

Services financiers – Bureau de la contrôleur

Montréal le 27 mars 2020

Aux cadres administratifs
et à leurs collaborateurs immédiats

OBJET: FERMETURE DES LIVRES DU 30 AVRIL 2020

Mesdames, Messieurs,

La préparation des états financiers annuels consolidés de l'Université de Montréal ainsi que l'examen des registres comptables par les auditeurs externes requièrent votre collaboration pour la fermeture des livres du 30 avril 2020.

Les états financiers consolidés incluent tous les projets de tous les fonds de l'Université, sans exception. Les présentes consignes ne concernent donc pas uniquement le Fonds de fonctionnement.

Malgré la situation actuelle découlant de la pandémie à la COVID-19 et le décret de distanciation imposé par le Gouvernement provincial, nous n'avons, pour le moment, aucune indication de modification de la date de dépôt des états financiers auprès du Conseil de l'Université et du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

Advenant une décision gouvernementale de report de la production des états financiers, les différentes dates établies au présent document pourraient alors changer et nous vous en tiendrons informés.

Pour le moment, l'échéancier habituel n'est pas modifié. Néanmoins, en raison de la date prévue de réouverture de l'Université, le 4 mai prochain, nous avons quelque peu modifié les dates habituelles de tombée selon le type de transaction afin de permettre aux unités de traiter le maximum de transactions.

Il faut par ailleurs rappeler que les demandes de débiteurs pour les revenus gagnés en 2019-2020 et non encaissés avant le 1^{er} mai sont possibles pour assurer de traiter les revenus sur la bonne année. Nous demandons toutefois une preuve de la réalisation des revenus. Les unités ont jusqu'au 15 mai (17 :00) pour effectuer une telle demande.

Il en est de même pour les factures et demandes de paiement (ou de remboursement) qui ne peuvent être soumises à la Direction des finances ou directement dans Synchro dans les délais prescrits. Les unités ont la possibilité de demander des frais courus pour toute dépense encourue avant le 1^{er} mai et non traitée au moment de la fermeture des Comptes fournisseurs. Les unités ont jusqu'au 29 mai (17 :00) pour effectuer une telle demande. Nous demandons toutefois une preuve que la dépense a été encourue en 2019-2020.

Par ailleurs, afin de nous aider dans notre exercice de suivi des transactions subséquentes à avril 2020 applicables à l'année 2019-2020 pouvant nécessiter l'enregistrement d'un frais couru sur 2019-2020, nous demandons aux unités d'inscrire la date du 30-04-2020 sur les documents soumis pour traitement en mai et juin lorsque la dépense a été encourue en 2019-2020. La même consigne s'applique pour les transactions traitées directement dans Synchro; il est recommandé d'inscrire la date du 30-04-2020 au Champ « Date facture ».

Nous vous demandons de respecter l'échéancier de transmission des pièces comptables et de traitement décentralisé des transactions selon le tableau détaillé fourni en ANNEXE.

- Toute demande d'achat émise avant le 30 avril 2020 fait l'objet d'un engagement aux livres, ce qui réduit

d'autant les disponibilités budgétaires du projet concerné.

- Seules les commandes pour lesquelles les biens et les services sont reçus en date du 30 avril 2020 sont comptabilisées comme dépenses sur l'année financière universitaire 2019-2020. Nous vous invitons à bien planifier vos achats si vous désirez que la dépense soit traitée sur l'année 2019-2020 par opposition à 2020-2021 car nous ne pouvons pas inscrire de dépenses ou de frais courus pour des achats de biens ou services non livrés en date du 30 avril 2020.
- Nous vous demandons de limiter vos transactions sur Bons de commandes de type « *Commande ouverte* » durant les dernières semaines d'avril 2020, particulièrement si le maximum d'engagement est déjà atteint. Pour toute question à cet effet, vous pouvez contacter la Division des approvisionnements.

Les consignes de fermeture des livres du 30 avril 2020 s'appliquent à tous les fonds (Fonctionnement, Recherche, Souscription & Immobilisations). La date de fin de fonds ou d'un projet n'a pas d'incidence pour les procédures de fin d'année de l'Université et la production des états financiers consolidés.

