

Guide méthodologique destiné aux gestionnaires financiers

Clôture 2014 et rattachements des charges et des produits



Introduction	3
1. Dépenses	
1.1. Cas général des dépenses (factures parvenues en 2014)	4
1.2. Charges A Payer (CAP)	12
1.3. Charges Constatées d'Avance (CCA)	22
1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015	25
2. Recettes	
2.1. Cas général des recettes	49
2.2. Produits A Recevoir (PAR)	55
2.3. Produits Constatés d'Avance (PCA)	61
2.3. Liquidation des factures de vente émises en 2015	66
3. Prestations internes	68
4. Régies d'avances et de recettes	69
5. Opérations spécifiques de rattachement de recettes à l'exercice	
5.1. Les droits d'inscription	70
5.2. Les contrats de recherche ou de formation	72
5.3. Autres opérations gérées à l'avancement	76
5.4. Les projets pluriannuels d'investissement	78

La comptabilité générale retrace l'ensemble des mouvements affectant le patrimoine, la situation financière et le résultat de l'établissement.

⇒ Elle est tenue **par exercice** s'étendant sur **une année civile**.

Dans les établissements publics, comme dans le secteur privé, la règle est que tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent être rattachés à cet exercice.

⇒ Principe des « **droits constatés** »
⇒ Permet de donner une **image fidèle et sincère** de l'établissement.

La période d'inventaire permet d'opérer **le bon rattachement des opérations à l'exercice auquel elles se rapportent** selon la procédure des « charges à payer » et des « charges constatées d'avances » pour les dépenses, et des « produits à recevoir » ou « produits constatés d'avances » en ce qui concerne les recettes.

→ Dans **SIFAC** c'est la **date comptable** qui détermine l'exercice sur lequel l'impact budgétaire et comptable sera effectué.

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses

✓ **Les commandes**

Date limite de saisie des commandes : **le 28 novembre 2014**

- ❖ Anticiper vos besoins courants
- ❖ Vérifier l'existence des commandes relatives aux dépenses récurrentes
- ❖ S'assurer auprès du fournisseur de la livraison ou de la réalisation de la prestation sur 2014

Courant décembre 2014 : seules les commandes de transports, restauration, traiteur et maintenance urgente restent autorisées.

Les bons de commandes de prestations internes ne seront autorisés que s'ils concernent la période de décembre.



Contrairement aux années précédentes, les procédures de commande restent identiques à celles appliquées tout au long de l'année : **saisie par les gestionnaires de composantes, unités de recherche et services ou par ceux des pôles mutualisés.**

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses



Lors de l'analyse de vos dépenses de fin d'année, nous vous rappelons de ne **pas oublier les dépenses de prestations de service** qui n'ont pas toujours fait l'objet d'une commande (même si elles le devraient), comme par exemple les contrats de location de photocopieuse, les contrats de maintenance, l'affranchissement...

Les bons de commandes seront créés sur une **base évaluative du reste à livrer**, avec une ligne de poste :

- ➡ par période de facturation,
- ➡ par type de dépense (consommation, abonnement, location)
- ➡ par taux de TVA.

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses



✓ **Le service fait**

C'est le **service fait qui détermine le rattachement à l'exercice** indépendamment de la date de réception de la facture.

- ❖ Sensibiliser les acheteurs à l'importance du service fait au fil de l'eau
- ❖ Prendre l'attache de l'initiateur de la commande et faire des points réguliers sur la réalisation du service fait
- ❖ Transmettre très régulièrement les attestations de service fait à votre service financier



La saisie régulière des services faits est primordiale durant la période de clôture. Elle doit concerner aussi bien les commandes ponctuelles dès leurs dates de réalisation que celles faisant l'objet d'une facturation périodique dès la fin de la période.

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses

✓ **Liquidation des factures d'achat reçues en 2014**



Arrêt de la période d'inventaire : plus de possibilité de liquider début janvier les factures reçues durant les congés de fin d'année.

Les factures reçues durant le mois de décembre seront liquidées au fur et à mesure par les composantes, unités de recherche, services ou par le bureau facturier.

Date limite de liquidation de dépenses et missions : **le 31 décembre 2014**

Date limite de réception à l'AGC des listes dép signées : **le 6 janvier 2015**

La validation des liquidations de dépenses ne sera plus accessible à compter du **31 décembre 2014 au soir**.

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses

- Cas 1 : Facture reçue en 2014 à traiter en flux classique
 - ⇒ Saisie de la facture en flux classique (transaction MIRO)
 - ⇒ La date comptable doit être saisie à la date du jour

Gestionnaires ou SFACT

a

Date de facture	17.12.2014	Référence	5646
Date comptable	19.12.2014	Période	10

Date comptable impérative
à la date du jour (2014)

b

Date base	11.12.2014
Echu le	10.01.2015

Cor

Date de facture fournisseur
(≤ 31/12/2014)

La date de base correspond à la date du démarrage du délai global de paiement.

Saisir en « date base » :

- soit la date de réception de la facture, si la date de service fait est antérieure à la date de réception de la facture,
- soit la date de service fait (réception de la marchandise, réalisation de la prestation...), si la date de service fait est postérieure à la date de réception de la facture.

En périmètre SFACT, l'outil prend comme date de démarrage du DGP la date la plus récente entre la date du scan, la date de la facture + 2 jours ouvrés et la date du SF.



Veillez à la cohérence des flux.

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses



❖ De manière exceptionnelle, facture parvenue avant le 9 janvier 2015, sans commande mais avec service fait 2014

- ➡ contacter l'assistance SIFAC (sifac@unistra.fr) pour demande d'accord pour la saisie sur 2014 d'un bon de commande hors périmètre (ie hors transports, restauration, traiteur et maintenance urgente)
- ➡ courant décembre, saisie de la commande, du service fait et de la facture sur 2014 (cas général)
- ➡ du 1^{er} au 9/01/2015, saisie de la commande et du service fait sur 2014 (CAP) puis liquidation de la facture sur 2015

❖ Annulation de MIRO

Les factures MIRO générées par erreur sur l'exercice 2014 **ne pourront faire l'objet d'une annulation en MR8M**

- ➡ une demande d'annulation devra être formulée à l'assistance SIFAC (sifac@unistra.fr) afin de procéder à cette opération

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses

- Cas 2 : Facture reçue en 2014 à traiter en liquidation directe

- ⇒ Saisie de la facture en liquidation directe (transaction FB60)
- ⇒ Pour rappel, la date limite de saisie a été fixée au 31/12/2014
- ⇒ La date comptable doit être saisie à la date du jour

Gestionnaires

a

Fourniss.	154	Cde CGS	
Date de facture	15.12.2014	Référence	45642
Date comptable	16.12.2014	Période	10

Date de facture fournisseur
(≤ au 31/12/2014)

Date comptable impérative
à la date du jour (2014)

b

Donn. base	Paiement	Détail
Date base	11.12.2014	Cor
Echu le	10.01.2015	

La date de base correspond à la date du démarrage du délai global de paiement.

Saisir en « date base » :

- soit la date de réception de la facture, si la date de service fait est antérieure à la date de réception de la facture,
- soit la date de service fait (réception de la marchandise, réalisation de la prestation...), si la date de service fait est postérieure à la date de réception de la facture.

1. Dépenses

1.1. Cas général des dépenses



✓ **Traitement des rejets de dépenses**

- ➡ Jusqu'au 14 décembre 2014, les rejets sont retournés aux gestionnaires financiers pour traitement sur l'exercice 2014.
- ➡ **Du 15 décembre 2014 au 22 janvier 2015** les rejets seront retraités par les gestionnaires financiers sous la coordination de la DFI et de la DIRE.

Durant cette période, les rejets de dépenses seront transmis par l'agence comptable à la DFI qui se chargera de les faire parvenir par courriel aux gestionnaires financiers pour correction rapide du service fait sur l'exercice 2014 (date comptable au 31/12/2014). Les dépenses seront ainsi imputées sur le budget 2014.

La liquidation de la facture sera effectuée en date comptable 2014 ou 2015 selon la date de transmission au visa de l'agence comptable.

✓ **Fin des prises en charge des dépenses par l'Agence Comptable**

Date prévue : **le 23/01/2015**

✓ **Les charges à payer**

- **Principe**

Ce sont des charges qui relèvent de l'exercice qui s'achève mais qui n'ont pas été comptabilisées à la clôture, généralement parce que la facture n'est pas encore parvenue.

La technique des **charges à payer (CAP)** permet le rattachement à l'exercice N des dépenses dont le **service est fait au plus tard le 31/12/N** mais pour lesquelles, à cette même date, l'établissement n'a pas reçu les factures fournisseur ou les justificatifs nécessaires au paiement de ces dépenses.

La charge est ainsi rattachée à l'exercice N qui se clôture alors que la dépense définitive sera liquidée en N+1.



Aucune charge à payer ne doit être émise
sur une **convention gérée en RA**

✓ **Les charges à payer (hors masse salariale et frais de mission)**

- Méthodologie des CAP (hors MS et frais de mission)

En flux classique, le service fait valorisé permet de constituer la charge à payer :

- ❖ en fonctionnement (hors frais mission et MS)
- ❖ en investissement à/c de cette année

L'impact budgétaire et comptable de la dépense se fait dès la saisie du service fait (transaction MIGO). Ainsi, la comptabilisation des CAP s'effectue tout au long de l'année sur les comptes :

- ⇒ 4081 « Fournisseurs – FNP s/ biens et services » en fonctionnement hors MS,
- ⇒ 4084 « Fournisseurs – FNP s/ immobilisations » en investissement.

