



Date : 22/05/2015

## Procédure de transfert des recettes des CT

Rédaction : Rachid AMGHAR « [rachid.amghare@tgr.gov.ma](mailto:rachid.amghare@tgr.gov.ma) »

| Pré requis pour créer l'acte de transfert des recettes  |  |
|---|--|
| 1- Tous les projets objet de l'acte transfert des recettes et qui sont créés par AS de programmation dans la 2 <sup>ème</sup> partie doivent être à l'état pris en charge |  |
| 2- Le trésorier et l'ordonnateur doivent avoir les habilitations de créer et prendre en charge l'acte de transfert de recettes.   |  |

**NB :**

- 1- Le trésorier est l'initiateur de l'acte de transfert de recettes.
- 2- A ne pas saisir les recettes de l'AS de programmation. Les recettes de la dite AS sont déduites automatiquement des recettes d'équipement (recettes de la masse) lors de la création de l'acte transfert de recettes.

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Préambule .....   | 3  |
| Chez le trésorier .....                                     | 3  |
| Phase création .....  | 3  |
| Phase A signer.....   | 5  |
| Phase A Transmettre .....                                   | 6  |
| Phase bureau d'ordre : Enregistrement départ courrier ..... | 7  |
| Chez l'ordonnateur .....                                    | 8  |
| Phase bureau d'ordre : Enregistrement courrier arrivé.....  | 8  |
| Phase A prendre en charge.....                              | 9  |
| Consultation de l'AS de programmation .....                 | 10 |
| Consultation de l'acte de transfert .....                   | 10 |

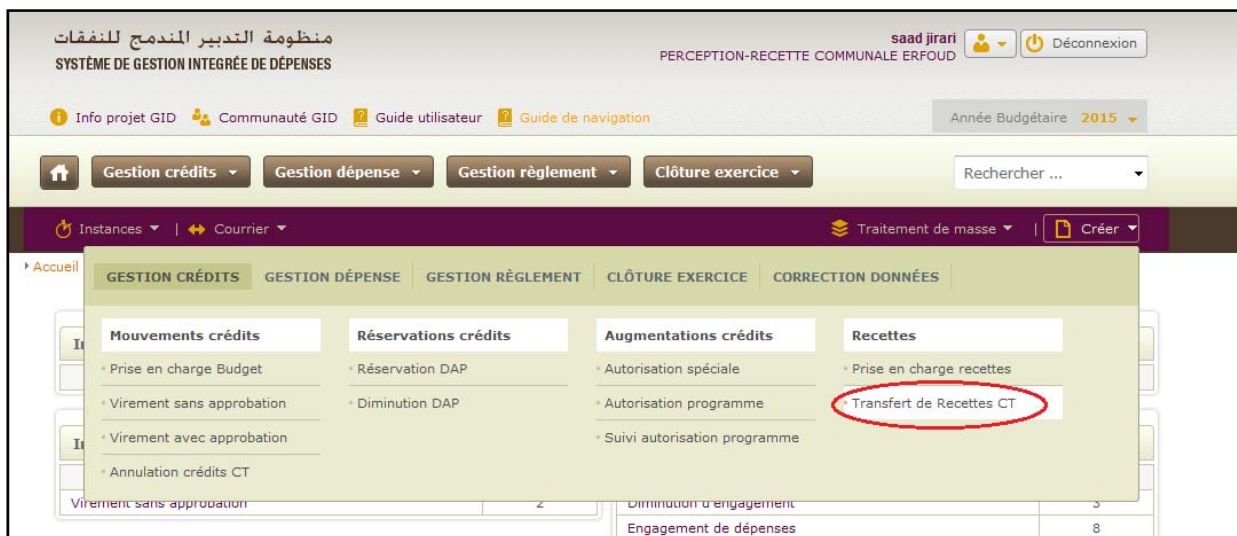
## Préambule

Le présent guide a pour but de vous montrer comment vous procédez à effectuer le transfert des recettes suite à l'arrivée de l'AS de programmation.

## Chez le trésorier

### Phase création

Le trésorier doit créer et initié l'acte de transfert de recettes en sélectionnant : **Créer- Gestion crédits – Recettes – Transfert de recettes CT**



### Cliquer sur le bouton **Créer nouvel acte**



1. Saisir ou sélectionner l'ordonnateur
2. Cliquer sur **Charger liste AS**
3. Toutes les AS de la 2<sup>ème</sup> partie à l'état prise charge s'affichent

Info projet GID Communauté GID Guide utilisateur Guide de navigation Année Budgétaire 2015

Gestion crédits Gestion dépense Gestion règlement Clôture exercice Rechercher ...

