

**Services financiers – Bureau de la contrôleure**

Montréal, le 14 mars 2024

Aux cadres administratifs et leurs collaborateurs immédiats

**OBJET: FERMETURE DES LIVRES DU 30 avril 2024**

---

Madame, Monsieur,

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 2024.

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 (FSR).

Les demandes de traitement d'un compte à recevoir pour des revenus gagnés en 2023-2024, mais non encaissés, 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 17 mai pour présenter une telle demande.

Il en est de même pour les factures et demandes de paiement (ou de remboursement) qui ne peuvent être soumises ou traitées dans les délais prescrits. Les unités ont la possibilité de demander d'inscrire un frais couru pour toute dépense encourue avant le 1<sup>er</sup> mai et non traitée au moment de la fermeture des Comptes fournisseurs prévue le 23 mai prochain. Les unités ont jusqu'au 29 mai pour effectuer une telle demande. Nous demandons toutefois une preuve que la dépense a été encourue en 2023-2024.

- À noter toutefois que les achats internes non traités aux livres sur la date du 30 avril ne peuvent pas faire l'objet de frais courus. Par définition, les courus ne touchent que les transactions avec un individu ou un fournisseur externe à l'établissement. Donc toute écriture d'achat interne ou écriture de journal interdépartementale est exclue d'office.

Afin de nous aider dans notre exercice de suivi des transactions subséquentes à avril 2024 applicables à l'année 2023-2024 et pouvant nécessiter l'enregistrement d'un frais couru sur 2023-2024, nous demandons aux unités d'inscrire la date du 30-04-2024 au Champ « **Date facture** » pour les transactions traitées directement dans Synchro en mai et juin, après les délais prescrits (*voir Tableau A en annexe*), lorsque la dépense a été effectivement encourue en 2023-2024.

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

- Toute demande d'achat émise avant le 30 avril 2024 fait l'objet d'un engagement aux livres, ce qui réduit d'autant les disponibilités budgétaires du projet concerné.
- Seules les factures sur BC pour lesquelles les biens et les services sont effectivement livrés en date du 30 avril 2024 et ayant fait l'objet d'une « RÉCEPTION » dans Synchro avant le 10 mai pourront être comptabilisées comme dépenses sur l'année financière universitaire 2023-2024.
- Nous vous invitons à bien planifier vos achats si vous désirez que la dépense soit traitée sur l'année 2023-2024 car nous ne pouvons pas inscrire des dépenses ou des frais courus pour des achats de biens ou services non effectivement livrés en date du 30 avril 2024.
- Nous suggérons de limiter les transactions sur Bons de commandes de type « *Commande ouverte* » durant les dernières semaines d'avril 2024, particulièrement si le maximum d'engagement est atteint.

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

Pour toute question aux demandes d'achats, aux bons de commande et aux Réception-Synchro, vous pouvez contacter la [Division des approvisionnements](#).

Les consignes de fermeture des livres du 30 avril 2024 s'appliquent à tous les fonds : Fonds de Fonctionnement, Fonds avec Restrictions, Fonds de Souscription et Fonds des 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.

### NOUVEAUTÉ À PARTIR DE 2023-2024 :

Une boîte aux lettres (BAL) partagée a été créée. Elle devra être utilisée pour nous faire parvenir les Frais payés d'avance, les Cours et les Revenus reportés pour le Fonds sans restriction (FSR) et le pour le Fonds avec restriction (FAR).

Une attention particulière devra être apportée à bien identifier la nature de l'écriture. Par exemple, un transfert de salaire n'est pas couru mais bien une écriture GL (dont la date limite est indiquée à la page A-5), un Revenu reporté n'est pas un couru. Veuillez svp vous référer aux pages A-7 et A-9 pour plus de détails.

L'adresse courriel de la BAL est : [fin30avril@fin.umontreal.ca](mailto:fin30avril@fin.umontreal.ca).

