

Mise à jour fev 2021: attestation du service fait

Informations Service Finances

CEGID : APPLICATION COMPTABLE ET BUDGÉTAIRE

Fiche 2 : Attestation de service fait

Dans le cadre de la dématérialisation qui a débuté en 2020, et se poursuit en 2021 sur l'ensemble des budgets de la collectivité, il est possible d'attester du service fait sans avoir à recevoir la pochette de couleur transmise par le service des finances.

Sommaire

[Etape 1 : Attestation du service fait débute par la réception d'une tâche à réaliser](#)

[Etape 2 : la prise de connaissance détaillée de la demande par sa mise à jour](#)

[Etape 3 : l'attestation de service fait](#)

**Consigne en cas d'erreurs dans le circuit de destination des factures reçues :
interpeller immédiatement le service financier pour rectification.**

Etape 1 : Attestation du service fait débute par la réception d'une tâche à réaliser

Le service des finances vous adresse un chrono de facture et lors de votre connexion, la page d'accueil vous indique un nombre d'attestation en instance.

The screenshot shows the user interface of the CEGID application. At the top, there is a navigation bar with the following elements: 'COMMUNE DE VOREPPE - COMMUNE VOREPPE - 2020' with a sub-menu 'Changement d'environnement', 'VALIDEUR INFORMATIQUE 0 A 1 500 TTC' with a sub-menu 'Mes Actions', a logo 'Y2 y2gfpod', and utility links for 'Contact', 'Page d'accueil', 'Déconnexion', and 'A propos'. Below this is a menu bar with 'AROUVIER' and 'Domaine fonctionnel : Dépenses'. The main navigation bar includes 'Commande Publique', 'Engagement', 'Service Fait', and 'Ordonnancement'. The 'Mes Actions' section is active, displaying several panels: 'Pièces à approuver' (Aucune pièce à approuver), 'Alertes' (Aucune alerte active en cours), 'Suivi des actions' (Aucun suivi des actions), 'Tâches à réaliser' (75 tâches, dont 55 nouvelles), 'Informations reçues' (Aucune information reçue), and 'Historique' (Détail). A callout box points to the 'Tâches à réaliser' panel with the text: 'Il s'agit de l'ensemble des factures de la collectivité et pas que de votre service. Amélioration en-cours'.

Pour cibler celles qui vous concernent, entrez dans votre page d'accueil et sélectionnez dans Actions quotidiennes « attester le service fait »

Mon Cockpit Y2 - Service Déconcentré

☰ Actions quotidiennes

- Saisir un bon de commande
- Saisir un engagement
- Attester le service fait
- Saisir un engagement Recettes

Mise à jour fev 2021: attestation du service fait

Une liste s'affiche par défaut, il est alors conseillé d'actualiser la recherche en cliquant dans la fonctionnalité Réception « mise à jour »

Etape 2 : la prise de connaissance détaillée de la demande par sa mise à jour

Commande Publique | Engagement | **Service Fait** | Ordonnancement

Dépenses > Service Fait > Réception facture

Mise à jour des chrono factures (Recherche)

Critères de recherche

N° de chrono :

Référence :

Statut : Instance

Type de facture : Tous

Service signataire :

Agent signataire :

Objet :

Commentaire :

Tiers :

Marché :

Budget :

Pour les signataires ayant la supervision de plusieurs gestionnaires, il est indispensable de faire sur la recherche par agent signataire = directeur de service ou de pôle.
Le champ sera renseigné par l'agent du SFI lors du chrono (exemples : GGROS, YREVERDY, FSOUCHON, DGUICHOU)

Vous pourrez donc filtrer en utilisant la loupe la liste de service signataire ou le nom de l'agent signataire (agent signataire indiqué par arrêté de nomination).
Une liste de chronos factures à attester s'affichera :

24 résultats trouvés (dont 7 affichés) Modifier les critères Affiner la recherche

	Réf. facture	N° chrono	Tiers	Date émission	Date réception	Montant	Statut
	<input type="text"/>						
	F2012139	2020000807	SFR BUSINESS DI	29/02/2020	05/03/2020	226,80	Instance
	FA200250	2020000788	TOPAS INFORMATI	02/03/2020	02/03/2020	960,00	Instance
	LS2003863	2020000787	LOGITUD SOLUTIO	09/03/2020	10/03/2020	1 106,76	Instance
	LS2003862	2020000783	LOGITUD SOLUTIO	09/03/2020	10/03/2020	903,65	Instance
	LS2003895	2020000782	LOGITUD SOLUTIO	09/03/2020	10/03/2020	603,92	Instance
	8F20005684	2020000768	SFR TEAM TELEPH	04/03/2020	06/03/2020	60,29	Instance
	03928018	2020000758	CPRO ALLIANCE	01/03/2020	02/03/2020	159,55	Instance

Mise à jour fev 2021: attestation du service fait

Pour poursuivre la démarche, vous devrez cliquer sur l'icône de détail et entrer en modification par l'icône du crayon en haut à droite de l'écran.

