Valider précompte

Veillez cliquer sur le lien ci-dessous : Créer/ GESTION REGLEMENT / Valider précompte

The screenshot shows the application's main menu with the following items: 'Gestion crédits et recettes', 'Gestion dépense', 'Gestion règlement', and 'Clôture exercice'. A search bar is on the right. Below the menu, there are navigation options like 'Mes tableaux de bord', 'Instances', 'Courrier', 'Vérification code QR', 'Traitement de masse', and a 'Créer' button. The 'GESTION RÈGLEMENT' tab is selected, showing a grid of actions: 'Traiter opposition', 'Régler', 'Emarger', and 'Traiter rejets virement'. The 'Valider précompte' option under 'Traiter opposition' is highlighted with a red box and labeled '3'. The 'GESTION RÈGLEMENT' tab itself is labeled '2', and the 'Créer' button is labeled '1'.

Veillez remplir les critères de recherche du BE (OV) en suivant les étapes ci-dessous

The screenshot shows the search form for 'Liste des Règlements à valider'. The search criteria are: 'ORD/SORD : 11009 - Académie Régionale d'Education et de Formation de la Région RABAT-SALE-KENTRA', 'Type Dépense : CONVENTION', 'Numéro de l'OP :', and 'Numéro Bordereau : 1'. A red box highlights these criteria and is labeled '1'. There are 'Initialiser la recherche' and 'Filtrer' buttons, with the latter labeled '2'. Below the form, a table shows one result: '2023', 'Académie Régionale d'Education et de Formation de la Région RABAT-SALE-KENTRA', 'CONVENTION', '4', '1', '1', '1 300 000.00', '16/02/2023', 'STE NATIONALE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE(SNTL) SA', 'VIREMENT', '0', and '3'. A red box highlights the '3' and a checkbox, labeled '3'. At the bottom right, there is a 'Valider' button labeled '4'.

Année Budgétaire	(S)Initiateur	Type dépense	Numéro Dépense	Numéro Bordereau	N° OP/DSO	Montant OP/DSO	Date d'émission	Bénéficiaire	Mode de paiement	Nombre d'oppositions		
2023	Académie Régionale d'Education et de Formation de la Région RABAT-SALE-KENTRA	CONVENTION	4	1	1	1 300 000.00	16/02/2023	STE NATIONALE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE(SNTL) SA	VIREMENT	0	3	<input checked="" type="checkbox"/>

Une fois vous cliquez sur le bouton (**Valider**), l'état du dossier de paiement attaché au BE(OV) devient (**Réglé**), voir capture ci-dessus, à ce moment l'ordonnateur ou le sous ordonnateur peut prendre en charge le BE(OV).



TGR/DFP/DSGI/SGID

PRESTATION	Mode paiement	Référence règlement	Montant
1	VIREMENT	310810100012400041350133	1 300 000,00

Montant TTC des prestations Saisies = 1 300 000,00 Dhs

[Retour](#)

[Engagement initial](#)
[Augmentations d'engagement](#)
[Diminutions d'engagement](#)
[Ordonnancements](#)
[Réimputations](#)
[Actes de clôture](#)

[Corrections](#)
[Liste des oppositions](#)

[Avenants](#)
[Dossier de paiement](#)

N°	Loi de finances	Type dossier paiement	Montant du DP	Date de dépôt	Etat	N° Décompte
1	2023	Facture		09/02/2023	Réglé	