

### Carte d'identité

Référencement	FIN - REC - 02.01
Intitulé du processus	Procédure d'Annulation d'une recette sur exercices antérieurs - Application SIFAC
Pilote du processus	Département de l'animation du réseau et du contrôle interne - Direction des Finances Départements des dépenses et des recettes - Agence comptable
Contexte du processus (amont / aval / contraintes / réglementation...) + périmètre	<p>Le processus d'annulation ou de réduction d'un titre de recette sur exercices antérieurs est un acte émanant de l'ordonnateur qui a pour but de diminuer ou d'annuler une recette effectuée à tort (erreur tarifs, opposition client, erreur client, etc.).</p> <p>La saisie d'une annulation ou d'une réduction de recette dans Sifac se réalisera en fonction du montant encaissé auprès du client.</p> <p>Les ordonnateurs n'ayant pas toutes les informations sur les encaissements, il a été décidé que l'information serait communiquée par le département des recettes de l'agence comptable au gestionnaire. Le gestionnaire doit donc préalablement faire la demande sur la base du document « Renseignement sur la situation d'une créance ».</p> <p>Le gestionnaire fait une liste de dépenses spécifique signée à laquelle sera jointe tout document justifiant l'annulation de la recette initiale. Cette dernière sera remise directement au correspondant habituel du département des dépenses de l'agence comptable.</p>

### Acteurs du processus

Entités/acteurs qui concourent directement au déroulement du processus	
Acteurs internes	Personnes concernées au sein des composantes, des unités de recherche, des directions et des pôles par le processus de recette. Le bureau du visa dépenses de l'agence comptable Le bureau du visa des recettes de l'agence Comptable
Acteurs externes	Clients de l'Université de Strasbourg

## Description du processus

### Description sous forme de logigramme (diagramme de flux) :

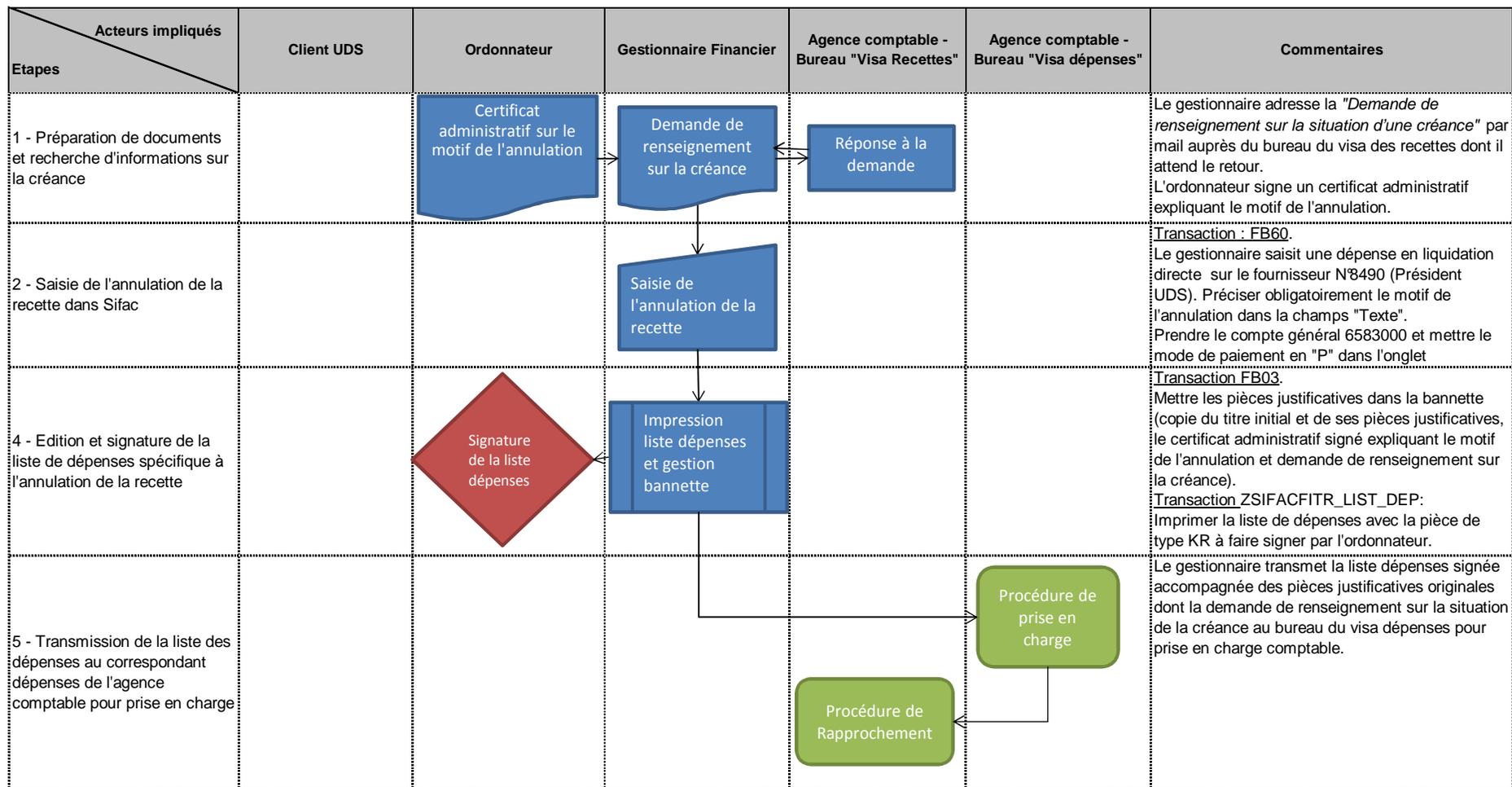
Identifier l'enchaînement des opérations, les acteurs impliqués et les responsabilités de chacun dans le processus, les outils et moyens mis en œuvre ...