PÉRIODES 12 ET 912 DE SYNCHRO-FINANCE

La période 12 de l'année 2019-2020 devrait être fermée durant la journée du 10 juin 2020, question de permettre aux Services financiers (SF) de saisir tous les débiteurs et tous les frais courus sur l'année 2019-2020 et de valider, approuver et reporter les écritures de journal ainsi que les dépôts journalisés préparés par les unités selon les dates limites mentionnées au tableau fourni ci-après.

Si, à la suite des procédures standards de revue des événements subséquents ou de décisions administratives, nous devons modifier les livres après le 9 juin 2020, nous utiliserons la période de Régularisation « **912** » pour traiter les écritures d'ajustement des revenus et des dépenses.

Vous pouvez connaître en tout temps l'impact des écritures traitées durant cette période de Régularisation en ajoutant à vos rapports d'interrogation la période « **912** ».

Après le 9 juin et jusqu'à la remise des dossiers aux auditeurs (autour du 13 juillet), les Services financiers (SF) pourront procéder à des corrections exceptionnelles sur demande des unités uniquement si les montants en cause sont matériels selon un seuil minimal de 100 000\$.

Si des questions sur les échéanciers étaient soulevées, n'hésitez pas à me contacter au poste 6566.

Pour toute question technique relative à l'utilisation de Synchro-Finance, vous pouvez contacter madame Nathalie Sandoval au poste #4647.

Je vous remercie de partager les informations du présent communiqué avec le personnel de votre unité.

Louise Vanasse, CPA, CA
Contrôleure
Services financiers

A) CALENDRIER DE TRAITEMENT OU DE RÉCEPTION DES DOCUMENTS AUX SERVICES FINANCIERS (SF)

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p>Bourses via le système Synchro-Aide financière payables en avril 2020 et devant être traitées comme dépense en 2019-2020.</p> <p>NOTE : la date de la dépense de bourse est toujours la date réelle du paiement. Il faut donc procéder dans les délais prescrits pour faire reconnaître une dépense sur l'année 2019-2020.</p>	<p>Formulaire : FIN 11 - Bourses d'études, Bourses de perfectionnement, Prix</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Bourses & Honoraires</p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF des formulaires FIN 11 déjà saisis et approuvés dans le module Synchro Aide financière :</p> <p>Le 3 avril 12 :00 heures pour la dernière émission de paiements de l'année 2019-2020 qui aura lieu le 15 avril 2020. <u>La production des chèques sera effectuée le 8 avril pour envoi le 9 avril.</u></p> <p>Après cette date, les paiements et les dépenses associées seront traités le 1^{er} mai 2020 (soit en 2020-2021) sans possibilité de frais courus au 30 avril 2020</p>
<p>Honoraires pour services reçus le ou avant le 30 avril 2020</p>	<p>Formulaire : Synchro-Honoraires</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Bourses & Honoraires</p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF: Le 13 mai 2020 à 16:00 heures</p>
DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2019-2020 PAR BON DE COMMANDE			
<p>Dépenses relatives à un Bon de Commande</p> <p>Biens et Services reçus directement par les unités</p>	<p><u>Facture</u> relative à un bon de commande pour des biens & services RECUS le ou avant le 30 avril 2020</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Comptes fournisseurs</p>	<p>Le 5 mai 2020 à 16:00 heures</p> <p>Les biens reçus directement par les unités (<i>incluant les services consommés</i>) doivent obligatoirement faire l'objet d'une « Réception » sur avril 2020 dans Synchro-Finance <u>pour pouvoir traiter la facture comme dépense en 2019-2020.</u></p> <p>Les factures non associées à une « Réception » ne pourront donner lieu à une dépense en 2019-2020 en raison de l'anomalie de réception.</p> <p>Vous devez donc assurer d'effectuer vos réceptions au quotidien d'ici le 1^{er} mai 2020 pour pouvoir reconnaître une dépense en 2019-2020.</p> <p>La date de réception doit être supplantée pour le 30 avril si l'action est posée en mai.</p>

