

MÉMO AUX : Responsables d'unités administratives et budgétaires (UBR)
Assistant(e)s administratives, secrétaires de direction

DE : Vitri Quach, directeur de la comptabilité,
Services financiers

DATE : 3 avril 2017

OBJET : **FERMETURE DE L'ANNÉE FINANCIÈRE
AU 30 AVRIL 2017**

L'objectif de cette communication est de comptabiliser de façon réglementaire la fermeture de l'année financière 2016-2017 **pour toutes nos dépenses et tous nos revenus.**

Règle générale

Les dépenses et revenus sont toujours comptabilisés en fonction de l'année financière pendant laquelle la marchandise est **reçue** ou le service est **rendu** :

- ✓ jusqu'au 30 avril 2017 = imputable à l'année financière 2016-2017;
- ✓ à partir du 1^{er} mai 2017 = imputable à l'année financière 2017-2018.

Obligation d'acquitter vos responsabilités

a. Pour les dépenses

- ✓ Envoyez sans délai aux Services financiers toutes vos factures à payer qui ont trait à des dépenses effectuées dans l'année financière 2016-2017. **NE CONSERVEZ AUCUNE FACTURE.**
- ✓ Si vous avez effectué une dépense au 30 avril 2017 pour laquelle vous n'avez pas encore reçu la facture, vous devez faire parvenir une liste mentionnant la nature de la dépense, le code UBR, le montant avant taxes et le nom du fournisseur à Ginette Gervais des Services financiers à gervais.g@uqam.ca.
- ✓ Les frais de voyage relatifs à un événement chevauchant deux années financières sont imputés dans l'année financière au cours de laquelle l'événement s'est terminé.
- ✓ Advenant un litige sur une facture, veuillez communiquer sans délai avec les Services financiers au poste 3420.

b. Pour les revenus

- ✓ Faites parvenir sans délai aux Services financiers toutes vos demandes d'émission de factures qui ont trait à des revenus gagnés jusqu'au 30 avril 2017.
- ✓ Tous les chèques reçus doivent être envoyés rapidement aux Services financiers. Inscrivez sur le formulaire « transmission de dépôt », dans la section « description du dépôt » la date imputable à ces revenus.
- ✓ Si vous n'avez pas reçu vos chèques pour les services rendus au 30 avril 2017, vous devez envoyer un courriel à Ginette Gervais des Services financiers à gervais.g@uqam.ca, en mentionnant la nature du revenu, le code UBR, le montant avant taxes et le nom du client.
- ✓ Pour les transactions de revenus par Interac, Visa et MasterCard, nous vous demandons de faire suivre votre transmission de dépôt, incluant les transactions du 30 avril 2017, le plus rapidement possible.

ÉCHÉANCES À RESPECTER POUR LE TRAITEMENT DE CERTAINS FORMULAIRES

	<i>Formulaire</i>	<i>Échéance</i>	<i>Lieu de livraison</i>
S.F.001	Transmission de dépôt	28 avril – 11 h	Services financiers Local D-4200
S.F.070	Rapport de dépenses	28 avril – 16 h 30	Services financiers Local D-4200
S.F.073	Réquisition interne générale	28 avril – 16 h 30	Services financiers Local D-4200
S.F.286	Demande d'émission de facture	28 avril – 16 h 30	Services financiers Local D-4200
S.F.316	Demande de paiement honoraires professionnels	24 avril – 16 h 30	Services financiers Local D-4200
S.F.319	Demande de paiement de bourse	24 avril – 16 h 30	Services financiers Local D-4200
F.451	Réquisition interne du Bureauphile	27 avril – fermeture	Bureauphile Local A-S1510

	<i>Formulaire</i>	<i>Échéance</i>	<i>Lieu de livraison</i>
F.456	Réquisition de reprographie	28 avril – 17 h	Reprographie
F.458	Réquisition d'achat par télécopieur (numéro 8538)	Voir ci-dessous	Approvisionnement Local V-6380

En vertu des règles à l'UQAM, **certaines transactions requièrent l'émission d'un bon de commande par les Approvisionnements**. Quoique la très grande majorité des commandes soit réalisée en moins de cinq jours, dans certains cas il faut plus de temps à cause de la complexité des demandes ou des procédures d'achat de l'Université. Pour prendre connaissance de ces délais d'exécution, nous vous invitons à consulter le site [des Approvisionnements](#).

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 plus d'information (autre que pour les réquisitions d'achat), veuillez communiquer avec Ginette Gervais des Services financiers au poste 3420 ou avec Marc-André Clermont au poste 3743 pour les fonds de recherche.