### Légende (signification des formes à employer pour réaliser le schéma)

	Document papier		Données (en entrée ou en sortie) non formalisées par un support particulier
	Contrôle / décision oui: sortie par le bas/Non: sortie par le côté		Fichier informatique ou base de données
	Opération manuelle		Préparation
	Traitement/tâche		Traitement informatisé
	Début ou fin d'un processus (si enchaînement avec un autre processus, mentionner le nom dans la forme)		Saisie de données dans une application
	Connecteur vers un autre processus ou sous-processus, renvoi vers une autre page		Transmission /circulation de données ou d'informations

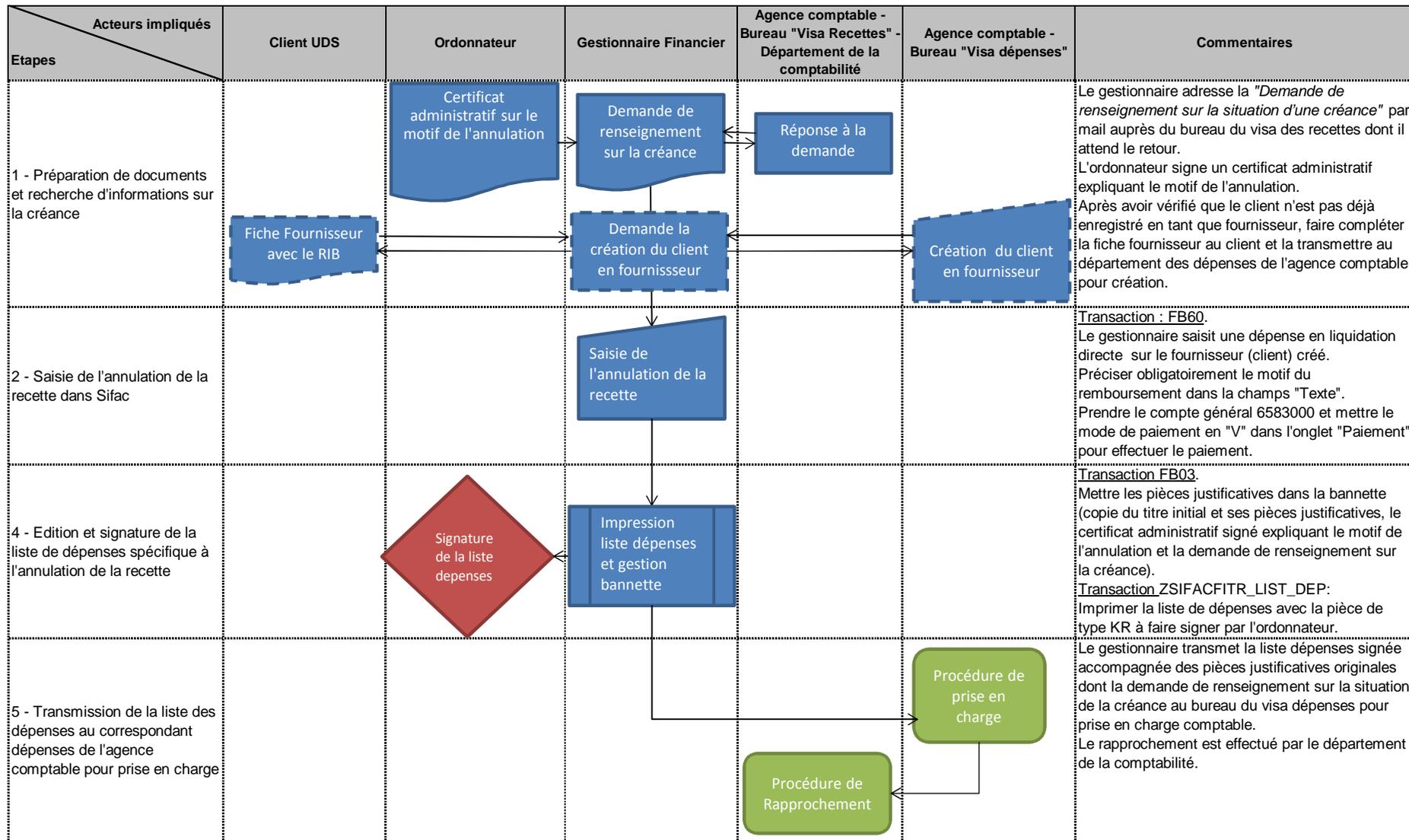
### Cas 1 - Titre de recette de l'exercice N non encaissé à annuler sur l'exercice N+1

Ce cas s'applique lorsque le titre de recette d'origine réalisé en N n'a fait l'objet d'aucun encaissement et doit être annulé ou réduit sur N+1.



### Cas 2 - Titre de recette de l'exercice N encaissé totalement sur N ou N+1 à reverser et à annuler sur l'exercice N+1

Ce cas s'applique lorsque le titre de recette d'origine réalisé en N a fait l'objet d'un encaissement dans sa totalité en N ou N+1 et qui doit être reversé totalement au client.



### Cas 3 - Titre de recette de l'exercice N encaissé partiellement sur N ou N+1 à reverser et à annuler partiellement sur l'exercice N+1

Ce cas s'applique lorsque le titre de recette d'origine réalisé en N a fait l'objet d'un encaissement ou de plusieurs encaissements partiels en N ou N+1 et doit être annulé et reversé partiellement.

