

Exemple et explication du rapport mensuel

Ce rapport mensuel est normalement généré entre le 15 et le 20 du mois suivant et envoyé par courriel.



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS D'EDMUNDSTON

Rapport mensuel 2020-2021

Compte	Description	Budget à date	Transactions	Engagements	Balance	%
421999	FESR - St-LOUIS Rhéa				<i>Vaccin COVID-19</i>	<i>232245</i>
	Salaires temp-partiel					
E-232245-42199-52224-0	Sal. étud. 3ième cycle	0.00	5 672.50	0.00	-5 672.50	100.00%
E-232245-42199-52225-0	Sal. étud. 2ième cycle	0.00	3 000.00	0.00	-3 000.00	100.00%
E-232245-42199-52350-0	Salaires autres temps partiel	0.00	13 902.31	0.00	-13 902.31	100.00%
Total	Salaires temp-partiel	0.00	22 574.81	0.00	-22 574.81	100.00%
	Avantages sociaux					
E-232245-42199-59940-0	Pension fédérale	0.00	928.73	0.00	-928.73	100.00%
E-232245-42199-59970-0	Assurance emploi	0.00	432.95	0.00	-432.95	100.00%
E-232245-42199-59980-0	Travail Sécuritaire NB	0.00	86.11	0.00	-86.11	100.00%
Total	Avantages sociaux	0.00	1 447.79	0.00	-1 447.79	100.00%
	Fonctionnement					
E-232245-42199-63018-0	Surplus / Déficit - Reporté	19 342.32	0.00	0.00	19 342.32	0.00%
Total	Fonctionnement	19 342.32	0.00	0.00	19 342.32	0.00%

Période se terminant : **31 Janvier 2021**
5 février 2021

Page 1 sur 1
75.00%

Explication du rapport

1. L'année fiscale de l'Université de Moncton est de mai à avril
Le pourcentage : **75.00%** (9 mois d'opération / 12 mois)
2. La colonne «**Budget**» représente le montant budgété et approuvé s'il y a lieu
3. La colonne «**Transactions à date**» représente le total des dépenses entrées au compte pour la période débutant le 1 mai jusqu'à la date du rapport (31 janvier pour le rapport)
4. La colonne «**Engagements**» représente des dépenses engagées mais non encore payées :
Exemple : Vous avez fait un bon d'achat pour de l'équipement. Le bon d'achat réduit le solde afin de s'assurer de ne pas dépasser les montants approuvés.
5. La colonne «**Balance**» représente le solde restant à dépenser.
6. La colonne «**%**» représente le pourcentage à jour de la dépense par rapport au budget.
7. Il y aura un compte pour chaque rubrique budgétaire de votre recherche. Dans ce rapport, il n'y a que du salaire et avantages sociaux.
8. La ligne «**Surplus/ Déficit - Reporté**» apparaît habituellement dans le rapport de l'année suivant en juillet
Il faut attendre que les états financiers de l'Université soient vérifiés par une firme comptable avant de pouvoir rouler les soldes de l'année précédente.

Fonctionnement		
E-232245-42199-63018-0	Surplus / Déficit - Reporté	19 342.32