Le solde de ces comptes en fin d'année correspond à la part de service fait restant à facturer.

Date limite de saisie des CAP : **le 9 janvier 2015**

- Méthodologie des CAP (hors MS et frais de mission) - suite

La **complétude des charges à payer en fin d'année** se base donc sur l'**analyse des commandes en cours** (quantités restant à livrer non nulles) et sur le **constat des services faits manquants**.

A l'inverse, les services faits erronés ou sans objet devront être annulés. D'où l'importance d'une **mise en qualité régulière** des flux budgétaires.

❖ **Analyse des commandes en attente de service fait**

La transaction **ZME2K** [variante « **Analyse des restes à livrer** » et **mise en forme** « **Analyse des restes à livrer** »] permet d'obtenir la liste des commandes d'achat n'ayant pas donné lieu à service fait ou à un service fait partiel (se reporter aux colonnes « **A livrer** » pour reste à livrer en quantité et « **RàL** » pour reste à livrer en valeur).



Les commandes doivent être saisies avec rigueur afin que la CAP puisse faire l'objet d'une liquidation sécurisée : sélection du ou des groupes de marchandises appropriés, du fournisseur exact et du code de TVA applicable.

1. Dépenses

1.2. Charges à payer

- Méthodologie des CAP (hors MS et frais de mission) - suite

- ❖ ***Traitements en charge à payer en cas de service fait***

Il convient de prendre l'attache de l'initiateur de la commande pour faire un point sur la réalisation du service fait.

Si le **service est fait avant le 31 décembre 2014** mais non matérialisé dans SIFAC : saisie du service fait en MIGO avec

- ⇒ date comptable = date du jour ou = 31/12/2014 si saisie en 2015
- ⇒ date de pièce = date du service fait

Généralités	Fournisseur
Date pièce	17.12.2014
Date comptable	20.12.2014

Date effective du
service fait (<= 31/12/14)
Date du jour
(31/12/14 au plus tard)

1. Dépenses

1.2. Charges à payer



- Méthodologie des CAP (hors MS et frais de mission) - suite

- ❖ ***Correction en l'absence de service fait***

Si la commande d'achat doit être annulée car elle est sans objet, il suffit de retourner sur la commande et de mettre chaque poste à la corbeille.

Si les restes à livrer de la commande ne seront jamais livrés par le fournisseur, il convient de retourner sur la commande et de **cocher la case « livraison finale »** dans l'onglet « livraison ».

- ❖ ***Correction des services faits erronés ou sans objet***

A la fin de l'année le compte 4081 ne doit retracer que les réelles CAP.

C'est pourquoi il convient de s'assurer de la pertinence des services faits enregistrés dans SIFAC grâce à l'**analyse des services faits en attente de facturation**. La transaction **FBL3N (variante «CAP»)** permet d'obtenir la liste des commandes avec service fait mais dont la facture n'a pas été saisie.

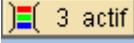
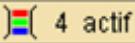
Si cette liste comporte des services faits erronés ou sans objet, il convient de les annuler via la transaction MIGO.

1. Dépenses

1.2. Charges à payer

- Méthodologie des CAP (hors MS et frais de mission) - suite
 - ⇒ A l'issue de ces opérations, seules doivent figurer les CAP attestées par l'ordonnateur

Mode d'emploi du contrôle à l'aide de la FBL3N

1. Lancer la transaction FBL3N
2. Sélectionner la variante « CAP »
3. Cliquer sur le filtre  (ne pas modifier les 3 filtres actifs)
4. Ajouter 1 filtre supplémentaire pour vos structures, puis appuyer sur Entrée afin que SIFAC prenne en charge l'élément en affichant 

Sélections définies par l'utilisateur	
Pièce	
Date comptable	 31.12.2014
Date pièce	 31.12.2014
Type de pièce	WE
Centre de profit	 *MAI*

WE = pièce de service fait

5. Exécuter avec l'horloge      Sources de données

1. Dépenses

1.2. Charges à payer



6. Obtention de l'état

Compte général		40810000		Fourn. fnp non aux														
Société		ETAB																
St	Ex.	Sté	Doc achat	Poste	N° pièce	CptGén.	Type	Mnt DI	Dev.I	Date pièce	CtrPr	Ctre fin.	DomA	Cpte budg.	Div.	ProgrFin.	Date cpt.	
■	●	2013	ETAB	4500152488	10	300111464	40810000	WE	33.13-	EUR	18.09.2013	MAI2A	MAI2A	0003	6156	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500152705	10	300111510	40810000	WE	55.76-	EUR	30.09.2013	MAI2B	MAI2B	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500152713	10	300111512	40810000	WE	40.74-	EUR	30.09.2013	MAIL	MAIL	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500152716	10	300111515	40810000	WE	25.76-	EUR	30.09.2013	MAIL	MAIL	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500152718	10	300111518	40810000	WE	8.46-	EUR	30.09.2013	MAIL	MAIL	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500151434	10	300111649	40810000	WE	197.87-	EUR	23.09.2013	MAI2	MAI2	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500151434	20	300111649	40810000	WE	19.60-	EUR	23.09.2013	MAI2	MAI2	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500150914	10	300111653	40810000	WE	158.00-	EUR	24.09.2013	MAI72	MAI72	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
■	●	2013	ETAB	4500150914	20	300111653	40810000	WE	6.46-	EUR	24.09.2013	MAI72	MAI72	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
*									545.78-	EUR								

❖ *Insertion des pièces justificatives dans la bannette des commandes*

Une fois les corrections effectuées, cette liste ne doit comprendre que les CAP établies et validées par l'ordonnateur.

Il convient alors de vérifier la présence ou d'intégrer dans la bannette de chaque commande concernée, **a minima la copie du bon de commande signé et l'attestation du service fait signée ainsi que, obligatoirement pour les dépenses supérieures à 5 000 €, les pièces pouvant justifier la date du service fait (bons de livraison, constat de réception, décision d'admission...)**

Cette procédure permet un visa comptable des CAP totalement dématérialisé. 18

1. Dépenses

1.2. Charges à payer

- Méthodologie des CAP (hors MS et frais de mission) - suite

- ❖ ***Dans un souci de simplification, il n'est plus nécessaire d'éditer et de faire signer cette liste par l'ordonnateur***

Les CAP contrôlées par l'agence comptable correspondent à celles présentes dans Sifac au 9 janvier 2015 (visibles par la FBL3N –cf précédemment-).

- ❖ ***La période d'inventaire est supprimée***

Il n'est plus possible de liquider dans les premiers jours de janvier les factures reçues durant la période des congés de fin d'année.



Au fur et à mesure de l'**arrivée des factures en 2015**, ces dernières seront **liquidées en date comptable 2015 en référençant un flux 2014 sans attendre le visa** de la charge à payer.

Cette procédure permet de fluidifier les flux

- ⇒ **Jusqu'au 9 janvier 2015** : CAP en date comptable 2014 (antérieure ou égale au 31 décembre 2014) = commande et service fait en 2014
- ⇒ **A compter du 5 janvier 2015** : liquidation de la facture en date comptable 2015 en référençant la CAP 2014 (cf point 1.4)

✓ **Les charges à payer relatives aux frais de mission**

- **Principe**

Lorsqu'une mission s'est déroulée sur l'exercice N, les frais de mission afférents se rattachent à l'exercice N.

La technique des **charges à payer (CAP)** permet le rattachement à l'exercice N de l'estimation des frais de mission lorsque la mission s'est déroulée durant l'année N et que l'état de frais n'a pas été liquidé à la clôture (pas de retour des pièces justificatives...)

- **Méthodologie des CAP frais de mission**

L'ordre de mission a été créé avant le 31 décembre 2014 pour un déplacement effectué en 2014.

➡ Cas où les justificatifs sont obtenus avant le 31 décembre 2014 : saisir les frais de mission et les comptabiliser (transaction ZPRRW_MIS) en date comptable 2014.

➡ Cas où les frais de mission ne sont pas liquidés au 31 décembre 2014 : saisir une liquidation directe afin de rattacher une CAP mission à 2014 (le flux mission ne génère pas automatiquement de CAP car pas de service fait valorisé).

1. Dépenses

1.2. Charges à payer



- Méthodologie des CAP frais de mission - suite

La liste des déplacements effectués en 2014 dont les frais de mission ne sont pas liquidés sera transmise aux composantes pour validation.

- ⇒ transmission le 5 janvier 2015
- ⇒ **retour impératif avant le 7 janvier 2015**

La saisie des CAP sera effectuée par la Direction des Finances

qui transmettra les pièces à l'Agence Comptable jusqu'au 9 janvier 2015

Sur l'exercice 2015

- ⇒ extourne (annulation) des CAP mission par l'Agence Comptable
- ⇒ liquidation des frais de mission par les gestionnaires selon la procédure courante dès réception des justificatifs

✓ **Les charges constatées d'avance**

- **Principe**

Ce sont des charges comptabilisées durant l'exercice N mais dont tout ou partie concerne l'exercice suivant (N+1).

La technique des **charges constatées d'avance (CCA)** permet d'annuler sur N la quote-part de la dépense relative à N+1 et de l'imputer sur l'exercice suivant (la quote-part consomme ainsi le budget de N+1).

La dépense définitive est ainsi liquidée et payée (le cas échéant) en N mais la charge est répartie entre l'exercice N et l'exercice N+1.

La quote-part de la dépense relative à N+1 est déterminée par un prorata :

- ➡ généralement, le prorata temporis (le prorata du temps)
- ➡ dans certains cas, le prorata financier est plus approprié (proratisation de la dépense à hauteur de la recette).



