

L'actualité mensuelle du **Système d'Information financier, analytique et Comptable**

LE MOT DES FORMATEURS 1ÈRE VAGUE



De gauche à droite : Pascale Bellet, Virginie Molines, Patricia Colombani, Grazia Catanese, Philippe Bachelard, Pascale Galetto, David Jesson.

◀ L'apprentissage de formateurs
[...] permet de partager un savoir
au service de tous »

Depuis le 17 Septembre 2008 SIFAC est devenu notre quotidien. En effet, la formation des formateurs 2e vague est maintenant achevée et la formation des utilisateurs a commencé le 13 octobre. Au fil des thèmes abordés (référentiel, budget, recette, dépense, mission et convention) nos collègues formateurs recrutés en juin de cette année prennent la mesure du projet que l'université Paul Sabatier a choisi de met-

tre en place au 1er janvier 2009. L'apprentissage de formateurs est intéressant au sens personnel (montée en compétences) et au sens collectif (travail en équipe, échanges de connaissances métier). Il permet de partager un savoir au service de tous.

UN EXEMPLE : LE BON DE COMMANDE SOUS SIFAC

Un exemple : le Bon de Commande sous SIFAC

Code transaction : ME21N

The screenshot shows a software interface with a toolbar. On the left, there is a dropdown menu labeled 'type de commande'. Next to it is a dropdown menu labeled 'Fournisseur'. To the right of these is a yellow-highlighted input field labeled 'Numéro fournisseur' containing the value '66'. Further to the right is a date field labeled 'Date doc.' containing the value '15.07.2008'. The entire toolbar is set against a light gray background.

Dans l'en tête du document - Onglet Données organisationnelles : saisir l'Organisation d'Achat, le Groupe d'Acheteur et la Société.

Livraison/facture	Conditions	Textes	Adresse	Communication	Partenaires	Données organisationnelles	Statut	Données client
OrgAchats	Z100							
Groupe acheteurs	Z03							
Société	Z100							

Onglet Données client , saisir la Nature, le Niveau de besoin, l'Unité fonctionnelle si besoin et la Nature de l'Achat

Livraison/Facture	Textes	Adresse	Communication	Partenaires	Données organisationnelles	Statut	Données client
Nature	FOURNITURE		Niveau de besoin	01			
Unité fonctionnelle ou Opération			Type de procédure	PA			
Nature de l'achat	<input type="button" value="R"/> <input type="button" value="O"/>						

Dans la partie de synthèse des postes, saisir l'imputation, le type de poste, la désignation, la quantité de commande, l'Unité d'Achat (UA), Prix Net, le Groupe de Marchandise, et la Division.

S.	Pos	I	P	Désignation	Qté commande	UA	Date livr.	Prix net	Devi.	Par	Q.	Gpe march	Div.	G
				Ordinateurs	5 PC			500 EUR			40.11	z100		

Dans la partie de détails des postes - onglet Facture , saisir le code TVA.

Poste	[10] Ordinateurs	▼ ▲						
Données article	Quantités/Poids	Echéances	Livraison	Facture	Conditions	Imputation	Textes	Adresse de livraison
<input checked="" type="checkbox"/> Entrée facture <input type="checkbox"/> Facture fin. <input type="checkbox"/> CF bas/EM		Plan facturat. <input type="checkbox"/> Code TVA <input type="checkbox"/> PO						

onglet Imputation , saisir le centre de coûts et le domaine fonctionnel.

			Type imp.	Fonctionnement	Répartition	Imputation simple	Sté	Etablissement
Compte général	60630000							
Dom.activité								
Périmètre ana.	Z100							
Centre de coûts	02SERV_GEN							
Ordre								
Fonds								
Domaine fonct.	101							
Centre fin.				Compte budgét.				
Réserv. crédits								

sauvegarder.

Noter le numéro de commande dans la fenêtre de message.

 02-Bon de cde simple créé(e) sous le n° 4500000395

||||| LA DÉMATÉRIALISATION : UNE SIMPLIFICATION DES PROCÉDURES

On entend par dématérialisation le fait de transformer un flux de documents « papier » ainsi que les traitements qui lui sont appliqués, en flux et traitements numériques.

Les différents bordereaux en dépenses et en

recettes seront supprimés à compter du 1er janvier 2009.

L'université a fait le choix de la dématérialisation en vue de simplifier ses procédures.



Option de personnalisation des flux Dépense et Recette

Dépense	Choix UPS	Recette
Service fait sans valorisation Avec mise sous bordereaux des mandats		Avec mise sous bordereaux Des titres de recettes
Service fait avec valorisation Sans mise sous bordereaux des mandats	↔	Sans émission des titres de recettes Et de bordereaux <u>Comptabilisation (budgétaire, générale et analytique) lors de la prise en charge comptable</u>
Service fait sans valorisation Sans mise sous bordereaux des mandats		Sans émission des titres de recettes Et de bordereaux <u>Comptabilisation budgétaire puis comptable (générale et analytique) lors de la prise en charge comptable</u>

||||| MISE EN PLACE D'UN SERVICE FACTURIER CENTRALISÉ POUR UNE GESTION PLUS QUALITATIVE



Afin d'optimiser la dématérialisation des procédures et de bénéficier de ses avantages, l'idée de mettre en place un service facturier s'est imposée au sein de l'université. Ce service recevra et traitera l'ensemble des factures de l'établissement.

Cette mise en place a été confortée par le dispositif réglementaire et le nouveau décret financier du 28 Juin 2008 dont son article 35 stipule :

« un service facturier placé sous l'autorité de l'agent comptable peut être chargé de centraliser la réception des factures. Dans ce cas, la certification du service fait par l'ordonnateur autorise le paiement par l'agent comptable dès lors que la facture est conforme à l'engagement et au service fait. Cette certification du service fait tient lieu d'ordonnancement de la dépense »

La certification du service fait donnera lieu à une nouvelle opération à saisir dans SIFAC : la valorisation du service fait.

Un gain de temps important :

La mise en place d'un service facturier va permettre aux gestionnaires de se recentrer sur le cœur de leur métier ainsi que de consacrer du temps à une gestion plus qualitative : comptabilité analytique, achat public...

La suppression des bordereaux et la centralisation de la réception des factures rationaliseront la circulation des pièces. Seules les pièces justificatives nécessaires seront transmises.

Un interlocuteur unique pour les fournisseurs : meilleure réactivité, respect du délai global de paiement (décret n° 2008-408 du 28 avril 2008 modifiant le décret n° 2002-232 du 21 février 2002 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics).

Une gestion centralisée du contentieux.

Professionnalisation des membres du service facturier, spécialisation.



Le 1er Janvier 2009, le service facturier centralisé sera le lieu unique de réception des factures de l'ensemble des composantes de l'université.



La Division des dépenses de l'Agence comptable sera dotée de moyens supplémentaires tant en personnels qu'en locaux.

Dix personnes seront affectées sur le service. Un mouvement interne a été lancé courant octobre, afin de pourvoir les postes vacants du service facturier.

|||||||||| CALENDRIER

Début des formations utilisateurs, le 13 octobre 2009 pour une période de quatre mois. Notre prochain numéro sera consacré aux impressions des formateurs 2e vague.

SIFACinfo



SIFACinfo n°3

Directeur de la publication : Pr. Gilles Fourtanier, président de l'université

Conception ligne éditoriale : Saci/DVC

Rédaction : Laurence Sinfort, Patricia Colombani, Chantal Durand-Carrier (DFCG)
en collaboration avec les formateurs 1ère vague

Réalisation graphique : Ingrid Mazzer Di Frenza, Saci/DVC