

Carte d'identité

Référencement	FIN - REC - 05.01
Intitulé du processus	Procédure de Traitement de la Taxe d'Apprentissage - Application SIFAC
Pilote du processus	Département de l'animation du réseau et du contrôle interne - Direction des Finances Département de la comptabilité - Agence comptable
Contexte du processus (amont / aval / contraintes / réglementation...) + périmètre	La taxe d'apprentissage est un impôt versé par les entreprises qui permet de financer des dépenses nécessaires au développement de l'enseignement technologique, professionnel et de l'apprentissage. Au sein de l'Université de Strasbourg, les établissements assurant des formations technologiques et professionnelles à l'exclusion des formations continues sont habilités à recevoir cette taxe (sur la part hors-quota). Le versement de la taxe d'apprentissage peut s'effectuer : - soit sous la forme d'un versement financier par l'intermédiaire d'un Organisme Collecteur de Taxe D'apprentissage (OCTA) ; - soit en nature (matériel présentant un intérêt pédagogique incontestable, en relation directe avec la formation dispensée par l'Université).













Acteurs du processus

Entités/acteurs qui concourent directement au déroulement du processus	
Acteurs internes	Personnes concernées au sein des composantes, des directions et des pôles par le processus de taxe d'apprentissage Le département de la Comptabilité de l'Agence comptable
Acteurs externes	Organismes Collecteurs de la Taxe d'Apprentissage (OCTA), ou les entreprises payant la taxe d'apprentissage en nature (matériel)

Description du processus

Description sous forme de logigramme (diagramme de flux) :

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

	Document papier		Données non formalisées
	Contrôle / décision oui / non		Fichier informatique ou base de données
	Opération manuelle		Préparation
	Traitement/tâche		Traitement informatisé
	Début ou fin d'un processus		Saisie de données dans une application
	Connecteur vers un autre processus		Transmission /circulation de données ou d'informations

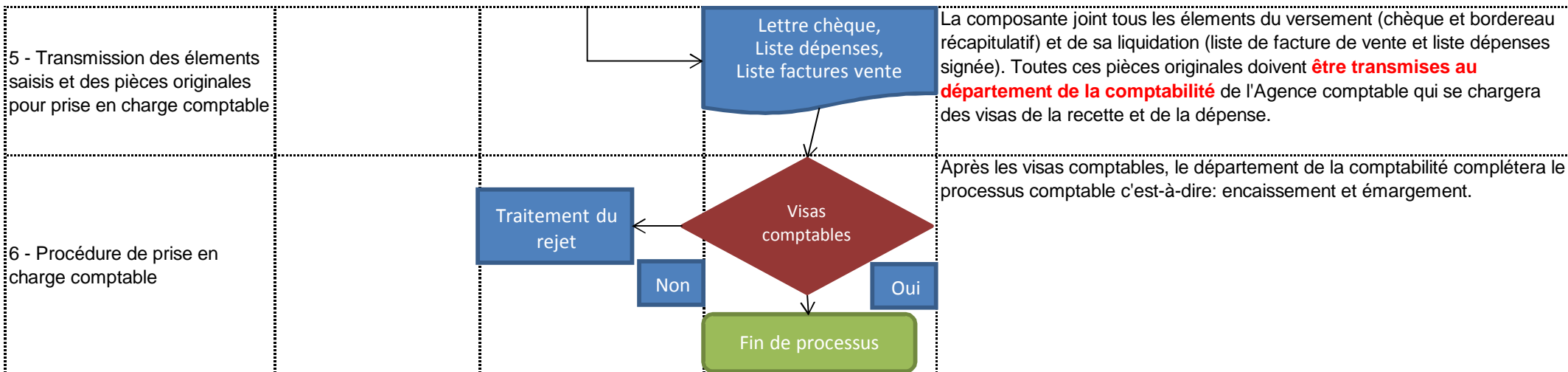
Processus de versement de la Taxe d'Apprentissage sous forme de versement financier

L'organisme collecteur reverse le montant de cette taxe aux établissements selon l'affectation définie par l'entreprise. Ce reversement doit être constaté en composante au fil de l'eau par **l'émission d'une facture de vente pour son montant total et par la saisie simultanée d'une dépense pour les frais de gestion** (prélevés par l'organisme collecteur).

