

Montréal le 27 mars 2019

Aux cadres administratifs
et à leurs collaborateurs immédiats

OBJET: FERMETURE DES LIVRES AU 30 AVRIL 2019

Mesdames, Messieurs,

La préparation des états financiers annuels consolidés de l'Université de Montréal ainsi que l'examen des registres comptables par les auditeurs indépendants requièrent votre collaboration pour la fermeture des livres au 30 avril 2019.

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.

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 2019 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 2019 sont comptabilisées comme dépenses sur l'année financière universitaire 2018-2019. Nous vous invitons à bien planifier vos achats si vous désirez que la dépense soit traitée sur l'année 2018-2019 par opposition à 2019-2020 car nous ne pouvons pas inscrire de frais courus pour des achats de biens ou services non livrés en date du 30 avril 2019.
- Nous vous demandons de limiter vos transactions sur Bons de commandes de type « Veuillez fournir ... » durant les dernières semaines d'avril 2019, particulièrement si le maximum d'engagement est déjà atteint. Pour toute question à cet effet, vous pouvez contacter monsieur Nicola Des Roberts de la Division des approvisionnements.

Les consignes de fermeture des livres au 30 avril 2019 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 2018-2019 devrait être fermée durant la journée du 6 juin 2019, question de permettre aux

Services financiers (SF) de saisir tous les revenus et toutes les dépenses sur l'année 2018-2019 et de valider, approuver et reporter les écritures de journal et 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 6 juin 2019, 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 6 juin et jusqu'à la remise des dossiers aux auditeurs (autour du 8 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 2019 et devant être traitées comme dépense en 2018-2019.</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 2018-2019.</p>	<p>Formulaire :</p> <p>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 4 avril 12 :00 heures pour la dernière émission de paiements de l'année 2018-2019 qui aura lieu le 15 avril 2019.</p> <p>Après cette date, les paiements et les dépenses associées seront traités le 1^{er} mai 2019 (<i>soit en 2019-2020</i>) sans possibilité de frais courus au 30 avril 2019</p>
<p>Honoraires pour services reçus le ou avant le 30 avril 2019</p>	<p>Formulaire :</p> <p>Honoraires–Droits d'auteur</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Bourses & Honoraires</p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF:</p> <p>Le 6 mai 2019 à 16:00 heures</p>
DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2018-2019 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 <u>REÇUS</u> le ou avant le 30 avril 2019</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Comptes fournisseurs</p>	<p>Le 6 mai 2019 à 16:00 heures</p> <p>Les biens reçus directement par les unités (<i>incluant les services consommés</i>) doivent faire l'objet d'une « Réception » en avril 2019 dans Synchro-Finance pour pouvoir traiter la facture comme dépense en 2018-2019.</p> <p>Prendre soin de supplanter la « Date Réception » à la page « Maj. réceptions Détail en-tête » pour la date réelle de réception ou celle du 30 avril 2019 au plus tard.</p>
	<p>Facture devant être préalablement approuvée par l'unité</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Comptes fournisseurs</p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF :</p> <p>Le 6 mai 2019 à 16:00 heures</p> <p>Le numéro de réception « RExxxx » doit être inscrit à la facture transmise au secteur des Comptes fournisseurs pour paiement.</p>

