



## **INFO-FINANCES**

### **BULLETIN NUMÉRO 48 – ÉDITION SPÉCIALE**

### **FIN D'ANNÉE DE LA 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**

- Organismes subventionnaires CRSNG-CRSH
- Autres organismes subventionnaires IRSC, FRQNT ET FRQSC
- Services maintenus
- Engagements de salaires

##### **Approvisionnement**

- Date limite pour faire des bons de commande
- Demandes de fermeture de bon de commande

##### **Comptabilité**

- Suivi des formulaires soumis au système PeopleSoft-Finances

#### **Recherche**

**\*\*\*IMPORTANT\*\*\***

**ACTIONS REQUISES AVANT LE VENDREDI 31 MARS 2017**

➤ **Organismes subventionnaires CRSNG-CRSH**

Suivant des discussions avec les représentants du CRSNG et du CRSH, ils comprennent que les activités de recherche de certains titulaires de subvention peuvent avoir été retardées en raison de la grève (dans le sens où ils n'ont pas pu engager les dépenses prévues), et que pour cette raison, ils pourraient bénéficier d'une prolongation de la date de fin de la subvention.

Pour ce faire, vous devez adresser une demande écrite au personnel du programme de subvention avant la date d'expiration de la subvention. Dans leur demande écrite, les titulaires doivent exposer brièvement les raisons justifiant la prolongation et indiquer la date à laquelle ils prévoient achever leurs activités de recherche. Le tableau dans la section « Prolongation pour l'utilisation des fonds au-delà de la période de validité de la subvention » du guide présente les options pour chaque programme. [http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/AnnualFunding-FinancementAnnuel\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/AnnualFunding-FinancementAnnuel_fra.asp)

Il n'est pas encore trop tard et vous pouvez faire une demande de prolongation cette semaine, **d'ici le vendredi 31 mars 2017**. Ces deux organismes nous mentionnent qu'à moins qu'ils n'aient reçu une demande de prolongation, toutes les dépenses doivent être engagées avant cette date, soit le 31 mars 2017. Cela signifie que le bien doit être reçu ou le service doit être rendu avant la date de fin.

Vous devez envoyer votre demande à l'équipe d'administration des octrois à l'adresse courriel [administrationdessubventions@nserc-crsng.gc.ca](mailto:administrationdessubventions@nserc-crsng.gc.ca) ou [administrationdessubventions@sshrc-crsh.gc.ca](mailto:administrationdessubventions@sshrc-crsh.gc.ca) d'ici vendredi et l'équipe enverra la demande au personnel du programme concerné.

➤ **Autres organismes subventionnaires IRSC, FRQNT ET FRQSC**

Si vous êtes dans la situation où vos activités de recherche peuvent avoir été retardées en raison de la grève (dans le sens où vous n'avez pas pu engager les dépenses prévues), nous vous invitons également à communiquer avec ces organismes pour faire une demande de prolongation **avant ce vendredi 31 mars 2017**. Considérant que ces organismes demandent, pour les projets ayant des soldes à la fin de la période de subvention, à ce que les soldes soient remboursés.

➤ **Services maintenus**

En ce qui a trait à la gestion financière des subventions au Service des finances, tous les services sont maintenus, vous devez adresser vos demandes à : [sf@sf.ulaval.ca](mailto:sf@sf.ulaval.ca).

Nous traitons en priorité tous les dossiers ayant une date de fin au 31 mars. Pour les projets se terminant le 31 mars, ne pas oublier de vous assurer d'avoir en mains les factures en date du 31 mars 2017.

➤ **Engagements de salaires**

Afin que les engagements de salaires soient calculés correctement jusqu'au 31 mars 2017 pour les projets de recherche, lorsque vous devez créer des budgets de service, vous ne devez pas supprimer la Date de fin financement.

Voir un exemple ci-après :

Valeurs par défaut Revenus Retenues Impôts

Clé: PARTG Service: [redacted] Exercice: 2017

Début période budget: 2016-05-01 Gr. cptes comp.: PACAL Plafond budgétaire

Fin période: 2017-04-30 Niveau budget Revenus, impôts et retenues

Niveau

Service Poste Affectation

Employé: [redacted]

Doss. employé: [redacted]

\*Date effet: 2017-04-01 [B] Seq: 1 \*Statut: Actif Date: 2017-03-22

Plafond niveau budget: 0,00 \*Devise: CAD

Répartition revenus

Revenu	*N° séquence	Code combinaison	Date fin financement	Montant budget exercice	% répartition
1	1	000459008	2017-03-31 [B]		100,000

Si vous supprimez cette date, les engagements de salaires se calculeront jusqu'au 30 avril et la lecture de vos données sera erronée. Il est donc très important de respecter cette consigne, puisque nous préparons la fin d'année du 31 mars 2017.

Au cours des prochains jours, plusieurs traitements seront exécutés, dont celui pour changer cette Date de fin de financement.

Pour toute question relative aux engagements de salaires, nous vous invitons à communiquer avec Michelle Dufour, au poste 6471 ou par courriel : [michelle.dufour@sf.ulaval.ca](mailto:michelle.dufour@sf.ulaval.ca).

## Approvisionnement

### ➤ Date limite pour faire des bons de commande

Pour tous les projets de recherche se terminant au 31 mars 2017, la date limite pour produire de nouvelles demandes d'achat est maintenant arrivée à terme. En effet, pour qu'une dépense soit admissible, les biens doivent être reçus ou les services rendus avant la date de fin du projet de recherche.

Toutefois, pour ces mêmes projets, si vous avez déjà les factures en main, le Service des finances acceptera les demandes d'achat jusqu'au 31 mars. Dans de tels cas, n'oubliez pas de cocher la case « Révision par acheteur » dans votre demande d'achat et d'inscrire un commentaire nous informant que les biens ont été reçus ou que les services ont été rendus et que vous avez la facture en main.

Nous souhaitons profiter de la présente pour vous rappeler que les factures doivent être transmises à l'adresse courriel « [bc\\_payable@sf.ulaval.ca](mailto:bc_payable@sf.ulaval.ca) » ou par courrier interne au Service des finances.

### ➤ Demandes de fermeture de bon de commande

Pour tous les projets de recherche se terminant au 31 mars 2017, nous vous rappelons qu'il est important de suivre de près vos engagements. Si vous constatez qu'un bon de commande pour lequel toutes les factures ont été payées demeure en engagement, veuillez écrire un courriel à l'adresse : [bc\\_courriel@sf.ulaval.ca](mailto:bc_courriel@sf.ulaval.ca) afin de demander au Service des finances de fermer le bon de commande concerné.

## Comptabilité

### ➤ **Suivi des formulaires soumis au système PeopleSoft-Finances**

Vous recevrez un fichier présentant l'ensemble des formulaires soumis au système PeopleSoft-Finances pour les unités dont vous êtes responsables en date du 27 mars 2017.

Compte tenu de la fin d'année de la recherche (31 mars) et de la fin d'année financière (30 avril), il serait important que vous vous assuriez que ces formulaires soient acheminés au Service des finances pour qu'ils soient traités.