



EXAGON INC.

SOFE^{MC} LA SOLUTION DE GESTION PAR EXCELLENCE.

Pas à pas

Saisie des RIG en décentralisé - UQAM

Version officielle

Contenu

Règles de RIG	3
Saisie d'une RIG (Écriture de journal)	4
Menu	4
Écran multi-occurrences	4
Étape 1 : Création de l'écriture de journal.....	4
Étape 2 : Saisie de l'entête.....	5
Étape 3 : Enregistrement de l'entête	7
Étape 4 : Saisie des imputations	8
Étape 5 : Insertion d'une pièce jointe	11
Visualisation de l'écriture de journal une fois les informations saisies	11
Avancement de la transaction dans le cycle (État de la transaction).....	12
Visualisation de l'impact budgétaire.....	13

Règles de RIG

Le tableau suivant présente les trois types de RIG pouvant être saisis en décentralisé dans SIGA3. Chaque type de RIG porte ici le nom de « Règle ».

Règle	Détails
001 - Compte à compte	Même compte de nature 5 (dépense), dans l'intervalle 53000 à 59999, de chaque côté (débit et crédit)
	Aucun inter-fonds permis
002 - Vente interne (59811)	Compte de nature 5 (dépense), dans l'intervalle 53000 à 59999, d'un côté
	Vente interne 59811 de l'autre côté
	Inter-fonds permis entre le fonds 1 et le fonds 3 seulement
003 - Vente externe (49511)	Tous les comptes permis et fonds 4 seulement d'un côté
	Vente externe 49511, TPS 100001.22502 et TVQ 100001.22512 si applicable et fonds 1 ou fonds 3 de l'autre côté

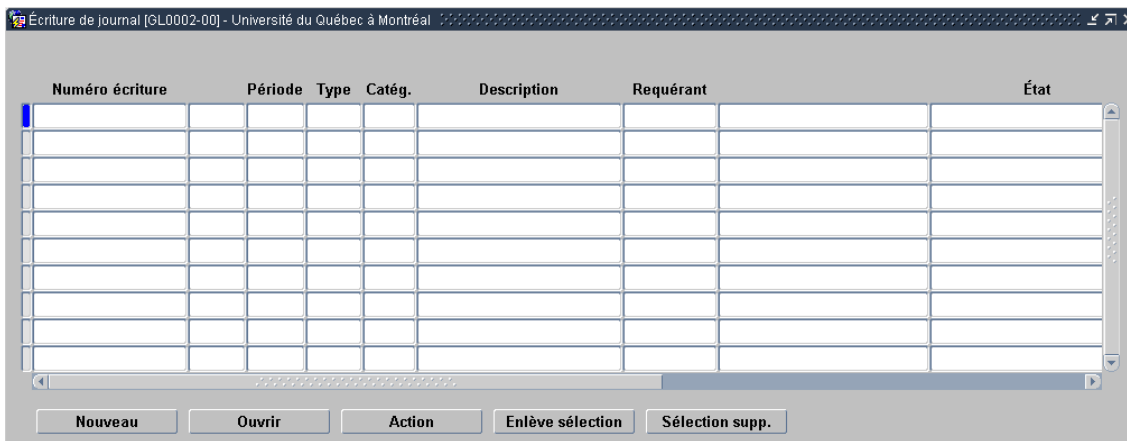
- *Dans les trois types de RIG, les comptes 55013, 55111, 55121 et 59098 ne peuvent jamais être utilisés.*
- *Le formulaire papier de RIG doit être transmis aux Services financiers pour classement et évidence d'approbation (signature) du requérant de la transaction.*
- *Lors de l'envoi du formulaire papier de RIG aux Services financiers, il est important que le numéro de transaction SIGA3 soit inscrit de manière visible sur le document papier. Ou encore, il est possible d'imprimer de « Formulaire interne des écritures de journal » (disponible par le bouton « Formulaire » ou par « Historique d'état » de l'écriture de journal) et de le brocher à la RIG papier pour transmission aux Services financiers.*
- *Il est possible de saisir plus d'une RIG dans une même écriture de journal, si ces RIG respectent les mêmes règles (toutes 001 ou 002 ou 003).*
- *Si la RIG que vous êtes sur le point de saisir ne respecte pas une de ces trois règles, veuillez la transmettre en version papier aux Services financiers pour saisie en centralisé.*