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
	Facture devant être <u>exceptionnellement</u> approuvée par l'unité avant son traitement (<i>factures étant envoyées directement aux unités par les fournisseurs</i>)	Services financiers (SF) – Secteur des Comptes fournisseurs	Date limite de <u>réception</u> par les SF : Le 5 mai 2020 à 16:00 heures Le numéro de réception « RExxxx » doit être inscrit à la facture transmise au secteur des Comptes fournisseurs pour paiement. Si l'action de réception est faite en mai, il faut supplanter la date pour le 30 avril 2020. Cette action n'est permise que pour les biens effectivement livrés en avril.
DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2019-2020 AUTREMENT QUE PAR BON DE COMMANDE			
TOUTES LES UNITÉS	- Rapports de petite caisse	Services financiers (SF) – Secteur Contrôle et conformité	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 13 mai 2020 à 16 :00
UNITÉS CENTRALISÉES	- Réquisitions de paiement - Frais de voyage et de déplacement	Services financiers (SF) – Secteur Contrôle et conformité	Date limite <u>de réception</u> des formulaires & documents par les SF : Le 13 mai 2020 à 16 :00
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « OPÉRATEUR » OU EN « CONTRÔLE SEULEMENT »	- Frais de réception - Frais de représentation - Paiement Fournisseur sans BC	Services financiers (SF) – Secteur Contrôle et conformité	Date limite <u>de réception</u> des formulaires & documents par les SF : Le 13 mai 2020 à 16 :00
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « APPROBATEUR » Documents InfoPath		Services financiers (SF) – Secteur Contrôle et conformité	Date limite <u>de réception</u> des formulaires & documents par les SF : Le 13 mai 2020 à 16 :00
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « APPROBATEUR » Documents UM-Compte Dépenses (Remboursements aux employés & Paiements de factures sans BC)			Date limite <u>pour saisir et approuver</u> dans UM-Compte Dépenses les Remboursements aux employés et les Paiements Factures sans BC relatifs à 2019-2020 : Le 15 mai 2020 à 16 :00

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p><u>ATTENTION PARTICULIÈRE SUR LA DATE COMPTABLE DE SAISIE AU DOCUMENT « UM Compte de dépenses » pour les Remboursements à des employés et les Paiements Factures Sans BC :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Durant le délai qui vous est accordé au début du mois de mai 2020 pour traiter des Remboursements aux employés et des Paiements de Factures sans BC relatifs à l'année 2019-2020, vous devez « SUPPLANTER » la « DATE COMPTABLE » pour la même date que celle du champ « DATE FACTURE », qui doit habituellement se situer en avril 2020, ou tout au plus par celle du 30 avril 2020 pour assurer le traitement de la dépense sur l'année financière 2019-2020. → ATTENTION : Si la facture relative à un bien ou service reçu en 2019-2020 est datée de mai 2020, il faut inscrire cette date au champ « DATE FACTURE » et exceptionnellement 30 avril 2020 au champ « DATE COMPTABLE ». → Le déboursé pour lequel le remboursement est demandé pour 2019-2020 doit avoir eu lieu le ou avant le 30 avril 2020. → Les biens ou services facturés par des fournisseurs sans BC doivent avoir été reçus le ou avant le 30 avril 2020 pour que la facture puisse être comptabilisée en 2019-2020. → Les dépenses relatives aux transactions tardives postérieures à la date limite de réception pourraient être imputées à l'exercice 2019-2020 si le secteur des Comptes fournisseurs a le temps de les traiter; nous garantissons le traitement sur 2019-2020 de tout document reçu à temps. 			
Ventilation de la carte d'achats pour la période du 28 mars au 30 avril 2020			La ventilation doit être terminée au plus tard jeudi 7 mai 2020 à minuit ; ➤ Il est important de ne rien laisser au compte 74500001
<p><u>MESSAGE SPÉCIAL</u> : Les détenteurs de cartes d'achats doivent être vigilants dans leurs achats de fin du mois d'avril 2020. Seules les transactions dont la date de traitement par la banque est antérieure au 1^{er} mai 2020 seront considérées comme dépenses pour l'année financière 2019-2020.</p> <p><u>Par exemple</u>, si les transactions du mardi 28 avril au jeudi 30 avril ne sont traitées par la banque que le vendredi 1^{er} mai, ces transactions ne seront alors inscrites comme dépenses qu'en 2020-2021.</p>			
<p><u>ÉCRITURES DE JOURNAL PAR LES UNITÉS</u> : Les dates ci-dessous doivent être respectées; les écritures préparées (saisies) après la date limite et datées d'avril 2020 seront supprimées; les unités en seront informées et devront les traiter à nouveau sur l'année 2020-2021.</p>			
Transferts de dépenses de l'année 2019-2020 <i>(01/05/2019 au 30/04/2020)</i> entre unités ou projets d'une même unité, tous fonds confondus	- Écriture de journal de catégorie « DTCT » Bien choisir la catégorie	Les Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : Le 15 mai 2020 à minuit
	- Écriture de journal de catégorie « TRFDEPSALA » Bien choisir la catégorie		Date limite de traitement à Synchro : Le 15 mai 2020 à minuit
Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2020 sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année financière 2020-2021 sur mai 2020			

