



## Introduction

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/>

---

## Système d'information

### - Gestion des formulaires de dépenses

- **Suivi des formulaires de dépenses**

N'oubliez pas de vérifier régulièrement le statut des formulaires afin que le bénéficiaire soit payé dans un délai raisonnable. Aussi, assurez-vous de transmettre au Service des finances le formulaire approuvé et les pièces justificatives originales.

- **Recherche d'un bénéficiaire – vérification de l'adresse**

Lorsque vous recherchez un bénéficiaire, utilisez la loupe à droite du champ « Adresse » sur la page « Saisie du formulaire » pour afficher toutes les adresses disponibles pour un bénéficiaire. Référez-vous aux guides pour obtenir de l'information à ce sujet.

- **Demande de création d'un bénéficiaire**

Nous vous demandons de porter une attention particulière à l'information que vous transmettez lors de la création d'un bénéficiaire afin d'éviter l'envoi de plusieurs courriels pour une même demande.

### - Horaire – ligne de support 10000

Nous vous rappelons qu'en raison des travaux liés au projet de migration 8.9, l'horaire du support téléphonique est le suivant :

**mardi, mercredi et jeudi, de 08 h 45 à 11 h 45**

---

## Approvisionnement

### - Aux usagers des Biobars

À partir de février 2008, des modifications seront apportées à la liste des fournisseurs de produits de BIOBARS afin d'assurer un meilleur suivi des transactions entre l'Université Laval et ces derniers. Ces changements permettront de diriger directement une copie du bon de commande vers le responsable d'un comptoir de BIOBAR.

Pour ce faire, des emplacements spécifiques à chaque comptoir de BIOBAR seront créés par fournisseur donné. L'utilisateur devra sélectionner cet emplacement afin que le bon de commande soit transmis par courriel au responsable du comptoir du BIOBAR.

Plus de précisions seront transmises aux usagers des BIOBARS au fur et à mesure que les modifications seront apportées à la base de données des fournisseurs.

### - Nouvelles ententes cadres d'approvisionnement

#### ● Chaises ergonomiques de travail

Suite à un appel d'offres public, des ententes sont intervenues avec les fournisseurs **Industries Rouillard** et **A.D. I. Art Design International Inc.** pour l'approvisionnement de chaises ergonomiques. Ces derniers deviennent donc les deux fournisseurs privilégiés de l'Université Laval pour ce type de produits. Les ententes sont d'une durée de deux ans et se terminent le 31 décembre 2009.

Les contacts chez ces fournisseurs sont :

- **Industries Rouillard** : Jacques Pouliot, représentant, 953-1411
- **A.D.I. Art Design International Inc.** : Jean-René Massé, représentant, 683-9595

#### ● Classeurs

Suite à un appel d'offres, une entente est intervenue avec le fournisseur **Teknion / Roy & Breton** pour l'approvisionnement de classeurs. **Teknion / Roy & Breton** devient le fournisseur privilégié de l'Université Laval pour ce type de produits. L'entente est d'une durée de deux ans. Toutefois, pour une raison de continuité de lignes avec des produits existants, nous maintenons également comme fournisseur **MAB Profil** pour une même durée. Ces ententes prennent fin le 31 décembre 2009.

La liste des produits couverts par cette entente ainsi que le nom des représentants sont disponibles à l'adresse web suivante :

<http://www.sf.ulaval.ca/categorieproduits/mobil.html>

---

## Comptabilité

### - Diminution de la TPS à 5 %

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008, le taux de la TPS passera de 6 % à 5 %.

Le Service des finances procédera à toutes les modifications requises par ce changement dans le système financier PeopleSoft, dans le système COMPLETE ainsi que sur son site web.

Afin d'assurer le traitement adéquat des taxes, il serait souhaitable que vos transactions de petite caisse, de rapport de dépenses de voyage et de demande de paiement, pour le mois de décembre, soient acheminées au Service des finances **au tout début de janvier 2008**.

Vous devez également porter une attention particulière aux formulaires de transmission de dépôt que vous préparerez après le 1<sup>er</sup> janvier 2008. La TPS devra y être calculée à 5 % si elle devenait exigible après le 1<sup>er</sup> janvier 2008. Elle sera calculée à 6 % si elle est devenue exigible ou a été payée avant le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Pour toute question à ce sujet, veuillez communiquer avec M. Nicolas Fortin au poste téléphonique 8478.

---



**Nous profitons de l'occasion pour vous souhaiter, au nom de la direction et du personnel du Service des finances, de très Joyeuses Fêtes.**

**Que l'année 2008 voit se réaliser vos vœux les plus chers !**