Aucune charge constatée d'avance
ne doit être émise sur une **convention gérée en RA**

✓ **Les charges constatées d'avance**

- Méthodologie des CCA

❖ **Sur l'exercice N**

Une CCA se matérialise dans Sifac par un **avoir d'un montant égal à la quote-part de la dépense relative à N+1** (en contrepartie du compte 486).

- ⇒ l'analyse des CCA à émettre est menée par les gestionnaires et synthétisée dans une formulaire (hors Sifac, disponible sur l'ENT)
- ⇒ la saisie des CCA est centralisée à la DFI, la DIRE et au Service Valo.

❖ **Sur l'exercice N+1**

La CCA est régularisée dans Sifac par **l'extourne de la CCA** en N+1 :

- ⇒ l'avoir est contrepassé (annulé) par l'Agence comptable, ce qui génère une charge sur le budget N+1
- ⇒ aucune intervention des gestionnaires n'est requise en N+1 (cf point 1.4.)

Date limite de transmission du formulaire de CCA : **le 14 janvier 2015**

1. Dépenses

1.3. Charges constatées d'avance

- Méthodologie des CCA - suite

En pratique, les CCA restent encore peu mises en œuvre à l'université. Le recours à cette technique peut être développé par une analyse des dépenses.

Pratiquement, l'identification des CCA peut être réalisée au fil de l'année et le formulaire transmis dès à présent au service concerné :

- ➡ direction des finances – bureau du budget pour les composantes et services
- ➡ direction de la recherche – département financement de la recherche pour les unités relevant de l'UB Recherche
- ➡ service de valorisation pour les unités relevant du SAIC

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



- ✓ **Toutes les factures liquidées en 2015 le seront en date comptable 2015**

Gestionnaires ou SFACT

A compter du 1^{er} janvier 2015, au fur et à mesure de l'arrivée des factures, la **liquidation de ces factures** sera effectuée **uniquement sur l'exercice 2015** (date comptable 2015) soit par les gestionnaires des composantes, unités de recherche et services hors bureau facturier, soit par le bureau facturier

- ❖ soit en **référençant un flux 2014** (commande et service fait en 2014) sans attendre le visa de la CAP et facturation en 2015
- ❖ soit en **référençant un flux 2015** : commande, service fait et facturation en 2015

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



✓ Liquidation 2015 référençant une CAP 2014

- Principe

Le principe est de poursuivre le flux dépense et de solder la charge à payer constatée sur l'exercice N au fur et à mesure de l'arrivée des factures sur l'exercice N+1.

- ➡ Dans le cas où il n'y a pas d'écart de montant entre la facture et le service fait, la charge à payer sera régularisée sur l'exercice N+1 mais n'affectera que les crédits de l'exercice N.
- ➡ Dans le cas où le montant de la facture est supérieur à celui du service fait, l'écart existant sera imputé sur les crédits N+1 (écart positif = dépense complémentaire N+1).
- ➡ Dans le cas où le montant de la facture est inférieur à celui du service fait, l'écart existant sera imputé sur les crédits N+1 (écart négatif = recettes N+1 pour le fonctionnement = avoir de dépense N+1 pour l'investissement).

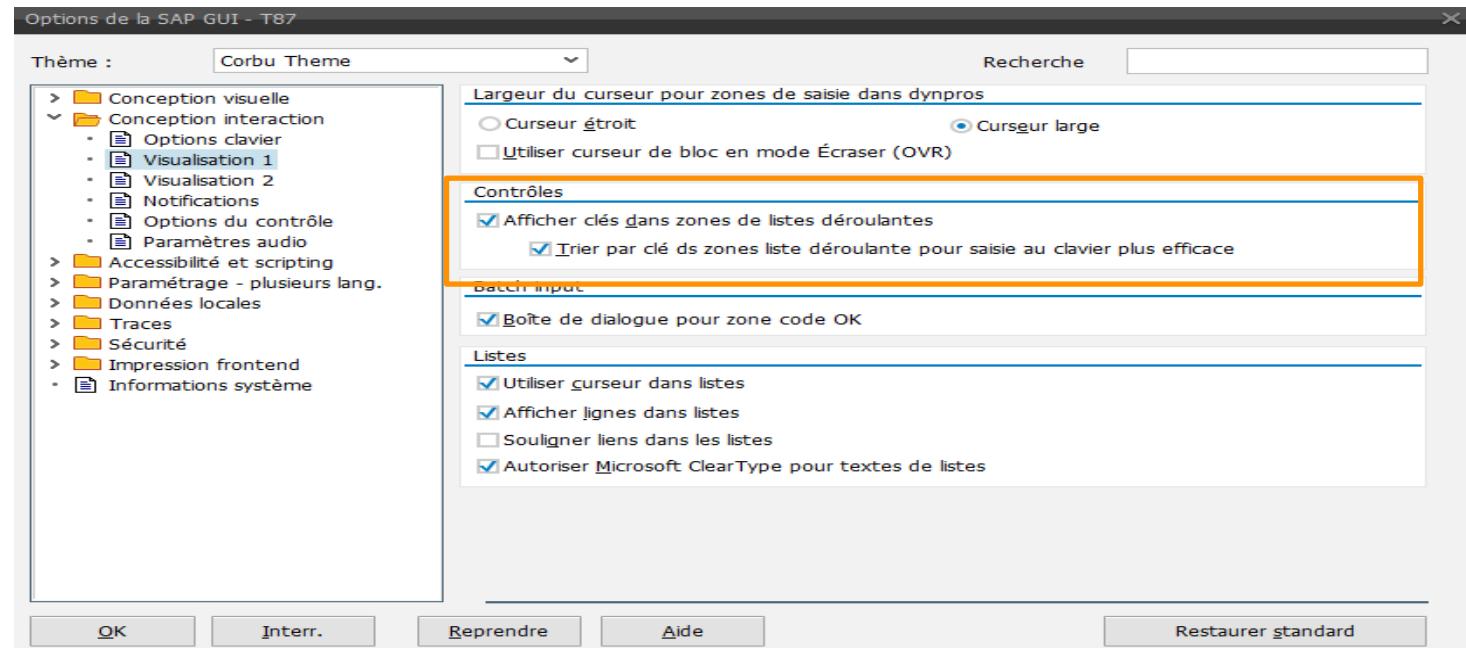
1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- **Paramétrage**

Avant de commencer la saisie de la facture via la transaction MIRO, il faut cocher une option qui permettra de sélectionner une mise en forme particulière lors de la saisie de la facture.

1. Cliquer sur  puis sur Option, dans le dossier « Visualisation 1 » cocher le champ



2. « Afficher clés »

3. Valider l'option par OK

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



- Cas des CAP en fonctionnement sans écart de montant avec la facture

Exemple de commande sur un secteur exonéré comme l'enseignement (TVA non déductible) :

- Montant de la commande 2014 : 1 500 € HT, soit 1 800 € TTC, soit 1 800 € HTR (Hors Taxe Récupérable car la TVA n'est pas déductible dans cet exemple)
- Montant du service fait saisi sur l'exercice 2014 : 1 500 € HT
➡ CAP à hauteur du HTR = 1 800 €
- Montant de la facture reçue sur l'exercice 2015 : 1500 € HT soit 1 800 € TTC

Saisie de la facture fournisseur via la transaction MIRO sur l'exercice 2015 de la même façon qu'une facture classique.



NE PAS MODIFIER LA DATE COMPTABLE (=date du jour)

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement sans écart de montant avec la facture - suite

Le montant du service fait est égal au montant de la facture.

La saisie de la facture s'effectue de la même façon qu'un facture classique en indiquant dans le champ texte la mention « TRAITEMENT CAP N°300XXXXX »

4081 (FBL3N)	1 800
401 Fournisseur X	1 800

Opération Facture

Donn. base Paiement Détail Taxes Fract. montant

Date de facture	30.01.2015	Référence	564121
Date comptable	06.02.2015	Période	10
Montant	1,800.00	EUR	<input type="checkbox"/> Calculer TVA
Montant TVA	300.00		
S.act./Suppl.	/		
Texte	TRAITEMENT CAP N°300018523		
Société	ETAB UDS France		

Référence commande Compte général

Commande/programme de livraisons 4500204382

TTC de la facture

**N° de pièce du service fait (CAP)
Périmètre SFACT : zone non
renseignée par l'outil**

**Commande qui a fait l'objet
de la CAP**

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



- Cas des CAP en fonctionnement inférieures à la facture

Le montant de la facture est supérieur au montant du service fait valorisé. Il y a donc un écart positif entre le montant de la facture et celui de la CAP.