Instances Courrier Traitement de masse Créer

Accueil Liste des opérations budgétaires par type

### Liste des opérations trouvées

| N° | Type de l'opération   | Initiateur             | Bénéficiaire | Date création | Montant   | Etat            |
|----|-----------------------|------------------------|--------------|---------------|-----------|-----------------|
| 3  | Autorisation spéciale | COMMUNE RURALE ES-SIFA |              | 21/05/2015    | 30 000.00 | Prise en Charge |
| 2  | Autorisation spéciale | COMMUNE RURALE ES-SIFA |              | 21/05/2015    | 20 000.00 | Prise en Charge |

Retour

Choisir l'AS de programmation concernée par le transfert de recettes

Transfert de Recettes CT N° : 2 Année budgétaire : 2015 Saisie confirmée par : jirani saad Depuis le 21/05/2015

1173 - COMMUNE RURALE ES-SIFA

Ordonnateur : 1173 / COMMUNE RURALE ES-SIFA

1 **Objet** : Transfert 1

Opération référencée

Autorisation spéciale N°:3 Année budgétaire:2015  
 Objet:Projet 2 - AS programmation  
 Références approbation:14 Date approbation:21/05/2015  
 Montant:30 000.00

Rubrique budgétaire

| Code rubrique      | Libellé               | Emettrice/Bénéficiaire | Montant   |
|--------------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| 100021             | Recettes d'Equipement | Emettrice              | 30 000.00 |
| 100021 (Projet 40) | Recettes d'Equipement | Bénéficiaire           | 30 000.00 |

Supprimer 2 Valider

1. Saisir un objet pour l'acte de transfert de recettes
2. Cliquer sur le bouton **Valider**
3. Le système déduit automatiquement les recettes de la 2<sup>ème</sup> partie (Recettes Equipement) correspondantes au montant des crédits CP de l'AS et les affecte aux recettes de ce projet.

## Phase A signer

Après la validation de l'acte transfert de recettes, le trésorier doit le signer.

The screenshot shows a dashboard with four tables. The top-left table is titled 'Instances des actes budgétaires par type - Délai critique' and has two columns: 'Type' and 'Nombre'. The top-right table is titled 'Instances des actes de dépense par type - Délai critique' and also has two columns: 'Type' and 'Nombre'. The bottom-left table is titled 'Instances des actes budgétaires par type' and has two columns: 'Type' and 'Nombre'. The bottom-right table is titled 'Instances des actes de dépense par type' and has two columns: 'Type' and 'Nombre'. In the bottom-left table, the row 'Transfert de Recettes CT' is circled in red.

| Type                                   | Nombre |
|--|--------|
| Virement sans approbation              | 2      |
| Autorisation du Programme Modificative | 1      |
| Transfert de Recettes CT               | 2      |

| Type                      | Nombre |
|---------------------------|--------|
| Diminution d'engagement   | 3      |
| Engagement de dépenses    | 8      |
| Augmentation d'engagement | 9      |
| Report Engagement CT      | 1      |

Au niveau de la page d'accueil, cliquer sur le lien **Transfert de recettes CT**.

The screenshot shows a page titled 'Liste des actes de type Transfert de Recettes CT à l'état (Validée)'. It features a search bar with a dropdown menu labeled 'Ordonnateur' (marked with a red circle and '1') and a 'filtrer' button (marked with a red circle and '2'). Below the search bar is a table with the following data:

| N° | (S)Ordonnateur                | Montant total | Etat    | Depuis le  |
|----|-------------------------------|---------------|---------|------------|
| 2  | 1173 - COMMUNE RURALE ES-SIFA | 30 000.00     | Validée | 21/05/2015 |

1. Sélectionner l'ordonnateur
2. Cliquer sur **Filtrer**
3. Cliquer sur l'acte à signer

L'interface ci-dessous s'affiche

**Transfert de Recettes CT**      N° : 2      Année budgétaire : 2015      Validée par : jirari saad    Depuis le 21/05/2015

1173 - COMMUNE RURALE ES-SIFA

Objet

Transfert 1

Opération référencée

Autorisation spéciale N°:3      Année budgétaire:2015  
Objet:Projet 2 - AS programmation  
Références approbation:14      Date approbation:21/05/2015  
Montant:30 000.00

