



FAQ Immobilisation

- **Quels sont les biens qui seront immobilisés et qui devront passer par le service des inventaires pour validation ?**

Les immobilisations corporelles sont des biens qui sont détenus par l'Université pour être utilisés dans le cadre de son activité, et dont on s'attend à ce qu'ils soient utilisés sur plus d'un exercice. Ces biens sont donc destinés à rester durablement dans le patrimoine de l'Université.

L'activation est obligatoire au-dessus des seuils suivants :

Catégorie de bien	Seuil d'activation par unité	Seuil d'activation par lot
Appareil scientifique	CHF 1'000.--	CHF 3'000.--
Machine et outillage	CHF 1'000.--	CHF 3'000.--
Équipement bureautique	CHF 1'000.--	CHF 3'000.--
Matériel informatique, sauf PC	CHF 1'000.--	CHF 3'000.--
Ordinateurs (PC)	CHF 1.--	--
Matériel audiovisuel	CHF 1'000.--	CHF 3'000.--
Mobilier	CHF 1'000.--	CHF 1'000.--
Logiciel, licence informatique	CHF 1'000.--	CHF 3'000.--
Véhicule	CHF 1'000.--	--
Aménagement, agencement et installation	CHF 3'000.--	--
Biens de moindre valeur	CHF 1.--	--

N.B. :

- **Pour le mobilier**, c'est le montant total de la facture et non de l'équipement qui est pris en compte. Toute facture de mobilier d'un montant supérieur ou égal à mille francs fera l'objet d'une immobilisation.

- **Pour le matériel informatique**, tous les ordinateurs (PC, Mac, tablettes standards) sont immobilisés, quel que soit leur montant.

- **Pour les licences de logiciel**, certaines sont à immobiliser et d'autres non. La distinction est la suivante pour ces groupes de produits :

- **Licences de logiciel annuelles (renouvelables), en location-3133001** ; concèdent à l'utilisateur un droit d'usage précaire et temporaire pour l'emploi des logiciels. Elles ont une durée de vie limitée. Ces licences fonctionnent comme un abonnement ou une location, c'est-à-dire, qu'en cas de non-renouvellement, à la fin de la période annuelle, les programmes ne sont plus utilisables. Si la redevance annuelle cesse, aucune version antérieure n'est alors accessible.

Dans ce cas de figure, nous n'avons pas affaire à une immobilisation mais à une charge.

- **Licences de logiciel permanentes-3118000** ; concèdent à l'utilisateur un droit définitif pour leurs emplois et sont parfois dites « perpétuelles ». Les mises à jour annuelles sont acceptées dans ce groupe de produit, pour autant que les logiciels restent fonctionnels in aeternum pour l'utilisateur, en cas de non-renouvellement du contrat de mises à jour.

Dans ce cas de figure, nous avons affaire à une immobilisation.

- ***Ma demande d'achat étant une immobilisation, quels sont les fonds que je peux utiliser ?***

Veillez-vous référer au mémento : <https://memento.unige.ch/doc/0082> et <https://memento.unige.ch/doc/0194>

Vous ne devez cependant jamais utiliser un fonds DIP (crédit de fonctionnement) ni un fond générique pour l'acquisition d'un bien immobilisé ou le paiement de frais annexes liés à ces derniers.

- ***Que dois-je faire pour que ma demande soit validée au plus vite par le service des inventaires ?***

- **Complétez, le plus précisément possible, les champs suivants:**

a. « Motif de l'achat » :

Lorsque l'acquisition est liée à une subvention fédérale, vous devez impérativement indiquer, dans le champ « Motifs de l'achat », le n° de dossier SFU (par exemple : SFU617), ainsi que toutes informations utiles à l'immobilisation.

b. « Bénéficiaire » :

Il est important d'indiquer le nom de l'utilisateur principal du bien, afin qu'il soit enregistré dans la bonne structure utilisatrice, ce qui facilite leur identification et leur suivi. Au 26.11.15, les données de ce champ ne sont pas visibles par notre service.

c. « Groupe de produits »

Choisir le groupe de produit qui semble correspondre le mieux à votre immobilisation. Les groupes de produits pour une immobilisation finissent toujours par 311. A noter que le groupe de produits « Matériels informatiques (ordinateur, portable, tablette, imprimante, etc.) – 3113000 » ne s’affiche pas pour tout le monde. Seuls les correspondants informatiques et les personnes accréditées peuvent le visualiser et donc, l’utiliser.

