



Genève, le 26 février 2018/A.H

Allocation de la COMAD : prise en charge des factures par la COMAD

1. Remboursements de frais payés cash, hôtels et restaurants

Veillez utiliser le portail [Si-Notes de frais](#) pour le paiement des frais relatifs aux hôtels, restaurant et remboursement de frais payés cash. Veuillez systématiquement choisir Alexandre Hennequin en tant que vérificateur et Didier Raboud comme approbateur.

Choisissez le fonds DIP/COAD, code d'imputation « 6049 ».

Des informations complémentaires sont disponibles dans la directive « [Remboursement de frais](#) ».

2. Paiements à un conférencier

Compléter le formulaire ad hoc, joindre les documents usuels et retourner le tout au service des subventions et des inventaires, à Uni Dufour, à l'attention de M. Hennequin.

Vous retrouverez des informations complémentaires dans la directive « [Rémunérer un conférencier](#) ».

3. Factures payées par le portail SI-Achat :

-Dans *SI-Achat* et uniquement pour les équipements à immobiliser, il est impératif de choisir, lors de la sélection du fonds de la COMAD « UN9200 » et dans le menu déroulant, votre projet.

-Joindre également les pièces énumérées au point **4. Documents à fournir**.

Vous retrouverez des informations et l'accès au portail d'achats en cliquant [ici](#).

4. Documents à fournir

a. Equipements

Joindre systématiquement le bon de commande (pour les factures au format papier), le devis et la lettre d'accord. Les règles en matière de dépenses à prendre en charge sur les crédits d'investissement sont disponibles dans le mémento de l'université de Genève, en cliquant [ici](#).

b. Manifestations

Joindre systématiquement la lettre d'accord et une copie du programme de la manifestation. Toutes les dépenses doivent-être soumises dans les 3 mois suivant l'événement. Les règles en matière de paiement des frais de déplacement, de réceptions et de repas sont disponibles dans le mémento de l'université de Genève, en cliquant [ici](#).

5. Accès au portail Si-Achat

Pour toutes questions relatives aux procédures de prise en charge des factures par la commission administrative, nous vous invitons à contacter [Monsieur Alexandre Hennequin](#) du [service des subventions et des inventaires](#).