Cas 1 - Réception de la lettre chèque par la composante

Ce cas s'applique lorsque le versement de la taxe d'apprentissage sous forme de lettre chèque est réceptionné directement par la composante.

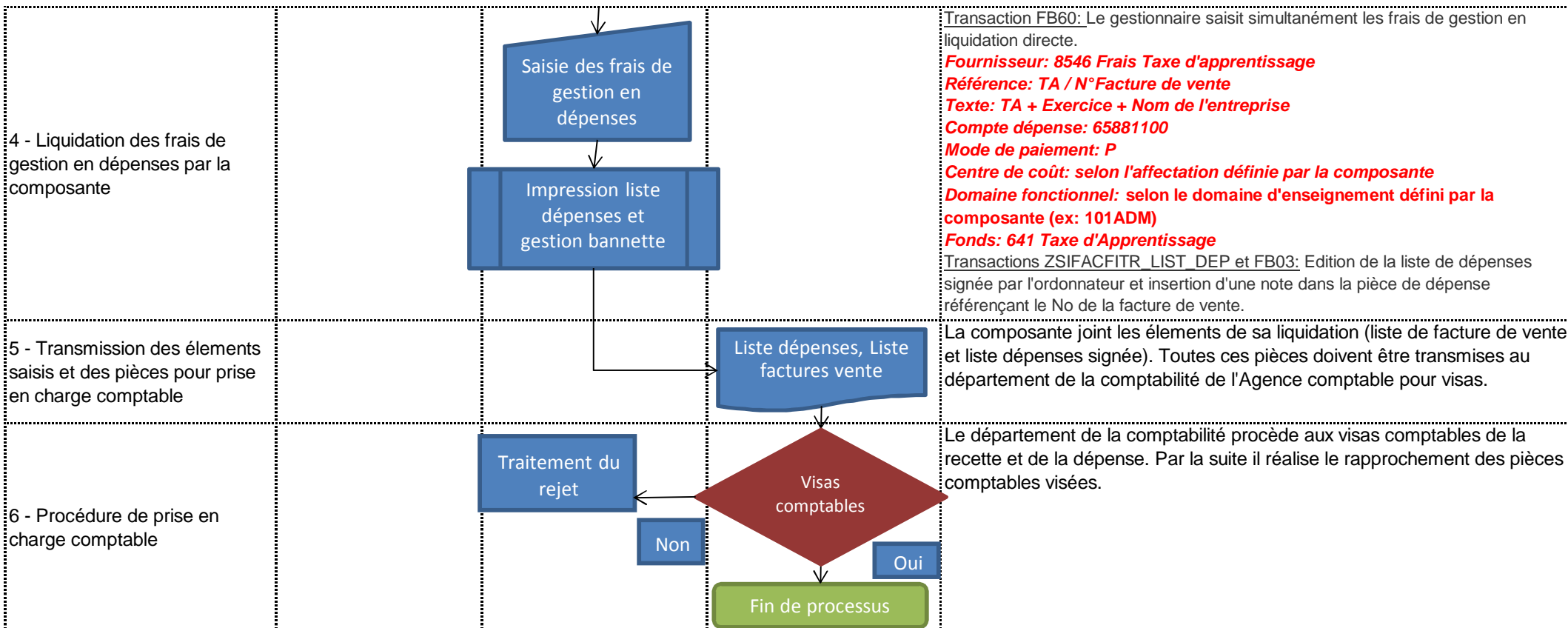
Acteurs impliqués	Organisme Collecteur Taxe d'Apprentissage (OCTA)	Composante / Gestionnaire financier	Agence Comptable - Département Comptabilité	Commentaires
Etapes				
1 - Emission de la lettre chèque et réception par la composante	Lettre chèque versement Taxe d'apprentissage			La composante reçoit la lettre chèque de l'OCTA accompagnée d'un bordereau récapitulatif (montant versé = montant de la répartition faite par l'entreprise déduit des frais de gestion de l'OCTA).
2 - Emission de la facture de vente en recettes par la composante		Génération de la facture de vente Impression facture brouillon et gestion bannette		Transaction VA01 et VF01: Saisie de la facture de vente en flux classique pour le montant de la répartition totale (sans la déduction des frais de gestion). Client: l'organisme collecteur Article produit: G7481 Domaine Fonctionnel: RENC Centre de profit : selon l'affectation de la recette par la composante Transactions ZREC022 et VF03: le gestionnaire procède à la validation de la facture de vente, à l'édition du brouillon et de la liste de facture, et à l'insertion des éléments dans la bannette.
4 - Liquidation des frais de gestion en dépenses par la composante		Saisie des frais de gestion en dépenses Impression liste dépenses et insertion note		Transaction FB60: Saisie des frais de gestion en liquidation directe. Fournisseur: 8546 Frais Taxe d'apprentissage Référence: TA / N° Facture de vente Texte: TA + Exercice + Nom de l'entreprise Compte dépense: 65881100 Mode de paiement: P Fonds: 641 Taxe d'apprentissage Centre de coût: selon l'affectation définie par la composante Domaine fonctionnel: selon le domaine d'enseignement défini par la composante (ex: 101ADM) Transactions ZSIFACFITR LIST DEP et FB03: Edition de la liste de dépenses signée par l'ordonnateur et insertion d'une note dans la pièce de dépense référant le No de la facture de vente.