Rubrique budgétaire

| Code rubrique      | Libellé               | Emettrice/Bénéficiaire | Montant   |
|--------------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| 100021             | Recettes d'Equipement | Emettrice              | 30 000.00 |
| 100021 (Projet 40) | Recettes d'Equipement | Bénéficiaire           | 30 000.00 |

Références signature

Signé par : ..... ▼ Date signature : 21/05/2015 📅 👤 Signer

✖ Supprimer ✎ Modifier

1. Sélectionner le signataire
2. Préciser la date signature
3. Cliquer sur le bouton **Signer**

### Phase A Transmettre

Après la signature de l'acte transfert des recettes, il faut le transmettre à l'ordonnateur pour le pris en charge

1. Aller vers **Instance – A transmettre**
2. Sélectionner l'ordonnateur
3. Cliquer sur **Filtrer**
4. Cliquer sur l'acte à transmettre

**Transfert de Recettes CT**      N° : 2      Année budgétaire : 2015      Validée par : jirari saad    Depuis le 21/05/2015

1173 - COMMUNE RURALE ES-SIFA

**Objet**

Transfert 1

**Opération référencée**

Autorisation spéciale N°:3      Année budgétaire:2015  
 Objet:Projet 2 - AS programmation  
 Références approbation:14      Date approbation:21/05/2015  
 Montant:30 000.00

**Rubrique budgétaire**

| Code rubrique      | Libellé               | Emettrice/Bénéficiaire | Montant   |
|--------------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| 100021             | Recettes d'Equipement | Emettrice              | 30 000.00 |
| 100021 (Projet 40) | Recettes d'Equipement | Bénéficiaire           | 30 000.00 |

**Références signature**

Signé par : JIRARI SAAD      Date signature : 21/05/2015      Modifier Signature

Supprimer      Modifier      **Transmettre**

Cliquer sur le bouton **Transmettre**

### Phase bureau d'ordre : Enregistrement départ courrier

Gestion crédits    Gestion dépense    Gestion règlement    Clôture exercice    Rechercher ...

Instances    **Courrier**    Traitement de masse    Créer

Accueil > Liste des opérations

- Enregistrer arrivée du courrier
- Enregistrer départ du courrier** 1

**Enregistrement départ courrier sortant**

2 Ordonnateur: 1173 - COMMUNE RURALE ES-SIFA

3 Type opération: Transfert de Recettes CT

4 filter

**Actes budgétaires**  
Un élément trouvé.

| N° | Type                     | Ordonnateur | Montant total | Date signature |                                       |
|----|--------------------------|-------------|---------------|----------------|---------------------------------------|
| 2  | Transfert de Recettes CT | 1173        | 30 000.00     | 21/05/2015     | <input checked="" type="checkbox"/> 5 |

**Actes de dépense**  
Aucun élément trouvé.

| N° | Type | N° dépense | Type dépense | Ordonnateur | Montant total | Date signature |
|----|------|------------|--------------|-------------|---------------|----------------|
|----|------|------------|--------------|-------------|---------------|----------------|

Date enregistrement : 21/05/2015 6

Annuler enregistrement du courrier      7 Valider

1. Aller vers **Courrier – Enregistrement départ du courrier**

2. Choisir l'ordonnateur
3. Spécifier le type opération (Transfert de recettes CT)
4. Cliquer sur le bouton **filtrer** pour extraire les opérations de l'ordonnateur sélectionné
5. Cocher les actes à transmettre
6. Préciser la date enregistrement
7. Cliquer sur le bouton **Valider**

### *Chez l'ordonnateur*

#### Phase bureau d'ordre : Enregistrement courrier arrivé

Afin de prendre en charge les actes de transfert des recettes visés par le trésorier, il faut d'abord enregistrer ces actes au niveau du bureau d'ordre

Info projet GID Communauté GID Guide utilisateur Guide de navigation Année Budgétaire 2015

Gestion crédits Gestion dépense Gestion règlement Clôture exercice Rechercher ...