Exemple de commande sur un secteur exonéré (TVA non déductible) :

- Montant de la commande 2014 : 1 500 € HT, soit 1 800 € TTC, soit 1 800 € HTR (Hors Taxe Récupérable car la TVA n'est pas déductible dans cet exemple)
- Montant du service fait saisi sur l'exercice 2014 : 1 500 € HT
➡ CAP à hauteur du HTR = 1 800 €
- Montant de la facture reçue sur l'exercice 2015 : 2 000 € HT soit 2 400 € TTC
- Ecart de 500 € HT soit 600 € TTC

Saisie de la facture fournisseur via la transaction MIRO sur l'exercice 2015.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement inférieures à la facture - suite

Créer facture fournisseur : société ETAB

Activer struct. cde Act.réserve trav. | | Maintenir Simuler | Messages | Aide

Opération Facture Solde 500,00 EUR

Donn. base Paiement Détail Taxes Fract. montant

Date de facture 22.01.2015 Référence 564121
Date comptable 06.02.2015 Période 10
Montant 2 400,00 EUR **TTC de la facture**
Montant TVA 400,00
S.act./Suppl. / /
Texte TRAITEMENT CAP N°300018523 **N° de pièce du service fait (CAP)**
Cond. de pmt 30 Jours nets
Date de base 22.01.2015
 Ctrl Comp

Fournisseur 0000000034
ACCESMETRIE
2B BOULEVARD DE LA PAIX
13640 LA ROQUE D'ANTHERON
04 42 90 43 60
Cpte bque 00020073262
STE GENERALE, AG MIRABEAU PI

Référence commande Compte général

Commande/programme de livraisons 4500204382 **Commande qui a fait l'objet de la CAP**

Poste	Montant	Quantité	U...	Command...	Poste	Texte cde	N° interni...
1	1 500,00		1 PC	<input type="checkbox"/> 4500204382 10	TEST IMMO		

Rapatriement automatique du service fait valorisé HT

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement inférieures à la facture - suite

Créer facture fournisseur : société ETAB

Activer struct. cde Act.réserve trav. | | Maintenir Simuler | Messages Aide

Opération Facture Solde 0,00 EUR

Donn. base **Paiement** **Détail** **Taxes** **Fract. montant**

Date de facture	22.01.2015	Référence	564121
Date comptable	06.02.2015	Période	10
Montant	2 400,00	EUR	<input type="checkbox"/> Calculer TVA
Montant TVA	400,00		
S.act./Suppl.	/		
Texte	TRAITEMENT CAP N°300018523		
Cond. de pmt	30 Jours nets		
Date de base	22.01.2015	<input type="checkbox"/> Ctrl Comp	

Fournisseur 0000000034

ACCESMETRIE

2B BOULEVARD DE LA PAIX
13640 LA ROQUE D'ANTHERON

04 42 90 43 60

Cpte bque 00020073262

STE GENERALE, AG MIRABEAU PI

Référence commande **Compte général**

Saisie du montant HT de la facture reçue

Commande/programme de livraisons 4500204382 es/services

Mise en forme Toutes les informations

Poste	Montant	Quantité	U...	Command...	Poste	Texte cde	N° interni
1	2 000,00		1 PC	4500204382	10	TEST IMMO	

Cliquer sur pour vérifier les écritures comptables.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement inférieures à la facture - suite

Simuler document dans EUR (Devise pièce)												
Poste	T	Cpte gén.	Cpte/Art./Im./Fr	Montant	De...	Document...	Poste	C..	Code jurid.	Date taxe	Do...	Cer
	1K	40110000	ACCESMETRIE / 1364 ...	2 400,00	- EUR			NH				
	2S	40810000	Fourn. fnp non aux	1 800,00	EUR	4500204383	10	NH			0003 CHF	
	3S	60670000	Fournitures, materiels ...	600,00	EUR	4500204383	10	NH			0003 CHF	

Les écritures comptables sont :

Débit 40810000 pour la valeur initiale,

Débit classe 6 : le système impute automatiquement sur le budget 2015 le montant de l'écart, soit 600 € sur le secteur exonéré (TVA non déductible).

Crédit fournisseur pour le montant TTC.

Sauvegarder 

Comptabilisation de la facture avec solde du compte 40810000 et imputation de l'écart positif sur le budget **2015** sur l'adresse budgétaire de la commande 2014.

Edition de la liste des dépenses pour transmission à l'agence comptable. Afin d'assurer un traitement prioritaire des factures il est important d'apposer la mention **Régularisation de CAP** sur la liste.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



- Cas des CAP en fonctionnement supérieures à la facture

Le montant de la facture est inférieur au montant du service fait valorisé.

Il y a donc un écart négatif entre le montant de la facture et celui de la CAP.

Dans le cas où le montant de la facture 2015 est inférieur à la charge à payer constatée en 2014, l'écart négatif ne doit pas être comptabilisé au crédit de l'imputation d'origine mais sur un compte de recette dédié **75830000 en raison du changement d'exercice**.

Saisie de la facture fournisseur via la transaction MIRO sur l'exercice 2015.

Les écritures comptables sont alors :

Débit 40810000 pour la valeur initiale.

Crédit fournisseur pour le montant TTC.

Crédit 75830000 pour l'écart de prix (montant crédité sur le budget 2015).

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement supérieures à la facture - suite
Saisie de la facture via la transaction MIRO.

Créer facture fournisseur : société ETAB

Activer struct. cde Act.réserve trav. | Maintenir Simuler | Messages Aide

Opération Facture

a

b

c

a. Saisie de la facture en date comptable du jour avec saisie du montant TTC et de la TVA

b. Rapatriement automatique du service fait valorisé HT

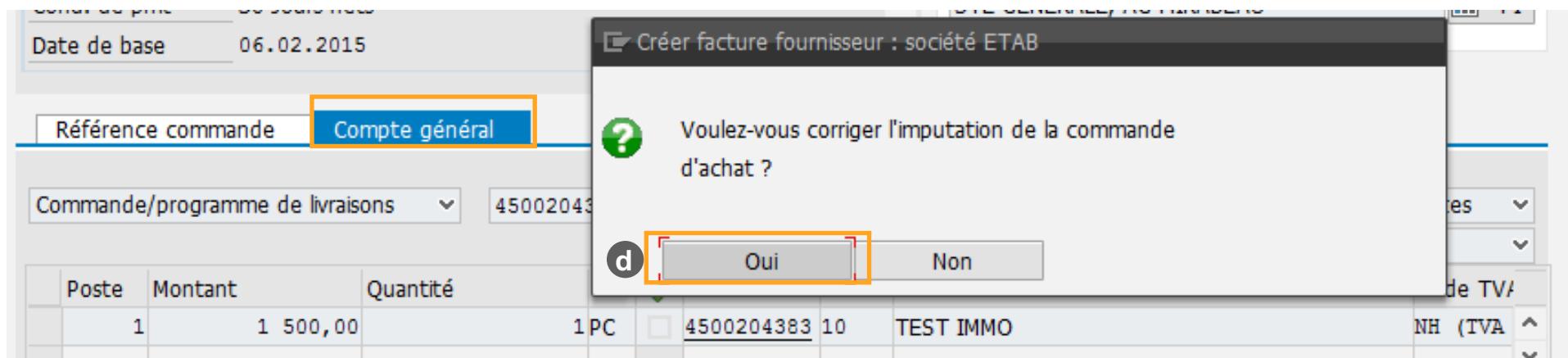
c. Ecart négatif correspondant à la différence entre les 1 500 € HT de la CAP, et les 1 000 € HT facturés

1. Dépenses

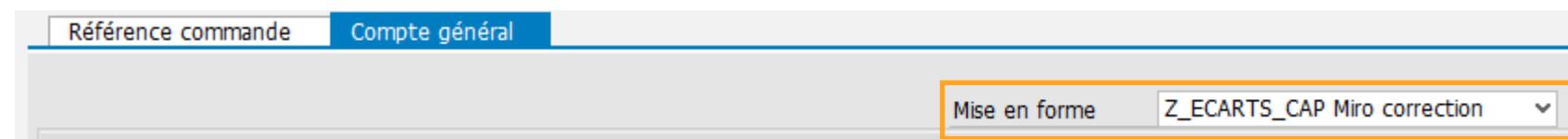
1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement supérieures à la facture - suite

Sélection de l'onglet « compte général » pour l'imputation de l'écart



d. Validez le message pour gestion de l'écart



e. Sélectionnez la mise en forme Z_ECARTS_CAP

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



- Cas des CAP en fonctionnement supérieures à la facture - suite

Référence commande		Compte général		Avant modification				Mise en forme		Z_ECARTS_CAP Miro correction	
En	Cpte gén.	D/C	Montant dev. pièce	C.	Centre co...	Elt d'OTP	Centre profit	Fonds	Dom. fonc.	Compte b...	
	60670000	H Cr... ▾	1 500,00	NH	CHM2LA		CHM2	NA	115ADM	6067	

f. Il faut obligatoirement saisir dans la colonne :

- Compte général : 75830000
 - Montant dev. Pièce : le montant HT de l'écart (écart entre le HT de la CAP et le HT de la facture)
 - Supprimer la valeur dans centre de coût
 - Domaine fonctionnel : RZREGU
 - Compte budgétaire : 7583

q. ENTREE après la saisie des nouvelles valeurs

000 Solde 0.00 EUR

La pièce est équilibrée.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en fonctionnement supérieures à la facture - suite

Cliquer sur  pour vérifier les écritures comptables.

Simuler document dans EUR (Devise pièce)

Poste	T	Cpte gén.	Cpte/Art./Im./Fr	Montant	De...	Document...	Poste	C..	Code ju
1 K	40110000	ACCESMETRIE / 1364...		1 200,00- EUR				NH	
2 S	40810000	Fourn. fnp non aux		1 800,00 EUR	4500204383	10		NH	
3 S	75830000	Pdts gest° cour prove...		600,00- EUR				NH	

Comptabilisation de la facture avec solde du compte 40810000 et imputation de l'écart négatif sur le compte en recette sur le 75830000.

Sauvegarder 

Edition de la liste des dépenses pour transmission à l'agence comptable.
Afin d'assurer un traitement prioritaire des factures il est important d'apposer la mention **Régularisation des CAP** sur la liste.

✓ **Traitement des charges à payer en investissement**

- **Principe**

Le principe est le même que pour le traitement des CAP de fonctionnement.



Attention cependant, si le montant de la facture est inférieur au montant du service fait valorisé, l'écart sera porté au **crédit de l'imputation budgétaire de classe 2 d'origine** (« avoir » de dépense) et non pas en recette au compte 75830000.

