



## **Acquisitions dans Alma**

# **PROCÉDURE DE DEMANDES D'AJUSTEMENTS DES COMPTES BUDGÉTAIRES :**

**actions possibles par les responsables des sites et  
renseignements à fournir**

### **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. RAPPELS .....</b>	<b>2</b>
1.1. Structure des comptes dans Alma .....	2
1.2. Terminologie .....	3
<b>2. ACTIONS POSSIBLES SUR UN COMPTE BUDGÉTAIRE DANS ALMA .....</b>	<b>3</b>
2.1. Transfert de fonds d'un compte budgétaire à un autre .....	4
2.2. Excédent d'engagement autorisé .....	4
2.3. Excédent de dépenses autorisé .....	5

# 1. RAPPELS

## 1.1. Structure des comptes dans Alma

Il existe dans Alma trois types de comptes :

**Le registre comptable  
(Ledger)**

C'est le niveau le plus élevé. Il est rattaché directement à l'Institution.

**Le compte de synthèse  
(Summary fund)**

C'est le niveau intermédiaire. Il est rattaché à un registre comptable ou à un compte de synthèse.

**Le compte budgétaire  
(Allocated fund)**

C'est le niveau le plus fin. Il est utilisé pour les lignes de commandes et est rattaché à un registre comptable ou à un compte de synthèse.

Figure 1<sup>1</sup>

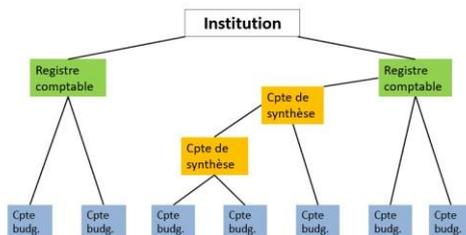
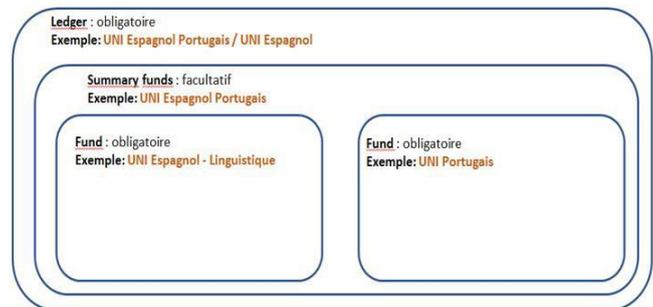


Figure 2<sup>2</sup>



La structure budgétaire de la Bibliothèque de l'Université de Genève (BUNIGE) a été validée par le Comité de direction de la BUNIGE (CODIR) lors du passage à Alma.

Les montants alloués à chaque compte ont été également définis et validés par le CODIR.

En principe, les montants alloués aux comptes budgétaires sont identiques d'une année à l'autre. L'administratrice financière de la BUNIGE intervient uniquement en informant les administratrices système/module Acquisitions en cas de changement à ce niveau.

Les administratrices système adaptent les budgets (allouer et transférer les fonds) en fonction des indications de l'administratrice financière et des responsables de sites, gèrent les différents registres de comptes ainsi que le changement de période fiscale et la clôture budgétaire.

La responsable du module Acquisitions ou les administratrices système exécutent les opérations de paramétrages liées aux transferts de fonds d'un compte budgétaire à un autre et aux autorisations de dépassement budgétaire sur la base d'instructions transmises par le responsable de site concerné.