Instances Courrier Traitement de masse Créer

Accueil Enregistrer arrivée du courrier 1 Enregistrer départ du courrier

#### Enregistrement arrivée courrier entrant

| Actes budgétaires  |                          |               |                |                                     |
|--------------------|--------------------------|---------------|----------------|-------------------------------------|
| Un élément trouvé. |                          |               |                |                                     |
| N°                 | Type                     | Montant total | Date signature |                                     |
| 2                  | Transfert de Recettes CT | 30 000.00     | 21/05/2015     | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Actes de dépense |                        |            |                 |               |                |
|------------------|------------------------|------------|-----------------|---------------|----------------|
| N°               | Type                   | N° dépense | Type dépense    | Montant total | Date signature |
| 8                | Engagement de dépenses | 8          | BON DE COMMANDE | 89 988.72     | 12/05/2015     |
| 21               | Bordereau d'émission   |            |                 | 18 400.00     | 22/04/2015     |
| 22               | Bordereau d'émission   |            |                 | 19 986.00     | 24/04/2015     |
| 23               | Bordereau d'émission   |            |                 | 29 976.00     | 24/04/2015     |
| 24               | Bordereau d'émission   |            |                 | 26 311.93     | 24/04/2015     |
| 32               | Bordereau d'émission   |            |                 | 50 000.00     | 11/05/2015     |
|                  | Bordereau              |            |                 |               |                |

Date enregistrement : 21/05/2015

Annuler enregistrement du courrier Valider 3

1. Aller vers **Courrier – Enregistrement arrivée du courrier**
2. Sélectionner les actes de transfert de recettes CT
3. Préciser la date d'enregistrement
4. Cliquer sur le bouton **Valider**



## Phase A prendre en charge

C'est la dernière phase dans la procédure du transfert des recettes

**Transfert de Recettes CT** N° : 2 Année budgétaire : 2015 Encours de PEC par le bénéficiaire par : zerouali abdelghani Depuis le 21/05/2015

**Objet**

Transfert 1

**Opération référencée**

Autorisation spéciale N°:3 Année budgétaire:2015  
Objet:Projet 2 - AS programmation  
Références approbation:14 Date approbation:21/05/2015  
Montant:30 000.00

**Rubrique budgétaire**

| Code rubrique      | Libellé               | Emettrice/Bénéficiaire | Montant   |
|--------------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| 100021             | Recettes d'Equipement | Emettrice              | 30 000.00 |
| 100021 (Projet 40) | Recettes d'Equipement | Bénéficiaire           | 30 000.00 |

**Références signature**

Signé par : JIRARI SAAD Date signature : 21/05/2015

Prendre en charge

1. Cliquer sur le bouton d'accueil ou aller vers **Instances – A prendre en charge**
2. Cliquer sur l'acte transfert de recettes voulu
3. Cliquer sur le bouton **Prendre en charge**

## Consultation de l'AS de programmation

**Autorisation spéciale** N° : 5 Année budgétaire : 2015 Recettes PEC par le Trésorier par : zerouali abdelghani Depuis le 11/02/2015

**Objet**

test5

**Références approbation**

Numéro : 5 Date approbation : 11/02/2015

**Rubrique bénéficiaire**

**Rubrique budgétaire**

| Code                       | Libellé   | Projet  | Montant    |
|----------------------------|-----------|---------|------------|
| 10002210111012 (Projet 46) | Bâtiments | AS test | 300 000.00 |

**Références certification**

Décision : CERTIFICATION  
Certifié par : JIRARI SAAD Le : 11/02/2015

Liste PEC recettes **Transfert de Recettes CT**

**Liste des actes de type Transfert de Recettes CT**

| N° de l'opération | Année budgétaire | Montant    | Etat de l'opération     | Depuis le  |
|-------------------|------------------|------------|-------------------------|------------|
| 2                 | 2015             | 300 000,00 | PEC par le bénéficiaire | 11/02/2015 |

## Consultation de l'acte de transfert

**Transfert de Recettes CT** N° : 2 Année budgétaire : 2015 PEC par le bénéficiaire par : zerouali abdelghani Depuis le 11/02/2015

**Objet**

Test Transfert

**Opération référencée**

Autorisation spéciale N°:5 Année budgétaire:2015  
Objet:test5  
Références approbation:5 Date approbation:11/02/2015  
Montant:300 000.00

**Rubrique budgétaire**

| Code rubrique      | Libellé               | Emettrice/Bénéficiaire | Montant    |
|--------------------|-----------------------|------------------------|------------|
| 100021             | Recettes d'Equipement | Emettrice              | 300 000.00 |
| 100021 (Projet 46) | Recettes d'Equipement | Bénéficiaire           | 300 000.00 |

**Références signature**

Signé par : JIRARI SAAD Date signature : 11/02/2015

[Retour](#)