

TRANSFERT DE DÉPENSE

UTILISATION ET PROCÉDURE

Deux formulaires ont été conçus afin d'accélérer le traitement des demandes de transfert de **dépense**. Sur le site web du Service des finances, ces formulaires sont interactifs.

Comme vous pouvez le constater, chacun de ceux-ci présente en détails, la façon de procéder.

Ces formulaires ont pour but de transférer une dépense déjà passée aux livres. La différence entre ces derniers concerne principalement l'unité budgétaire. Sur le [formulaire 1](#), vous pouvez changer une dépense **d'un compte à un autre**, dans **une même unité budgétaire** alors que sur le [formulaire 2](#), vous pouvez changer une dépense **d'une unité budgétaire à une autre**.

Les informations que vous devez fournir sur ces formulaires sont principalement : le n° de la demande, le montant net à transférer (i.e. le montant réellement payé, après le remboursement des taxes par le gouvernement) et la date de la dépense (vous trouverez ces informations dans SAFIRH à l'écran **DEMANDE DE PAIEMENT** ou **RAPPORT DE DÉPENSES**. Vous devrez également joindre à votre demande, un imprimé de l'onglet « Ventilation » de cet écran indiquant le montant net (voir l'exemple joint en **ANNEXE A** (utilisateurs de SAFIRH) ou en **ANNEXE B** (utilisateurs du PORTAIL D'INFORMATION DE GESTION) ainsi qu'une copie de la facture ou de la demande de paiement selon le cas. Vous devez également expliquer le but du transfert.

Il est à noter que la **signature de la personne responsable de l'unité budgétaire** à laquelle sera imputée la dépense **est très importante sur le formulaire 2** étant donné qu'elle s'applique à un changement d'unité budgétaire alors que **sur le formulaire 1**, elle n'est pas requise (le transfert se faisant à l'intérieur d'une même unité budgétaire). Pour consulter les délégations de signature, veuillez consulter la [Grille de signature pour les dépenses, engagements ou modifications budgétaires](#).

Comme notre but est de toujours vous assurer un meilleur service, nous vous suggérons de remplir le formulaire, le faire approuver si requis, en conserver une copie pour votre dossier et le faire parvenir au Service des finances.

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez joindre par courriel le personnel du Service des finances des sections suivantes :

Comptes à payer :
finances_cap@uqo.ca

Recherche :
finrech@uqo.ca

Le Service des finances

ANNEXE A (utilisateurs de SAFIRH)

Écran 1 (Joindre à votre demande)

*** SAFIRH - UQO Production v3.07-027-2010.04.19 ***

Action Edition Interrogation Enregistrement Outils Aide Fenêtre

Demande de paiement [CP0013-00] - Université du Québec en Outaouais

Entité externe 004483 Supremex Inc. 01

Pour Pièce jointe

Numéro demande 075435

Type de document CPDP Demande de paiement

Numéro de compte

Numéro référence 1745028

Période comptable 10-10 Date 2010-03-23

Requérant 003675 Tous

Demandeur 003675 Tous

Description DS-4577

État Reportée

Vérification fin. Refusée

Montant 2,113.92

Solde à ventiler 0.00

Montant payé 2,113.92

Solde à payer 0.00

Devise CAD 1.0000

Cliquez d'abord

Référence interne Ventilation Autres détails Frais Accessoire Procédure électronique

Réf. UBR	Cpt.	Fin.	CBS	UA	Fds.	Montant inscrit	Montant net	Commentaire	Référence	Message
<input checked="" type="checkbox"/>	521000.54211.00000000.001.52414					587.12	621.31			
<input checked="" type="checkbox"/>	548300.54513.00000000.001.54429					1,285.68	1,360.55			
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										

Lorsque la case est cochée, alors il y a un bon de commande généré par les approvisionnements, cliquez sur l'onglet « Référence interne » pour connaître le numéro de document (voir Écran 2)

Démarrer Symbios... 3 Micr... Microsof... 4 Firefox... Jing Pre... Budget i... 2 Expl... FR 09:53

ANNEXE A (utilisateurs de SAFIRH)

Écran 2 (Pour information)

The screenshot displays the SAFIRH software interface for a payment request. The window title is '*** SAFIRH - UQD Production v3.07-027-2010.04.19 ***'. The menu bar includes 'Action', 'Edition', 'Interrogation', 'Enregistrement', 'Outils', 'Aide', and 'Fenêtre'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation.

The main form is titled 'Demande de paiement [CP0013-00] - Université du Québec en Outaouais'. It contains the following fields:

- Entité externe: 004483, Supremex Inc., 01
- Pour: (empty)
- Numéro demande: 075435
- Type de document: CPDP, Demande de paiement
- Numéro de compte: (empty)
- Numéro référence: 1745028
- Période comptable: 10-10, Date: 2010-03-23
- Requérant: 003675, Tous
- Demandeur: 003675, Tous
- Description: DS-4577

Additional fields include 'Pièce jointe' (checked), 'État' (Reportée), 'Vérification fin.' (unchecked), 'Refusée' (unchecked), 'Montant' (2,113.92), 'Solde à ventiler' (0.00), 'Montant payé' (2,113.92), 'Solde à payer' (0.00), and 'Devise' (CAD, 1.0000).

Buttons on the right include: Action, Historique état, Disponibilité, Impact budgétaire, Impact financier, Création rapide, Fonction règlement, Voir impact, Formulaire, Loi 95, and Génération imp.

Below the form are tabs: 'Référence interne' (selected), 'Ventilation', 'Autres détails', 'Frais Accessoire', and 'Facture électronique'. The 'Référence interne' tab shows a table with the following columns: 'Numéro document', 'Type', 'Numéro', 'Solde', 'Solde référence', 'Montant utilisé', 'Ref.', 'DA', and 'Dispo'.

Numéro document	Type	Numéro	Solde	Solde référence	Montant utilisé	Ref.	DA	Dispo
000560-000				0.00	2,113.92	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A red box highlights the '000560-000' document number, with a red arrow pointing to it from a box containing the number '3'. A red-bordered text box next to it contains the text: 'Ce numéro signifie que la facture est reliée à un bon de commande émis par les approvisionnement dans SAFIRH'.

The Windows taskbar at the bottom shows the 'Démarrer' button and several open applications: Symbiose, 3 Microso..., Microsoft P..., 4 Firefox, Microsoft..., 2 Explora..., and FR. The system clock shows 10:36.

ANNEXE B (utilisateurs du PORTAIL D'INFORMATION DE GESTION)

Écran 1 (Joindre à votre demande)

Demande de paiement 075435-000

1

DS-4577

Type: **Demande de paiement** Requérant: 003675 Tous
Date: 2010-03-23 Entité externe: Supremex Inc.
Période: 10-10 Référence: 174
Devisé: Canadienne (CAD)

2

← Retour

Ventilation

UBR.CPT.FIN.CBS.UAFds	Montant Avant taxes	TPS	TVQ	Montant incluant taxes	Remb. TPS	Remb. TVQ	Impact (montant net)	Commentaires
521000.54211.00000000.001.52414.1	587,12\$	29,36\$	46,23\$	662,71\$	19,67\$	21,73\$	621,31\$	
548300.54513.00000000.001.54429.1	1 285,68\$	64,28\$	101,25\$	1 451,21\$	43,07\$	47,59\$	1 360,55\$	
Total:	1 872,80\$	93,64\$	147,48\$	2 113,92\$	62,74\$	69,32\$	1 981,86\$	

3