



UNIVERSITÉ
LAVAL

Service des finances

INFO-FINANCES

BULLETIN NUMÉRO 6 – FÉVRIER 2007

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/>

Systeme d'information

- Ajout / modification d'un client externe

Lors de la création ou modification d'une fiche client externe, veuillez vous assurer de compléter les champs obligatoires, entre autres le numéro de téléphone du client, le nom du contact client et son numéro de téléphone. Ces coordonnées sont essentielles au suivi de la facturation pour le secteur des droits de scolarité-recouvrement.

- Nouveauté

Un nouveau document « Le suivi des transactions avec PeopleSoft » est maintenant disponible à l'adresse suivante :

http://www.sf.ulaval.ca/boite_ouils/documentation_ps84.html

Vous y trouverez de l'information relative à l'édition de certains rapports ainsi qu'à l'utilisation de différents menus pour effectuer le suivi budgétaire et opérationnel.

Approbation, enregistrement, déboursés et facturation

- Ateliers de formation

Un volume important de documents est retourné dans les unités par le Service des finances parce qu'ils ne sont pas conformes aux normes administratives en vigueur.

Dans le but d'améliorer cette situation, les responsables de l'approbation au Service des finances organisent des sessions de formation à l'intention des responsables administratifs qui ont la responsabilité d'approuver ces documents avant leur transmission au Service des finances. Le personnel administratif qui prépare ces documents avant leur approbation par le responsable administratif est aussi visé par cette formation.

Les principaux documents concernés sont les suivants :

- SF-13 Rapport de dépenses de voyage et de frais de réception
- SF-14 Demande de paiement
- SF-74 Demande de rémunération – non-résidents, travailleurs autonomes

Ces sessions de formation sont d'une durée d'une demi-journée. Elles constituent une occasion privilégiée de parfaire vos connaissances pratiques et celles de votre personnel tout en nouant des contacts professionnels avec les personnes responsables de l'approbation au Service des finances.

La description et la fiche d'inscription sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www2.rh.ulaval.ca/Formati/CALENDRIERH07/FichiersPDF/GF-FORM.pdf>

Animateur : Martin Ayotte, CA
Responsable du secteur approbation,
enregistrement, déboursés et facturation

APPROVISIONNEMENT

- Via Rail

Après plus de deux ans d'absence, une entente est intervenue entre le transporteur Via Rail et les universités québécoises pour l'achat de billets de train.

En général, cette entente permet d'obtenir un escompte supplémentaire de 10 % sur le meilleur tarif régulier normalement accordé au public par Via Rail à l'exception notamment des cartes de voyage (Canrailpass et Corridorpass) et des forfaits Bizzpak.

Cet escompte s'applique aussi bien aux voyages d'affaires qu'aux voyages d'agrément effectués par tout représentant dûment autorisé de l'Université et peut s'étendre à un maximum de trois voyageurs supplémentaires.

Pour bénéficier de cet escompte, le représentant de l'Université doit indiquer le numéro d'identification du compte de l'Université no 810546 et doit présenter une carte d'identité avec photo lors de la récupération du billet à la gare (permis de conduire, passeport, carte d'assurance maladie ou carte d'identification d'entreprise). Nous recommandons d'utiliser la carte de l'Université Laval.

- **Agence de voyage Laurier du Vallon**

L'entente intervenue entre l'Université Laval et l'Agence de voyage Laurier du Vallon a été reconduite pour une période de deux ans aux mêmes conditions que l'entente initiale. Les frais de service sont de :

- 28,00 \$ pour un billet domestique (Canada et Etats-Unis) ;
- 55,00 \$ pour un billet à l'international ;
- Aucun frais pour un billet en consolidation

- **Cartouches d'imprimante HP**

L'entente avec Computer Media Group pour l'approvisionnement en cartouches d'imprimante de marque HP est reconduite pour une année, soit jusqu'au 31 décembre 2007. Le prix des cartouches est affiché sur le site web du Service des finances.

Acheteur responsable : Mme Christiane Lamonde, poste téléphonique 6478

Fournisseur : The Computer Media Group
1646 Woodward Drive
Ottawa (Ontario) K2C 3R8
Téléphone : (888) 289-1202
Télécopieur : (800) 461 5245

Représentant : M. John A. Smith

- **Fournitures de bureau chez Corporate Express**

Veillez prendre note que les prix des fournitures de bureau pour l'année 2007 chez Corporate Express ont subi une hausse moyenne d'environ 3% sur les produits des grandes marques (AVERY, 3M, ACCO, ACME, OXFORD, etc.) et ce, depuis le 1^{er} février 2007. Cependant, vous pourrez bénéficier d'économies en achetant les produits équivalents mais portant la marque Corporate Express (CEB) qui n'ont subi aucune hausse de prix.

Si vous constatez une hausse importante sur des items spécifiques, veuillez s.v.p. en faire part par courriel à Christiane Lamonde au Service des finances à l'adresse suivante :

Christiane.Lamonde@sf.ulaval.ca

- **Fonds avec restriction**

Subventions CRSNG, CRSH, IRSC, FQRNT et FQRSC :

Veillez prendre note que les fonds pour l'année 2007-2008 seront avancés dès qu'ils nous seront confirmés par les organismes subventionnaires et que les conditions de déontologie des projets seront respectées. Les nouveaux projets devront également avoir été saisis à SIRUL auparavant.

Engagements au 31 mars 2007 :

Le Service des finances vous a fait parvenir récemment la liste de tous les projets se terminant au 31 mars 2007. Veillez 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 solde final.

Projets FCI :

Vers la mi-avril, les titulaires de projets FCI ainsi que leur responsable administratif recevront un courriel mentionnant les informations à fournir au Service des finances pour la production des rapports financiers intérimaires. Ces informations devront être acheminées au Service des finances **au plus tard le 11 mai** prochain afin de respecter les délais imposés par l'organisme. Nous comptons sur votre collaboration.

Transferts inter-institutions (943200)

Les demandes de paiement pour des transferts de fonds vers d'autres institutions imputables à l'année 2006-2007 devront être reçus au Service des finances **au plus tard le 9 mars 2007**.

Cette mesure vise à assurer aux institutions concernées une comptabilisation adéquate des revenus et dépenses.