

should follow current procedures for the preparation of YR documents, with the following exceptions:

Document Description: OVERTIME PAYE "fiscal year", (e.g. Overtime PAYE 1995/96)

Coding to debit current year budget: 015-RC-AC-0401-PROJ

Liability Coding for PAYE: Will be generated by the computer. RC managers should refer to the "OYRL" FINEX table to obtain the appropriate coding.

3. Clearing the paye once the employee has been paid

15. Once the employee has been paid in the new year for overtime set up as a PAYE, the charges in the new year must be cleared and debited against the PAYE in FINEX, by whoever established the PAYE.

Document ID - Type: E.A

Action: E for "enter"

Source: 0054

From Line: 015-RC-ACT-0401 (Credit RC)

To Line: 970-RC-ACT-9702-PROJ (Debit RC)

Description Field: Both the debit and credit entries should contain the employee's name and applicable dates, e.g. J. Smith Aug/95 or J. Smith Apr-Aug/95. A reference such as "PAYE" or "clear PAYE" may also be added. This will ensure that sufficient information is entered into FINEX to be meaningful to those reading the EXT-280s.

16. Once all old year overtime has been paid to the employees in the new year, any balance left in Code Vote 970 must be cleared. Refer to instructions from SBF for clearing of PAYEs.

4. Employees on secondment

17. Employees seconded into the department who work overtime are paid by their home department since SBP cannot process overtime claims for

CAFE sont déterminées par SBF). Les gestionnaires doivent suivre les procédures courantes pour la préparation des documents YR, les seules exceptions étant les suivantes :

Description du document : CAFE pour heures supplémentaires «exercice financier», (par exemple, CAFE pour heures supplémentaires 1995-1996).

Code dans le budget débit de l'exercice en cours : 015-RC-AC-0401-PROJ.

Code de passif pour les CAFE : Sera généré par l'ordinateur. Les gestionnaires trouveront le code approprié au tableau FINEX «OYRL».

3. Marche à suivre pour clore le CAFE une fois que l'employé a été payé

15. Une fois que l'employé a été payé, au cours du nouvel exercice financier, pour les heures supplémentaires comptabilisées dans un CAFE, le montant reporté au nouvel exercice doit être réglé et porté au débit du CAFE dans FINEX par la personne qui l'a établi.

ID document - Type: EA

Action : E pour «entrée».

Source : 0054

De la ligne : 015-RC-ACT-0401 (CR de crédit)

À la ligne : 970-RC-ACT-9702-PROJ (CR de débit)

Champ de description : Les entrées de débit et de crédit doivent indiquer le nom de l'employé et la ou les dates pertinentes, par ex., J. Smith, août 1995 ou J. Smith, avril-août 1995. Les mots «CAFE» ou «CAFE réglé» peuvent également être ajoutés. Ainsi, les renseignements saisis dans FINEX auront un sens pour les personnes qui consulteront les rapports EXT-280.

16. Lorsque toutes les heures supplémentaires de l'exercice précédent auront été payées aux employés au cours du nouvel exercice, tout solde figurant au code de crédit 970 devra être supprimé. Se reporter aux directives de SBF pour clore les CAFE.

4. Les employés en détachement

17. Les employés détachés au Ministère, qui font des heures supplémentaires sont payés par leur ministère d'attache, car SBP ne peut pas traiter les