Exemple de commande sur un secteur exonéré (TVA non déductible) :

- Montant du service fait saisi sur l'exercice 2014 : 1 500 € HT
➡ CAP à hauteur du HTR = 1 800 € (= TTC car non déductible)
- Montant de la facture reçue sur l'exercice 2015 : 2 000 € HT soit 2 400 € TTC
- Ecart de 500 € HT soit 600 € TTC

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en investissement inférieures à la facture (écart positif)

Créer facture fournisseur : société ETAB

Activer struct. cde Act.réserve trav. | Maintenir | Simuler | Messages | Aide

Opération Facture | Solde 500,00 EUR

Donn. base	Paiement	Détail	Taxes	Fract. montant
Date de facture 22.01.2015	Référence 564121			
Date comptable 06.02.2015	Période 10			
Montant 2 400,00	EUR	<input type="checkbox"/> Calculer TVA		
Montant TVA 400,00				
S.act./Suppl. /				
Texte TRAITEMENT CAP N°300018523				
Cond. de pmt 30 Jours nets				
Date de base 22.01.2015		<input type="checkbox"/> Ctrl Comp		

Fournisseur 0000000034
ACCESMETRIE
2B BOULEVARD DE LA PAIX
13640 LA ROQUE D'ANTHERON
04 42 90 43 60
Cpte bque 00020073262
STE GENERALE, AG MIRABEAU

Référence commande Compte général

Commande/programme de livraisons 4500204382 | Postes de marchandises/services

Poste	Montant	Quantité	U...	Command...	Poste	Texte cde	N° intern...
1	1 500,00		1 PC	4500204382	10	TEST IMMO	

En cas d'écart positif, il est géré sur le montant de l'onglet « référence commande »

Sur exemple : SFV à 1 800 € (1 500 € HT) et facture fournisseur à 2 400 € TTC

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en investissement inférieures à la facture (écart positif) - suite

Créer facture fournisseur : société ETAB

Activer struct. cde Act.réserve trav. | Maintenir Simuler | Messages Aide

Opération Facture | Solde 0,00 EUR

Donn. base	Palement	Détail	Taxes	Fract. montant
Date de facture 22.01.2015	Référence 564121			
Date comptable 06.02.2015	Période 10			
Montant 2 400,00	EUR			<input type="checkbox"/> Calculer TVA
Montant TVA 400,00				
S.act./Suppl. /				
Texte TRAITEMENT CAP N°300018523				
Cond. de pmt 30 Jours nets				
Date de base 22.01.2015				<input type="checkbox"/> Ctrl Comp

Fournisseur 0000000034
ACCESMETRIE
2B BOULEVARD DE LA PAIX
13640 LA ROQUE D'ANTHERON
04 42 90 43 60
Cpte bque 00020073262
STE GENERALE, AG MIRABEAU

Référence commande **Compte général**

Commande/programme de livraisons 4500204382

Poste	Montant	Quantité	U...	Command...	Poste	Texte cde	N° intern...
1	2 000,00		1 PC	4500204382	10	TEST IMMO	

Postes de marchandises/services
Mise en forme Toutes les informations

Impact comptable de la saisie de la facture

Simuler document dans EUR (Devise pièce)

Poste	T	Cpte gén.	Cpte/Art./Im./Fr	Montant	De...	Document...	Poste	C..	Code jurid.	Date taxe	Do...	Ce...
1K	40410000	ACCESMETRIE / 1364...		2 400,00	- EUR			NH				
2S	40840000	Fourn. fnp immos non ..		1 800,00	EUR	4500204382	10	NH		0003	CHP	
3S	21537001	Matériel scientifique ac...		600,00	EUR	4500204382	10	NH		0003	CHP	

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en investissement supérieures à la facture (écart négatif)

Saisie de la facture via la transaction MIRO.

Créer facture fournisseur : société ETAB

Activer struct. cde Act.réserve trav. | Maintenir Simuler | Messages Aide

Opération 1 Facture

a Date de facture 30.01.2015 Référence 845621436
Date comptable 28.01.2015 Période 11
Montant 1 200,00 EUR Calculer TVA
Montant TVA 200,00
S.act./Suppl. /
Texte TRAITEMENT CAP N°300017859
Condu. de paym. 30 Jours nets
Date de base 28.01.2015 Ctrl Comp

b **N° de pièce du service fait (CAP)**

1 Commande/programme de livraisons 4500204387 1 Postes de marchandises/services 7_6310 Toutes les informati...

Poste	Montant	Quantité	U...	Command...	Poste	Texte cde	Code TV/
1	1 500,00	1 500	VAL	4500204387	10	TEST IMMO	NH NH

c Solde 500,00- EUR

Fournisseur 0000000034
ACCESMETRIE
2B BOULEVARD DE LA PAIX
13640 LA ROQUE D'ANTHERON

04 42 90 43 60
Cpte bque 00020073262
STE GENERALE, AG MIRABEAU

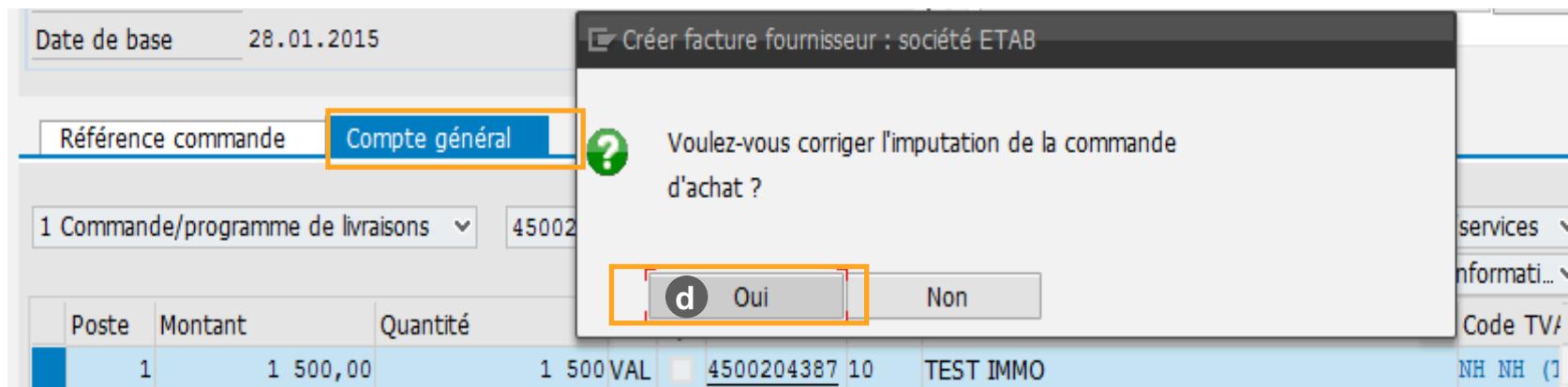
- Saisie de la facture en date comptable du jour avec saisie du montant TTC et de la TVA
- Rapatriement automatique du service fait valorisé HT
- Ecart négatif correspondant à la différence entre les 1 500 € HT de la CAP, et 1 000 € HT facturés

1. Dépenses

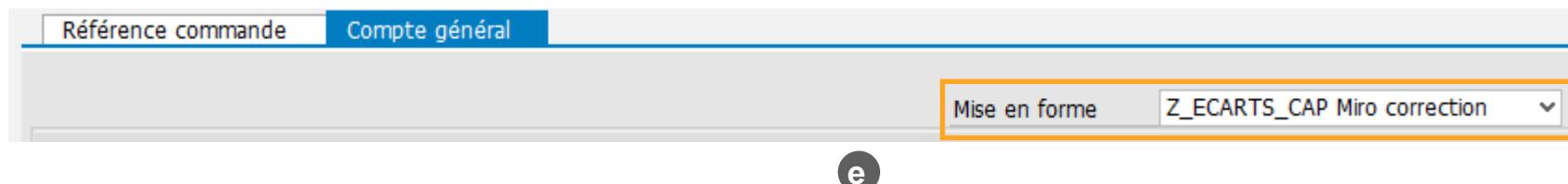
1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en investissement supérieures à la facture (écart négatif) - suite

Sélection de l'onglet « compte général » pour l'imputation de l'écart



d. Validez le message pour gestion de l'écart



e. Sélectionnez la mise en forme Z_ECARTS_CAP

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en investissement supérieures à la facture (écart négatif) - suite

Avant modification								
Après modification								
Cpte gén.	D/C	Montant dev. pièce	C.. Centre co...	Elt d'OTP	Centre profit	Fonds	Dom. fonc.	Compte b...
21537001	H Cr... ▾	1 500,00	NH	CHM2LA	CHM2	NA	115ADM	2153
21537001	H Cr... ▾	500	NH	CHM2LA	CHM2	NA	115ADM	2153

f. Il faut obligatoirement saisir dans la colonne :

- Montant dev. Pièce : le montant HT de l'écart (écart entre le HT de la CAP et le HT de la facture)

Les autres valeurs ne sont pas modifiées

g. ENTREE après la saisie des nouvelles valeurs



1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015

- Cas des CAP en investissement supérieures à la facture (écart négatif) - suite

Cliquer sur  pour vérifier les écritures comptables.

Simuler document dans EUR (Devise pièce)

Poste	T	Cpte gén.	Cpte/Art./Im./Fr	Montant	De...	Document...	Poste	C..	Code jurid.
	1K	40410000	ACCESMETRIE / 1364...	1 200,00-EUR				NH	
	2S	40840000	Fourn. fnp immos non ..	1 800,00 EUR	4500204387	10		NH	
	3S	21537001	Matériel scientifique ac...	600,00-EUR	4500204387	10		NH	

Comptabilisation de la facture avec solde du compte 40810000 et imputation de l'écart négatif sur le compte d'investissement concerné.

