

PROCEDURE D'HABILITATION DE SIGNATURE DANS COCKTAIL GBCP

Procédures concernant la création des bons de commande

Création de l'Engagement Juridique par le service concerné :

Assistant(e) – chargé(e) de mission, de communication, adjoint(e), etc.

Validation par le service financier des bonnes imputations et des délégations de signature sous 24h après la création de l'engagement juridique.

Si les délégations de signature ne permettent pas au responsable de service de valider directement les engagements juridiques (exemple : les commandes d'investissement), validation de Gael Monfrier

Validation de l'Engagement Juridique par le chef de service sauf si les délégations de signature ne permettent pas au responsable de service de valider l'engagement juridique. Dans ce cas, ce sera Gael Monfrier

Procédures concernant la mise en paiement des bons de commande

Après réception de la marchandise, enregistrement et constatation du service fait par le chef de service concerné

Le service financier relancera le chef de service si besoin lorsque la mise en paiement de cette facture devra être déclenché

Certification du service fait uniquement après réception de la facture par
Gael Monfrier

Demande de paiement saisie par le service financier après réception de la facture.

Validation de cette demande de paiement par la responsable du service financier