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2018-2019 AUTREMENT QUE PAR BON DE COMMANDE			
TOUTES LES UNITÉS	- Rapports de petite caisse	Services financiers (SF) – Division Trésorerie et Gestion des risques	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 6 mai 2019 à 16 :00
UNITÉS CENTRALISÉES	- Réquisitions de paiement	Services financiers (SF) – Division Trésorerie et Gestion des risques	Date limite <u>de réception</u> des formulaires & documents par les SF : Le 6 mai 2019 à 16 :00
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « OPÉRATEUR » OU EN « CONTRÔLE SEULEMENT »	- Frais de voyage et de déplacement - Frais de réception - Frais de représentation - Paiement Fourn. sans BC	Services financiers (SF) – Division Trésorerie et Gestion des risques	Date limite <u>de réception</u> des formulaires & documents par les SF : Le 10 mai 2019 à 16 :00
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « APPROBATEUR »' Documents Infopath		Services financiers (SF) – Division Trésorerie et Gestion des risques	Date limite <u>de réception</u> des formulaires & documents par les SF : Le 13 mai 2019 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 2018-2019 : Le 13 mai 2019 à 16 :00
<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>→ Durant le délai qui vous est accordé au début du mois de mai 2019 pour traiter des Remboursement aux employés et des Paiements de Factures sans BC relatifs à l'année 2018-2019, vous devez « SUPPLANTER » la « DATE COMPTABLE » pour la même date que celle du champ « DATE FACTURE », qui doit habituellement se situer <u>en avril 2019</u>, ou tout au plus par celle du <u>30 avril 2019</u> pour assurer le traitement de la dépense sur l'année financière 2018-2019.</p> <p>→ ATTENTION : Si la facture relative à un bien ou service reçu en 2018-2019 est datée de mai 2019, il faut inscrire cette date au champ « DATE FACTURE » et exceptionnellement <u>30 avril 2019</u> au champ « DATE COMPTABLE ».</p> <p>→ Le déboursé pour lequel le remboursement est demandé pour 2018-2019 doit avoir eu lieu le ou avant le 30 avril 2019.</p> <p>→ Les biens ou services facturés par des fournisseurs sans BC doivent avoir été reçus le ou avant le 30 avril 2019 pour que la facture puisse être comptabilisée.</p> <p>→ Les dépenses relatives aux transactions tardives postérieures à la date limite de réception pourraient être imputées à l'exercice 2018-2019 si le secteur des Comptes fournisseurs a le temps de les traiter; nous garantissons le traitement sur 2018-2019 pour tout document reçu à temps.</p>			
Ventilation de la carte d'achats pour la période du 28 mars au 30 avril 2019			La ventilation doit être terminée au plus tard le 2 mai 2019 à minuit ; ➤ Il est important de ne rien laisser au compte 74500001

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p>MESSAGING SPÉCIAL : Les détenteurs de cartes d'achats doivent être vigilants dans leurs achats de fin du mois d'avril 2019. Seules les transactions dont la date de traitement par la banque est antérieure au 1^{er} mai 2019 seront considérées comme dépenses pour l'année financière 2018-2019.</p> <p>Par exemple, si les transactions du samedi 27 avril au mardi 30 avril 2019 ne sont traitées par la banque que le mercredi 1^{er} mai 2019, ces transactions ne seront alors inscrites comme dépenses qu'en 2019-2020.</p> <p>Le fait de ne pas respecter la consigne ci-dessus de mise à 0\$ du compte 74500001 au 30 avril 2019 pourrait entraîner, pour le détenteur de la carte, une réévaluation par les Services financiers du maintien de son privilège d'utilisation de la carte si les analyses démontrent que les transactions non liquidées au 30 avril 2019 remontent à des mois antérieurs.</p>			
<p>ÉCRITURES DE JOURNAL PAR LES UNITÉS : Les dates ci-dessous doivent être respectées; les écritures préparées (saisies) après la date limite et datées d'avril 2019 seront supprimées; les unités en seront informées et devront les traiter à nouveau sur l'année 2019-2020.</p>			
<p>Transferts de dépenses de l'année 2018-2019 (01/05/2018 au 30/04/2019) entre unités ou projets d'une même unité, tous fonds confondus</p>	<p>- Écriture de journal de catégorie « DTCT » Bien choisir la catégorie</p> <hr/> <p>- Écriture de journal de catégorie « TRFDEPSALA » Bien choisir la catégorie</p>	<p>Les Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL</p>	<p>Date limite de traitement à Synchro : le 10 mai 2019 à minuit</p> <hr/> <p>Date limite de traitement à Synchro : le 10 mai 2019 à minuit</p>
<p>Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2019 sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année financière 2019-2020 en mai 2019</p>			
<p>Écritures de journal par les unités pour les TPV d'avril 2019</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 2019</p>	<p>Date limite de traitement à Synchro : le 10 mai 2019 à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle d'avril 2019 selon la date réelle de lecture du TPV sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année 2019-2020 en mai 2019</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>