Saisie d'une RIG (Écriture de journal)

Menu

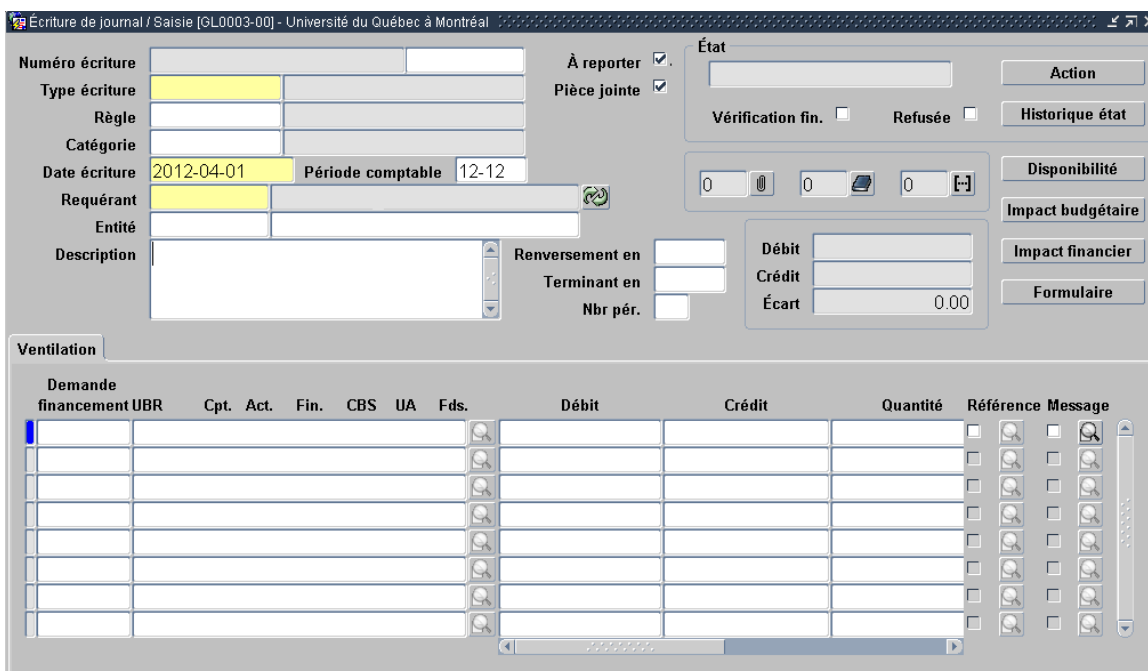


Écran multi-occurrences



Étape 1 : Création de l'écriture de journal

Le bouton « Nouveau » de la figure précédente permet de créer une transaction d'écriture de journal.



Étape 2 : Saisie de l'entête

Numéro écriture

Type écriture **GLRI** Écriture Réquisition interne

Règle 002 Règle vente interne (59811)