SVP assurez-vous d'inclure dans le courriel :

- Dans l'OBJET : Le sujet de la demande et le nom de votre unité (votre service ou votre faculté) & le sujet (FPA, Couru ou Revenu reporté)  
Exemple : COURU\_C000\_Faculté de droit\_honoraires
- Le gabarit Excel rempli pour l'écriture à faire
  - Lien pour le télécharger : <https://fin.umontreal.ca/direction-finances/bulletins/index.html> - Modèle de gabarit pour écriture journal
  - **Très important de conserver le format tel quel, ne pas ajouter ni retirer de colonnes**
- Toute autre pièce justificative ou fichier Excel de support que vous fournissez normalement.

### PÉRIODES 12 ET 912 DE SYNCHRO-FINANCES

La période 12 de l'année 2023-2024 devrait être fermée durant la journée du 5 juin 2024, question de permettre aux Services financiers (SF) de saisir tous les comptes à recevoir et tous les frais courus sur l'année 2023-2024 et de valider, approuver et reporter les écritures de journal et de réquisition interne ainsi que les dépôts journalisés préparés par les unités selon les dates butoirs 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 5 juin 2024, 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 5 juin, et jusqu'à la remise des dossiers aux auditeurs, 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 50 000\$**. La date limite pour de telles demandes est le 19 juin et elles doivent être adressées directement au contrôleur.

Si des questions sur les échéanciers étaient soulevées, n'hésitez pas à adresser vos questions au contrôleur.

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

Yolaine Beaulieu, CPA  
Contrôleur

**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><b>Bourses payables le 15 avril 2024 et devant être traitées comme dépense en 2023-2024.</b></p> <p><b>NOTE :</b> 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 2023-2024.</p>	<p><u>Formulaires :</u></p> <p><b>Synchro-Académique pour bourses à des étudiants UdeM :</b> entrée manuelle attribution</p> <p><b>Synchro-Finances pour bourses et prix externes :</b> Pmt_Fournisseur_Externe</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Bourses &amp; Honoraires</p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF des <b>formulaires</b> déjà saisis et approuvés dans le module Synchro Aide financière &amp; dans Synchro-Finances :</p> <p><b>Le 4 avril 17:00 heures</b> pour la dernière émission de paiements de l'année 2023-2024 datée du 15 avril 2024.</p> <p>Après cette date, les paiements et les dépenses associées seront traités le 1<sup>er</sup> mai 2024 (<i>soit en 2024-2025</i>) <b>sans possibilité de frais courus au 30 avril 2024</b></p>
<p><b>Honoraires à des travailleurs autonomes pour services reçus le ou avant le 30 avril 2024</b></p>	<p>Formulaire :</p> <p>Synchro-Honoraires</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Bourses &amp; Honoraires</p>	<p>Date limite de <u>traitement dans Synchro</u> :</p> <p><b>Le 14 mai 2024 à Minuit</b></p>
<p><b>DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2023-2024 PAR BON DE COMMANDE</b></p>			
<p><b>Dépenses relatives à un Bon de Commande</b></p> <p><b>Biens et Services reçus directement par les unités</b></p>	<p><u>Facture</u> relative à un bon de commande pour des biens &amp; services <b>REÇUS</b> le ou avant le 30 avril 2024</p>	<p>Services financiers (SF) – Secteur des Comptes fournisseurs</p>	<p>Date limite de <b>Réception</b> dans Synchro : <b>Le 10 mai 2024 à Minuit</b></p> <p>Les biens reçus par les unités (<i>incluant les services consommés</i>) doivent obligatoirement faire l'objet d'une « <b>Réception</b> » dans Synchro <u>pour reconnaître la dépense en 2023-2024</u>.</p> <p>Les factures non associées à une « <b>Réception</b> » ne peuvent pas donner lieu à une dépense en 2022-2023 en raison de l'anomalie de réception UM008 en découlant.</p> <p>Vous devez donc assurer d'effectuer vos <b>Réceptions</b> au quotidien dans Synchro.</p> <p><b><u>La date de Réception doit être supplantée pour le 30 avril 2024 si l'action est posée par le requérant entre le 1<sup>er</sup> et le 10 mai à Minuit.</u></b></p>