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
<p>RAPPEL AUX UNITÉS : Nous rappelons aux unités qui bénéficient de Terminaux de point de vente (TPV), qu'elles doivent assurer pour le 10 mai 2019 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 10 mai 2019 à minuit.</p>			
<p>Écritures de journal par les unités qui utilisent des Comptes à recevoir au 30 avril 2019</p>	<p>Écritures de catégorie: - VENTEPARPA 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 10 mai 2019 à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2019 sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année 2019-2020 en mai 2019</p> <p>Indiquer au champ « Description détaillée » la période visée par le compte à recevoir</p>
<p>Dépenses payées en avance en 2018-2019 relatives à des services ou à des biens qui ne seront utilisés ou reçus qu'en 2019-2020 mais dont le paiement a eu lieu en 2018-2019</p>	<p>Note de service précisant la nature des services, 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 contrôleure Louise Vanasse</p> <p><i>Si le volume des éléments à traiter est élevé, un fichier Excel est recommandé</i></p>	<p>Date limite de réception par les SF : Le 6 mai 2019 à 16:00 heures</p> <p>→ Indiquer à la note de service le montant net des ristournes de taxes à retirer des dépenses 2018-2019 et à transférer à l'année 2019-2020</p>
<p>Ventes internes entre unités</p>	<p><u>Sommaire de ventes internes</u> accompagné des Bons de réquisition ou de tout autre document d'imputation de dépenses</p>	<p>Services financiers (SF) – Bureau de la contrôleure Lyne Bélair</p>	<p>Date limite de réception par les SF : Le 6 mai 2019 à 16:00 heures</p>
<p>NOTE: Ces sommaires doivent inclure toutes les transactions effectuées (biens livrés et services rendus) jusqu'au 30 avril 2019 inclusivement.</p> <p><u>VOUS DEVEZ INDIQUER LA DATE DU 30 AVRIL 2019 SUR LE SOMMAIRE (RAPPORT) DE VENTES INTERNES.</u></p>			
<p>Dépenses en fournitures auprès des magasins des Services auxiliaires</p>	<p>Réquisition interne de biens et de Retour de marchandises</p>	<p>Librairies Polycopie</p>	<p>Seules les réquisitions et les retours de marchandises reçus le 25 avril 2019 seront traités et feront l'objet d'une dépense en 2018-2019.</p> <p>Ceux reçus après le 25 avril 2019 seront traités sur l'année 2019-2020</p>

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
---------------------	-------------------------	--------------	----------------------------------------------------------

CONSEIL POUR LES DEMANDES DE FRAIS COURUS POUR DÉPENSES FAITES EN 2018-2019

Les factures et autres documents de paiement reçus par les Services financiers seront traités par le Secteur des Comptes fournisseurs jusqu'au 24 mai 12 :00 pour les dépenses relatives à l'exercice 2018-2019 selon les documents reçus aux dates indiquées précédemment.

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 2018-2019 n'y sont pas déjà inscrites.

- Il pourrait arriver que le Secteur des Comptes fournisseurs ait le temps de traiter avant le 24 mai 12 :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.

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.

<p>Frais courus relatifs à des biens ou à des services livrés en 2018-2019 non traités à Synchro-Finance par le Secteur des Comptes fournisseurs sur l'année 2018-2019</p> <p><i>(Pièces en attente ou reçues après le 30 avril 2019 et non traitées selon les Types de transactions précédents)</i></p>	<p>Note de service précisant la nature des services reçus, le fournisseur externe et un estimé des coûts ou une copie de la facture</p> <p>Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité, le Type-source et le numéro de BC (si applicable)</p>	<p>Services financiers (SF) – Bureau de la contrôleur :</p> <p>FSR : Louise Vanasse FIMM : Julie Mongeau FSOU : Anne Desjardins FAR : Lyne Bélair</p> <p><i>Si le volume des éléments à traiter est élevé, un fichier Excel est recommandé.</i></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF :</p> <p>Le jeudi 30 mai à 12:00 heures</p> <p>→ Indiquer à la note de service le montant net des ristournes de taxes à traiter comme dépense.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TRAVAUX COMMANDÉS AUPRÈS DE LA DIRECTION DES IMMEUBLES

Les travaux commandés auprès de la Direction des immeubles, exécutés en tout ou en partie le 30 avril 2019, seront comptabilisés pour la portion des travaux réalisée à cette date, sur l'année 2018-2019.

L'enregistrement des dépenses devrait être effectué **jusqu'au 10 mai 2019 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 2018-2019.

COMPTES FOURNISSEURS - ÉMISSION DE PAIEMENTS

- Il est important, pour le bénéfice du secteur des Comptes fournisseurs, d'indiquer clairement aux divers formulaires de demande de paiement si les chèques ou virements doivent être émis avant le **30 avril 2019**.
- **L'émission des paiements sera interrompue les 25, 26, 29, et 30 avril 2019** afin de respecter les exigences de l'auditeur externe.
- Les derniers chèques en devises US seront émis le 19 avril.
- Les derniers paiements par Dépôt direct auront lieu le 25 avril.

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
---------------------	-------------------------	--------------	----------------------------------------------------------

SALAIRES D'AVRIL PAYÉS EN MAI & DÉLAIS DE CARENCE MONNAYÉS

Les salaires relatifs à l'année 2018-2019 payés sur la paie du 9 mai feront l'objet du « Split » habituel entre le mois d'avril et le mois de mai. Ceux relatifs à la paie du 23 mai 2019 feront l'objet d'une écriture manuelle de régularisation autour de cette même date afin d'inscrire sur l'année 2018-2019 le coût relatif au travail effectué en avril 2019.

