

## Fiche de Procédure

### Carte d'identité

Référencement	FIN - REC - 01.01
Intitulé du processus	Procédure de facturation recettes - Prestations internes (Hors ORION* et SFC) - Application SIFAC
Pilote du processus	Département de l'animation du réseau et du contrôle interne - Direction des Finances
Contexte du processus (amont / aval / contraintes / réglementation...) + périmètre	Cette fiche présente le processus de traitement des opérations de facturations internes dénommées « prestations internes » (PI). Elle détaille les types d'opérations concernées, les circuits et procédures mis en place dans le cadre du déploiement du nouveau système d'informatique de gestion "SIFAC" ainsi que la nouvelle organisation financière de l'Université qui s'articule autour de pôle financier. Cette procédure vise à garantir l'inexistence de restes à recouvrer pour l'Agent Comptable et de garantir au vendeur de voir sa prestation honorée par l'acheteur du fait de l'engagement préalable de la dépense. Le système de gestion des prestations internes ainsi mis en place est un système de gestion intégré. Il permet l'émission simultanée de la facture de vente et de la facture d'achat correspondante. Ainsi, le pôle central prestations internes du bureau de l'exécution budgétaire de la Direction des Finances traite l'ensemble des prestations internes de l'Université de Strasbourg.

### Acteurs du processus

<b>Entités/acteurs qui concourent directement au déroulement du processus</b>	
Acteurs internes	Personnes concernées au sein des composantes, des unités de recherche, des directions et des pôles par le processus de recette. Le pôle central prestations internes du Bureau de l'exécution budgétaire de la Direction des Finances Le bureau du visa des recettes de l'Agence Comptable
Acteurs externes	

