

TRANSFERT BUDGÉTAIRE

(Modification du budget d'une unité budgétaire regroupée (UBR) à une autre)

NOTE:

DESTINATAIRE: Service des finances

EXPÉDITEUR(TRICE):

DATE:

OBJET: Transfert budgétaire
 (ATTENTION : Le but n'est pas de transférer une dépense déjà passée aux livres, mais bien **de modifier le budget dans une unité budgétaire**)

| | Unité budgétaire Regroupée (UBR) | N° de compte / Montant à transférer |
|---|-------------------------------------|--|
| À PARTIR DE : (diminution du budget) | | |
| VERS : (augmentation du budget) | | |
| MONTANT TOTAL À TRANSFÉRER : | (en « dollars » seulement) | |
| BUT DU TRANSFERT : | | |
| SIGNATURE(S) REQUISE(S) (selon la délégation des pouvoirs de signature) | | |
| Responsable de l'unité budgétaire | | |
| Personne-cadre supérieure | | |

Transmettre le formulaire rempli à l'adresse générique : finances.budget@uqo.ca .