Si une erreur dans l'attribution du service signataire se faisait, il faut informer le service financier par téléphone, par mail, par retour de pochette de la mauvaise orientation du service destinataire.

Les factures sans saisie du champ « service signataire » sont adressées à tous les services. Il ne faudra pas agir si votre secteur n'est pas concerné.

Vous prendrez connaissance des pièces scannées, modifiez l'objet pré-saisi par le service finances, agir sur les demandes émises dans la zone de commentaire

Vous indiquerez ou modifierez le champ « Agent signataire » pour sélectionner votre identifiant personnel. Si aucune demande n'est indiquée et que le libellé vous convient, vous allez dans la fonctionnalité réception de facture attestation du service fait pour visualiser l'écran suivant.

Etape 3 : l'attestation de service fait

Lien pour entrer dans l'attestation

Réf. facture	N° chrono	Tiers	Date émission	Date réception	Montant	Statut
F2012139	2020000807	SFR BUSINESS DIS	29/02/2020	05/03/2020	226,80	Instance
207010997	2020000806	AED	29/02/2020	06/03/2020	2 007,07	Instance
FA007622	2020000805	ASPECT COULEURS	29/02/2020	04/03/2020	164,83	Instance
21012020	2020000804	DR. BERNERON OLIV	21/01/2020	09/03/2020	125,10	Instance
20020446	2020000803	SRPM SOCIETE REC	29/02/2020	12/03/2020	341,06	Instance
2 003 031	2020000800	LOUTOUMAT	13/03/2020	13/03/2020	835,92	Instance
10108380018	2020000799	EDF	10/03/2020	14/03/2020	610,07	Instance

Mise à jour fev 2021: attestation du service fait

Vous mettez votre pointeur sur le n° de chrono concerné et vous faites un clic gauche.

Il convient maintenant d'indiquer la date de réception de la facture dans le champ « date de service fait », d'y adjoindre les pièces demandées ou utiles à la suite du traitement.

Dépenses > Service Fait > Réception facture

Attestation du service fait (Création)

← Retour liste

N°	Date service fait	Service émetteur	Service destinataire	Commentaire
Aucun enregistrement n'est disponible.				

*Référence : F2012139
*Date d'émission : 29/02/2020
*Date de réception : 05/03/2020
Marché :
Pièce jointe facture:
FACT F2012139 SFR DISTRIBUTION 290220.pdf

*Tiers : 1003104 SFR BUSINESS DISTRIBUTION
Montant : 226,80
Contrat :

*Service émetteur : 0203 03 INFORMATIQUE
Bon de livraison :
Date début :
Date service fait :
Commentaire :
Pièce jointe service fait :
Sélectionner fichiers...

Autre service signataire :

Zone de commentaire : mettre le n° d'engagement que vous aurez établi suite à la demande du SFI.

Mettre gestionnaire finances si vous n'êtes pas concernés

Valider Annuler Suspendre

Mettre toutes pièces utiles au traitement de la facture surtout si vous ne l'avez pas fait à l'étape du bon de commande

Une fois complétée, vous validerez votre saisie, ceci permettant aux agents financiers de rapprocher la facture au bon de commande.

Une suspension de la facture est possible sous réserve d'alerter votre correspondant et de lui fournir les échanges écrits de contestation.

Si, à ce stade, une erreur dans l'attribution du service signataire se faisait, rediriger la facture au service finances en utilisant le champ à droite et en sélectionnant autre service signataire « finances », en indiquant qu'il s'agit d'une erreur dans la zone commentaire. Il est recommandé d'informer votre gestionnaire référent en parallèle.

Ce nouvel environnement évoluera au fil des améliorations de l'outil Cegid EKSAE et déploiement des fonctionnalités liées à la dématérialisation des factures et des engagements. Le service finances ne manquera pas de vous informer de toutes ces évolutions au préalable.

Le service finances reste à votre disposition pour toute question ou suggestion à « finances@ville-voreppe.fr »