

Engagement des commandes de transport pendant la fermeture SIFAC	
	N° de version : 2.00
Rédacteurs : Nathalie VAMMALE – Chef du Service Facturier Camille DAIX – Chargé de la qualité comptable	15/11/2016
Valideur : Pascale LENEINDRE – Agent comptable et Chef des services financiers	16/11/2016
Destinataires	<ul style="list-style-type: none"> • Agence Comptable • Service Facturier
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaires financiers • Responsables financiers • Directeurs d'UFR et d'Instituts • Directeurs de laboratoire • Chefs de service
Objet : Définir les conditions d'engagements des commandes liées aux transports des agents effectuant des déplacements dans le cadre d'une mission pendant la fermeture SIFAC.	

Chaque année l'université se retrouve dans l'obligation d'engager des dépenses pendant la période de fermeture de Sifac. Ces engagements concernent principalement des billets pour les transports occasionnés par les déplacements des agents de l'Université Paris 13.

Clôture de l'exercice

Par anticipation de la clôture de l'exercice, un arrêt des commandes est prévu fin novembre (se référer au calendrier de clôture d'exercice – clôture anticipée prévue le 18 novembre pour l'exercice 2016) avec une désactivation du menu gestionnaire des commandes d'achat. (Transaction ME21N).

Cependant, il est possible de traiter des commandes urgentes telles que les engagements de titres de transport faisant l'objet d'une autorisation exceptionnelle de l'Agent Comptable. Il convient de noter qu'il est préférable d'anticiper avant l'arrêt des engagements. Ces commandes doivent évidemment faire l'objet d'un service fait avant le 31 décembre 2016.

Ces commandes doivent être saisies et maintenues par les gestionnaires des services financiers via la transaction ME21N, c'est-à-dire préenregistrées dans SIFAC sans aucun impact budgétaire.

Le service facturier procède ensuite à la validation des commandes maintenues. Ces commandes devront être imprimées via la transaction ME23N (consultation des bons de commandes – voir mode opératoire), visées par le responsable financier ayant la délégation de signature et adressées ensuite au fournisseur

Avant ouverture du budget

Avant l'ouverture du budget, les commandes ne pouvant être saisies dans SIFAC doivent faire l'objet d'un accord sur devis, accompagné d'un support de commande visé par les responsables financiers ayant la délégation de signature du Président. Ces commandes devront être régularisées à posteriori dans le Système d'Information après ouverture des crédits. Un récapitulatif des bons de commandes saisis à posteriori est adressé au service

facturier avec les références de billets et les noms des voyageurs pour effectuer le rapprochement entre les engagements, les services faits valorisés dans SIFAC et les documents de facturation. Ces références doivent apparaître sur la désignation du bon de commande.