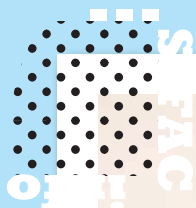


L'actualité mensuelle du **S**ystème d'**i**nformation **f**inancier, **a**nalytique et **C**omptable

## LE MOT DES FORMATEURS 1ÈRE VAGUE



SIFACinfo

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

type de commande      Numéro fournisseur

02-Bon de cde simple      Fournisseur 66      Date doc. 15.07.2008

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  
Grpe 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  
Nature de l'achat R

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	Grpe march.	Div.	Gr
	z			Ordinateurs		5PC		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

☒ Entrée facture    Plan facturat.    Code TVA P0

☐ Facture fin.  
☐ CF bas/EM

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

Poste [10] Ordinateurs

Données article    Quantités/Poids    Echéances    Livraison    Facture    Conditions    Imputation    Textes    Adresse de livraison

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.  
Réserv. crédits

Compte budgét.

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

Choix  
UPS  
↔

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

### POURQUOI ?

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 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