

Cet outil ne s'applique pas aux transactions effectuées par les entités liées (AU).

1

S'agit-il d'un remboursement pour des dépenses de voyage et de réception à un individu?

Oui

Non

Effectuez un rapport de dépenses de voyage et de frais de réception.

Passez à la question 2.

2

S'agit-il d'un remboursement à un individu (employé, étudiant) pour l'une des dépenses suivantes ?

- Création ou modification d'une **petite caisse**
- Bourses payables** dans tout autre devise que CAD (compte : 652100)
- Frais de **cours crédités** réussis (droits de scolarité, volumes et notes de cours obligatoires) pour les **membres du personnel administratif** ayant reçu une réponse officielle positive quant au remboursement par le comité paritaire de formation (SEUL, APAPUL, ACSIUL)
- Frais de **scolarité professeur** en perfectionnement dans une autre institution d'enseignement (compte : 701500)
- Frais de **formation individuelle** sans frais de voyage associés (lorsque formation complétée)
- Volumes, **abonnement** à une revue ou à une publication
- Droits de **publication d'articles scientifiques**
- Cotisation** à une société savante ou à une association scientifique ou culturelle
- Cadeaux, offrandes, fleurs et dons au **décès** si admissible
- Achats de biens ou services lors de **situations d'urgence** où la demande d'achat et la carte d'achat ne sont pas possible (ex : lors de travaux de recherche à l'extérieur de la région de Québec, ou toute autre circonstance préalablement approuvée par le Service des finances)*

* Dans le cas de dépenses urgentes ou exceptionnelles inférieures à 200\$ (autre que honoraires, frais de voyage ou de formation, frais de réception, frais de représentation, livres et souliers de sécurité), le remboursement par la petite caisse peut être effectué sur présentation de pièce justificative signée par l'individu demandant le remboursement.

Oui

Non

Effectuez une demande de paiement.

Passez à la question 3.

3

S'agit-il d'un paiement à faire à un travailleur autonome résident du Canada, non inscrit aux taxes ?

Oui

Non

Consultez l'intranet du VRRHF, remplissez les formulaires VREDIRH-75, VREDIRH-375 et VREDIRH-380, et envoyez une facture pour chaque demande.

Passez à la question 4.

4

S'agit-il d'un paiement à un travailleur autonome non-résident du Canada ?

Oui

Non

Effectuez une demande d'achat.

Passez à la question 5.

- Si aucune facture n'est fournie par le travailleur autonome, vous devez générer une facture maison ULaval [disponible sur le site web](#).
- Si le travail est effectué au Canada, sélectionnez l'une des catégories suivantes afin que l'impôt soit prélevé HNRCD (hors Québec) ou HNRQC (au Québec).

5

S'agit-il d'une transaction pour une entreprise, un travailleur autonome enregistré aux taxes ou un organisme gouvernemental pour l'une des dépenses suivantes ?

Bourses payables dans tout autre devise que CAD (compte : 652100)

Transfert de fonds *

* Un transfert de fonds correspond à un transfert d'argent qui ne crée aucune obligation de contrepartie (production de biens, services attendus, etc.) envers l'ULaval. À titre d'exemple, les transferts de fonds inter institutions (compte 943200), les montants prélevés par l'Université auprès d'employés sur leurs rémunérations pour des dons à des organismes de bienfaisance comme Centraide, etc. Les comptes de transferts utilisés pour ces cas sont des comptes de bilans 99XXXX.

Salaires et avantages sociaux - M.O. hôpitaux (85XXXX)

Oui

Non

Effectuez une demande de paiement.

Passez à la question 6.

6

S'agit-il d'une transaction pour une entreprise, un travailleur autonome enregistré aux taxes ou un organisme gouvernemental et qu'il existe une entente institutionnelle associée à une catégorie de biens et services ([consulter les catégories sur notre site](#)) ?

Oui

Non

Effectuez une demande d'achat.

Effectuez une demande d'achat ou utilisez la carte d'achats BMO. *

* Veuillez consulter la directive pour vérifier les dépenses autorisées avec la carte BMO. L'usage de la carte d'achats doit être conforme aux dispositions de la Directive concernant les cartes d'achats