

REGLEMENTATION COMPTABLE à la date du 15 avril 2018 QUELQUES POINTS IMPORTANTS

1. Aide à la publication: les devis des éditeurs

Lorsque vous demandez un financement d'aide à la publication, vous transmettez souvent un devis de l'éditeur faisant état d'un coût total (par ex. 4800,00 euros) de la publication. Sur la totalité de ces frais, vous demandez, par exemple, une subvention de 2000,00 euros.

Une fois que Pléiade vous a accordé ces 2000,00 euros, il va désormais falloir que vous demandiez à l'éditeur de vous faire un second devis, remanié et complété, sur lequel figurera le chiffre exact de cette subvention de 2000,00 euros apportée par votre centre de recherche Pléiade EA7338.

Sans cela, il est impossible à Madame Sandrine Godde, du service financier de l'UFR LLSHS, de donner à ces décisions les suites comptables attendues et **de verser la somme à l'éditeur**.

2. Remboursement de frais au comptant de factures acquittées

Le remboursement de factures acquittées est une procédure exceptionnelle. Cette procédure concerne assez souvent les demandes de financement faites au fil de l'eau comme, par exemple, le remboursement des frais de reprographie de thèse ou de HDR (volumes destinés au jury uniquement).

Dans ce cas de figure, vous devez penser que seules peuvent être remboursées les factures acquittées

- de moins de 3 mois (les justificatifs de paiement doivent alors impérativement être transmis à Sandrine Godde avant le terme de ces 3 mois autorisés)
- n'excédant pas 300,00 euros.

Le dossier doit comporter :

- la facture acquittée d'un montant inférieur à 300 euros, et correspondant au montant exact que Pléiade a accepté de financer (cf. qui est exposé plus haut §1)
 - un certificat administratif établi par Pléiade justifiant la dépense
 - le formulaire de remboursement de frais au comptant dûment rempli (remplir le haut de la page 3, le bas étant réservé à l'UFR)
- ainsi que, si l'UFR ne dispose pas encore de ces documents :
- un RIB
 - un formulaire de création d'agent.

Dans l'hypothèse où votre achat aurait été réglé en plusieurs fois, vous devrez fournir

- un formulaire de remboursement pour chaque facture et
- un certificat pour chaque facture.

Deux exemples concernant le montant de la (ou des) facture(s) fournie(s) :

- si le montant total de votre facture de reprographie est de 378 euros, et celui de la reprographie des seuls exemplaires à destination du jury de 288 euros, vous devez demander au service de reprographie une facture distincte de 288,00 euros (rappel : seuls les exemplaires destinés au jury sont financés par Pléiade).
- si le coût de reprographie des seuls exemplaires à destination du jury est de 301 euros, vous devez demander 2 factures, par exemple une facture de 200 euros et une autre de 101 euros. Cela est rappelé ci-dessus: les actuelles règles de comptabilité publique ne permettent pas de rembourser une facture au delà d'un montant de 300,00 euros.

Aucun dossier incomplet ne sera pris en compte par le service financier.

3. Missions :

Tous les dossiers de mission (ordre de mission, état de frais prévisionnel, création d'agent, RIB) doivent être parvenus à Jean-Didier Vergez au moins deux semaines avant le départ.

Depuis janvier 2018, le logiciel SIFAC ne permet plus d'enregistrer les missions a posteriori.

Aucun dossier incomplet ne sera pris en compte par le service financier.