



INFO-FINANCES BULLETIN NUMÉRO 47 – ÉDITION SPÉCIALE RECHERCHE

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/>

Dans ce bulletin...

Recherche

- Transferts inter institutions (943200)
- Projets de recherche se terminant au 31 mars 2017 et bons de commande en engagement
- Contrats et dates de fin de projet
- Redistributions rétroactives de salaire (RRS)
- Nouvelle requête pour le suivi des dépenses de projet

Recherche

➤ Transferts inter institutions (943200)

Les demandes de paiement pour des transferts de fonds vers d'autres institutions, imputables à l'année de recherche 2016-2017 (se terminant au 31 mars 2017), devront être reçues au Service des finances au plus tard le **lundi 13 mars 2017**. Les transferts requis sur les demandes de paiement reçues après cette date seront inscrits dans l'année 2016-2017.

Les transferts de l'année 2017-2018 destinés aux établissements pour lesquels nous n'aurons pas reçu à temps les rapports financiers relatifs aux transferts de l'année 2016-2017 sont sujets à être retenus, et ce, tant que les états financiers ne seront pas reçus de ces établissements.

➤ Projets de recherche se terminant au 31 mars 2017 et bons de commande en engagement

La liste des projets se terminant au 31 mars 2017 ainsi que la liste des bons de commande pour lesquels il reste des engagements sur ces projets sont expédiées aux intervenants facultaires de la recherche à la mi-février.

Le calendrier de transmission des documents est aussi mis à jour à cette période et est actuellement en ligne. Il est impératif que les factures liées à ces engagements soient comptabilisées au mois de mars. Tout montant en engagement ne sera pas déclaré sur les rapports financiers au 31 mars 2017. Il est important de bien planifier les achats afin d'utiliser intégralement les fonds sur les projets se terminant prochainement.

La requête nommée UN_PR-RCH_DATEFIN a été conçue pour les besoins des unités administratives. Elle permet aux utilisateurs d'obtenir la liste des projets qui se terminent chaque mois afin d'accélérer la fermeture des projets et la production des états financiers.

Un guide sur les requêtes est disponible à partir du lien suivant :

[http://www.sf.ulaval.ca/formation/pdf/Interrogations\(Rapport_Query\).pdf](http://www.sf.ulaval.ca/formation/pdf/Interrogations(Rapport_Query).pdf)

➤ **Contrats et dates de fin de projet**

Il est très important de s'assurer que les dates de fin de contrat saisies dans PeopleSoft-RH ne dépassent pas les dates de fin de projet. Si cette règle n'est pas respectée, une intervention supplémentaire de la part du Service des finances est nécessaire et peut occasionner un délai pour l'intégration de la paie.

De plus, la dernière paie touchant le mois de mars sera intégrée le 20 avril, ce qui repousse déjà la période de production des rapports financiers. N'hésitez pas à communiquer avec le technicien du Service des finances responsable de vos projets si vous prévoyez être en mesure d'obtenir une prolongation, et ce, avant la saisie du contrat qui dépasserait la date de fin du projet.

➤ **Redistributions rétroactives de salaire (RRS)**

L'Info-Finances d'octobre 2015 mentionnait que le formulaire de redistributions rétroactives de salaires a été revu et qu'une nouvelle capsule de formation existe à ce sujet en plus de donner de l'information au sujet des frais partagés.

La documentation en lien avec les RRS et l'information demandée au sujet des frais partagés sur les projets de recherche se retrouve dans le guide sur les RRS et est disponible à partir du lien suivant :

<http://www.sf.ulaval.ca/formation/pdf/redistrib.pdf>

Les précisions et exemples au sujet des frais partagés sont à la page 23 du guide. La documentation est accessible en tout temps sur le site web du Service des finances à la section « Formation et pilotage de systèmes » au menu « documentation ».

Rappelons que les organismes subventionnaires exigent que la part de frais partagés imputée à un projet soit appuyée par des pièces justificatives démontrant le montant exact des dépenses imputées ainsi que la méthode de calcul utilisée pour déterminer le coût direct selon l'utilisation réelle du bien ou du service.

Les trois critères suivants sont impératifs pour tout frais partagé :

- documents indiquant le montant exact des dépenses imputées;
- méthode de calcul et d'attribution;
- autorisation du titulaire ou son délégué.

Afin de faciliter la vérification de l'exactitude des calculs, vous êtes invités à joindre l'impression du calcul réalisé à l'aide de « l'outil de calcul ».

➤ **Nouvelle requête pour le suivi des dépenses de projet**

Disponible pour tous, mais sécurisée selon la sécurité budgétaire de l'utilisateur qui veut l'utiliser. Elle sert à faire le suivi des dépenses pour un projet.

UN_GL_SUIVI_DEP_PROJET - Suivi dép. projet décentralisé

Paramètres tous obligatoires :

N° Projet	<input type="text"/>
Exerc. début	<input type="text" value="0"/>
Période début	<input type="text" value="0"/>
Exerc. fin	<input type="text" value="0"/>
Période fin	<input type="text" value="0"/>

Cette requête dresse le portrait complet de toutes les dépenses ayant passé sur un projet en donnant de l'information du bon de commande jusqu'au paiement.

PJ ou EJ	Ligne	N° BC	Fourn.	Description Dépense	Cpte	Descr.		
<i>suite de la ligne..</i>	Dt facture ou EJ	N° Facture	Mt avant taxes	Mt UL facture ou EJ	Mt Total Facture	Date Chèque	Mt Chèque	N° chèque