Catégorie

Date écriture 2012-04-01 Période comptable 12-12

Requérant 019177 Poissant, Louise

Entité

Description Y123456 Vente interne de matériel du SAV à la Faculté des arts

À reporter

Pièce jointe

État Initial

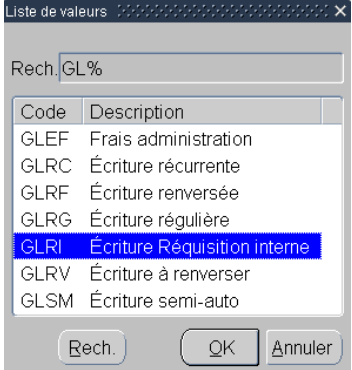
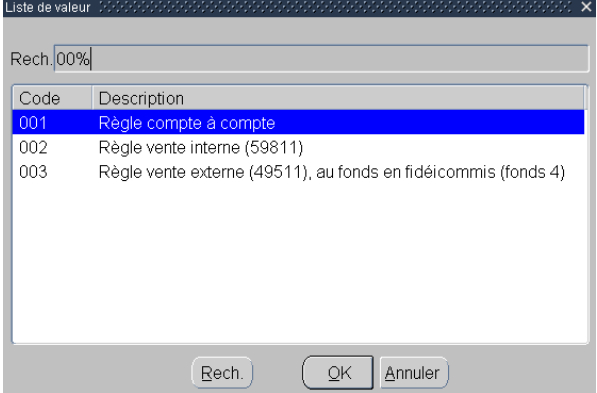
Vérification fin. Refusée


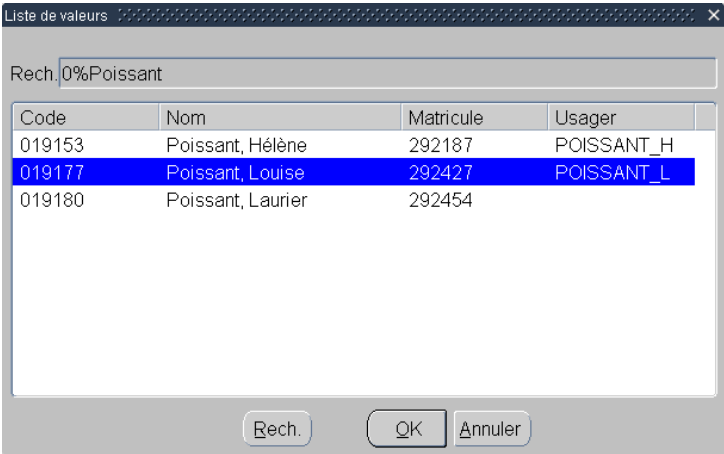
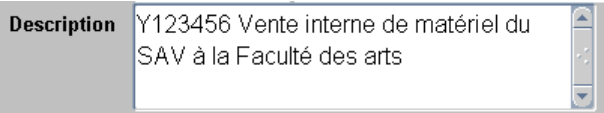
Débit

