



Calendrier des travaux de fin d'année pour centre de recherche

Exercice financier 2023-2024

Nous vous rappelons l'importance d'inscrire les dépenses salariales dès que le temps est effectué (imputation à l'horaire) ainsi que les autres dépenses dès qu'elles sont initiées dans le bon projet. En vertu des règles des trois grands organismes fédéraux et du MSSS, une saine gestion des fonds doit être effectuée et la présentation des informations financières doit être effectuée avec rigueur. S'il y a lieu, les demandes de transferts doivent s'effectuer dans un délai de trois mois suivant l'imputation de la dépense et doivent être justifiées. Voici donc les dates à respecter pour effectuer vos transferts en prévision de la fermeture de l'année financière se terminant le 31 mars 2024.

Type de transaction	Date limite pour être acheminés à la GP	Transmission subséquente par la GP aux services suivants:
Date limite pour transmission de transferts salariaux (avec report dans les entrepôts) *	29-mars-24	Rémunération
Date limite pour transmission des comptes de dépense (Frais de déplacement)	03-avr-24	Rémunération
Date limite pour transmission des chèques à faire déposer en 2023-2024	03-avr-24	Comptabilité
Date limite pour transmettre la facturation 23-24 (Ex:Plate-formes, facturation pour les projets de recherche), factures diverses accompagnées d'une demande de paiement.	10-avr-24	Comptabilité
Date limite pour transmettre les requêtes GRM	28-mars-24	BD
Date limite pour la transmission des transferts à effectuer pour les équipements(GRM).	28-mars-24	BD
Date limite pour transmettre le détail des cours (revenus réalisés en 23-24 mais non facturés)	10-avr-24	N/A
Date limite pour la transmission des transferts d'autres dépenses	10-avr-24	N/A
Pour information	Date prévue	Fournisseur
Intégration de la paye terminant le 23 mars 2024 dans les rapports et GRF (date prévue)	02-avr-24	Logibec
Intégration des jours de paye du 26 au 31 mars dans les rapports et GRF (date prévue)	17-avr-24	Logibec

*Passé cette date, les transferts salariaux devront être faits par écriture comptable dans GRF et ne seront donc pas reflétés dans les entrepôts salariaux.

Par conséquent, il serait important de nous acheminer vos demandes de transferts salariaux et les autres pièces le plus rapidement possible afin de s'assurer que nous pourrions les autoriser et les traiter adéquatement et dans les délais requis.

Par ailleurs, pour tous les comptes de recherche, il est essentiel de vous assurer que nous avons en mains toutes les pièces justificatives (contrats, lettres d'octroi ou autres documents) nous permettant de reporter les soldes des comptes ou d'inscrire un compte à recevoir.

Nous vous rappelons également que pour les projets de recherche terminés, il est important de nous aviser rapidement afin que nous puissions procéder à la fermeture de ceux-ci avant la fin de l'année financière.

Merci de votre collaboration.

Louis Michaud
Chef de service – gestion financière de la recherche
Direction des ressources financières
775, rue St-Viateur, Québec (Québec) G2L 2Z3
Bureau 218
Téléphone : 418 525-4444 poste 86684
louis.michaud@chudequebec.ca