



## Procédures financières

### ❖ TRANSFERT D'UN BIEN EXCÉDENTAIRE À L'INTERNE

### ❖ VENTE D'UN BIEN EXCÉDENTAIRE À L'EXTERNE

Conformément au chapitre 8 de la *Politique d'acquisition de biens, de services ou d'octroi de contrats de travaux de construction de l'Université* ([pdf](#)), seul le Service des immeubles peut autoriser le transfert interne ou la vente externe d'un bien excédentaire. Référez-vous à la [Procédure de gestion des biens excédentaires](#) du Service des immeubles pour de plus amples de détails.

En résumé :

Lorsqu'une unité administrative n'utilise plus un bien, un membre du personnel de cette unité place une annonce dans l'[Entrepôt](#) ([www.entrepot.ulaval.ca](http://www.entrepot.ulaval.ca)).

Un bien annoncé est réservé à la transaction interne durant 30 jours. Seuls les employés voient alors le bien en vente et peuvent l'acquérir pour des fins institutionnelles. Lorsque le bien en question est réclamé par une autre unité administrative, la procédure de [Transfert d'un bien excédentaire à l'interne](#) doit être appliquée (voir p. 2).

Après 30 jours, un bien non réclamé à l'interne est affiché pour être vendu au grand public (communauté universitaire, citoyens, entreprises, organismes, etc.). Si le bien est vendu à l'externe, la procédure de [Vente d'un bien excédentaire à l'externe](#) doit être appliquée (voir p. 3). Si vous désirez effectuer une vente à l'externe sans avoir préalablement affiché le bien sur l'[Entrepôt](#), veuillez obtenir l'autorisation du Service des immeubles avant de procéder. Pour ce faire contacter Mme Guylaine Bernard par courriel.

L'unité administrative qui se départit d'un bien obtiendra l'intégralité de l'argent de la vente au fonds 3 - immobilisation. Cet argent pourra être affecté à l'achat d'équipements, de mobiliers ou d'ordinateurs, tel que mentionné dans le *Manuel des règles financières de l'Université Laval* au chapitre 3, point 6.2.2.

Si vous avez besoin d'informations supplémentaires sur :

- Les procédures de gestion des biens excédentaires : Guylaine Bernard, poste 7603, ou à l'adresse : [bienexcedentaire@si.ulaval.ca](mailto:bienexcedentaire@si.ulaval.ca)
- Les combinaisons comptables à utiliser : Liliane Lépine, poste 6395 [Liliane.Lepine@sf.ulaval.ca](mailto:Liliane.Lepine@sf.ulaval.ca)
- Les procédures de facturations dans PeopleSoft : ligne 10 000



❖ **TRANSFERT D'UN BIEN EXCÉDENTAIRE À L'INTERNE  
(D'UNE UNITÉ ADMINISTRATIVE À UNE AUTRE)**

**1. L'unité administrative qui se départit d'un bien doit :**

- A. Si vous avez vendu votre bien via l'[Entrepôt](#), veuillez remplir le Formulaire [J'ai vendu](#) au bas de votre annonce pour la retirer du site.
- B. Faire une facture interne et y inscrire en détail :
  - i. la description du bien vendu
  - ii. la date d'achat
  - iii. le numéro de série du bien
  - iv. le numéro de la pièce justificative
- C. Inscrire le revenu au compte immobilisation 550600 – Transfert de biens à l'interne.

Par exemple, la combinaison comptable pour le transfert interne d'un bien d'une valeur de 4 000 \$ sera :

550600 – 3 – unité – prog - 400 : (4 000,00 \$)

L'unité aura automatiquement une capacité de dépenser de 4 000 \$ pour ses dépenses en immobilisation au fonds 3.

**2. L'unité administrative qui acquiert le bien doit :**

- A. Inscrire la dépense au compte immobilisation 550600 – Transfert de biens à l'interne.

Par exemple, la combinaison comptable pour l'acquisition d'un bien d'une valeur de 4 000 \$ d'une autre unité sera :

550600 – fonds – unité – prog – classe : 4 000,00 \$



## ❖ VENTE D'UN BIEN EXCÉDENTAIRE À L'EXTERNE

### 1. L'unité administrative qui se départit d'un bien après une vente externe doit :

- A. Remplir le Formulaire [J'ai vendu](#) sur le site internet L'Entrepôt.\*
- B. Faire une facture externe et y inscrire en détail :
  - i. la description du bien vendu
  - ii. la date d'achat
  - iii. le numéro de série du bien
  - iv. le numéro de la pièce justificative
  - v. le numéro d'autorisation de la vente (obtenu à la suite de la saisie du Formulaire *J'ai vendu*)\*

*\*Si vous n'avez pas vendu votre bien via l'Entrepôt, veuillez transférer le courriel autorisant la transaction (émis par le Service des immeubles) à Liliane Lépine, [Liliane.Lepine@sf.ulaval.ca](mailto:Liliane.Lepine@sf.ulaval.ca)*

- C. Inscrire le revenu au compte de revenu A90750 – Vente de biens excédentaires.

Par exemple, la combinaison comptable pour la vente à l'externe d'un bien d'une valeur de 4 000 \$ sera :

A 90750 – 3 – unité – prog - 400 : 4 000,00 \$

L'unité aura automatiquement un revenu de 4 000 \$ pour ses dépenses en immobilisation au fonds 3.