**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
	Facture devant être <b><u>exceptionnellement</u></b> 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 : <b>Le 6 mai 2024 à 16:00 heures</b>  Le numéro de réception « <b>RExxxx</b> » doit être inscrit à la facture transmise au secteur des Comptes fournisseurs pour paiement.  <b><u>Si l'action de Réception est faite en mai dans Synchro, il faut supplanter la date pour le 30 avril 2024.</u></b> Cette action n'est permise que pour les biens effectivement livrés en avril 2024.
<p>➤ <b>Le secteur des Comptes fournisseurs des Services financiers cessera le traitement des factures sur BC le 13 mai à 17h pour tout document reçu le ou avant le 6 mai à 16:00.</b></p>			
<b>DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2023-2024 AUTREMENT QUE PAR BON DE COMMANDE</b>			
<b>UNITÉS CENTRALISÉES</b>	<b><u>UM Compte Dépense</u></b> - Avance et finalisation - Frais de représentation - Frais de réception	Services financiers (SF) – Secteur Contrôle et conformité	Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2024 : <b>Le 15 mai 2024 à 16 :00</b>
<b>UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « OPÉRATEUR » OU EN « CONTRÔLE SEULEMENT »</b>	- Frais de voyage - Petite caisse - Réquisition de paiement		Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2024 : <b>Le 15 mai 2024 à 16 :00</b>
<b>UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « APPROBATEUR »<sup>1</sup></b>	<b><u>UM Paiement fournisseur externe</u></b> - Fournisseur sans BC - Transfert de fonds - Remboursement à des invités		Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2024 : <b>Le 15 mai 2024 à 16 :00</b>  Date limite <b><u>pour finaliser les approbations</u></b> dans Synchro-Finances : <b>Le 16 mai 2024 à midi</b>
<b><u>ATTENTION PARTICULIÈRE SUR LA DATE COMPTABLE DE SAISIE PAR LES UNITÉS DANS SYNCHRO :</u></b>			
<p>→ Durant le délai qui vous est accordé au cours du mois de mai 2024 pour traiter dans Synchro-Finances des factures, remboursements et paiements divers relatifs à l'année 2023-2024, vous devez « <b>SUPPLANTER</b> » la « <b>DATE COMPTABLE</b> » pour la même date que celle du champ « <b>DATE FACTURE</b> », qui doit absolument se situer <b>en AVRIL 2024</b>, ou tout au plus par celle du <b>30 avril 2024</b> pour assurer le traitement de la dépense sur l'année financière 2023-2024.</p> <p>→ <b>ATTENTION</b> : Si la facture relative à un bien ou service reçu en 2023-2024 est datée de <b>Mai 2024</b>, il faut inscrire cette date au champ « <b>DATE FACTURE</b> » et <b>exceptionnellement 30 avril 2024</b> au champ « <b>DATE COMPTABLE</b> ».</p> <p>→ Le déboursé pour lequel le remboursement est demandé pour 2023-2024 doit obligatoirement avoir eu lieu le ou avant le 30 avril 2024.</p> <p>→ Les biens ou services facturés par des fournisseurs sans BC doivent avoir été reçus le ou avant le 30 avril 2024 pour que la facture puisse être comptabilisée en 2023-2024.</p>			