Sauvegarder 

Edition de la liste des dépenses pour transmission à l'agence comptable.
Afin d'assurer un traitement prioritaire des factures il est important d'apposer la mention **Régularisation des CAP** sur la liste.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



✓ Cas particuliers du dénouement des CAP

- Centre de coût non reconduit :

Si le service fait valorisé en N concerne un centre de coût non reconduit sur N+1, avec une facturation en N+1 comportant un écart de prix positif ou négatif, merci de faire une demande d'assistance (sifac@unistra.fr).

- Changement de code de TVA à la facturation :

Si vous êtes en secteur mixte ou exonéré et que le taux de TVA de la facture est **inférieur** à celui saisi dans la commande (provoquant ainsi une baisse du montant HTR), vous devez faire une demande d'assistance (sifac@unistra.fr).

- Gestion des avoirs :

Les avoirs ne peuvent pas être traités en régularisation d'une charge à payer. En effet, Sifac crédite automatiquement le compte de charge d'origine or ce montant doit créditer obligatoirement le compte 7583.

Il vous faudra saisir les avoirs en flux classique recette sur l'article G7583 selon la procédure habituelle d'annulation de mandat sur exercices antérieurs.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



- Non facturation de la charge à payer :

La non facturation totale en 2015 d'une charge à payer constatée en 2014 doit rester **exceptionnelle**. Il est impératif de relancer le fournisseur pour avoir la facture.



L'annulation du service fait en MIGO ne doit pas être faite !

Vous pouvez vous trouver dans une situation nécessitant l'annulation de la CAP, en cas de liquidation judiciaire du fournisseur, en cas d'erreur de fournisseur, ou en cas de doublon.

Il faudra compléter et retourner le formulaire « Annulation d'une charge à payer » à Nadia CAUMONT (Bureau Organisation et Gestion financières, Direction des Finances).

Un point régulier sera effectué par les services de l'Agence comptable et de la Direction des Finances sur l'avancement du traitement des charges à payer.

1. Dépenses

1.4. Liquidation des factures d'achat parvenues en 2015



✓ **Traitement des charges à payer relatives aux frais de mission**

- Principe

La CAP est mission est extournée (annulée) sur 2015. Il convient de liquider les frais de mission dès réception des pièces justificatives.

✓ **Traitement des charges constatées d'avance**

- Principe

La CCA est extournée (annulée) sur 2015, ce qui impute la quote-part de dépense sur l'exercice 2015. Aucune intervention n'est requise de la part des gestionnaires.

2. Recettes

2.1. Cas général des recettes



✓ **Liquidation des factures de vente sur 2014**

Il convient de rattacher à l'exercice qui s'achève, toutes les recettes découlant d'un droit acquis dans l'exercice.

- ❖ Anticiper les facturations dès à présent
- ❖ Vérifier la complétude des droits acquis sur l'exercice : recettes découlant de conventions ou contrats signés donnant des droits en 2014, subventions notifiées dont l'acte attributif concerne 2014, prestations de services effectuées en 2014 à facturer...

Date limite de réception à l'AGC des listes de recettes : **le 9 janvier 2015**

2. Recettes

2.1. Cas général des recettes

✓ Liquidation des factures de vente sur 2014

- Cas des liquidations de factures de vente en flux classique

La commande de vente (VA01) a été créée avant le 31 décembre 2014.

La prestation a été réalisée sur l'exercice 2014 mais la facture n'a pas été émise en 2014.

1. Génération de la facture de vente (VF01)

Créer une facture

Document	Type doc. commercial	Statut de traitement	Type
110024811			

2. Valider par « Entrée »

2. Recettes

2.1. Cas général des recettes

Génération de la facture de vente en date du jour 2014
ou en date du **31/12/2014** du 1^{er} au 9 janvier 2015 (VF01)

Facture (ZF2A) Crée: Synthèse Postes de facture

Factures					
ZF2A Facture	\$000000001				
Payeur	34				
Date de la facture	31.12.2014				
Valeur nette	10,00 EUR				
UNIVERSITY OF OSLO / P.B. 1108 BLINDERN / NO - 0317 O...					
Poste	Désignation	Quantité facturée	UQ	Val. nette	Article
10	AUTRES	1U		10,00	G7588S

Cliquer sur la loupe pour afficher les données d'en-tête de facture

Facture Facture (ZF2A) Crée: données d'en-tête

Postes de facture	Messages				
ZF2A Facture	\$000000001				
Payeur	34				
Créé par	BEDEL				
Créé le	09.10.2014				
Heure	09:36:26				
Détail E/T	Parten. E/T	Conditions	Com. ext./douane	Text. E/T	Données supplémentaires
n° titre de recette provisoire	<input type="text"/>				
n° de bordereau de titre	<input type="text"/>				
n° titre de recette réglementaire	<input type="text"/>				
Numéro de Bordereau de rejet	<input type="text"/>				
Motif	<input type="text"/>				
Numéro pour validation comptable	<input type="text"/>				
Unité budgétaire	LET				
Statut du VISA	0				
Facture pour clôture N-1					
Banque société	<input type="text"/>				
Texte d'en-tête de pièce	<input type="text"/>				

Activation de l'option de comptabilisation sur 2014.
Après la date limite de réception des factures (09/01/2015) cette option sera désactivée.

2. Recettes

2.1. Cas général des recettes

- Cas d'un flux classique où la commande de vente (VA01) n'a pas été créée avant le 31 décembre mais la prestation a été réalisée sur l'exercice 2014.

Génération de la commande de vente en date du 31/12/2014 (VA01)

Lors de la création de la commande de vente, la donnée « Date de document » permet de piloter la date de prévision budgétaire de recette et donc, post 31/12/2014, de créer une prévision de recette sur l'exercice 2014.

Modifier Commande Client 110027394 : synthèse

Commande Client 110027394 Valeur nette 0,00 EUR

Donneur d'ordre 34 UNIVERSITY OF OSLO / P.B. 1108 BLINDERN / N-0317 OSLO

Réceptionnaire 34 UNIVERSITY OF OSLO / P.B. 1108 BLINDERN / N-0317 OSLO

N° cde achat Date cde achat

Vente Synthèse des postes Détail du poste Acheteur Approvisionnement Expé

ValComplVérific Cond. paiement 0030 Payable à 30 jours Incoterms Délai livraison

Motif commande Dom. commercial ETAB / 21 / 23 ETABLISSEMENT, Recette, Exonéré

Agence commerc. LETC UFR LETTRES Date document 31.12.2014

Date de commande client
<= au 31.12.2014

Pilotage de la date document et donc de la date de prévision de la recette indépendamment de la date du jour.

2. Recettes

2.1. Cas général des recettes

Génération de la facture de vente en date du jour 2014
ou en date du **31/12/2014** du 1^{er} au 9 janvier 2015 (VF01)

Facture (ZF2A) Crée: Synthèse Postes de facture

Factures	...				
ZF2A Facture	\$000000001				
Payeur	34				
Date de la facture	31.12.2014				
Valeur nette	10,00				
UNIVERSITY OF OSLO / P.B. 1108 BLINDERN / NO -	EUR				
Poste	Désignation	Quantité facturée	UQ	Val. nette	Article
10	AUTRES	1 U		10,00	G75885

Cliquer sur la loupe pour afficher les données d'en-tête de facture

Facture Facture (ZF2A) Crée : données d'en-tête

Postes de facture	Messages				
ZF2A Facture	\$000000001				
Payeur	34				
Créé par	BEDEL				
UNIVERSITY OF OSLO / P.B. 1108 BLINDERN / NO - 0317 O...	Créé le 09.10.2014 Heure 09:36:26				
Détail E/T	Parten. E/T	Conditions	Com. ext./douane	Text. E/T	Données supplémentaires
n° titre de recette provisoire					
n° de bordereau de titre					
n° titre de recette réglementaire					
Numéro de Bordereau de rejet					
Motif					
Numéro pour validation comptable					
Unité budgétaire	LET				
Statut du VISA	0				
Facture pour clôture N-1	<input type="checkbox"/>				
Banque société					
Texte d'en-tête de pièce					

Activation de l'option de comptabilisation sur 2014.
Après la date limite de réception des factures (09/01/2015) cette option sera désactivée.

2. Recettes

2.1. Cas général des recettes

- Cas des liquidations directes des factures de vente ou avoirs (FV70)

Les recettes émises du 5 au 9 janvier 2015 sur l'exercice 2014 doivent être saisies en date de facture et date comptable du 31/12/2014.

Client	100	Cde CGS	
Date de factur	31.12.2014	Référence	4654213
Date comptable	31.12.2014	Période	12

Date comptable
impérative au
31/12/14

Date de facture
impérative au
31/12/2014.

✓ **Les produits à recevoir**

- **Principe**

Ce sont des produits qui relèvent de l'exercice qui s'achève mais qui n'ont pas été comptabilisés à la clôture.

La technique des **produits à recevoir (PAR)** permet de rattacher à l'exercice N

- ➡ les droits acquis par l'établissement avant le 31 décembre N (livraison d'un bien ou réalisation d'une prestation pour le compte d'un client dans l'année, droit acquis par une convention...)
- ➡ mais pour lesquels, à cette même date, le gestionnaire ne peut émettre une facture de vente définitive (du fait d'une incertitude sur le montant ou de l'absence momentanée d'une pièce justificative).