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p>Écritures de journal par les unités pour les TPV d'avril 2020</p>	<p>Écritures de catégories :</p> <ul style="list-style-type: none"> - TPVREVENUS - MASTERREV <p>Bien choisir la catégorie</p>	<p>Les Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL</p> <p>Les unités doivent assurer de traiter rapidement en avril et au début de mai toutes les lectures de TPV et TPV-WEB d'avril 2020</p>	<p>Date limite de traitement à Synchro : Le 15 mai 2020 à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle d'avril 2020 selon la date réelle de lecture du TPV sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année 2020-2021 en mai 2020</p> <p>Indiquer au champ « Description détaillée » la date visée par les TPV et les TPVWEB</p> <p>Ne pas oublier d'inscrire le # de marchand au champ N° Référence</p>
<p><u>RAPPEL AUX UNITÉS</u> : Nous rappelons aux unités qui bénéficient de Terminaux de point de vente (TPV), qu'elles doivent assurer pour le 15 mai 2020 à minuit de liquider à 0\$ le compte-GL « 46000999 » du projet associé au # de marchand.</p> <p>Les combos #Projet / 46000999 non à 0\$ feront l'objet d'une écriture de correction par les Services financiers (SF) vers un projet et un compte aléatoire de l'unité concernée sans correction possible par la suite.</p> <p>Si vous souhaitez que les revenus soient traités aux bons postes, il importe de respecter la date du 15 mai 2020 à minuit.</p>			
<p>Écritures de journal par les unités qui utilisent des Comptes à recevoir au 30 avril 2020</p>	<p>Écritures de catégorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VENTEPARPA <p>Bien choisir la catégorie</p>	<p>La Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL ;</p>	<p>Date limite de traitement à Synchro : Le 15 mai 2020 à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2020 sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année 2020-2021 en mai 2020</p> <p>Indiquer au champ « Description détaillée » la période visée par le compte à recevoir</p>
<p><u>Dépenses payées en avance en 2019-2020</u> relatives à des services ou à des biens qui ne seront utilisés ou reçus qu'en 2020-2021 mais dont le paiement a eu lieu en 2019-2020</p>	<p>Note de service précisant la nature des services, le motif, le fournisseur, la référence au traitement aux livres et le montant des coûts payés en avance</p> <p>Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité et le Type-source</p>	<p>Services financiers (SF) – Bureau de la contrôleur</p> <p><u>Louise Vanasse</u></p> <p><i>Si le volume des éléments à traiter est élevé, un fichier Excel est recommandé</i></p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF : Le 13 mai 2020 à 16:00 heures</p> <p>→ Indiquer à la note de service le montant net des ristournes de taxes à retirer des dépenses 2019-2020 et à transférer à l'année 2020-</p>