Crédit


Écart 0.00

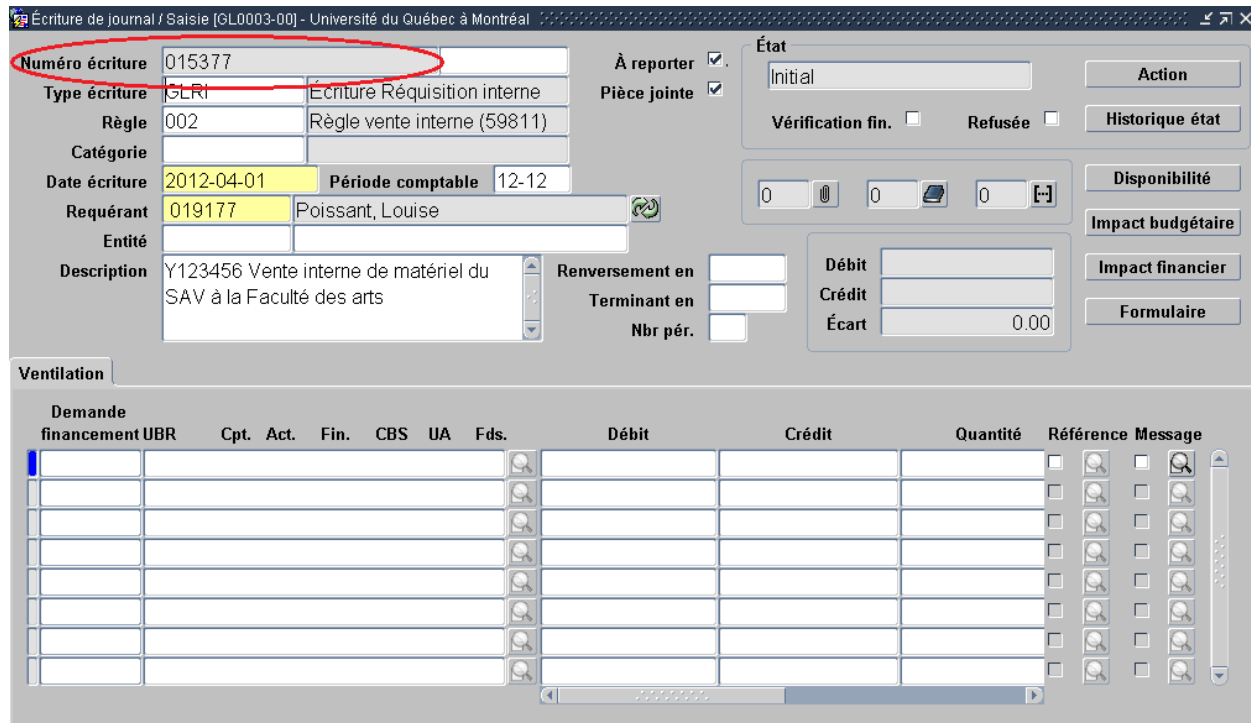
Demande financement UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Débit	Crédit	Quantité	Référence	Message

<p>Type écriture</p>	<p>Sélectionner le type d'écriture GLRI – Écriture Réquisition interne.</p>  <p>Les autres types d'écritures sont affichés, mais seule la GLRI peut être saisie en décentralisé.</p>
<p>Règle</p>	<p>Sélectionner la règle correspondant au type de RIG à saisir.</p>  <p>Se référer à la section précédente pour le détail de chacune de ces règles.</p>

<p>Date écriture</p>	<p>Sélectionner la date de l'écriture.</p>  <p>La date de l'écriture doit être incluse dans la période comptable courante. Par exemple, si la période comptable courante est 12-12, la date de l'écriture doit être en avril 2012.</p>
<p>Requérant</p>	<p>Sélectionner le requérant, c'est-à-dire l'intervenant qui est imputable de la dépense.</p>  <p>Inscrire directement le numéro du requérant (ex : 019177) ou utiliser la liste de valeurs pour identifier le requérant. La liste de valeurs affiche tous les intervenants qui sont « requérants » et permet de rechercher le requérant à partir de son nom (« 0%Poissant » → Recherche), de son matricule (« 0%%019177 » → Recherche) ou de son code d'utilisateur (« 0%%POISSANT_L » → Recherche).</p>
<p>Description</p>	<p>Saisir le numéro de RIG (Y majuscule et numéro sans espace) dans la description et une courte description s'il y a lieu.</p>  <p>Si vous saisissez plusieurs RIG dans une même écriture, veuillez inscrire une description débutant par « LOT Y » au lieu du numéro de RIG.</p> <p>Important : <i>Inscrire le numéro de RIG en début de description vous permettra de rechercher une RIG par son numéro dans l'écran multi-occurrences des écritures de journal (GL0002).</i></p>

Étape 3 : Enregistrement de l'entête

Le bouton «  » permet d'enregistrer les informations saisies. L'enregistrement a pour effet de générer le numéro de la transaction SIGA3.



