

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE FRAIS DE DÉPLACEMENT OU D'AVANCE DE FONDS

Vous trouverez sur le site <https://phys.umontreal.ca/ressources-services/ressources-formulaires/> un formulaire dynamique en format *Excel* que vous devez remplir pour obtenir un remboursement de vos frais de déplacement ou d'avance de fonds.

Prenez note que les demandes de remboursement doivent être soumises en un seul fichier pdf par demande de remboursement (événement ou voyage), PAS DE FICHIER ZIPPE. Dans l'ordre, le formulaire en premier, dans le document pdf, suivi de tous les autres reçus, dans l'ordre où ils apparaissent dans le formulaire.

Marche à suivre :

1. Numéroté chaque pièce justificative et reporter le numéro dans la colonne prévue à cet effet sur le formulaire;
2. Inscire dans un tableau, sur une feuille individuelle, le détail de l'indemnité forfaitaire quotidienne (*per diem*) que vous demandez (nombre de jour, type de repas, etc);
3. Inscire le nom du responsable du fonds sur lequel sera débité le remboursement et indiquer son code d'utilisateur;
4. Indiquer le numéro de projet sur lequel le remboursement sera imputé;
5. Numériser tous les documents et les joindre **en un seul fichier, dans le même ordre qu'ils apparaissent sur le formulaire.**

Depuis le **1er mai 2021**, toute pièce justificative liée à une transaction de dépense (incluant les remboursements de frais de voyage) ou de vente interne, quel que soit son format d'origine (numérique ou papier), doit être versée dans Synchro-Finances en format numérique et jointe à la transaction à laquelle elle se rattache. Cette version constitue l'exemplaire officiel (exemplaire principal). ***La responsable des demandes de remboursement de frais de voyage (Diane Choinière) s'occupera de saisir les demandes et transmettre les documents dans Synchro-Finances. Merci !***

Procédure de numérisation des pièces justificatives en format papier

Les unités académiques et administratives, ainsi que la Direction des finances, sont responsables d'assurer la conformité, la lisibilité et l'intégrité des documents qu'ils numérisent. Pour ce faire, elles doivent suivre la procédure ci-dessous.

Nous vous recommandons de faire l'acquisition de licences Acrobat Professionnel ou de tout autre outil recommandé par les Technologies de l'information pour l'édition de documents PDF afin de faciliter le travail des membres de votre personnel utilisant Synchro-Finances. Cet outil leur permettra de fusionner plusieurs documents en un seul PDF, de redresser des images qui n'auraient pas été numérisées dans le bon sens, d'insérer ou de retirer des pages, de modifier l'ordre des pages, etc.