

PROCES-VERBAL DE REMISE DE SERVICE
ENTRE REGISSEUR(S) OU REGISSEUR ET MANDATAIRE SUPPLEANT
REGIE DE RECETTES

Trésorerie de

Intitulé de la régie :

Collectivité de rattachement :

■ **IDENTIFICATION ET FONCTION DES PERSONNES CONCERNEES PAR LA REMISE DE SERVICE**

Nom du régisseur: nommé par arrêté du

Nom du suppléant / régisseur intérimaire / régisseur entrant : nommé par arrêté du

Date de la remise:

Motif de la suppléance ou du remplacement⁸ :

■ **RECONNAISSANCE DES FONDS ET SITUATION DE LA COMPTABILITE AU JOUR DE LA REMISE DE SERVICE**

Situation de la caisse

Numéraire	
Chèques	
Tickets - cartes bancaires	
Instruments de paiement:(nature) ⁹	
Montant du fonds de caisse	
Total (A)	

Montant des valeurs inactives	
-------------------------------	--

Solde du compte DFT (dernier relevé)	
--------------------------------------	--

Pièces justificatives de recettes

- Pièces justificatives de recettes non encore versées au comptable et dont le montant (B) est de :
- Différence entre le montant total des fonds en caisse (A) et celui des pièces justificatives de recettes (B) :.....
↳ Justifications de la différence :

■ **OBJET DE LA REMISE DE SERVICE**

Le, une remise de service a été effectuée entre M/Mme^(A) (fonction¹⁰) et M/Mme^(B) (fonction) à la régie de recettes de

M/Mme^(B) prend en charge les fonds, valeurs et pièces justificatives indiquées ci-dessus et procèdera à toutes les opérations que comporte le fonctionnement de la régie tel que défini par l'acte constitutif de la régie dont il reconnaît avoir eu communication, conformément aux règlements en vigueur.

M/Mme^(B) poursuivra pour le compte M/Mme^(A) l'apurement des opérations en instance à ce jour aux comptes détaillés et le cas échéant, reconnaît avoir eu communication de tous les codes d'accès sécurisés nécessaires¹¹ au fonctionnement de la régie.

Une copie du présent procès verbal sera transmis ce jour au comptable assignataire.

Fait à, le

M/Mme^(A),
(fonction)

M/Mme^(B),
(fonction)

(le cas échéant)

Le comptable assignataire

L'ordonnateur

⁸ congés, absences, changement de régisseur, intérim, etc...

⁹ CESU, chèque-vacances, chèque-livre, chèque-lire, etc...

¹⁰ régisseur (titulaire ou intérimaire), mandataire suppléant

¹¹ logiciel de gestion, coffre, etc...