


Transaction  Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0310	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
<b>Titre</b> Budgets	<b>Recueil</b> BCI	<b>N° de la règle</b> RFIN-8, 9, 10
<b>Processus / Activité</b> Budgets	<b>Code de classification</b> 310	
<b>Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal</b> Services financiers et de l'approvisionnement		
<b>Description et utilisation</b> Informations utilisées pour réaliser la planification, l'adoption, le contrôle et le suivi des budgets de l'Université ou l'une de ses unités : structure budgétaire, règles et plans budgétaires, prévisions budgétaires annuelles et cadre général (budgets de fonctionnement et d'investissement), prévisions budgétaires et demandes budgétaires provenant des unités administratives, modifications budgétaires (fonctionnement et investissement), dépenses et revenus estimés, fonds de fonctionnement, fonds d'investissement et fonds en fidéicommis, fonds sans restrictions, budgets approuvés, plans de redressement ou d'équilibre budgétaire, rapports budgétaires sommaires et détaillés (version unité budgétaire). Cette règle porte également sur les formulaires de contribution à la Fondation UQAM et le dossier financier de Centraide (liste des donateurs avec montant des dons et cartes de souscription).		
<b>Types de documents</b> plan budgétaire; plan quinquennal; budget approuvé; état global des dépenses budgétaires annuelles; relevé budgétaire détaillé; cahier du budget (budget de fonctionnement et d'investissement); liste des donateurs Centraide; transaction inter-unité budgétaire; réclamation d'investissement mensuelle des dépenses d'investissement; document d'élaboration; document sur la prévision budgétaire; calcul budgétaire; demande budgétaire; modification budgétaire; rapport budgétaire sommaire; rapport budgétaire périodique; bilan; état sommaire des revenus et des dépenses; état des surplus et des déficits; analyse des écarts; sommaire des virements; sommaire des budgets additionnels; rapport de dépenses		
<b>Documents essentiels</b> : Non <b>Documents confidentiels</b> : Non		
<b>Références juridiques</b> Loi sur l'administration fiscale, RLRQ, c. A-6.002, art.35.1. Loi sur l'impôt sur le revenu, LRC 1985, ch.1, art 230. Règlement sur l'impôt sur le revenu, CRC, ch. 9475, at. 5800.		
<b>Remarques générales</b>		

DÉLAI DE CONSERVATION									
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition		
			Actif		Semi-actif		Inactif		
0310P	Principal	dm, pa	7		0		Tri	R1	
0310S	Secondaire	dm, pa	2		0		Destruction		

**Remarques relatives au délai de conservation**

R1 : Conservation des plans budgétaires, des plans quinquennaux d'investissement, de la version officielle des budgets approuvés, de l'état global des dépenses à la fin de l'année budgétaire et des relevés budgétaires détaillés (si un rapport cumulatif existe, seul le dernier relevé de l'année financière est à conserver), cahier du budget (budget de fonctionnement et d'investissement), conservation de la liste des donateurs Centraide. Élimination des documents de support à la préparation et au suivi des budgets : documents d'élaboration, prévisions, calculs, demandes et modifications budgétaires, rapports budgétaires sommaires, rapports et relevés budgétaires périodiques (bilans, états sommaires des revenus et dépenses, état des surplus et déficits, analyse des écarts, sommaire des virements et budgets additionnels, rapport de dépenses d'investissement).

**Document annexé :** [Non](#)