La recette provisoire est ainsi rattachée à l'exercice N qui se clôture alors que la recette définitive sera émise en N+1.



Aucun produit à recevoir
ne doit être émis sur une **convention gérée en RA**

✓ **Les produits à recevoir**

- Méthodologie des PAR

❖ **Sur l'exercice N**

Un PAR se matérialise dans Sifac par une **facture de vente d'un montant estimatif émise en liquidation directe** (en contrepartie du compte 418).

- ➡ l'analyse des PAR à émettre est menée par les gestionnaires et synthétisée dans une formulaire (hors Sifac, disponible sur l'ENT)
- ➡ la saisie des PAR est réalisée par chaque gestionnaire en **pièce pré-enregistrée** et le formulaire ainsi que les pièces justificatives mis en bannette

❖ **Sur l'exercice N+1**

Le PAR est régularisé dans Sifac par **l'extourne du PAR** en N+1 :

- ➡ la recette provisoire est contrepassée (annulée) par l'AGC, ce qui génère une réalisation de recette négative sur le budget N+1 (*attention, recette positive dans Sifac car les recettes émises figurent en négatif*)

2. Recettes

2.2. Produits à recevoir



- Méthodologie des PAR - suite

❖ Sur l'exercice N+1

- ➡ la recette définitive est émise pour son montant exact selon la procédure habituelle sur le budget N+1 par les gestionnaires, dès que cela sera possible (à réception des documents en attente, à échéance des opérations en cours...).

Date limite de transmission du formulaire de PAR saisis : **le 14 janvier 2015** (hors gestion à l'avancement)

En pratique, les PAR peuvent être émis dès la fin d'année (novembre - décembre lorsqu'il est certain que la pièce justificative ne sera pas disponible) et le formulaire transmis au service concerné :

- ➡ direction des finances – bureau du budget pour les composantes et services
- ➡ direction de la recherche – département financement de la recherche pour les unités relevant de l'UB Recherche
- ➡ service de valorisation pour les unités relevant du SAIC

2. Recettes

2.2. Produits à recevoir

- Méthodologie des PAR - suite

La saisie d'un PAR s'effectue via la transaction FV70 :

1. Sélection du tiers client
2. Sélection du code de TVA : W* en cas de collecte, X1 si pas de collecte

Opération R Facture

Données de base

Client	100	Cde CGS	<input type="checkbox"/>
Date de factur	31.10.2014	Référence	PAR 14 MAD
Date comptable	31.10.2014	Période	10
Type de pièce	DR DR (Titre de r...)		
Montant	1 200,00	EUR	<input type="checkbox"/> Calculer TVA
Montant TVA	200,00		
S.act./Suppl.	/		
Texte	PAR 14 MAD LOCAUX BAT A SALLE 235		
Cond. de pmt	Echéan. imméd.		
Date de base	31.10.2014		
Société	ETAB UDS France		
Numéro de lot			

Solde 0,00

Client

Adresse
SOCIETE THERMO FISHER SCIENTI... 16 AVENUE DU QUEBEC 91963 COURTABOEUF CEDEX
01 60 92 48 00
PNS
Cpte banc. 0272340G036
Code ID banc 2004101015
LA BANQUE POSTALE, CENTRE DE ST...

1 Postes (Variante de saisie : Liquidation directe recette)

El	Cpte gén.	D/C	Montant dev. pièce	C.. Do...	El d'OTP	Centre profit	Fonds	Dom. fonc.
	70830000	H Cr ...	1 000,00	W0 0003		MAI2	NA	RENC

2. Recettes

2.2. Produits à recevoir

- Méthodologie des PAR - suite

3. Dans l'onglet Détail, définir le compte divergeant spécifique :

- 41800000 pour les PAR hors subventions (compte 7 hors 74)
- 44877000 pour les subventions de fonctionnement à recevoir (compte 74)
- 44871000 pour les subventions d'investissement à recevoir (compte 10 ou 13)

Cpte gén.	D/C	Montant dev. pièce	C..	Do...	Et d'OTP	Centre profit	Fonds	Dom. fonc.
70830000	H Cr ...	1 000,00	W0	0003		MA12	NA	RENC

4. Validation de la saisie en cliquant sur Sauvegarder complètement afin de pré enregistrer

L'impact budgétaire est réalisé et la pièce reste modifiable en central.

2. Recettes

2.2. Produits à recevoir



- Exemples de PAR

- ❖ **Cas d'un facture à émettre**

Une prestation de service est effectuée par une plateforme sur l'exercice N mais la facture reste à établir au 31/12/N car le nouveau tarif n'est pas voté en CA.

En N, le gestionnaire :

- ⇒ remplit le formulaire PAR : objet, **montant estimé** (le nouveau tarif) et adresse budgétaire (CP, compte comptable, domaine fonctionnel, eOTP, fonds) puis transmet les pièces au service compétent
 - ⇒ saisit le PAR en pièce pré-enregistrée sur le client approprié.

En N+1, le PAR est extourné et le gestionnaire émet la recette définitive.

- ❖ **Cas des facturation récurrentes**

Une composante facture des prestations trimestriellement à terme échu.

- ⇒ Soit les factures trimestrielles couvrent l'année civile complète et aucun PAR n'est nécessaire.
 - ⇒ Soit la facture du trimestre novembre-janvier sera émise en 2015 et un PAR évaluatif relatif à novembre et décembre est à émettre.

2.3. Produits constatés d'avance

✓ **Les produits constatés d'avance**

- **Principe**

Ce sont des produits comptabilisés durant l'exercice N, mais dont tout ou partie concerne l'exercice suivant (N+1).

La technique des **produits constatés d'avance (PCA)** permet d'annuler sur N la quote-part de la recette de fonctionnement relative à N+1 et de l'imputer sur l'exercice suivant (la quote-part est ainsi une réalisation de recette du budget de N+1).

La recette définitive est ainsi liquidée et facturée (le cas échéant) en N mais le produit est réparti entre l'exercice N et l'exercice N+1.

La quote-part de la recette relative à N+1 est déterminée par un prorata :

- ⇒ généralement, le prorata temporis (le prorata du temps)
- ⇒ dans certains cas, le prorata financier est plus approprié (proratation de la recette à hauteur de la dépense).



Aucun produit constaté d'avance
ne doit être émis sur une **convention gérée en RA**

✓ **Les produits constatés d'avance**

- Méthodologie des PCA

❖ **Sur l'exercice N**

Un PCA se matérialise dans Sifac par une **facture de vente de type avoir d'un montant égal à la quote-part de la recette relative à N+1** (en contrepartie du compte 487).

- ⇒ l'analyse des PCA à émettre est menée par les gestionnaires et synthétisée dans une formulaire (hors Sifac, disponible sur l'ENT)
- ⇒ la saisie des PCA est réalisée par chaque gestionnaire en **pièce pré-enregistrée** et le formulaire ainsi que les pièces justificatives mis en bannette

❖ **Sur l'exercice N+1**

Le PCA est régularisé dans Sifac par **l'extourne du PCA** en N+1 :

- ⇒ l'avoir de recette est contrepassé (annulé) par l'Agence comptable, ce qui génère une produit sur le budget N+1
- ⇒ aucune intervention des gestionnaires n'est requise en N+1

2. Recettes

2.3. Produits constatés d'avance



- Méthodologie des PCA - suite

Date limite de transmission du formulaire de PCA saisis : **le 14 janvier 2015** (hors gestion à l'avancement)

En pratique, les PCA peuvent être réalisés au fil de l'année (lorsque le prorata temporis est utilisé) et le formulaire transmis dès à présent au service concerné :

- ➡ direction des finances – bureau du budget pour les composantes et services
- ➡ direction de la recherche – département financement de la recherche pour les unités relevant de l'UB Recherche
- ➡ service de valorisation pour les unités relevant du SAIC

2. Recettes

2.3. Produits constatés d'avance

- Méthodologie des PCA - suite

La saisie d'un PCA s'effectue via la transaction FV70 :

1. Sélection l'opération
2. Sélection du tiers client (voir pièce d'origine)
3. Modification du compte général dans l'onglet Détail (48710000)
4. Sélection du code de TVA (voir pièce d'origine)

Cpte gén.	D/C	Montant dev. pièce	Fonds	Dom. fonc.	Texte	Centre fin.	Compte t
70612000	S Dé...	1 500,00	NA	RENC	PCA 200014...	MAI4DUA2	7061

5. Validation de la saisie en cliquant sur afin de pré-enregistrer

L'impact budgétaire est réalisé et la pièce reste modifiable en central.

2. Recettes

2.3. Produits constatés d'avance



- Exemples de PCA

- ❖ **Cas d'un loyer facturé en début de période**

La composante facture sur l'exercice N un loyer trimestriel de 900€ au titre de la période allant de novembre N à janvier N+1. Dès l'émission de la facture de vente, le gestionnaire :

- ⇒ indique dans le formulaire l'objet du PCA à émettre, le **montant calculé au prorata temporis** (soit 300€) et l'adresse budgétaire (CP, compte comptable, domaine fonctionnel, eOTP, fonds) puis le transmet à la DFI
- ⇒ saisi le PCA sur N en pièce pré-enregistrée.

2. Recettes

2.4. Liquidation des factures de vente émises en 2015



✓ **Factures de vente émises en 2015**

- Principe

A compter du 12 janvier 2015, toutes les factures de vente seront émises en date comptable 2015.

✓ **Régularisation des produits constatés d'avance**

- Principe

Le PCA est extourné (annulé) sur 2015, ce qui impute la quote-part de recette sur l'exercice 2015. Aucune intervention n'est requise de la part des gestionnaires.