**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
Ventilation de la carte d'achats pour la période du 28 mars au 30 avril 2024			La ventilation doit être terminée au plus tard le <b>3 mai 2024 à Minuit</b> ; ➤ Il est important de ne rien laisser au compte 74500001
<p><b>MESSAGE SPÉCIAL :</b> Les détenteurs de cartes d'achats doivent être vigilants dans leurs achats de fin du mois d'avril 2024. Seules les transactions dont la date de traitement par la banque est <b>antérieure au 1<sup>er</sup> mai 2024</b> seront considérées comme dépenses pour l'année financière 2023-2024.</p> <p><u>Par exemple</u>, si les transactions du jeudi 28 avril au samedi 30 avril ne sont traitées par la banque qu'en mai, ces transactions ne seront alors inscrites comme dépenses qu'en 2024-2025.</p>			
<p><b>ÉCRITURES PAR LES UNITÉS :</b> Les dates ci-dessous doivent être respectées; les écritures préparées (saisies) après la date limite et datées d'avril 2024 seront supprimées; <b>les unités en seront informées et devront les traiter à nouveau sur l'année 2024-2025.</b></p>			
Transferts de dépenses de l'année 2023-2024 (01/05/2023 au 30/04/2024) entre unités ou projets d'une même unité, tous fonds confondus	- Écriture de journal de catégorie « DTCT » <b>Bien choisir la catégorie</b>	Les Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : <b>Le 13 mai 2024 à Minuit</b>
	- Écriture de journal de catégorie « TRFDEPSALA » <b>Bien choisir la catégorie</b>		Date limite de traitement à Synchro : <b>Le 13 mai 2024 à Minuit</b>
Prendre soin de supplanter la « <b>Date écriture</b> » à la page de « <b>Création/mise à jour</b> » pour celle du <b>30 avril 2024</b> sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année financière 2024-2025 (mai 2024)			
Écritures de journal par les unités pour les TPV d'avril 2024	Écritures de catégories : - TPVREVENUS - MASTERREV <b>Bien choisir la catégorie</b>	Les Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL  Les unités doivent assurer de traiter rapidement en avril et au début de mai toutes les lectures de TPV et TPV-WEB d'avril 2023	Date limite de traitement à Synchro : <b>Le 13 mai 2024 à Minuit</b>  Indiquer au champ « <b>Description détaillée</b> » la date visée par les TPV et les TPVWEB  Ne pas oublier d'inscrire le # de marchand au champ N° Référence
	Prendre soin de supplanter la « <b>Date écriture</b> » à la page de « <b>Création/mise à jour</b> » pour celle du <b>30 avril 2024</b> sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année financière 2023-2024 (mai 2024)		

**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><b>RAPPEL AUX UNITÉS :</b> Nous rappelons aux unités qui bénéficient de Terminaux de point de vente (TPV &amp; TPV-WEB), qu'elles doivent assurer pour le 13 mai 2024 à Minuit de liquider à 0\$ le compte-GL « 46000999 » du projet associé au # de marchand.</p> <p><b>AUCUNE POSSIBILITÉ DE PROLONGATION.</b></p> <p>Les combos <b>#Projet / 46000999</b> 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><b>Si vous souhaitez que les revenus soient traités aux bons postes, il importe de respecter la date du 13 mai 2024 à Minuit.</b></p>			
<b>Écritures de journal par les unités qui utilisent des Comptes à recevoir au 30 avril 2024</b>	Écritures de catégorie: - <b>VENTEPARPA</b> <b>Bien choisir la catégorie</b>	La Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : <b>Le 13 mai 2024 à Minuit</b>  Indiquer au champ « <b>Description détaillée</b> » la période visée par le compte à recevoir
	Prendre soin de supplanter la « <b>Date écriture</b> » à la page de « <b>Création/mise à jour</b> » pour celle du <b>30 avril 2024</b> sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année 2024-2025 (mai 2024)		
<b>Achats &amp; Ventes internes entre unités traités directement par les unités dans Synchro</b>	Écritures débutant par : <b>RI00</b>	La Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL  Pour toute question ou demande spéciale, contacter : <u>Daniel Caron</u>	Date limite de traitement à Synchro par les parties à la transaction : <b>Le 17 mai 2024 à Minuit</b>  Indiquer au champ « <b>Description détaillée</b> » la période visée par l'écriture RI00
	Prendre soin de supplanter la « <b>Date écriture</b> » à la page de « <b>Création/mise à jour</b> » pour celle du <b>30 avril 2024</b> sans quoi l'écriture sera inscrite sur l'année 2024-2025 (mai 2024)		
<b>Achats &amp; Ventes internes entre unités : Lots soumis par unités vendeuses &amp; traités par les Services financiers</b>	<u>Sommaire de ventes internes</u> accompagné des Bons de réquisition ou de tout autre document d'imputation de dépenses	Services financiers (SF) : <u>Daniel Caron</u>	Date limite de <u>réception</u> par les SF : <b>Le 17 mai 2024 à 16:00 heures</b>
<p><b>NOTE:</b> Ces sommaires doivent inclure toutes les transactions effectuées (biens livrés et services rendus) jusqu'au 30 avril 2024 inclusivement. <u>VOUS DEVEZ INDIQUER LA DATE DU 30 AVRIL 2024 SUR LE SOMMAIRE DE VENTES INTERNES.</u></p>			
<b>Dépenses auprès des magasins des Services auxiliaires et des Services alimentaires</b>	Réquisition interne de biens et de Retour de marchandises	Librairies Polycopie Magasin dentaire Services alimentaires	Seules les réquisitions et les retours de marchandises reçus le <b>26 avril 2024</b> seront traités et feront l'objet d'une dépense en 2023-2024.  Ceux reçus après le 26 avril 2024 seront traités sur l'année 2024-2025