Figure : groupe de produit pouvant concerner des immobilisations



N.B. : Pour le matériel audio-visuel et le mobilier engagé sur fonds d’investissement, les besoins des structures doivent avoir été soumis au préalable au service du budget par le biais du tableau « évaluation des besoins » qui est à compléter, annuellement et pour l’exercice suivant, par les administrateurs et/ou les titulaires de fonds. Les budgets, suite à un arbitrage, sont accordés par le rectorat et centralisés à la division des bâtiments. A la suite de cela, les demandes d’acquisitions pour ces catégories de biens sont à formuler auprès de la logistique.

d. « Description du produit »

Rédigez une brève description, mais n’indiquez pas « Selon devis ».

e. « Thésaurus »

Reprenez la dénomination utilisée dans « groupe de produit », excepté pour l’informatique. Pour l’informatique, se référer au point ci-dessous « Comment choisir le bon thésaurus pour le matériel informatique ».

f. « Description de l’immobilisation »

Vous pouvez utiliser la même description que pour le champ « Description du produit ».

g. « Bâtiment » et « local »

Les informations relatives aux bâtiments et aux locaux sont importantes pour le service, particulièrement dans le cadre du suivi des inventaires.

- **Joindre un devis ou une offre.** Sans cela, votre demande d'achat sera mise en attente (ce qui ralentira le processus de validation) et un mail vous sera envoyé afin d'obtenir l'un de ces documents.

- **Peut-on faire une commande sur plusieurs groupes de produits différents avec des fonds différents ?**

Oui. Pour cela, il est nécessaire de séparer chaque article et d'entrer, pour chacun d'eux, le bon groupe de produits. Bien entendu, aucune demande d'achat concernant une immobilisation ne peut être supportée par un fond DIP ou générique.

Commande libre

Précédent Enregistrer un modèle Mettre à jour et sauvegarder Suivant

Ajouter une nouvelle ligne

No ligne	Groupe de produits	Code produit	Description Produit	Quantité	Prix unitaire HT	Montant total HT	Montant total TTC	N° du fonds	Centre financier
	Appareils scientifiques - 3111000		Microscope	1	10'000.00 CHF	10'000.00 CHF	10'800.00 CHF	S17196	SIAD
	Fournitures de laboratoire, produits, réactifs - 3106001		produits réactifs	1	750.00 CHF	750.00 CHF	810.00 CHF	DIP	ASTRO
	Télécommunications * - 3130010		frais télécom	1	5'000.00 CHF	5'000.00 CHF	5'400.00 CHF	DIP	ASTRO
							Montant total TTC	17'010.00 CHF	

Données générales Inventaire Ventilation de l'imputation

- **Comment choisir le bon thésaurus pour le matériel informatique ?**

-Pour un ordinateur, utilisez : « 49-ORDINATEUR » ou « 49-ORDINATEUR PORTABLE »

-Pour une tablette, utilisez : « 49- TABLETTE > 9" » ou « 49- TABLETTE < 9" » sachant que suivant le fonds choisis (hors fonds d'investissement) les tablettes de moins de 9 pouces et de moins de 1'000 CHF ne sont pas forcément immobilisées.

-Pour **TOUT** le reste, utilisez : « 49- INFORMATIQUE autre que PC » sachant que suivant le fonds (hors fonds d'investissement) et lorsque le coût est inférieur à 1'000 CHF, ce matériel peut passer en charge, et donc ne pas être immobilisé. Par exemple, un écran HP 23" à 247 CHF peut-être payé par un fonds DIP.

