
La Direction des finances - Trésorerie et gestion des risques vous propose une série de rappels et mises à jour concernant des consignes administratives. Le message ci-dessous concerne les dépôts.

Pour tout projet Synchro débutant par la lettre F (fonds de fonctionnement):

Faire parvenir, à la CAISSE CENTRALE de la Direction des finances, la copie blanche du bordereau de dépôt avec les chèques et l'argent comptant. Ne pas envoyer de copie de feuille de remise ni autre document.

Toujours indiquer le numéro de projet et le compte GL à l'endos des chèques afin de faciliter le travail lors de retour de chèque.

Une vérification des chèques doit être faite, par l'unité, avant l'envoi:

- date du chèque
- devise
- À l'ordre de
- S'il y a une rature, s'assurer que le client a initialisé à l'endroit de celle-ci
- Le chèque ne doit être complété à la mine ou à l'encre rouge

Toujours faire un bordereau pour chaque devise et y inscrire la devise. Ex : si le dépôt inclus des chèques canadiens et US, il faudra préparer 2 bordereaux de dépôt; un pour les chèques en \$CA et un autre pour les chèques en \$US bordereau sur lequel la devise US sera indiquée.

Faire l'enregistrement, rapidement, du bordereau de dépôt dans Synchro afin de s'assurer de l'exactitude de vos revenus et faciliter le travail de la conciliation bancaire. Le no. de bordereau doit être inscrit sans espace (ex.5197000025). Dans le champ «Description ligne» veuillez indiquer la nature du revenu (exemple : vente de livres, droits d'entrée, récupération de coûts, bien exempt de taxes, etc...).

Pour plus d'informations, nous vous suggérons de visionner la [capsule d'aide Synchro Compte-client - encaissements](#).

Pour tout projet Synchro débutant par la lettre I, R ou S (fonds affectés):

Faire parvenir le ou les chèques avec une feuille de remise à la Division Expertise comptable et formation de la Direction des finances.

Aucun bordereau de dépôt ne doit être complété par le département. Celui-ci sera complété par la Direction des finances afin de s'assurer de l'exactitude du dépôt.

Nous vous invitons à consulter la procédure de la Direction des finances [Rappel sur les consignes d'enregistrement des dépôts à Synchro](#) .