**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><b>Frais payés en avance en 2023-2024</b> relatifs à des services ou à des biens qui ne seront utilisés ou reçus qu'en 2024-2025 mais dont le paiement a eu lieu en 2023-2024</p>	<p>Courriel 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><b>Fichier .xlsx de gabarit d'écriture rempli.</b></p> <p>Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité et le Type-source</p>	<p>Services financiers (SF) – Bureau du contrôleur</p> <p>SVP envoyer par courriel : <a href="mailto:fin30avril@fin.umontreal.ca">fin30avril@fin.umontreal.ca</a></p> <p><i>SVP nous faire parvenir le modèle d'écriture sur Excel qui vous est envoyé</i></p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF : <b>Le 17 mai 2023 à 16:00 heures</b></p> <p>Indiquer le montant <b>net</b> des ristournes de taxes à retirer des dépenses 2024-2025 et à transférer à l'année 2023-2024</p>
<p><b>Frais courus</b> relatifs à des biens ou à des services livrés en 2023-2024 non traités à Synchro-Finances par les unités ou par le Secteur des Comptes fournisseurs sur l'année 2023-2024</p> <p><i>(Pièces en anomalie ou rejet ou reçues après les dates butoirs mentionnées aux sections précédentes)</i></p> <p>* Un transfert de salaires (ou toute autre dépense déjà aux livres) <u>n'est PAS un couru</u></p> <p>* GL d'<u>ACHAT interne</u> refusé</p>	<p>Courriel précisant la nature des services reçus, le fournisseur externe et un estimé des coûts ou une copie de la facture</p> <p><b>Fichier .xlsx de gabarit d'écriture rempli.</b></p> <p>Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité, le Type-source et le numéro de BC (si applicable)</p>	<p><b>FSR :</b> <a href="mailto:fin30avril@fin.umontreal.ca">fin30avril@fin.umontreal.ca</a></p> <p><b>FIMM :</b> <b>Julie Mongeau</b></p> <p><b>FSOU :</b> <a href="mailto:fsou-fdot@fin.umontreal.ca">fsou-fdot@fin.umontreal.ca</a></p> <p><b>FAR :</b> <b>Daniel Caron</b></p> <p><i>SVP nous faire parvenir le modèle d'écriture sur Excel que vous pouvez télécharger. Celui-ci doit être accompagné de preuves de dépenses en appui.</i></p>	<p>Date limite de <u>réception</u> par les SF : <b>Le 29 mai à 16:00 heures</b></p> <p>→ Indiquer le montant <b>net</b> des ristournes de taxes à traiter comme dépense pour 2023-2024.</p>
<p><b><u>CONSEIL POUR LES DEMANDES DE FRAIS COURUS POUR DÉPENSES FAITES EN 2023-2024</u></b></p> <p>Les factures non associées à des BC et autres documents de paiement traités directement par les unités dans Synchro-Finances seront approuvés par les Services financiers jusqu'au 21 mai midi pour les dépenses relatives à l'exercice 2023-2024 selon les dates butoirs indiquées précédemment. La finalisation du traitement des transactions saisies par les unités et des factures relatives aux BC devrait être effective le 22 mai.</p> <p>Avant de produire une demande de frais courus auprès des intervenants ci-après, les unités devraient préalablement valider à Synchro-Finances si les dépenses qu'elles souhaitent faire ajouter sur l'année 2023-2024 n'y sont pas déjà inscrites.</p> <p>Nous recommandons d'attendre au 23 mai, après la fermeture d'avril du module Comptes-Fournisseurs pour débiter les demandes de Frais courus.</p> <p><b>À NOTER qu'il n'est pas possible de demander des Frais courus pour des achats internes non encore traités par les unités vendeuses. Les frais courus ne doivent concerner que des fournisseurs externes ou les remboursements de dépenses.</b></p>			

