

INFO-FINANCES

Mars 2006

Introduction

La direction du Service des finances a pris la décision de produire, sur une base régulière, un bulletin d'information qui vous fera part des changements et des nouveautés qui ont un impact sur le fonctionnement de votre unité. Il servira aussi d'outil de rappel des règles financières, des dates cruciales, etc.

Ce bulletin est un instrument complémentaire à notre site Web que vous pouvez consulter en tout temps à l'adresse <http://www.sf.ulaval.ca/>

Règles financières

Sous cette rubrique, nous voulons attirer votre attention sur les règles ou modalités d'application qui sont le plus souvent oubliées sur les documents qui nous parviennent.

Achat de biens et services de 10 000 \$ et plus (incluant les taxes)

Vous devez :

- Respecter la politique d'acquisition de biens et services, notamment :
 - demander 3 soumissions
 - procéder au moyen d'une demande d'achat

Référence :

http://www.sf.ulaval.ca/approvisionnement/politique_achat.html#6.1%20Modes%20d'acquisition

Rapports de dépenses de voyage et de représentation

Vous devez :

- Faire **signer le requérant** (une signature envoyée par télécopieur est acceptable lorsque le requérant est à l'extérieur)
- Indiquer le **but** et les **dates** du voyage
- Présenter un **rapport clair** et facile à analyser (au besoin, ajouter des numéros de références sur les factures et le rapport, indiquer le détail du calcul des per diem)
- Vous assurer que la **combinaison comptable est valide**
- Joindre les **originaux des factures**, reçus, cartes d'embarquement. Joindre le **programme des congrès** ou colloques
- Aviser vos voyageurs **invités** qu'ils devront présenter tous ces documents.

Référence : <http://www.sf.ulaval.ca/methodesadmin/ch8.html>

Facturation externe

Lorsque vous facturez un client externe pour la **récupération de dépense**, nous vous demandons de bien vouloir ajouter un commentaire d'en-tête sous l'onglet « **En-tête notes** », en y indiquant la référence liée à la dépense que vous désirez récupérer. Il s'agit d'indiquer le numéro de la pièce justificative ou le numéro de l'écriture de journal. De plus, n'oubliez pas de cocher la case « **Interne seulement** », afin que le commentaire destiné au Service des finances n'apparaisse pas sur la facture envoyée au client.

Enfin, nous vous rappelons que la liste des comptes de revenus autorisés que vous devez utiliser en facturation est disponible sur le site du Service des finances à l'adresse suivante :

http://www.sf.ulaval.ca/boite_ouils/documentation_ps84.html

Utilisation du compte 201000

Nous vous rappelons que ce compte ne doit pas servir à comptabiliser des acquisitions d'équipements et de mobilier.

Fonds avec restriction

Subventions CRSNG, CRSH, IRSC, FQRNT et FQRSC :

Veuillez prendre note que les fonds pour l'année 2006-2007 seront avancés dès qu'ils nous seront confirmés par les organismes subventionnaires et que les conditions de déontologie des projets seront respectées. Les nouveaux projets devront également avoir été saisis à SIRUL auparavant.

Engagements au 31 mars 2006 :

Le Service des finances vous a fait parvenir récemment la liste de tous les projets se terminant au 31 mars 2006. Veuillez vous assurer que ces projets ne comportent plus d'engagements avant la fermeture du mois de mars puisque c'est le solde avant engagements du rapport financier qui sera considéré comme solde final.

Distribution des frais indirects de recherche (FIR)

Le Service des finances procédera à la distribution de la portion facultaire des FIR reliée aux projets de recherche dès que le document sur les « Modalités de récupération et de distribution des frais indirects de recherche » sera approuvé par le Conseil d'administration de l'Université Laval à sa séance prévue le 19 avril 2006.

Projets FCI

Vers la mi-avril, les titulaires de projets FCI ainsi que leur responsable administratif recevront un courriel mentionnant les informations à fournir au Service des finances pour la production des rapports financiers intérimaires. Ces informations devront être acheminées au Service des finances **au plus tard le 10 mai** prochain afin de respecter les délais imposés par l'organisme. Nous comptons sur votre collaboration.