Écriture de journal / Saisie [GL0003-00] - Université du Québec à Montréal

Numéro écriture 015377

Type écriture GLRI Écriture Réquisition interne

Règle 002 Règle vente interne (59811)

Catégorie

Date écriture 2012-04-01 Période comptable 12-12

Requérant 019177 Poissant, Louise

Entité

Description Y123456 Vente interne de matériel du SAV à la Faculté des arts

À reporter

Pièce jointe

État Initial

Vérification fin. Refusée

0 0 0 [-]

Débit

Crédit

Écart 0.00

Action

Historique état

Disponibilité

Impact budgétaire

Impact financier

Formulaire

Ventilation

Demande	financement UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Débit	Crédit	Quantité	Référence	Message

Important : Ce numéro doit être inscrit sur le formulaire de RIG papier avant d'être transmis au Service des finances par courrier interne. Cela permettra d'éviter que la transaction soit saisie en double lors de la réception aux Finances.

Étape 4 : Saisie des imputations

Partie débitrice (PAYEUR)

Écriture de journal / Saisie [GL0003-00] - Université du Québec à Montréal

Numéro écriture: 015377
 Type écriture: GLRI Écriture Réquisition interne
 Règle: 002 Règle vente interne (59811)
 Catégorie:
 Date écriture: 2012-04-01 Période comptable: 12-12
 Requérant: 019177 Poissant, Louise
 Entité:
 Description: Y123456 Vente interne de matériel du SAV à la Faculté des arts

À reporter
 Pièce jointe

État: Initial
 Vérification fin. Refusée

Débit: 150.00
 Crédit:
 Écart: 150.00

Ventilation

Demande financement	UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Débit	Crédit	Quantité	Référence	Message
	100032	54011	11	0000000	00000000	001	06	150.00				

Ventilation

Saisir l'UBR et le compte à débiter à l'aide de la liste de valeurs, ainsi que l'activité s'il y a lieu.

Imputation

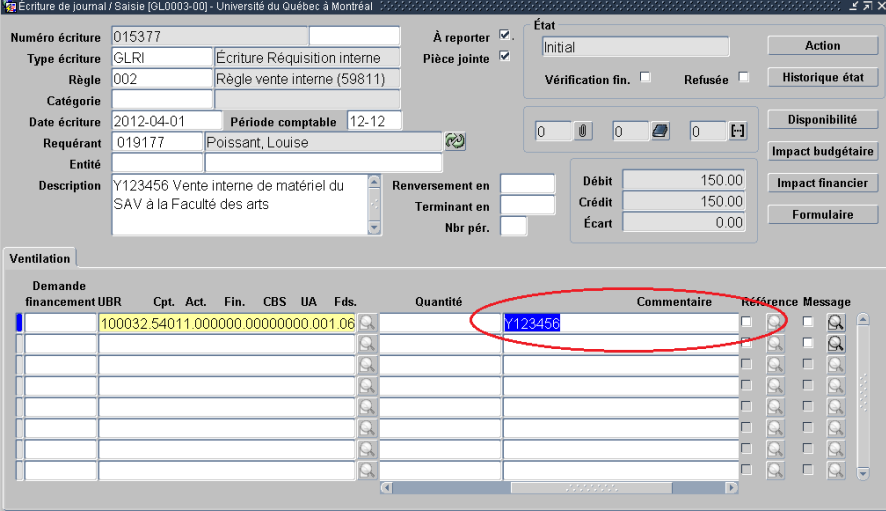
UBR: 100032 Faculté des arts
 Compte: 54011 Fournitures & matériels
 Activité: 000000 Activité de défaut
 Financement: 00000000 MELS
 CBS: 001 Activité 1
 U.A.: 0600 Faculté des arts
 Fds: 1 Fonds de fonctionnement