## 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
<b><u>TRAVAUX COMMANDÉS AUPRÈS DE LA DIRECTION DES IMMEUBLES</u></b>			
<p>Les travaux commandés auprès de la Direction des immeubles, exécutés en tout ou en partie le 30 avril 2024, seront comptabilisés pour la portion des travaux réalisée à cette date, sur l'année 2023-2024</p> <p>L'enregistrement des dépenses devrait être effectué <b>jusqu'au 14 mai 2024 à 12 :00</b>, 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 2023-2024.</p>			
<b><u>COMPTES FOURNISSEURS - ÉMISSION DE PAIEMENTS</u></b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>→ <b>L'émission des paiements par chèques sera interrompue entre le 23 et le 30 avril 2023</b> afin de respecter les exigences de l'auditeur externe.</li><li>→ Les derniers chèques en devises US &amp; Canadiennes seront émis le <b>22 avril</b>.</li><li>→ Les derniers paiements par Dépôt direct auront lieu le <b>25 avril</b>.</li><li>→ Les derniers traitements par Télévirement auront lieu le <b>22 avril</b>.</li></ul>			
<b><u>SALAIRES D'AVRIL PAYÉS EN MAI &amp; DÉLAIS DE CARENCE MONNAYÉS</u></b>			
<p>Les salaires relatifs à l'année 2023-2024 payés sur la paie du 2 mai feront l'objet du « Split » habituel entre le mois d'avril et le mois de mai. Ceux relatifs à la paie du 16 mai 2024 feront l'objet d'une écriture manuelle de régularisation autour de cette même date afin d'inscrire sur l'année 2023-2024 le coût relatif au travail effectué en avril 2024 par le personnel non régulier rémunéré à l'heure.</p> <p>L'écriture de dépenses salariales d'avril 2024 relatives à la paie du 16 mai débutera par 0000 au lieu de RH00. Les dépenses seront imputées sur le 30 avril 2024 avec renversement sur le 31 mai 2024.</p> <p>Les délais de carence 2023-2024 non utilisés et monnayés devraient être possiblement versés à la paie du 13 juin 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Nous enregistrerons la dépense relative aux journées de carence sur la période 912 de l'année 2023-2024 via une écriture de journal débutant par 0000.</li><li>→ La dépense sera imputée sur le 30 avril 2024 avec renversement sur le 31 mai 2024. L'écriture, débutant par 0000, sera installée aux projets concernés au plus tard le 15 juin. Une manchette informative sera publiée lorsque le traitement sera complété.</li></ul>			
<b>REVENUS EXTERNES SUR BIENS LIVRÉS OU SERVICES RENDUS JUSQU'AU 30 AVRIL 2024 INCLUSIVEMENT:</b>			



