



INFO-FINANCES

BULLETIN NUMÉRO 22 – OCTOBRE 2010

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/>

Approvisionnement

➤ **Contrat d'approvisionnement en fournitures de bureau et en papeterie**

Le contrat actuel avec Staples Advantage Canada a été prolongé jusqu'au 1^{er} novembre 2010. L'Université Laval s'est jointe au *Regroupement des gestionnaires d'approvisionnement des universités québécoises* (RGAUQ) pour l'octroi du prochain contrat d'approvisionnement en fournitures de bureau.

Un appel d'offres a été publié au mois d'août et le comité de sélection finalise l'évaluation des offres reçues. Deux soumissionnaires ont déposé des offres, soit Staple Advantage Canada et BuroPLUS (Novexco). Nous vous communiquerons le nom de l'adjudicataire du contrat une fois l'évaluation des soumissions terminée.

➤ **Entrée en vigueur de la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation***

Le 12 avril dernier, la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation* est entrée en application. Cette politique découle de l'application de l'article 26 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) qui accorde au ministre responsable du réseau de l'éducation le pouvoir d'établir une politique de gestion contractuelle.

Cette politique est complémentaire à la loi citée ci-dessus et elle vient en préciser certaines modalités ou encadrer certaines pratiques indirectement visées par la LCOP.

Le Service des finances prépare actuellement une révision de la politique institutionnelle afin de tenir compte de ces nouvelles directives. Cette révision devra être approuvée par le Conseil d'administration de l'Université, mais nous sommes dans l'obligation de l'appliquer immédiatement.

➤ **Attestation du ministère du Revenu du Québec**

À la suite de l'adoption d'un règlement modifiant les règlements de la LCOP, l'Université Laval doit obtenir du fournisseur, du prestataire de services ou de l'entrepreneur avec qui elle contracte pour un montant de plus de 25 000 \$, une attestation de conformité du ministère du Revenu du Québec (MRQ). Cette attestation confirme que le fournisseur, à titre de personne morale ou physique ayant un établissement au Québec, s'est acquitté de ses obligations fiscales envers le Ministère. Cette modalité s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services ou de travaux de construction, qu'il soit effectué par appel d'offres public, sur invitation ou par demandes de prix. Un fournisseur n'ayant pas d'établissement au Québec devra compléter et signer un formulaire certifiant ce fait.

Afin de minimiser le délai qu'implique cette nouvelle obligation, les demandeurs trouveront sur le site Web du Service des finances une lettre à ce propos destinée au fournisseur retenu, précisant la procédure à suivre http://www.sf.ulaval.ca/approvisionnement/let_form_AMR.doc. Le Service des finances procédera à l'émission du bon de commande uniquement lorsque le dossier sera complet, c'est-à-dire lorsqu'il comprendra minimalement la demande d'achat, les 3 soumissions et l'attestation du MRQ ou le formulaire du fournisseur n'ayant pas d'établissement au Québec, le cas échéant. Le Service des finances se chargera, avec le délai que cela implique, de finaliser tout dossier où l'attestation du MRQ, ou le formulaire selon le cas, est absent.

Comptabilité

➤ **Nouveau système d'automatisation du paiement de factures**

Depuis le début septembre, le Service des finances a instauré un système d'automatisation du processus de traitement des factures à payer pour les dépenses effectuées à l'aide d'une demande d'achat. Ce processus consiste à numériser les factures et à procéder à une validation des données extraites par ce système tout en faisant un lien avec le bon de commande. Cette nouvelle

façon de faire permettra d'être plus rapide dans le traitement des factures et permettra la consultation ultérieure des documents sous forme électronique.

En effet, la consultation dans PeopleSoft des factures numérisées est actuellement disponible pour les gens du Service des finances et sera éventuellement disponible pour tous les usagers sur le campus.

L'implantation de ce nouveau système se fait de façon graduelle donc certaines factures ne sont pas numérisées.

Afin de faciliter ce nouveau processus, nous vous demandons de suivre les consignes suivantes, lorsque vous nous transmettez des factures à payer :

- Inscrire le numéro de Bon de commande (BC) dans un espace blanc, s'il n'apparaît pas sur la facture;
- Ne pas écrire sur du texte ou en dessous d'une colonne de chiffres;
- Assurez-vous de ne pas toucher aux lignes;
- Ne pas encercler le numéro de BC s'il est inscrit sur la facture. Vous pouvez le surligner en jaune, mais pas dans une autre couleur;
- Vous pouvez apposer un post-it avec vos commentaires. Celui-ci sera enlevé ou conservé pour numérisation dépendamment de l'importance de l'information qui y est inscrite.