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
			2021
Ventes internes entre unités	<u>Sommaire de ventes internes</u> accompagné des Bons de réquisition ou de tout autre document d'imputation de dépenses	Services financiers (SF) : <u>Lyne Bélair</u>	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 8 mai 2020 à 16:00 heures
<p>NOTE: Ces sommaires doivent inclure toutes les transactions effectuées (biens livrés et services rendus) jusqu'au 30 avril 2020 inclusivement.</p> <p><u>VOUS DEVEZ INDIQUER LA DATE DU 30 AVRIL 2020 SUR LE SOMMAIRE (RAPPORT) DE VENTES INTERNES.</u></p>			
Dépenses en fournitures auprès des magasins des Services auxiliaires	Réquisition interne de biens et de Retour de marchandises	Librairies Polycopie	Seules les réquisitions et les retours de marchandises reçus le 27 avril 2020 seront traités et feront l'objet d'une dépense en 2019-2020. Ceux reçus après le 27 avril 2020 seront traités sur l'année 2020-2021
<p><u>CONSEIL POUR LES DEMANDES DE FRAIS COURUS POUR DÉPENSES FAITES EN 2019-2020</u></p> <p>Les factures non associées à des BC et autres documents de paiement reçus par les Services financiers seront traités et/ou approuvés jusqu'au 25 mai 17:00 pour les dépenses relatives à l'exercice 2019-2020 selon les documents reçus aux dates indiquées précédemment. La saisie des factures relatives aux BC doit être finalisée le 8 mai à 12 :00 pour des questions relatives au Roll-Over des soldes d'engagement sur 2020-2021.</p> <p>Avant de produire une demande de frais courus auprès des intervenants ci-après, les unités doivent valider à Synchro-Finance si les dépenses qu'elles souhaitent faire ajouter sur l'année 2019-2020 n'y sont pas déjà inscrites.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il pourrait arriver que le Secteur des Comptes fournisseurs ait le temps de traiter avant le 25 mai 17:00 les documents de valeur matérielle reçus après les dates limites mentionnées aux rubriques précédentes. Afin d'éviter un traitement en double, les unités devraient donc suivre le conseil énoncé ci-dessus avant toute demande de frais courus. <p><u>À noter qu'il n'est pas possible de demander des Frais courus pour des Bons de réquisition interne non encore traités par des unités. Les frais courus ne doivent concerner que des fournisseurs externes.</u></p>			
Frais courus relatifs à des biens ou à des services livrés en 2019-2020 non traités à Synchro-Finance par le Secteur des Comptes fournisseurs sur l'année 2019-2020 (Pièces en attente ou reçues après le 30 avril 2020 et non traitées selon les Types de transactions précédents)	Note de service précisant la nature des services reçus, le fournisseur externe et un estimé des coûts ou une copie de la facture Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité, le Type-source et le numéro de BC (si applicable)	Services financiers (SF) : FSR : Louise Vanasse FIMM : Julie Mongeau FSOU : Anne Desjardins FAR : Lyne Bélair <i>Si le volume des éléments à traiter est élevé, un fichier Excel est recommandé. Celui-ci doit être accompagné de preuves de dépenses en appui.</i>	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Vendredi 29 mai à 17:00 heures → Indiquer à la note de service le montant net des ristournes de taxes à traiter comme dépense.

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p><u>TRAVAUX COMMANDÉS AUPRÈS DE LA DIRECTION DES IMMEUBLES</u></p> <p>Les travaux commandés auprès de la Direction des immeubles, exécutés en tout ou en partie le 30 avril 2020, seront comptabilisés pour la portion des travaux réalisée à cette date, sur l'année 2019-2020.</p> <p>L'enregistrement des dépenses devrait être effectué jusqu'au 15 mai 2020 à 12 :00, en fonction des informations connues par la Direction des immeubles à cette date. Le personnel des Services financiers procédera à la comptabilisation des coûts connus des travaux commandés et l'information apparaîtra à la période 12 de l'année 2019-2020.</p>			
<p><u>COMPTES FOURNISSEURS - ÉMISSION DE PAIEMENTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Il est important, pour le bénéfice du secteur des Comptes fournisseurs, d'indiquer clairement aux divers formulaires de demande de paiement si les paiements (chèques ou virements) doivent être émis avant le 30 avril 2020. → L'émission des paiements par chèques sera interrompue les 28, 29, et 30 avril 2020 afin de respecter les exigences de l'auditeur externe. → Les derniers chèques en devises US & Canadiennes seront donc émis le 27 avril. → Les derniers paiements par Dépôt direct auront lieu le 29 avril. 			
<p><u>SALAIRES D'AVRIL PAYÉS EN MAI & DÉLAIS DE CARENCE MONNAYÉS</u></p> <p>Les salaires relatifs à l'année 2019-2020 payés sur la paie du 7 mai feront l'objet du « Split » habituel entre le mois d'avril et le mois de mai. Ceux relatifs à la paie du 21 mai 2020 feront l'objet d'une écriture manuelle de régularisation autour de cette même date afin d'inscrire sur l'année 2019-2020 le coût relatif au travail effectué en avril 2020.</p> <p>L'écriture de dépenses salariales d'avril 2020 relatives à la paie du 21 mai débutera par 0000 au lieu de RH00. Les dépenses seront imputées sur le 30 avril 2020 avec renversement sur le 31 mai 2020.</p> <p>Les délais de carence 2019-2020 non utilisés et monnayés devraient être possiblement versés à la paie du 18 juin 2020 ou avant.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Nous enregistrons la dépense relative aux journées de carence sur la période 912 de l'année 2019-2020 via une écriture de journal débutant par 0000. → La dépense sera imputée sur le 30 avril 2020 avec renversement sur le 31 mai 2020. L'écriture, débutant par 0000, sera installée aux projets concernés au plus tard le 18 juin. 			
<p>REVENUS EXTERNES SUR BIENS LIVRÉS OU SERVICES RENDUS JUSQU'AU 30 AVRIL 2020 INCLUSIVEMENT:</p>			