<sup>1</sup> Extraite du support de Formation-Acquisitions 1, Suivi du budget et Demande d'achat / par Eric Perruchoud, Delphine Bongard, le 3 novembre 2020

<sup>2</sup> Extraite de la présentation de Delphine Bongard au CODIR du 14.4.2020

## 1.2. Terminologie

Un fonds représente de l'argent dans un compte. Un fonds peut être attribué ou résumé (voir la figure 2 ci-dessus) :

- **Un fonds attribué** contient de l'argent (dans un compte budgétaire) : c'est une somme qui a été payée ou réservée pour un achat ouvert. Ce fonds est utilisé pour effectuer les transactions de paiement des acquisitions de l'entité spécifique<sup>3</sup>.
- **Un fonds de synthèse** (argent disponible dans un compte de synthèse) n'est pas utilisé pour la commande ni la facturation. Il fournit une structure pour regrouper (résumé/sommaire) des fonds attribués similaires pour aider les personnes en charge des acquisitions dans la gestion de leurs fonds, à travers des rapports globaux sur des fonds subordonnés. On peut ajouter d'autres fonds à ce type de fonds.
- **Un registre** est essentiellement une collection de fonds (fonds attribués et de fonds de synthèse). Les registres sont définis sur un intervalle de dates spécifiques (ex. année fiscale).

Les « **règles d'un registre** » sont paramétrables pour permettre de définir les limites d'engagement ou de dépense, avant ou après la période fiscale. Les règles ainsi définies, sont répercutées par défaut au niveau des comptes de synthèse et des comptes budgétaires. On peut également, en outrepassant les règles de registre définies, appliquer des règles particulières :

- à un compte budgétaire donné
  - ou
  - à un compte de synthèse (et par conséquence aux comptes budgétaires liés)
- Un **engagement** indique la somme à payer, suite à une ligne de commande. Cela diminue le solde disponible. L'engagement est clôturé si un désengagement égal est lié à la même ligne de commande.
  - Une **dépense** déduit la somme du fonds, ce qui diminue son solde disponible. Ajouter une dépense liée à une ligne de commande augmente la valeur du désengagement lié à cette ligne de commande.

## 2. ACTIONS POSSIBLES SUR UN COMPTE BUDGÉTAIRE DANS ALMA

Les fonds sont alloués (argent disponible) et les transactions budgétaires effectuées (lignes de commande et lignes de facture) à partir du compte budgétaire.

Il est possible de transférer des fonds d'un compte à un autre ou d'autoriser des dépassements budgétaires sur un ou plusieurs comptes.

Seul-e-s les responsables des sites peuvent demander des modifications ou adaptations sur les comptes budgétaires et **uniquement pour les comptes qui concernent leur site**.

Lors de la saisie d'une ligne de commande, il faut sélectionner un compte budgétaire. Seuls peuvent être utilisés les comptes pour lesquels la bibliothèque propriétaire de la ligne de commande est autorisée (champs « disponible pour ») au niveau du registre comptable.

---

<sup>3</sup> Les disciplines pour la BUNIGE

## 2.1. Transfert de fonds d'un compte budgétaire à un autre

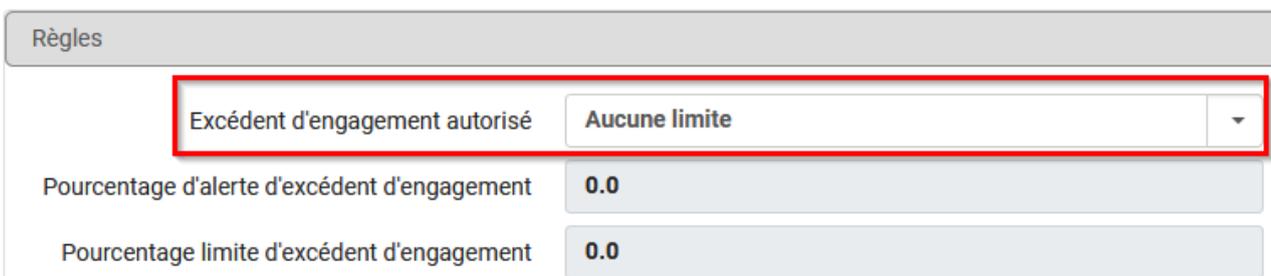
Il est possible de transférer des fonds d'un compte budgétaire à un autre pour autant que ces comptes soient dans la même année fiscale et dans le même registre comptable. Les demandes sont effectuées au moyen d'un ticket helpDIS :