<b>Modalités</b>	Le gestionnaire doit saisir deux factures d'achat en liquidation directe et doit les regrouper sur la même liste de dépenses à faire signer par l'ordonnateur et à transmettre au département dépenses de l'agence comptable.
<b>Référence au Cas 1</b>	Se rapporter aux modalités du Cas 1 pour le montant de la créance à annuler ( différence entre le montant total de l'annulation et le montant du reversement).
<b>Référence au Cas 2</b>	Se rapporter aux modalités du Cas 2 pour le montant de la créance déjà encaissé et à reverser au client.

### Documentation associée

<b>Documentation du processus</b> <i>(Lister et joindre les documents : fiche(s) de procédure, mode opératoire, notes internes...)</i>	La "Demande de renseignement sur la situation d'une créance" La "Fiche Fournisseur" Le "certificat administratif" signé par l'ordonnateur expliquant le motif de l'annulation La "Liste des dépenses" signée par l'ordonnateur Pas à pas n°3 " Saisie d'une annulation ou d'une réduction d'une recette sur exercices antérieurs" (ENT, espace SIFAC)
---	---

### Modalité d'élaboration

Fiche établie par : (+modalités d'élaboration, participation...)	Fiche validée par :	Date de validation :
DFI - Département de l'animation du réseau et du contrôle interne	Hélène Mangano, Directrice de la DFI	07/12/2011