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p>- Revenus externes encaissés et <u>déposés à la banque</u> le ou avant le 30 avril 2020</p>	<p><u>Fonds de fonctionnement</u> :</p> <p>« Dépôts » & « Pmts journalisés directement » à Synchro-Finance</p>	<p>Les Services financiers (SF) doivent approuver les dépôts des unités et les reporter au GL</p>	<p>Date limite de traitement à Synchro : Le 1^{er} mai 2020 à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « Date comptable » à la page de « Païement » des « Dépôts » pour la date réelle du Bordereau de dépôt en avril 2020 sans quoi l'écriture risque d'être portée sur le budget 2020-2021</p> <p>→ Il est important de ne pas toucher aux 2 dates du volet « Données Contrôle »</p>
	<p><u>Autres fonds</u> :</p> <p>Feuilles de remise et/ou rapports de ventes externes clairement identifiés "2019-2020" ou 30 avril 2020</p>	<p>Services financiers (SF) :</p> <p>- <u>Lyne Bélair</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 8 mai 2020 à 16 :00 heures</p>
<p>- Revenus externes encaissés et <u>déposés à la banque</u> entre le 1er et le 5 mai 2020 applicables à l'année 2019-2020</p>	<p><u>Autres fonds que le Fonds de fonctionnement</u> :</p> <p>Feuilles de remise et/ou rapports de ventes externes clairement identifiés: "2019-2020"</p>	<p>Services financiers (SF) :</p> <p>- <u>Lyne Bélair</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 8 mai 2020 à 16 :00 heures</p>
	<p><u>Fonds de fonctionnement</u> :</p> <p>Note de service avec preuve de l'écriture de Dépôt à Synchro-Finances en mai 2020 et copie du Bordereau de dépôt daté du 1 au 5 mai 2020</p>	<p>Services financiers (SF) :</p> <p>- <u>Julie Lavoie</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 8 mai 2020 à 16 :00 heures</p> <p>Il importe d'avoir inscrit à SYNCHRO exceptionnellement au champ Pmt : « 2019-2020 » au moment de l'écriture du dépôt journalisé</p>
<p>- Encaissés ou encaissables après le 5 mai 2020 applicables à l'année 2019-2020</p>	<p>Notes de service et pièces à l'appui;</p> <p>→ Feuilles de remise et Bordereau de dépôt ou</p> <p>→ Bordereau de dépôt et preuve de saisie du dépôt à Synchro-Finance en mai 2020</p>	<p>Services financiers (SF) :</p> <p>- <u>Julie Lavoie</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 15 mai 2020 à 16 :00 heures</p> <p>Il importe d'avoir inscrit à SYNCHRO exceptionnellement au champ Pmt : « 2019-2020 » au moment de l'écriture du dépôt journalisé</p>

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p><u>Montants encaissés en avance et déposés à la banque avant le 1^{er} mai 2020 relatifs à des biens ou services qui ne seront rendus ou livrés aux clients qu'en 2020-2021</u></p>	<p>Note de service et pièces à l'appui;</p> <p>Fournir l'information sur le Bordereau de dépôt et le numéro de l'écriture ARxxxxxxx</p> <p>Indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> → #Projet → #Compte-GL → Activité → Type-source → Montant à retirer 	<p>Services financiers (SF) - Bureau de la contrôleur :</p> <p>- <u>Louise Vanasse</u></p> <p>Nous retirerons le revenu de l'année 2019-2020 pour l'installer sur l'année 2020-2021 afin d'y associer les dépenses à venir relatives à ces revenus</p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF :</p> <p>Le 15 mai 2020 à 16 :00 heures</p>