L'écriture de dépenses salariales d'avril 2019 relatives à la paie du 23 mai débutera par 0000 au lieu de RH00. Les dépenses seront imputées sur le 30 avril 2019 avec renversement sur le 31 mai 2019.

Les délais de carence 2018-2019 non utilisés et monnayés devraient être possiblement versés à la paie du 6 juin mais il est possible que le paiement soit différé à la paie du 20 juin 2019.

→ Si la date de traitement est le 6 juin, nous enregistrerons la dépense relative aux journées de carence sur l'année 2018-2019 via une écriture de journal débutant par 0000. La dépense sera imputée sur le 30 avril 2019 avec renversement sur le 31 mai 2019. L'écriture sera installée aux projets concernés au plus tard le 6 juin avant midi.

Si le paiement survient le 20 juin, nous devons alors laisser la dépense sur l'année 2019-2020.

→ Nous informerons les unités de l'exercice de traitement via une Manchette sur Synchro-Finance.

REVENUS EXTERNES SUR BIENS LIVRÉS OU SERVICES RENDUS JUSQU'AU 30 AVRIL 2019 INCLUSIVEMENT:

- Encaissés et déposés le ou avant le 30 avril 2019	<u>Fonds de fonctionnement :</u> « Dépôts » & « Pmts journalisés directement » à Synchro-Finance	Les Services financiers (SF) doivent approuver les dépôts des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : Le 1er mai 2019 à minuit Prendre soin de supplanter la « Date comptable » à la page de « Paiement » des « Dépôts » pour la date réelle du Bordereau de dépôt en avril 2019 sans quoi l'écriture risque d'être portée sur le budget 2019-2020 → Il est important de ne pas toucher aux 2 dates du volet « Données Contrôle »
	<u>Autres fonds :</u> Feuilles de remise et/ou rapports de ventes externes identifiés clairement " 2018-2019 " ou 30 avril 2019	Services financiers (SF) – Bureau de la contrôleure : - <u>Lyne Bélair</u>	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 6 mai 2019 à 16 :00 heures Joindre une copie du bordereau de dépôt
- Encaissés entre le 1er et le 3 mai 2019 applicables à l'année 2018-2019	<u>Autres fonds que le Fonds de fonctionnement :</u> Feuilles de remise et/ou rapports de ventes externes identifiés clairement : " 2018-2019 "	Services financiers (SF) - Bureau de la contrôleure : - <u>Lyne Bélair</u>	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 6 mai 2019 à 16 :00 heures Joindre une copie du bordereau de dépôt

TYPE DE TRANSACTION	DOCUMENT OU TRANSACTION	DESTINATAIRE	DATE LIMITE DE RÉCEPTION DU DOCUMENT PAR LE DESTINATAIRE
	<p><u>Fonds de fonctionnement</u> :</p> <p>Note de service avec preuve de l'écriture de Dépôt à Synchro-Finances en mai 2019 et copie du Bordereau de dépôt daté du 1 au 3 mai 2019</p>	<p>Services financiers (SF) - Bureau de la contrôleur :</p> <p>- <u>Julie Lavoie</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 6 mai 2019 à 16 :00 heures</p> <p>Il importe d'avoir inscrit à SYNCHRO exceptionnellement au champ Pmt : « 2018-2019 » au moment de l'écriture du dépôt journalisé</p>
<p>- Encaissés ou encaissables après le 3 mai 2019 applicables à l'année 2018-2019</p>	<p>Notes de service et pièces à l'appui; → Feuilles de remise et Bordereau de dépôt ou → Bordereau de dépôt et preuve d'enregistrement du dépôt à Synchro-Finances en mai 2019</p>	<p>Services financiers (SF) - Bureau de la contrôleur :</p> <p>- <u>Julie Lavoie</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 10 mai 2019 à 16 :00 heures</p> <p>Il importe d'avoir inscrit à SYNCHRO exceptionnellement au champ Pmt : « 2018-2019 » au moment de l'écriture du dépôt journalisé</p>
<p>Montants encaissés en avance avant le 1^{er} mai 2019 et relatifs à des biens ou services qui ne seront rendus ou livrés aux clients qu'en 2019-2020</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> <p>→ #Projet → #Compte-GL → Activité → Type-source → Montant à retirer</p>	<p>Services financiers (SF) - Bureau de la contrôleur :</p> <p>- <u>Louise Vanasse</u></p> <p>Nous retirerons le revenu de l'année 2018-2019 pour l'installer sur l'année 2019-2020 afin d'y associer les dépenses à venir relatives à ces revenus</p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 10 mai 2019 à 16 :00 heures</p>