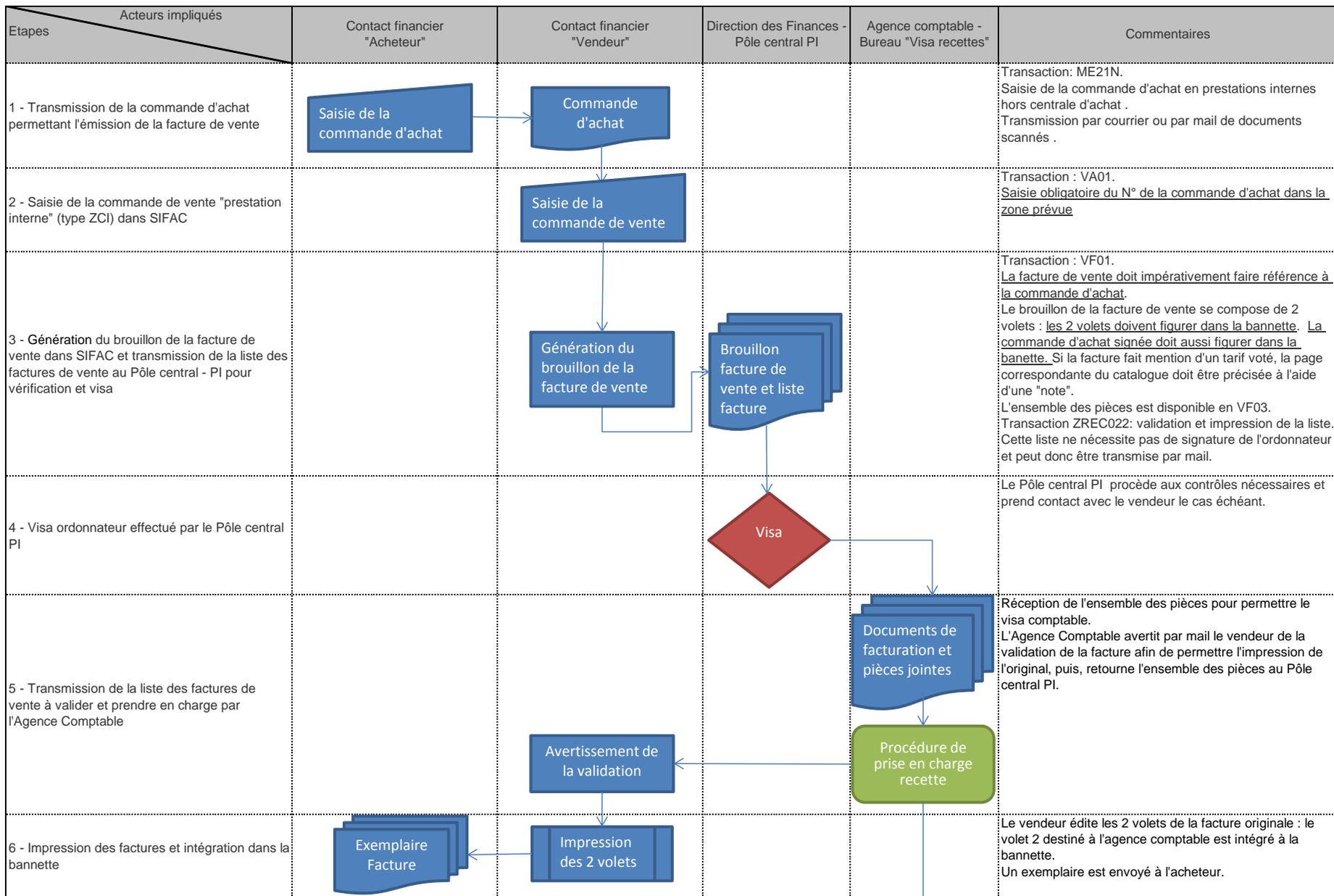
## Description du processus

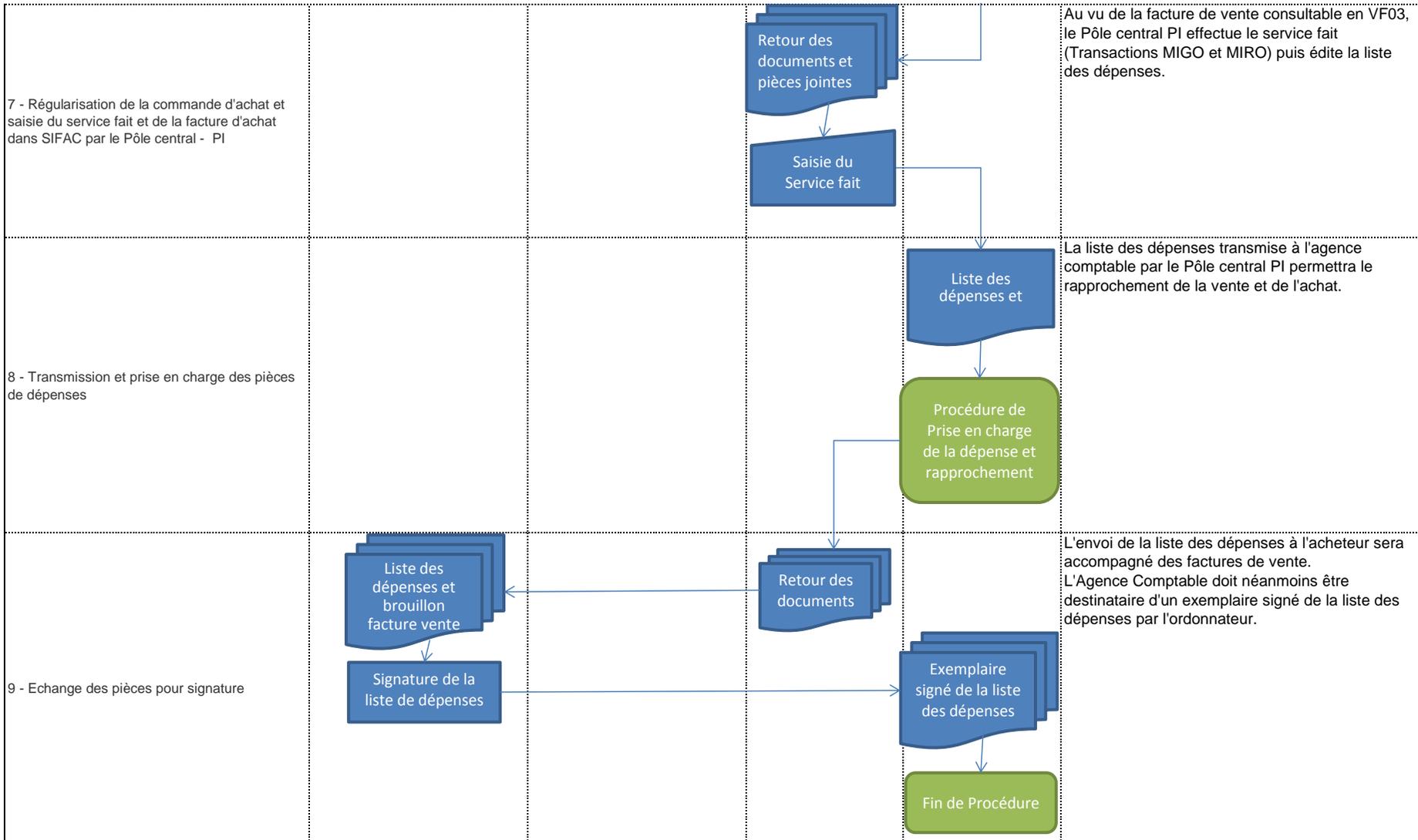
### Description sous forme de logigramme (diagramme de flux) :

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





## Documentation associée

<b>Documentation du processus</b> <i>(Lister et joindre les documents : fiche(s) de procédure, mode opératoire, notes internes...)</i>	"Liste des factures de vente transmises" non signée par l'ordonnateur "Liste des dépenses" signée par l'ordonnateur Pas à pas n° 6 " Saisie d'une prestation interne hors centrale d'achat du magasin de chimie" (ENT, espace SIFAC) Pas à pas n° 1 "Saisie d'une commande de vente "prestation interne" hors interface ORION et génération de la facture de vente" (ENT, espace SIFAC) Pas à pas "Utilisation de la bannette" (ENT, espace SIFAC)
---	--

\* L'interface ORION concerne le magasin de chimie, la DI logiciel, l'imprimerie, le service des publications et la cryogénie, et fera l'objet d'une autre procédure.

## Modalité d'élaboration

Fiche établie par : <i>(+modalités d'élaboration, participation...)</i>	Fiche validée par :	Date de validation :
DFI - Département de l'animation du réseau et du contrôle interne	Hélène Mangano, Directrice des Finances	21/09/2011