



## INFO-FINANCES *BULLETIN NUMÉRO 11 – MARS 2008*

---

### 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/>

### Comptabilité

#### ➤ **Approbation lors d'achats de biens et de services**

Lors de l'acquisition de biens de plus de 10 000 \$ et de services de plus de 25 000 \$, vous devez respecter la « Politique d'acquisition de biens et de services ou d'octroi de contrats de construction de l'Université Laval » que vous pouvez consulter à l'adresse suivante :

[http://www.sf.ulaval.ca/approvisionnement/politique\\_acquisition.pdf](http://www.sf.ulaval.ca/approvisionnement/politique_acquisition.pdf)

Tel que souligné dans notre bulletin Info-Finances numéro 4, publié en septembre 2006, vous êtes tenu de respecter **toutes** les exigences de cette politique. Vous devez notamment procéder par demande de soumission ou par appel d'offres, selon le cas. Si vous invoquez une exception prévue aux paragraphes 5.3 et 5.4, il faut fournir une documentation probante justifiant cette exception.

Dans le but d'assurer le respect intégral de cette politique, **vous devez** utiliser les services de la division de l'approvisionnement, au moyen d'une demande d'achat, pour procéder à vos acquisitions de biens et de services. **Il n'est pas approprié** de procéder directement à l'achat et de nous transmettre la facture avec une demande de paiement.

Enfin, nous attirons votre attention sur le paragraphe 3 qui stipule que :

« la présente politique s'applique aux acquisitions de biens et services (...) quel qu'en soit le mode d'acquisition et quelle que soit l'unité administrative requérante, sans égard à la nature ni à la provenance des fonds permettant ces acquisitions ».

Donc, **la politique s'applique aussi aux projets de recherche.**

### ➤ **Paiement de certaines dépenses de voyage directement au fournisseur**

Tel que mentionné dans notre bulletin Info-Finances d'octobre 2007, il arrive que le Service des finances autorise, à titre exceptionnel, le paiement de certaines dépenses de voyage (avion, hôtel) directement au fournisseur lorsqu'il s'agit d'invitations faites par l'Université.

Vous devez obtenir une autorisation du Service des finances auprès de Caroline Boulianne en envoyant un courriel à l'adresse suivante : [caroline.boulianne@sf.ulaval.ca](mailto:caroline.boulianne@sf.ulaval.ca)

Il est important d'obtenir l'autorisation **avant** d'engager la dépense.

## **Subventions et contrats de recherche**

### ➤ **Engagement au 31 mars 2008**

Le Service des finances vous a fait parvenir le 28 janvier 2008 la liste de tous les projets se terminant le 31 mars 2008. 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 final.

## ➤ **Transferts inter-institutions (943200)**

Les demandes de paiement pour des transferts de fonds vers d'autres institutions imputables à l'année 2007-2008 devront être reçues au Service des finances au plus tard le 14 mars 2008.

## ➤ **Écritures de journal (virement de dépense)**

Afin d'éviter des erreurs ou des délais de traitement inutiles, nous vous rappelons les points suivants :

- Inscrire le bon numéro de référence, selon le cas, pour chacune des lignes de l'écriture de virement, soit :
  - le numéro de la pièce justificative;
  - le numéro de la facture;
  - le numéro de l'écriture au journal.
- La date de la dépense ou du revenu viré doit être comprise dans la période du projet.
- Le montant viré ne doit pas excéder le montant de la transaction originale.
- La nature de la dépense ou du revenu ne peut être changée.
- Pour un virement de dépense, l'écriture doit être faite par l'unité qui reçoit la dépense.

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la documentation disponible à l'adresse web suivante :

[http://www.sf.ulaval.ca/boite\\_ouils/documentation\\_ps84.html#Autres\\_documents](http://www.sf.ulaval.ca/boite_ouils/documentation_ps84.html#Autres_documents)

## ➤ **RAPPEL – Limites salariales**

Suite à la vérification faite par les Conseils fédéraux (IRSC, CRSH et CRSNG) en 2006, nous devons nous assurer que les limites salariales imposées par les organismes soient respectées lors de la préparation d'un **contrat de salaire** ou d'une **demande de rémunération** (formulaire SF-74).

Vous pouvez consulter le tableau sommaire joint à titre indicatif, mais celui-ci ne remplace aucunement les règles établies par les organismes subventionnaires qui sont décrites et disponibles à l'adresse web suivantes :

[http://www.crsng.gc.ca/professors\\_f.asp?nav=profnav&lbi=f3](http://www.crsng.gc.ca/professors_f.asp?nav=profnav&lbi=f3)

	Maîtrise	Doctorat	Post doctorat
IRSC (minimum)	17 850\$ <sup>1</sup>		36 750\$
CRSNG (maximum) CRSNG (minimum)	16 500\$	19 000\$	25 000\$
CRSH (maximum)	12 000\$	15 000\$	31 500\$

Notez que les montants indiqués dans le tableau sont des revenus annuels à temps complet.

#### ➤ **RAPPEL – Formulaire de délégation d'autorité**

Suite aux recommandations des Conseils fédéraux (IRSC, CRSH et CRSNG), vous devez conserver par écrit les autorisations de délégation de signature consenties par les chercheurs pour ces projets.

Tel que présenté lors d'une rencontre antérieure, un formulaire modèle est disponible sur le site web du Service des finances à l'adresse suivante :

<http://www.sf.ulaval.ca/recherche/default.html>

---

<sup>1</sup> Les étudiants aux cycles supérieurs, soutenus en tout ou en partie par une subvention des IRSC, ont droit à un traitement minimal de 17 850 \$ par année.