OK Annuler

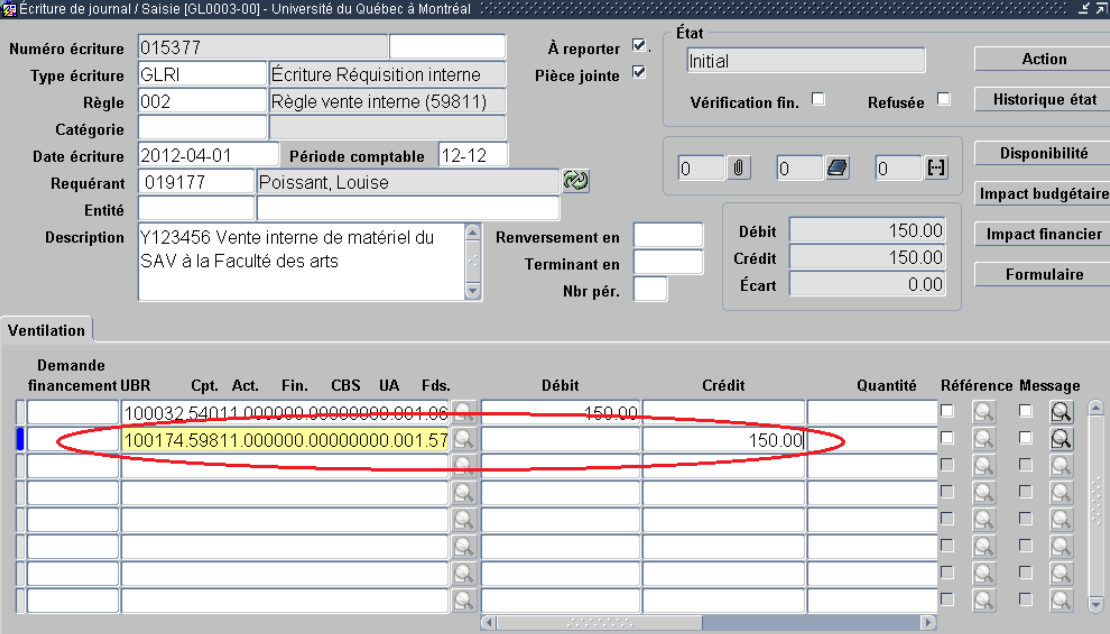
Pour chacun des segments, le bouton « ... » permet d'accéder à la liste de valeurs du segment :

- Au débit, il est uniquement possible de sélectionner un UBR qui a comme requérant la personne identifiée en entête dans le champ « Requérant »;
- Les informations (compte, activité, etc.) sont présentées uniquement si elles sont permises pour l'UBR.

Important : Dans le cas où un compte ne serait pas disponible pour l'UBR identifié, il faut d'abord vérifier si l'UBR et le compte sont bons. Si des informations sont manquantes, veuillez vous référer à la personne qui a envoyée la RIG. Si les informations recueillies ne sont pas permises pour l'UBR, il est ensuite possible de communiquer avec les Finances pour obtenir l'information nécessaire.

Débit	Saisir le montant de la RIG dans la colonne « Débit ». Le montant doit être le même au crédit pour que les ventilations balancent.
Quantité	Champ réservé à l'usage des Finances.
Commentaire	<p>Saisir le numéro de RIG (Y majuscule et numéro sans espace) dans la colonne « Commentaire ».</p>  <p><i>Important : L'inscription du numéro de RIG dans ce champ permet aux unités décentralisées et non décentralisées de retrouver leurs RIG dans les rapports d'exploitation. Ce numéro permet également aux Services financiers de retracer une RIG dans le cadre du processus de vérification financière.</i></p>

Partie créditrice



The screenshot shows the 'Écriture de journal' interface with the following details:

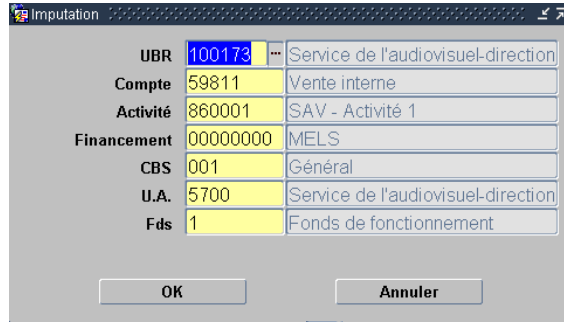
- Numéro écriture:** 015377
- Type écriture:** GLRI
- Règle:** 002
- Date écriture:** 2012-04-01
- Requérant:** 019177
- Description:** Y123456 Vente interne de matériel du SAV à la Faculté des arts
- État:** Initial
- Débit:** 150.00
- Crédit:** 150.00
- Écart:** 0.00