Tous Favoris Fermer

Rechercher Appliquer à toutes les lignes de commande

Thésaurus	Code thésaurus	Type 1=PC
49-INFORMATIQUE autre que PC	5104	
49-MAT. INFORMATIQUE (valorisation, upgrade)	5092	1
49-ORDINATEUR	5093	1
49-ORDINATEUR PORTABLE	5094	1
49-TABLETTE < 9"	5096	
49-TABLETTE > 9"	5095	1

- **Est-il possible de faire un upgrade d'une immobilisation existante, même pour moins de 1'000 CHF?**

Oui, mais il est interdit d'utiliser un fond DIP. Lors de la création d'une demande de ce type, notez dans le champ « Motif de l'achat » à la 1^{ère} page le numéro de l'immobilisation existante (si vous le connaissez) ou le numéro de commande précédente, suivi du terme « upgrade » (par exemple : « immo 10089524 Upgrade »). De plus, lors de la sélection du thésaurus, choisissez « valorisation, upgrade ». Par ce procédé, votre demande d'achat passera par le service des inventaires et l'upgrade sera rattaché à l'immobilisation de base.

Thésaurus	Code thésaurus	Type 1=PC
02-APPAREILS SCIENTIFIQUES	5063	
02-APPAREILS SCIENTIFIQUES (valorisation, upgrade)	5201	1

- **Est-il possible d'ajouter un accessoire à une immobilisation existante, même si sa valeur est inférieure à 1'000 CHF ?**

Oui. Nous vous invitons à suivre la même procédure que pour les « Upgrade » (cf. ci-dessus).

- **Dans quel champ dois-je indiquer les frais annexes ?**

Les frais sont à ajouter sur la 1^{ère} page de la commande, dans le champ « Frais annexes ». Ce procédé permet une répartition proportionnelle et automatique des frais. Merci de ne pas inscrire ces frais dans les champs utilisés pour enregistrer les articles.

A noter que les frais d'installations ou autres doivent également être saisis dans ce champ.

* Bénéficiaire

A-Frais annexes étrangers HT (devise ETR)
0

B-Frais annexes suisses HT (devise CHF)
0

C-Montant TVA-CH sur les frais et achats étranger
0

Affichage des frais

Règlement facture par carte de crédit (*)

Bénéficiaire de la carte de crédit (*)

No de transaction achat internet

Incoterms

Fournisseur CCA (hors catalogue / devis)

- **Comment dois-je faire pour que les frais apparaissent sur le bon de commande ?**

* Bénéficiaire

A-Frais annexes étrangers HT (devis ETR)

B-Frais annexes suisses HT (devis CHF)

C-Montant TVA-CH sur les frais et achats étranger

Affichage des frais

Règlement facture par carte de crédit (*)

Bénéficiaire de la carte de crédit (*)

No de transaction achat internet

Incoterms

Fournisseur CCA (hors catalogue / devis)

Correspondant: ROSSIER VANINA MAGALI Genève 4 Suisse

Fournisseur

Affichage des frais

Type de frais	ID
Pas d'impression	1
Fournisseur CH / ETR : B + C	3
Fournisseur ETR : A + B + C	4
Fournisseur ETR : A	2

- **Quand faut-il utiliser le groupe de produit « Appareils scientifiques/informatiques Hors Unige - 3638000 » ?**

Ce groupe de produits se comporte comptablement comme une subvention à la recherche. Cela signifie que l'engagement, suite à la demande d'achat au fournisseur, représente, en quelque sorte un subventionnement pour l'acquisition d'un équipement utilisé hors Unige et qui n'appartient pas à l'Université.

Ce groupe de produit est utilisé pour des biens achetés en partenariat avec d'autres entités ou directement en faveur d'autres institutions, mais dont l'Université n'est pas considérée comme copropriétaire ou propriétaire final des biens.

Ce groupe de produit ne concerne donc pas les immobilisations.

