

CONSIGNES GÉNÉRALES LIÉES À LA COMPTABILITÉ

Afin d'assurer des conditions de réussite à votre projet, Services-Québec versera les montants budget soumis qui ont été approuvés. Toute somme versée devra être justifiée par des factures ainsi que des preuves de paiement représentant la dépense pour le matériel et services qui ont été autorisés à votre projet.

En cas de doute sur la justification de la dépense (surtout si elle est élevée), il est préférable de vérifier avec votre intervenant CJE qui au besoin fera les vérifications nécessaires pour vous faire confirmer que cette somme vous sera remboursée.

En cours de projet, vous devez **conserver toutes les factures et preuves de paiement pour les dépenses effectuées.**

Les participants peuvent procéder **au paiement des frais et se rembourser** par la suite, une fois les versements sur le compte effectués par Services-Québec sur présentation des preuves de paiement. Le remboursement peut se faire par chèque, par virement ou par traite bancaire, selon les conditions permises par la banque pour un compte à 2 signataires.

Il est également possible de procéder à une **demande d'avance de fonds** auprès de Services-Québec afin de pallier les enjeux de trésorerie et de payer les factures directement avec l'argent du compte (par chèque ou carte bancaire si elle est autorisée).

Les preuves de paiement devront dans tous les cas être fournies pour justifier chaque dépense.

Note : depuis le 6/01/2025, Services Québec ne fournira sous forme d'avance que 50% du montant de la subvention. Le reste sera versé sous forme de remboursement des frais payés par le participant. Si c'est en enjeu pour le participant, nous devons en discuter afin de trouver une solution.

SUGGESTION :

Il pourrait être facilitant de scanner/enregistrer toute facture reçue dans un dossier de classement par mois et pôle de dépense. Les preuves de paiement correspondantes pourront être conservées au même endroit.

Il existe des applications permettant le classement de factures. Apprendre à utiliser ce type d'outil peut être facilitant pour le projet et pour l'avenir.

Transmettre la comptabilité de façon mensuelle même si elle est à 0 et indiquer si vous avez besoin d'une autre avance.

Toute dépense effectuée et toute demande d'avance de fonds doit être justifiée dans le document notes de comptabilités.

Rappel : un montant de 5 % du total des frais de fonctionnement est retenu jusqu'à la fin du projet. Vous devrez assumer les dernières dépenses tout en conservant les pièces justificatives jusqu'à la dernière comptabilité pour obtenir le paiement final lié à votre projet.

ATTENTION

►►► **Une comptabilité à jour doit être produite sans faute au 31 mars** ◀◀◀
et ce, même si vous n'avez pas en main le relevé bancaire du mois de mars.

Toutes les dépenses effectuées avant le 31 mars devront avoir été comptabilisées et justifiées.

Cette procédure partage les montants dans la bonne année financière et cela représente une activité essentielle pour votre agent Jeunes volontaires.

Toute avance qui n'est pas justifiée par les pièces adéquates générera un trop payé. Il est donc essentiel de fournir toutes les factures même si le projet est terminé pour éviter de se retrouver en situation de devoir rembourser les sommes déjà reçues.

En cours de projet, donner suite le plus rapidement possible à toute demande de renseignement ou de document, que ce soit de la part de votre intervenant du CJE ou de l'agent Jeunes volontaires de Services Québec attribué à votre dossier.

À LA FIN DU PROJET :

Fournir la comptabilité finale, incluant toutes les pièces justificatives sans tarder (maximum 20 jours ouvrables après la date de fin du projet).

Attendre le dernier versement de Services-Québec et procéder à la fermeture du compte bancaire. La preuve de fermeture du compte bancaire n'est plus obligatoire à la fin d'un projet.