The 'Ventilation' table contains the following data:

Demande financement UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Débit	Crédit	Quantité	Référence	Message
100032.54011.000000.00000000.001.06							150.00				
100174.59811.000000.00000000.001.57								150.00			

Ventilation

Saisir l'UBR et le compte à créditer à l'aide de la liste de valeurs, ainsi que l'activité s'il y a lieu.



Pour chacun des segments, le bouton « ... » permet d'accéder à la liste de valeurs du segment :

- Les informations (compte, activité, etc.) sont présentées uniquement si elles sont permises pour l'UBR.

Important : Dans le cas où un compte ne serait pas disponible pour l'UBR identifié, il faut d'abord vérifier si l'UBR et le compte sont bons. Si des informations sont manquantes, veuillez vous référer à la personne qui a envoyée la RIG. Si les informations recueillies ne sont pas permises pour l'UBR, il est ensuite possible de communiquer avec les Finances pour obtenir l'information nécessaire.

Crédit

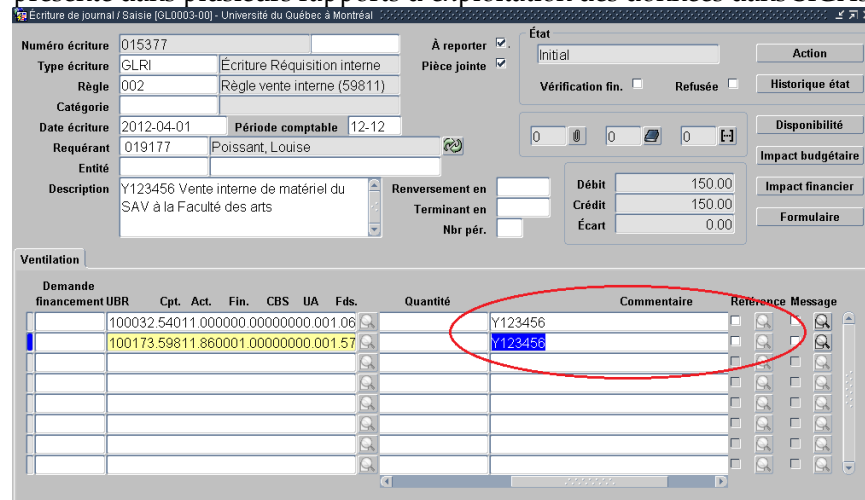
Saisir le montant de la RIG dans la colonne « Crédit ». Le montant doit être le même au débit pour que les ventilations balancent.

Quantité

Champ réservé à l'usage des finances.

Commentaire

Saisir le numéro de RIG dans la colonne « Commentaire ». Ce champ est présenté dans plusieurs rapports d'exploitation des données dans SIGA3.







Important : L'inscription du numéro de RIG dans ce champ permet aux unités décentralisées et non décentralisées de retrouver leurs RIG dans les rapports d'exploitation.



Étape 5 : Insertion d'une pièce jointe

S'il y a lieu, des pièces justificatives (RIG scannée, courriel, etc.) peuvent être jointes à la transaction SIGA3.

Pièce jointe

Joindre la pièce justificative  s'il y a lieu (ex. RIG papier).

0  0  0 

Il est également possible d'insérer une note  ou une information complémentaire .

Attachement pièce jointe [SS0018-00] - Université du Québec à Montréal

Usager	Date	Description	Type de pièce	Description
Moreau, Evelyne	2012-01-30	Y23743	0	
			0	
			0	
			0	

Important : Cela permet d'insérer l'évidence d'approbation du requérant directement ans la transaction SIGA3.