Cas 2 - Réception du versement par le Département de la Comptabilité de l'Agence comptable

Ce cas s'applique lorsque le versement de la taxe d'apprentissage est réceptionné directement par le Département de la Comptabilité de l'Agence comptable.

Acteurs impliqués	Organisme Collecteur Taxe d'Apprentissage (OCTA)	Composante / Gestionnaire financier	Agence Comptable - Département Comptabilité	Commentaires
Étapes				
1 - Réception du virement par le Département de la comptabilité	Versement de la Taxe par virement bancaire ou par chèque		Procédure d'encaissement	Le Département de la comptabilité reçoit directement le versement de l'OCTA et procède à l'écriture d'encaissement.
2 - Emission de la facture de vente en recettes par la composante		Copie pièces versement TA Génération de la facture de vente Impression facture brouillon et gestion bannette		Les copies des éléments du versement (relevé récapitulatif et autres pièces) sont envoyées à la composante pour émission de la facture de vente. Transaction VA01 et VF01: le gestionnaire saisit la facture de vente pour le montant de la répartition totale (sans la déduction des frais de gestion). Client: l'organisme collecteur Article produit: G7481 Centre de profit: selon affectation de la recette par la composante Domaine fonctionnel: RENC Transactions ZREC022 et VF03: le gestionnaire procède à la validation de la facture de vente, à l'édition du brouillon et à l'insertion des éléments dans la bannette.

