

Le 24 mars 2016

MEMO AUX : Responsables d'unités budgétaires (UBR) et utilisateurs de SIGA

DE : Vitri Quach, Directeur de la comptabilité
Services financiers

OBJET : ***FERMETURE DE L'ANNÉE FINANCIÈRE
AU 30 AVRIL 2016***

L'objectif visé par ce communiqué est de vous aider dans la gestion budgétaire de votre unité administrative ou de votre projet de recherche en vous indiquant les particularités de la fin d'année financière de l'UQAM. Le respect des consignes ci-dessous nous permettra de comptabiliser de façon règlementaire tous nos revenus et toutes nos dépenses. Il est important de communiquer ces informations à vos délégués d'unités budgétaires.

IMPUTATION DES DÉPENSES

Peu importe la date d'une réquisition d'achat, d'un bon de commande, d'une réquisition interne, etc., **la dépense comptable est toujours fonction de l'année financière pendant laquelle la marchandise est reçue ou le service rendu:**

- ✓ le ou avant le 30 avril 2016 = imputable au budget 2015-2016
- ✓ le ou après le 1er mai 2016 = imputable au budget 2016-2017

À noter que les frais de voyage, relatifs à un événement chevauchant deux années, sont imputés dans l'année financière au cours de laquelle l'événement se termine.

Il est primordial et obligatoire de nous envoyer toutes vos factures le plus tôt possible et de ne pas les conserver en attente du début de l'année suivante. Les factures tardives seront reclassées dans la bonne année en fonction des directives de l'auditeur externe (Vérificateur Général du Québec) si elles correspondent aux critères de la fermeture au 30 avril 2016.

IMPUTATION DES REVENUS

Peu importe la date de réception des chèques, les revenus sont fonction de l'année financière pendant laquelle le service est rendu.

Si vous recevez des chèques après le 30 avril 2016, SVP inscrire sur le formulaire « Transmission de dépôt » dans la section description du dépôt, la date imputable à ces revenus.

TRANSACTIONS DES REVENUS PAR INTERAC - VISA - MASTER CARD

Pour les unités qui produisent une transmission de dépôt hebdomadaire, nous vous demandons de faire suivre votre transmission de dépôt incluant les transactions du 30 avril 2016 le plus rapidement possible.

DÉPENSES PAYÉES D'AVANCES

Pour les ententes de services payées d'avance, les montants des dépenses imputables après le 30 avril seront reclassés dans l'année financière 2016-2017.

FRAIS, REVENUS COURUS

Si vous n'avez pas reçu vos factures pour ces dépenses au 30 avril 2016 ou si vous n'avez pas reçu vos chèques pour les services rendus au 30 avril 2016, vous devez envoyer un courriel à Ginette Gervais des Services financiers à l'adresse : gervais.g@uqam.ca en mentionnant la nature de la dépense ou du revenu, le code UBR, le montant avant taxes, le nom du fournisseur/client.

Factures en litige

Si vous avez un litige sur une facture d'un fournisseur, vous devez en aviser Ginette Gervais par courriel en indiquant les montants pour lesquels vous êtes en accord, le code UBR et une copie de la facture.

ÉCHÉANCE POUR LE TRAITEMENT DE CERTAINS FORMULAIRES

Puisque le traitement de certains formulaires génère des revenus ou des dépenses, nous vous indiquons les échéances à respecter pour qu'ils soient imputés dans l'année financière concernée.

	<i>Formulaire</i>	<i>Échéance</i>	<i>Lieu de livraison</i>
S.F. 001	Transmission de dépôt	29 avril - 11:00 heures	Services financiers Local : D-4200
S.F.070	Rapport de dépenses	29 avril - 16:30 heures	Services financiers Local : D-4200
S.F.073	Réquisition interne générale	29 avril - 12:00 heures	Services financiers Local: D-4200
S.F.286	Demande d'émission de facture	25 avril - 16:30 heures	Services financiers Local : D-4200
S.F.316	Demande de paiement honoraires professionnels	15 avril - 16:30 heures	Services financiers Local : D-4200
S.F.319	Demande de paiement de bourse	15 avril - 16:30 heures	Services financiers Local : D-4200

	<i>Formulaire</i>	<i>Échéance</i>	<i>Lieu de livraison</i>
F.451	Réquisition interne de magasin	29 avril - Fermeture	Service des magasins Local : A-S1510
F.456	Réquisition de reprographie	29 avril - 16:00 heures	Service de reprographie
F.458	Réquisition d'achat par télécopieur (numéro 8538)	Voir ci-dessous	Service des approvisionnements Local : V-6380

En vertu des règles à l'UQAM, certaines transactions requièrent l'émission d'un bon de commande par le Service des approvisionnements. Quoique la très grande majorité des réquisitions d'achat soit réalisée en moins de 5 jours, dans certains cas il faut plus de temps à cause de la complexité des demandes ou des procédures d'achats de l'Université. Pour prendre connaissance de ces délais d'exécution, nous vous invitons à consulter le site du Service des approvisionnements à l'adresse suivante : <http://www.approv.ca/delais>.

Nous vous rappelons que c'est la date de livraison du bien ou du service qui détermine si une dépense peut être imputée dans une année financière et non la date d'émission du bon de commande.

Pour de plus amples informations, (autres que les réquisitions d'achat), veuillez communiquer avec Ginette Gervais au poste téléphonique 3420 ou avec Marc André Clermont au poste 3743 pour les fonds de recherche.

Veillez ne pas répondre à ce courriel.