➤ **Augmentation de la Taxe de vente du Québec**

En janvier 2011, la taxe de vente du Québec (TVQ) passera à 8,5 %. Le coût réel des dépenses qui sera imputé à votre unité tiendra compte d'un taux net de 6,39 % comparativement à 5,83 % actuellement.

Pour voir le calcul actuel du coût réel, référez-vous au site Web du Service des finances à l'adresse suivante : <http://www.sf.ulaval.ca/assurances/taxes.html>.

➤ **Utilisation véhicule personnel :**

Lorsque vous utilisez votre véhicule personnel pour un déplacement de 501 km et plus, vous devez fournir, avec votre rapport de dépenses de voyage, une estimation du coût d'un billet d'avion aller/retour en classe économique.

En effet, l'allocation consentie est de 0,415 \$ le km jusqu'à concurrence du coût du billet d'avion en classe économique. L'absence de cette estimation peut retarder le remboursement. Dans le cas où le voyage excède 600 km, une facture d'essence est requise.

Recherche

➤ **Imputation des frais bancaires aux projets de colloques**

Afin de mieux présenter l'information concernant l'imputation comptable des frais bancaires dans les projets de colloques, le compte 601300 (frais bancaires) est

maintenant disponible. Ce compte a donc été ajouté à la règle financière 50 utilisée pour les congrès, colloques et séminaires. Le compte est ouvert dans tous les projets qui ont le préfixe CL ainsi que dans quelques autres projets reliés à ce type d'activité.

Tous les frais bancaires reliés au serveur de paiement (carte de débit ou de crédit) qui étaient auparavant inscrits au compte 201000 ou 251000 doivent désormais être inscrits au compte 601300. Le menu « Exploration des projets » d'Explo permet de vérifier si la combinaison comptable est valide au projet et de valider la règle financière inscrite au projet.

➤ **Limites salariales**

À la suite de la vérification faite par les Conseils fédéraux (IRSC, CRSH et CRSNG) en 2006, nous devons nous assurer que les limites salariales imposées par ces organismes pour les étudiants aux cycles supérieurs et les stagiaires postdoctoraux sont respectées annuellement. Le terme « limite salariale » s'applique autant aux salaires (contrats dans Complete) qu'aux bourses (demandes de rémunération avec le formulaire SF-74). Le respect de ces limites salariales sera vérifié en février, comme à chaque année.

Les montants indiqués dans le tableau sont annuels et pour du temps complet.

	Sources de fonds	Maîtrise	Doctorat	Post doctorat
Comptes		0524 et 0552	0518 et 0553	0519 et 0550
IRSC (minimum)	Toutes sources (1)	17 850 \$		36 750 \$
CRSNG (maximum)	CG seulement	16 500 \$	19 000 \$	
CRSNG (minimum)	Toutes sources (1)			25 000 \$
CRSH (maximum)	CH seulement	12 000 \$ ⁽²⁾	15 000 \$ ⁽²⁾	31 500 \$ ⁽²⁾

(1) Toutes sources : La limite indiquée s'applique, peu importe la source de fonds qui sert à payer le traitement ou le salaire.

(2) Si l'étudiant reçoit un « salaire », les limites fixées par le CRSH ne s'appliquent pas.

Ce tableau est à titre indicatif et ne remplace aucunement les règles détaillées dictées par les organismes subventionnaires décrites au lien suivant :

Programme FONCER :

	Sources de fonds	Baccalauréat	Maîtrise	Doctorat	Post doctorat
Comptes		0527 et 0551	0524 et 0552	0518 et 0553	0519 et 0550
Minimum		5 625 \$	17 300 \$	21 000 \$	40 000 \$
	FONCER	4 500 \$	8 650 \$	10 500 \$	20 000 \$
	Toutes sources incluant FONCER	1 125 \$	8 650 \$	10 500 \$	20 000 \$
Supplément facultatif		Toutes sources sauf CRSNG	Toutes sources sauf CRSNG	Toutes sources sauf CRSNG	Toutes sources sauf CRSNG
Durée		16 semaines	Par année	Par année	Par année