

Calendrier des fermetures de périodes Synchro 2018-2019

| 2018-2019 | | | | | | |
|-----------|---------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Mois | Période | Date d'ouverture à 9h00 | FERMETURE | | | |
| | | | Vérification du statut de vos transactions (suivi à compter du | Fermeture préliminaire pour les unités à 16h00 | Fermeture officielle pour la Direction des Finances à 16h00**** | |
| Mai | 1 au 31 | Période 1 | 1er mai 2018 | 28 mai 2018 | 1 juin 2018 | 13 juin 2018 |
| Juin | 1 au 30 | Période 2 | 22 mai 2018 | 21 juin 2018 | 3 juillet 2018 | 9 juillet 2018 |
| Juillet | 1 au 31 | Période 3 | 14 juin 2018 | 25 juillet 2018 | 1er août 2018 | 7 août 2018 |
| Août | 1 au 31 | Période 4 | 19 juillet 2018 | 28 août 2018 | 4 septembre 2018 | |
| Septembre | 1 au 30 | Période 5 | 16 août 2018 | 25 septembre 2018 | 1er octobre 2018 | |
| Octobre | 1 au 31 | Période 6 | 20 septembre 2018 | 26 octobre 2018 | 1er novembre 2018 | |
| Novembre | 1 au 30 | Période 7 | 22 octobre 2018 | 27 novembre 2018 | 3 décembre 2018 | |
| Décembre | 1 au 31 | Période 8 | 20 novembre 2018 | 18 décembre 2018 | 3 janvier 2019 | |
| Janvier | 1 au 31 | Période 9 | 14 décembre 2018 | 28 janvier 2019 | 1er février 2019 | |
| Février | 1 au 29 | Période 10 | 21 janvier 2019 | 25 février 2019 | 1er mars 2019 | |
| Mars | 1 au 31 | Période 11 | 18 février 2019 | 26 mars 2019 | À venir * | |
| Avril | 1 au 30 | Période 12 | 21 mars 2019 | | Selon lettre de consigne de fermeture** | |
| Avril | | Période d'ajustement | mai | | Réservée à la Direction des finances; les unités seront informées lorsque les ajustements seront finalisés*** | |

Notes :

Les transactions non finalisées à la date de fermeture seront supprimées.

Compte tenu des délais nécessaires aux flux d'approbation des transactions et pour éviter leur suppression en fermeture de période,

- L'ouverture de la période suivante sera effectuée environ 5 jours ouvrables avant le dernier jour de calendrier du mois courant.

S'il apparaît plus que probable que l'approbateur sera absent ou ne pourra rencontrer son obligation d'approbation avant la date de fermeture ou s'il n'y a pas d'urgence à imputer la transaction dans le mois courant, il est recommandé de saisir les transactions avec une date comptable du mois subséquent puisqu'il sera ouvert autour du 22 du mois courant.

- Il est primordial pour chaque unité d'assurer :
 - **Pour le module Grand Livre** : que les transactions interdépartementales débutées par une unité soient finalisées par l'unité de contrepartie avant la date de fermeture; les unités doivent assurer le suivi auprès des unités qui doivent compléter l'écriture avant la date de fermeture.
 - **Pour le module Comptes-clients**: que toutes les transactions de paiement journalisé (feuilles de calcul, dépôts, etc) sont bien reportées et d'effectuer des démarches auprès de la Direction des finances en cas de doute.
 - **Pour le module Comptes à payer** : Unités décentralisées – Page UM Comptes de dépenses, que la date comptable soit modifiée (le cas échéant) pour une date du mois suivant s'il apparaît que les transactions en cours ne pourront être finalisées.

* Les consignes de fermeture du mois de mars 2019 concernant la finalisation des transactions des FAR pour les rapports aux organismes seront communiquées à la mi-janvier 2019.

** Les consignes de fermeture du mois d'avril seront communiquées au début d'avril 2019.

*** Lorsque la DF utilisera les périodes de régularisation, un communiqué sera émis à cet effet. Les périodes de régularisation 911 (pour mars) et 912 (pour avril) sont largement utilisées en raison de la production des rapports financiers aux organismes de recherche et des états financiers de l'UdeM.

**** Lorsque la période sera fermée, la date de la Fermeture officielle pour la Direction des Finances vous sera communiquée.