**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>- Revenus externes encaissés et <b>déposés à la banque</b> le ou avant le <b>30 avril 2024</b> – Bordereaux datés d’avril 2024</p>	<p><u>Fonds de fonctionnement</u> : « <b>Dépôts</b> » &amp; « <b>Pmts journalisés directement</b> » à Synchro-Finances</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 : <b>Le 6 mai 2024</b> à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « <b>Date comptable</b> » à la page de « <b>Paiement</b> » des « <b>Dépôts</b> » pour la date réelle du Bordereau de dépôt en <b>avril 2024</b> sans quoi l’écriture risque d’être portée sur le budget 2024-2025</p> <p>→ Il est important de ne pas toucher aux 2 dates du volet « <b>Données Contrôle</b> »</p>
	<p><u>Autres fonds</u> : Feuilles de remise et/ou rapports de ventes clairement identifiés "<b>2023-2024</b>" ou <b>30 avril 2024</b></p>	<p>Services financiers (SF) : - <u>Daniel Caron</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : <b>Le 6 mai 2024</b> à 16 :00 heures</p>
<p>- Revenus externes encaissés et <b>déposés à la banque</b> entre le <b>1<sup>er</sup></b> et le <b>14 mai 2024</b> applicables à l’année 2023-2024</p>	<p><u>Autres fonds que le Fonds de fonctionnement</u> : Feuilles de remise et/ou rapports de ventes externes clairement identifiés: "<b>2023-2024</b>"</p>	<p>Services financiers (SF) : – <u>Daniel Caron</u></p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF : <b>Le 17 mai 2024</b> à 16 :00 heures</p> <p>→ Les <b>bordereaux de dépôt</b> doivent être datés du <b>30 avril 2024</b></p>
	<p><u>Fonds de fonctionnement</u> : « <b>Dépôts</b> » &amp; « <b>Pmts journalisés directement</b> » à Synchro-Finances</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 : <b>Le 15 mai 2024</b> à minuit</p> <p>Prendre soin de supplanter la « <b>Date comptable</b> » à la page de « <b>Paiement</b> » des « <b>Dépôts</b> » pour celle du <b>30 avril 2024</b> sans quoi l’écriture risque d’être portée sur le budget 2024-2025.</p> <p>Il est important de ne pas toucher aux 2 dates du volet « <b>Données Contrôle</b> ».</p> <p>→ <b>Les bordereaux de dépôt</b> doivent également être datés du <b>30 avril 2024</b>.</p>

**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>- <b>Encaissés ou encaissables après le 14 mai 2024 applicables à l'année 2023-2024</b></p>	<p>Courriel et pièces à l'appui;            → Feuilles de remise et Bordereau de dépôt  <b>Ou</b>            → Bordereau de dépôt et preuve de saisie du dépôt à Synchro-Finances en mai 2024</p>	<p>Services financiers (SF) :            - Ibrahima Diagne</p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF :  <b>Le 17 mai 2024</b> à 16:00 heures</p> <p><b>Il importe d'avoir inscrit à SYNCHRO exceptionnellement au champ Pmt : « 2023-2024 » au moment de l'écriture du dépôt journalisé entre le 14 et le 17 mai</b></p>
<p><b><u>REVENUS REPORTÉS :</u></b>   <b>Montants encaissés en avance et déposés à la banque avant le 1<sup>er</sup> mai 2024 relatifs à des biens ou services qui ne seront rendus ou livrés aux clients qu'en 2024-2025</b></p>	<p>Courriel et pièces à l'appui;             Fournir l'information sur le Bordereau de dépôt et le numéro de l'écriture ARxxxxxxx             Indiquer :            → #Projet            → #Compte-GL            → Activité            → Type-source            → Montant à retirer</p>	<p>Services financiers (SF) - Bureau du contrôleur :  <a href="mailto:fin30avril@fin.umontreal.ca">fin30avril@fin.umontreal.ca</a>   <i>SVP nous faire parvenir le modèle d'écriture sur Excel que vous pouvez télécharger</i>             Nous retirerons le revenu de l'année 2023-2024 pour l'installer sur l'année 2024-2025 afin d'y associer les dépenses à venir relatives à ces revenus</p>	<p>Date limite <u>de réception</u> par les SF :  <b>Le 17 mai 2024</b> à 16 :00 heures</p>