

Groupe de travail « Finances-Comptabilité »

Relevé de conclusions du 19 décembre 2016

Présents : Jean-Gilles Hoarau, Pascal Pain, Christiane Molinier, Nathalie Lelias, Laetitia Colas, Salim Bouadi, Laurence Robin

Rédactrice : Caroline Sananès

-Ordre du jour : Suite de l'état des lieux sur la comptabilité fournisseurs

Le groupe de travail a poursuivi la phase d'état des lieux en se concentrant sur la comptabilité fournisseurs.

Il existe actuellement un service de comptabilité fournisseurs à Paris-Sorbonne et à l'UPMC. Ces services sont organisés en mode facturier dépenses dans les deux établissements, ce qui devrait faciliter l'organisation de la Nouvelle Université. Les services de comptabilité fournisseurs des deux établissements admettent des différences à la fois organisationnelles et fonctionnelles mises en évidence par le groupe de travail.

1- Les différences organisationnelles :

Effective depuis mars 2016 à l'UPMC, la dématérialisation des factures sera mise en œuvre au cours du premier semestre 2017 à Paris-Sorbonne après les travaux de clôture et le passage à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).

A Paris-Sorbonne, contrairement à l'UPMC, l'exécution des dépenses est centralisée à la Direction des Affaires Financières (DAF) au sein d'une plateforme financière. Ce mode d'organisation permet de réduire le nombre d'interlocuteurs des comptes sur ce processus.

La différence de périmètre (aujourd'hui existante entre les services de comptabilité fournisseurs des deux universités) liée à la reprise des dépenses du Service des activités industrielles et commerciales (SAIC) par l'Agence Comptable à l'UPMC n'existera plus à compter du 1^{er} janvier 2017. Ces dépenses seront intégralement reprises par l'Agence Comptable (le SAIC effectue sa dernière clôture comptable sur l'exercice 2016). Des recrutements sont en cours à l'UPMC afin d'absorber la charge de travail supplémentaire qui en découle.

2- Les procédures spécifiques :

Le suivi des cartes achats propres à l'UPMC est assuré conjointement par le service de contrôle interne et comptable (CIC) et le service de comptabilité fournisseurs. La mise en circulation de telles cartes doit permettre de simplifier la chaîne de dépenses.

Le GT s'interroge sur la mise en place des cartes achats au sein de la Nouvelle Université. Elle suppose une phase préparatoire en amont (recensement des besoins, cartographie des achats) et sera l'occasion d'une réflexion sur l'optimisation du suivi et de la gestion de ces cartes.

Plusieurs autres procédures spécifiques aux deux établissements ont été mentionnées. Elles concernent :

- La gestion des prestations internes : la partie dépenses est traitée au sein du service comptabilité fournisseurs à Paris-Sorbonne. A l'UPMC, elle est gérée au sein de la Direction du Budget et des Finances (DBF) par un agent dédié.
- La gestion de la base tiers clients : à l'UPMC, contrairement à Paris-Sorbonne, la création et la modification des tiers (fournisseurs, clients et agents) sont assurées par une cellule tiers dédiée au sein du service de la comptabilité générale.
- Le Contrôle Hiérarchisé de la Dépense est mis œuvre uniquement à l'UPMC. A Paris-Sorbonne, un contrôle exhaustif des dépenses est réalisé.
- Le périmètre des dépenses saisies en liquidation directe : cette procédure concerne uniquement les factures de douanes à l'UPMC. A Paris-Sorbonne sont concernées les régies d'avances ainsi que les remboursements aux étudiants.

La création de la Nouvelle Université devrait encourager la professionnalisation des agents. Le GT s'interroge néanmoins sur la prise en compte de la volumétrie dans la structuration des services de la Nouvelle Université.

Un référent fonctionnel SIFAC dédié au sein de l'Agence Comptable de la Nouvelle Université est par ailleurs souhaité par le groupe.

En dehors des spécificités ci-dessus, la majorité des procédures sont partagées par les deux établissements.

3- Les procédures communes :

Elles concernent :

- La gestion du courrier (y compris la numérisation des factures à partir de 2017 pour Paris-Sorbonne)
- Les relances des fournisseurs
- L'analyse des comptes fournisseurs
- La gestion des Services Faits sans facture
- La liquidation et la mise en paiement de l'ensemble des factures fournisseurs dans le champ de la dématérialisation des factures (à partir de 2017 pour Paris-Sorbonne) et hors champ.
- La régularisation des dépenses effectuées avant ordonnancement
- La gestion comptable des missions
- Les opérations de fin d'exercice et l'archivage

Ces différentes activités ne sont néanmoins pas réparties de la même manière dans les deux universités. A Paris-Sorbonne, chaque agent réalise l'ensemble de ces activités (hors missions pour lesquelles un seul agent est dédié) sur un portefeuille de dépenses qui lui est attribué. A l'UPMC, trois pôles ont été créés : un pôle support qui traite l'ensemble des activités en amont de la liquidation et certaines opérations spécifiques et deux autres pôles qui sont spécialisés selon la nature des dépenses à liquider.

Points d'approfondissement

- Comment tenir compte de la volumétrie des actes dans la structuration des services de la Nouvelle Université ?
- Les dispositifs d'achats de type « carte achat » tels qu'existants actuellement à l'UPMC seront-ils amenés à évoluer dans leurs modalités de mise en œuvre ?