

PROCEDURE ACHAT < 40 000 € HT

ETAPES	QUI	FAIT QUOI	COMMENT	COMMENTAIRES
1	porteur - gestionnaire de proximité - fonction des organisations dans les Ets	demande devis	contact l'entreprise - utilisation des marchés UBFC quand ils existent	
2	porteur du projet	signe devis		
3	gestionnaire labo attaché au projet	vérifie si le tiers existe: - si non demande de création de tiers - si oui : création de l'EJ	GFC dépenses jusqu'à étape soumission	contrôles : - disponibilité des crédits - éligibilité de la dépense - imputations budgétaires et comptables - code Nacre - adresse de livraison - TVA récupérable ou non -
4	RA labo ou équivalent fonction des organisations des Ets (cat. A)	validation de l'EJ après contrôles d'usage	GFC dépenses -validation EJ	
5	gestionnaire labo attaché au projet	envoi email à UBFC- DAF (gestionnaire DAF rattachée au projet) avec le ou les devis signé(s) porteur - Il est important de transmettre à UBFC les traces de la mise en concurrence dans le respect des seuils fixés à UBFC , rappelés en colonne commentaires.	libellé objet email : code convention - n° EJ exemple : UB18038.ICB.IS - EJ 2019-000451 FC18064.FEM.AN - EJ 2019-000748	< 5 000 € HT = 1 devis >= 5000 € HT < 10 000 € HT = 1 devis + 1 autre pièce justifiant la recherche de prix >=10000 € HT <= 40 000 € HT = 3 devis et validation du choix par le porteur SAUF : -projets cofinancés FEDER = 3 devis dès le 1er € pour TOUTES les dépenses, y compris celles financées par un autre co-financier (ANR, ISITE...)
6	UBFC- DAF- gestionnaire	vérifie et imprime BDC pour signature - classe en attente de réception facture		
7	UBFC- DAF - ordonnateur ou délégataire	signature du BDC		Un bon de commande validé dans l'outil mais non signé par l'ordonnateur ou son délégataire n'a pas de valeur contractuelle et n'est source d' aucun engagement envers le fournisseur.
8	UBFC- DAF- gestionnaire	renvoi au labo (RA+gestionnaire) BDC signé pour envoi au fournisseur		
9	gestionnaire labo attaché au projet	envoi BDC signé au fournisseur		
10	gestionnaire labo attaché au projet	constate le SF après la livraison	dans GFC dépenses - constatation SF	
11	UBFC- DAF- gestionnaire	réceptionne facture	par voie postale ou via portail Chorus facture	
12	UBFC- DAF- gestionnaire	certifie le SF - émet la DP dématérialisée	CFG dépenses	contrôles RIB - TVA - PJ
13	UBFC- DAF- gestionnaire	transmets à l'agence comptable: facture - copie devis et bon de commande		
14	agence comptable	contrôle DP - paiement		