**Refacturation d'un Service en Interne : Procédure chez Sisley**

**Introduction :**

La refacturation d'un service en interne consiste à facturer un service fourni par une unité interne à une autre unité ou département de l'entreprise. Voici la procédure à suivre chez Sisley :

**1. Évaluation de la Nécessité de Refacturation :**

* Avant de procéder à la refacturation, évaluez la nécessité et la justification de cette démarche. Assurez-vous que cela est conforme aux politiques internes de l'entreprise.

**2. Définition des Services à Refacturer :**

* Identifiez clairement les services internes qui seront refacturés. Définissez les tarifs ou les méthodes de calcul associés à ces services.

**3. Établissement d'un Accord Écrit :**

* Rédigez un accord écrit entre les parties impliquées, spécifiant les détails de la refacturation. Cet accord devrait inclure les services concernés, les coûts associés, et les termes de paiement.

**4. Approbation des Parties Prenantes :**

* Obtenez l'approbation des parties prenantes impliquées, y compris les départements fournisseurs et bénéficiaires des services. Cela peut impliquer des discussions avec les responsables des deux parties.

**5. Émission des Factures :**

* Une fois l'accord finalisé et approuvé, le département fournisseur peut émettre des factures internes au département bénéficiaire, conformément aux termes définis dans l'accord.

**6. Comptabilisation Appropriée :**

* Assurez-vous que les transactions de refacturation sont correctement comptabilisées dans les systèmes financiers de l'entreprise. Cela inclut la création de comptes spécifiques pour suivre ces opérations.

**7. Suivi des Paiements :**

* Suivez les paiements conformément aux termes convenus dans l'accord de refacturation. Assurez-vous que les paiements sont effectués en temps opportun.

**8. Évaluation Régulière :**

* Révisez régulièrement le processus de refacturation pour vous assurer de son efficacité et de sa pertinence. Apportez des ajustements si nécessaire.

**9. Communication Transparente :**

* Communiquez de manière transparente avec toutes les parties impliquées. Informez les des ajustements potentiels, des changements de tarifs, ou d'autres éléments pertinents.

**10. Conformité aux Politiques Internes :**

* Vérifiez régulièrement que la refacturation est conforme aux politiques internes de l'entreprise et aux exigences légales.

En suivant cette procédure, vous garantirez une refacturation transparente, efficace et conforme aux politiques internes de Sisley. Tout au long du processus, la communication ouverte et la collaboration entre les parties prenantes sont essentielles pour assurer le succès de la refacturation en interne.