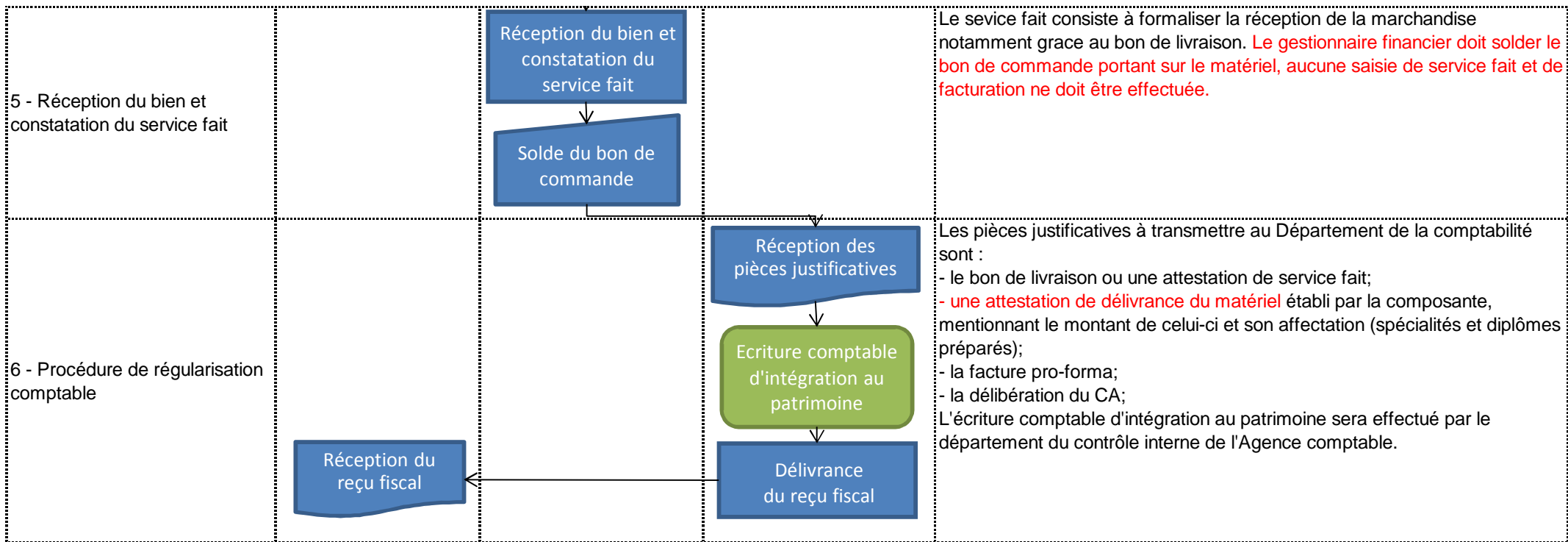


Processus de versement de la Taxe d'Apprentissage sous forme de subvention en nature

Pour plus de précisions concernant les modalités de traitement de ce type de versement, contacter le Département de la Comptabilité de l'Agence comptable.

A noter que ce type de versement doit être adopté par le Conseil d'administration de l'UDS. Le reçu devra être établi et signé par l'Agent comptable.

Acteurs impliqués	Partenaire à l'origine du don en nature	Composante / Gestionnaire financier	Agence Comptable - Département Comptabilité	Commentaires
1 - Proposition de subvention en nature	Proposition de subvention en nature			Une proposition de subvention en nature est directement communiquée à la composante en indiquant les caractéristiques du matériel (l'objet devant être en rapport à la formation), son évaluation et les moyens de mise à disposition du matériel.
2 - Approbation de la subvention en nature au CA	Retour d'informations Non	Réception de la proposition Approbation au CA Oui	Demande d'informations	La subvention en nature doit être validée par le Conseil d'administration de l'Université. Avant toute transmission au CA, il est impératif de prendre l'attache du Département du Contrôle Interne de l'Agence comptable.
3 - Emission du bon de commande pour confirmer la subvention en nature	Réception du Bon de commande	Saisie d'un bon de commande		Le gestionnaire financier de la composante émet un bon de commande nécessaire afin de confirmer la proposition de subvention en nature et permettre à l'entreprise de justifier la sortie de son patrimoine. Le bon de commande ne comporte pas de TVA, il indique le montant net, l'imputation comptable doit correspondre à la nature propre du matériel en immobilisation, avec utilisation du Fonds 641 Taxe d'apprentissage. Dans le cas où les frais de transport sont à la charge de l'Université un deuxième bon de commande sera nécessaire et se traitera selon la procédure habituelle.
4 - Transfert du bien	Livraison du bien Facture pro-forma			La composante transmet le bon de commande afin que le partenaire puisse procéder à la livraison du bien et transmettre une facture pro-forma portant la mention "Don au titre de la taxe d'apprentissage" .



Documentation associée

Documentation du processus

Pas à pas n°5 " Liquidation de la taxe d'apprentis sage" (ENT, espace SIFAC)

Modalité d'élaboration

Fiche établie par :	Fiche validée par :	Date de validation :
DFI - Département de l'animation du réseau et du contrôle interne	Hélène Mangano	05/06/2012