- Renseignements à fournir à [helpDIS](#) (thème « Acquisitions : Factures : budget ») :
  - Compte source (à partir duquel l'argent doit être transféré)
  - Compte destinataire de cet argent
  - Montant à transférer
  - Raison de la transaction
  - Copie de l'email du responsable de site concerné validant les modifications demandées (dans le cas où la demande est saisie par une autre personne)

## 2.2. Excédent d'engagement autorisé

Le CODIR a autorisé<sup>4</sup> la suppression des limites de dépassement des engagements sur tous les comptes monographies de la Bibliothèque de l'Université de Genève afin d'assouplir les règles d'excédent d'engagement autorisé dans Alma. Ceci permet aux services des acquisitions de commander régulièrement des documents dans Alma, y compris en fin d'année, sans appréhension du bouclement budgétaire et/ou de l'interruption du processus d'acquisition, tout en respectant le solde réel disponible dans leurs comptes.

Dans le paramétrage des règles comptables du registre de la BUNIGE dans Alma, concernant la limite des engagements, « Excédent d'engagement autorisé » est positionné sur « **Aucune limite** ». Le système autorise le dépassement du budget, sans aucun contrôle. L'acquéreur pourra procéder à la création des **lignes de commande** sans tenir compte du budget disponible dans le compte budgétaire (aucun message d'alerte bloquant n'apparaîtra au moment de l'enregistrement de la ligne de bon de commande).



Règles	
Excédent d'engagement autorisé	Aucune limite
Pourcentage d'alerte d'excédent d'engagement	0.0
Pourcentage limite d'excédent d'engagement	0.0

En l'absence de ces limites à l'excédent d'engagement, les RS ou RSE/adjoins en charge des collections sont responsables d'assurer le suivi des budget ainsi que de la surveillance des commandes, du paiement des factures dans les échéances imparties par les fournisseurs et du solde du compte de l'année budgétaire en cours.

<sup>4</sup> Lors de sa séance du 06.12.2022

### 2.3. Excédent de dépenses autorisé

Dans le paramétrage des règles comptables du registre de la BUNIGE dans Alma concernant le dépassement des dépenses, « Excédent de dépenses autorisé » est positionné sur « **Non** ». L'acquéreur ne pourra pas créer des **lignes de facture** si le montant de celles-ci dépasse le budget disponible dans le compte budgétaire (un message d'alerte bloquant apparaîtra au moment de l'enregistrement).

Excédent de dépenses autorisé	Non
Seuil d'alerte pour excédent de dépenses	0.0
Somme limite d'excédent de dépenses	0.0

Une autorisation de dépassement budgétaire sur un compte budgétaire ou un registre est possible seulement pour les comptes de la période fiscale active et pour un intervalle de dates incluant la date actuelle.

**Les dépassements budgétaires ne sont possibles qu'à partir du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année**, afin d'éviter des dépassements trop précoces dans l'année. Dans tous les cas, des modifications ou adaptations sur les comptes ne sont pas possibles durant les 15 premiers jours d'une nouvelle période fiscale, pour des raisons liées au processus comptable de l'UNIGE<sup>5</sup>

Les modifications ou adaptations doivent respecter le principe de l'équilibre budgétaire au sein d'un même registre comptable (= budget global d'un site) et ne doivent servir qu'à gagner en flexibilité dans la gestion du budget au sein d'un même site.

Les dépassements de budget au niveau d'un registre comptable ne sont autorisés que dans des cas très exceptionnels et **sur décision du Codir uniquement**. La demande est alors effectuée au moyen d'un ticket helpDIS.

- Renseignements à fournir à [helpDIS](#) (thème « Acquisitions : Factures : budget ») :
  - Seuil d'alerte pour excédent de dépenses
  - Limite d'excédent de dépenses
  - Copie de l'email du responsable de site concerné validant les modifications demandées (dans le cas où la demande est saisie par une autre personne) et extrait du PV du Codir confirmant la décision

<sup>5</sup> Mise à jour par Mélanie Bovey à la suite du CODIR du 25.01.2022