2. Recettes

2.4. Liquidation des factures de vente émises en 2015

✓ **Régularisation de produits à recevoir en 2015**

- Recette en flux classique :

Indiquer le n° de pièce du fichier Excel (ce fichier est envoyé en début d'année, il récapitule les PAR par composante) dans le champ "Désignation" de la commande de vente (Onglet Vente), transaction VA01.



- Recette en liquidation directe :

Indiquer le n° de pièce du fichier Excel dans le champ "Texte" de la liquidation directe (Onglet Données de base), transaction FV70.



Les zones « Désignation » et « texte » ne sont pas reportées sur la facture.

3. Prestations internes



❖ PI gérés hors interface

Réception à la DFI des factures de vente de PI jusqu'à novembre inclus :
28 novembre 2014 au plus tard

Les PI relatives aux 11 premiers mois de l'année doivent être émises dans leur totalité et transmises de manière régulière à la DFI.

Réception à la DFI des décisions de PI et des factures de vente de décembre :
17 décembre 2014 au plus tard

❖ PI gérées avec l'interface : magasin de chimie et imprimerie

Arrêt de la facturation : **12 décembre 2014**

Réception à la DFI des fichiers de PI de décembre :
17 décembre 2014 au plus tard

4. Régies d'avances et de recettes

❖ Régies d'avances

Arrêt des décaissements sur régies de dépenses : **5 décembre 2014**

Réception à l'AGC des listes de pièces de factures d'achat :
9 décembre 2014 au plus tard

❖ Régies de recettes

Arrêt des encaissements : **12 décembre 2014**

Réception à l'AGC de l'état mensuel de décembre et des listes de pièces de factures de vente : **17 décembre 2014 au plus tard**

❖ Régie du Planétarium

Arrêt des encaissements : **9 janvier 2015**

Réception à l'AGC des listes de pièces de factures de vente :
21 janvier 2015 au plus tard

5. Opérations spécifiques

5.1. Les droits d'inscription



✓ **Droits d'inscription en formation initiale (compte 7061)**

Les droits d'inscription en formation initiale sont répartis sur l'année universitaire : proratisation des droits N/N+1 répartis pour 1/3 sur N et 2/3 sur N+1.

- ➡ Lorsque les droits d'inscription 2013/2014 sont titrés par la composante (EM, IIEF, ITIRI, CEIPI), il lui revient de saisir concomitamment les PCA afférents à hauteur des 2/3 de la recette et de transmettre simultanément les deux types de pièce à l'AGC.
- Inversement, lorsque des droits d'inscription ne sont pas titrés à la clôture, il revient à la composante d'émettre un PAR égal à 1/3 des droits non comptabilisés.
- ➡ Les droits universitaires issus d'Apogée sont comptabilisés en fin d'exercice : la saisie des titres et des PCA afférents est effectuée en central.

Cette saisie au fil de l'eau permet une meilleure lisibilité de la situation budgétaire.

Saisie des droits d'inscription en formation initiale et des PCA afférents : **dès à présent et jusqu'au 9 janvier 2015**

5. Opérations spécifiques

5.1. Les droits d'inscription



✓ **Droits d'inscription en formation continue (compte 7065)**

Les droits d'inscription en formation continue se rattachent à l'exercice durant lequel s'est déroulée l'action de formation. Lorsque l'action se déroule sur deux exercices, ils sont alors répartis au prorata des jours sur ces deux exercices.

- ➡ Il revient à chaque composante (SFC, CEIPI, IDT principalement) d'analyser le rattachement de ces produits à l'exercice et de transmettre les tableaux d'analyse à la DFI **pour le 28 janvier 2015 au plus tard**
- ➡ Après validation par la DFI, les PAR et/ou PCA seront saisis et transmis à l'AGC **du 2 au 5 février 2015 au plus tard**

5. Opérations spécifiques

5.2. Les contrats de recherche ou de formation



✓ Cas des contrats subventionnés gérés en ressources affectées

- Principe

La procédure des RA concernent les contrats ouverts jusqu'en 2013 inclus et reste utilisée jusqu'à la date d'achèvement des dits contrats.

La codification des eOTP concernés débute par A (ANR), E (Europe) ou S (autres bailleurs).

- Calendrier

Date limite de saisie des commandes : **28 novembre 2014**

Date limite de réception des listes de pièces de dépenses signées à l'AGC :
6 janvier 2015

Préparation par l'AGC et saisie par la DFI des recettes sur ressources affectées : **du 2 au 6 février 2015**

5. Opérations spécifiques

5.2. Les contrats de recherche ou de formation



✓ Cas des contrats subventionnés gérés comme subventions sous condition

- Principe

Les contrats ouverts à compter de 2014 font l'objet d'une comptabilisation spécifique aux subventions sous condition.

La codification des eOTP concernés débute par AA (ANR), EA (Europe) ou SA (autres bailleurs).

- ➡ Les subventions ne peuvent être comptabilisées qu'une fois la condition d'attribution du financement levée, à savoir la justification des dépenses éligibles.
- ➡ Analyse exhaustive des contrats en cours à la clôture : au regard des dépenses réalisées, des ajustements seront comptabilisés.

- Calendrier

Réalisation des analyses par le Pôle Unique d'Ingénierie et transmission à la DFI : **3 février 2015 au plus tard**

Date limite de transmission à l'AGC des subventions à recevoir et/ou des PCA : **5 février 2015**

5. Opérations spécifiques

5.2. Les contrats de recherche ou de formation



✓ Cas des contrats de recherche avec contrepartie gérés à l'avancement

- Principe

Les contrats de recherche avec contrepartie (couramment appelés contrats RP) correspondent principalement aux contrats de valorisation ouverts au SAIC. Quelques uns sont ouverts au sein de l'UB Recherche

La codification des eOTP concernés débute par P.

Ces contrats sont gérés à l'avancement.

➡ Analyse exhaustive des contrats en cours à la clôture : au regard des dépenses réalisées, des ajustements seront comptabilisés (PAR et/ou PCA pour le différentiel lorsque l'analyse est menée à marge nulle).

- Calendrier

Réalisation des analyses par service valo. et la DIRE puis transmission à la DFI : **3 février 2015 au plus tard**

Date limite de transmission à l'AGC des PAR et/ou des PCA : **5 février 2015**

5. Opérations spécifiques

5.2. Les contrats de recherche ou de formation



✓ Cas des contrats de recherche lucratifs gérés à l'achèvement

- Principe

Les contrats de recherche avec contrepartie lucratifs correspondent à des prestations soumises à l'impôts sur les sociétés et sont ouverts au SAIC.

La codification des eOTP concernés débute par P.

Ces contrats sont gérés à l'achèvement, le titre définitif n'étant émis qu'à l'achèvement du contrat.

➡ Analyse exhaustive des contrats en cours à la clôture : au regard des dépenses réalisées, des ajustements seront comptabilisés (en-cours de production).

- Calendrier

Réalisation des analyses par service valo. en lien avec l'AGC

Date limite de transmission à l'AGC des titres d'en-cours de production :

5 février 2015

5. Opérations spécifiques

5.3. Autres opérations gérées à l'avancement



✓ Autres opérations gérées à l'avancement

- Principe

La gestion à l'avancement est également mise en œuvre dans le cadre des opérations disposant d'un financement fléché et pour lesquelles les dépenses se répartissent sur au moins deux exercices. Il s'agit essentiellement :

- des contrats doctoraux
- de contrats spécifiques de composantes ou de services
 - ➡ Analyse exhaustive des contrats en cours à la clôture : au regard des dépenses réalisées, des ajustements seront comptabilisés (PAR et/ou PCA pour le différentiel lorsque l'analyse est menée à marge nulle).

- Calendrier

Réalisation des analyses puis transmission à la DFI : **3 février 2015 au plus tard**

Date limite de transmission à l'AGC des PAR et/ou des PCA : **5 février 2015**

5. Opérations spécifiques

5.3. Autres opérations gérées à l'avancement



- **Exemple d'opération gérée à l'avancement**

Certaines recettes sont allouées à l'établissement pour la réalisation d'un objet précis qui peut générer des dépenses sur plusieurs exercices.

La composante ou le service a émis une recette de 1000€ en N pour la réalisation d'une prestation. Les dépenses afférentes sont de 400€ en N, le solde sera consommé sur N+1. Le gestionnaire :

- ⇒ indique dans le formulaire l'objet du PCA à émettre, le **montant calculé au prorata financier** (soit 600€) et l'adresse budgétaire (CP, compte comptable, domaine fonctionnel, eOTP, fonds)
- ⇒ saisi le PCA sur N en pièce pré-enregistrée.

5. Opérations spécifiques

5.4. Les projets pluriannuels d'investissement



✓ Projets pluriannuels d'investissement

- Principe

Les projets pluriannuels d'investissement correspondent à des projets d'investissement immobilisé financés par des subventions d'investissement spécifiques. Il s'agit essentiellement :

- des opérations immobilières de construction ou de restructuration importante
- des équipements scientifiques financés, en particulier par le CPER
- des premiers équipements financés par un tiers.

- ➡ Les subventions ne peuvent être comptabilisée qu'une fois la condition d'attribution du financement levée, comme la réalisation des travaux ou la justification de l'acquisition des équipements.
- ➡ Analyse exhaustive des projets en cours à la clôture : au regard des dépenses réalisées, des ajustements seront comptabilisés.

- Calendrier

Réalisation des analyses et transmission à la DFI : **28 janvier 2015 au plus tard**

Date limite de transmission à l'AGC des subventions à recevoir et/ou des PCA :

5 février 2015