- **Comment dois-je procéder lors d'une commande multi-fonds ?**

Lorsque vous vous trouvez sur la 2^{ème} page du portail Si-Achat, complétez les informations du 1^{er} onglet « Données générales », à l'exception des champs « N°de Fonds » et « Centre financier(*) ».

Ensuite et dans l'onglet « ventilation de l'imputation », cochez « Utiliser la ventilation de l'imputation » et cliquez sur « Ajouter une nouvelle ligne » (chaque fonds doit avoir sa ligne)

Complétez le champ répartition en indiquant, suivant l'unité choisi, la part à imputer sur le fonds. Attention l'unité « pourcent » est limitée au dixième.

Cliquez sur « Mise à jour » et ajoutez autant de lignes que vous avez de fonds. Lorsque vous aurez ajouté autant de de ligne que vous avez de fonds impliqués, cliquez sur « Mettre à jour et sauver ». N'oubliez pas de renseigner les champs de l'onglet « Inventaire » puis cliquez sur suivant.

Commande libre

Précédent Enregistrer un modèle Mettre à jour et sauver Suivant

Ajouter une nouvelle ligne

No ligne	Groupe de produits	Code produit	Description Produit	Quantité	Prix unitaire HT	Montant total HT	Montant total TTC N° du fonds	Centre financier
1					0.00 CHF	0.00 CHF	0.00 CHF	

Montant total TTC 0.00 CHF

Données générales Inventaire Ventilation de l'imputation Mettre à jour les montants

Utiliser la ventilation de l'imputation

Répartition :	N° de Fonds	Vérificateur	Centre financier (*)	Approbateur sur fonds	Centre de coûts	Approbateur sur centre financier (*)	Projet (OI)
---------------	-------------	--------------	----------------------	-----------------------	-----------------	--------------------------------------	-------------

Ajouter une nouvelle ligne

Fermer Mise à jour

* Répartition : * N° de Fonds Vérificateur Centre financier (*) * Approbateur sur fonds Centre de coûts Approbateur sur centre financier (*) Projet (OI)

• Comment dois-je procéder avec les demandes de remboursement et les cartes de crédits ?

Il est indispensable de créer une demande d'achat (identique à une demande « traditionnelle ») pour la marchandise financée par carte de crédit (par exemple : achats sur internet).

Procédure :

- Sur la 1^{ère} page de la demande, complétez les champs : « Règlement facture par carte de crédit (*) » et « Bénéficiaire de la carte de crédit (*) ».
- Lorsque le processus de validation de la demande d'achat sera arrivé à son terme, imprimez le bon de commande, joignez-y la facture et envoyez le tout à la comptabilité qui procédera au remboursement de l'acheteur.

Lorsqu'il y a plusieurs fournisseurs sur le décompte de la carte de crédit, il est nécessaire de créer une demande d'achat par fournisseurs et de rappeler, dans le champ « Motif de l'achat », les références de la carte de crédit. Par exemple, un ordinateur acheté chez Apple et un écran acheté chez Interdiscount nécessitent la création de deux demandes d'achat distinctes pour le même décompte de carte de crédit.

Les achats « au comptant » (paiement cash), continuent à être remboursés au moyen du formulaire « Note de frais ».

- **Peut-on rattaché la TVA à une demande d'achat ?**

Lorsque la facture de TVA n'arrive pas en même temps que la facture du bien, il est possible de rattacher la facture de TVA à la demande d'achat en indiquant, sur la facture TVA, le numéro de commande du bien puis en la faisant suivre à la comptabilité. En procédant ainsi, le comptable pourra effectuer le rapprochement.

En cas de besoin, une autre possibilité existe. Elle consiste à rédiger une nouvelle demande d'achat uniquement pour la TVA. Il est alors indispensable de signaler, dans le « motif de l'achat », à quelle commande la TVA se rapport et d'utiliser le « Thésaurus » « Upgrade », surtout si la facture est de moins de 1'000CHF.