Visualisation de l'écriture de journal une fois les informations saisies

Écriture de journal / Saisie [GL0003-00] - Université du Québec à Montréal

Numéro écriture: 015377

Type écriture: GLRI / Écriture Réquisition interne

Règle: 002 / Règle vente interne (59811)

Catégorie:

Date écriture: 2012-04-01 / Période comptable: 12-12

Requérant: 019177 / Poissant, Louise

Entité:




Description: Y123456 Vente interne de matériel du SAV à la Faculté des arts

À reporter:

Pièce jointe:

État: Initial

Vérification fin: Refusée:

1  0  0 

Débit: 150.00

Crédit: 150.00

Écart: 0.00

Ventilation

Demande	financement	UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Débit	Crédit	Quantité	Commenta	Référence	Message
									150.00			Y123456		
										150.00		Y123456		

Avancement de la transaction dans le cycle (État de la transaction)

Une fois toutes les informations saisies et enregistrées, l'écriture de journal est à l'état « Initial ». Le bouton « Action » permet de faire avancer la transaction dans le cycle jusqu'à l'état « Complété ».

The screenshot shows the 'Écriture de journal' window for 'Saisie [GL0003-00] - Université du Québec à Montréal'. The 'État' is 'Initial'. A red arrow points to the 'Action' button. A 'Cycle d'événement' dialog box is open, showing options: 'Saisie initiale', 'Complété', 'Vérification financière', and 'Report au livre'. The 'Autres actions possibles' section shows 'Annulé' with a value of 150.00. The 'Ventilation' table is visible below.

Demande	financement	UBR	Cpt.	Act.	Fin.	
	100032	54011	0.00	000000	0.00	
	100173	59811	8.60	000100	0.00	

L'écriture devient ensuite « Reportée » si les règles de la RIG sont respectées.

The screenshot shows the 'Écriture de journal' window for 'Saisie [GL0003-00] - Université du Québec à Montréal'. The 'État' is now 'Reportée'. The 'Ventilation' table is updated with debit and credit amounts.

Demande	financement	UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Débit	Crédit	Quantité	Commenta	Référence	Message
	100032	54011	0.00	000000	0.00	00000000	0.01	0.06	150.00			Y123456		
	100173	59811	8.60	000100	0.00	00000000	0.01	0.57		150.00		Y123456		

Dans le cas où les règles ne sont pas respectées, la transaction demeure à l'état « Initial » sans qu'il n'y ait d'impact dans les UBR. L'utilisateur doit :

- 1) Modifier les informations pour que les règles soient respectées (ex. : dans le cas où il y aurait eu une erreur de frappe ou information manquante) ;
OU
- 2) Annuler la transaction et envoyer la RIG papier au Service des finances pour saisie en centralisé.

Visualisation de l'impact budgétaire

Une fois l'écriture « Reportée », l'impact apparaît aussitôt dans les UBR impliqués (augmentation de la dépense dans l'UBR au débit et diminution de la dépense dans l'UBR au crédit).

The screenshot displays two windows from a financial system. The top window, titled 'Écriture de journal / Saisie [GL0003-00] - Université du Québec à Montréal', shows a journal entry with the following details:

- Numéro écriture: 015377
- Type écriture: GLRI
- Règle: 002
- Date écriture: 2012-04-01
- Requérant: 019177
- Entité: Poissant, Louise
- État: Reportée
- À reporter:
- Pièce jointe:

The bottom window, titled 'Impact budgétaire [MC1002-00] - Université du Québec à Montréal', shows a table of budgetary impacts:

Période	UBR	Cpt.	Act.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Type de montant	Montant	Description UBR	Description Compte
12-12	100032.54011.000000.00000000.001.06							Réel	150.00	Faculté des arts	Fournitures & matière
12-12	100173.59811.860001.00000000.001.57							Réel	-150.00	Service de l'audiovis	Vente interne
Total									0.00		