

Montréal, le 17 mars 2026

Aux cadres administratifs et leurs collaborateurs immédiats

OBJET: FERMETURE DES LIVRES DU 30 avril 2026

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 2026.

Les états financiers consolidés incluent **tous les projets de tous les fonds** de l'Université, **sans exception**. La date de fin de fonds ou du projet n'a pas d'incidence pour les procédures de fin d'année de l'université et la production des états financiers consolidés. Les consignes de fermeture des livres du 30 avril 2026 s'appliquent par ailleurs à tous les fonds : Fonds de Fonctionnement (01), Fonds avec Restrictions (02), Fonds de Souscription (05) et Fonds des Immobilisations (03).

Afin de simplifier votre planification et le suivi des différentes dates limites, nous vous avons bâti un [calendrier Outlook](#) de fin d'année financière.

Voici un rappel des consignes habituelles :

1. Nous demandons de respecter l'échéancier de transmission et de traitement des pièces comptables selon le tableau détaillé fourni en **ANNEXE**.
2. Pour nous faire parvenir les Frais payés d'avance, les Cours et les Revenus reportés pour le Fonds sans restriction (FSR) et pour le Fonds avec restriction (FAR), svp utiliser l'adresse courriel suivante : fin30avril@fin.umontreal.ca. Veuillez prendre note que cette adresse courriel ne doit servir qu'à y déposer les demandes d'écritures à être faites par la DF et non à y poser des questions. SVP assurez-vous d'inclure dans le courriel en objet : Le type d'écriture souhaitée (FPA, Frais couru ou Revenu reporté), le fonds touché (ex : FSR), le numéro et le nom de votre unité (votre service ou votre faculté) & le sujet
Exemple : **COURU_FSR_C000_Faculté de droit_Honoraires**

Joindre le gabarit Excel rempli pour l'écriture à faire, ainsi que toute autre pièce justificative ou fichier Excel de support que vous fournissez normalement.

- Lien pour le télécharger :
https://finances.umontreal.ca/fileadmin2/fin/documents/outils/Gabarit_GL_Template_30avril.xlsx
- **Important : SVP conserver le format tel quel, ne pas ajouter ni retirer de colonnes.**

3. **Comptes à recevoir** : les demandes de traitement d'un compte à recevoir pour des revenus gagnés en 2025-2026, 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 **20 mai** pour présenter une telle demande.
 4. **Frais courus** : les demandes d'écritures de frais courus sont possibles 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^{er} mai et non traitée au moment de la fermeture des Comptes fournisseurs prévue le **22 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 2025-2026.
- À noter toutefois que les achats internes ou encore des transferts de salaires d'un projet à un autre qui seraient 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.

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

Afin de nous aider dans notre exercice de suivi des transactions subséquentes à avril 2026 applicables à l'année 2025-2026 et pouvant nécessiter l'enregistrement d'un frais couru sur 2025-2026, nous demandons aux unités d'inscrire la date du 30-04-2026 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 2025-2026.

5. Seules les factures sur BC pour lesquelles les biens et les services **sont effectivement livrés** en date du 30 avril 2026 et ayant fait l'objet d'une « **RÉCEPTION** » dans Synchro avant le **8 mai** pourront être comptabilisées comme dépenses sur l'année financière universitaire 2025-2026. La date de réception **doit être supplantée pour le 30 avril 2026 si l'action est posée par le requérant entre le 1er et le 8 mai à minuit**.

Nous vous invitons à bien planifier vos achats si vous désirez que la dépense soit traitée sur l'année 2025-2026 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 2026.

Nous suggérons aussi de limiter les transactions sur Bons de commandes de type « *Commande ouverte* » durant les dernières semaines d'avril 2026, particulièrement si le maximum d'engagement est atteint. Toute demande d'achat émise avant le 30 avril 2026 fait l'objet d'un engagement aux livres, ce qui réduit d'autant les disponibilités budgétaires du projet concerné.

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

Finalement, POUR CERTAINES CATÉGORIES D'ÉCRITURES SEULEMENT, nous allons prolonger cette année le délai au **27 mai 2026** pour la finalisation des écritures de journal par les unités, suite à de nombreuses demandes dans les dernières années. Les catégories d'écritures visées par cette prolongation sont : **DTCT, TRFDEPSAL**. Les catégories d'écritures **TPVREV, MASTERREV** et **VENTEPARPA** doivent être terminées pour le **14 mai 2026** et ne sont pas touchées par cette mesure.

PÉRIODES 12 ET 912 DE SYNCHRO-FINANCES

La période 12 de l'année 2025-2026 devrait être fermée durant la journée du **5 juin**, question de permettre aux Services financiers (SF) de saisir tous les comptes à recevoir et tous les frais courus sur l'année 2025-2026 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**, nous utiliserions 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 **18 juin** et elles doivent être adressées directement à la contrôleur.

Si des questions sur les échéanciers étaient soulevées, n'hésitez pas à adresser vos questions à la 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
DATE COMPTABLE DE SAISIE PAR LES UNITÉS SANS SYNCHRO			
→ Durant le délai qui vous est accordé au cours du mois de mai 2026 pour traiter dans Synchro-Finances des factures, remboursements et paiements divers relatifs à l'année 2025-2026, vous devez « SUPPLANTER » la « DATE COMPTABLE » pour la même date que celle du champ « DATE FACTURE », qui doit absolument se situer en AVRIL 2026, ou tout au plus par celle du 30 avril 2026 pour assurer le traitement de la dépense sur l'année financière 2025-2026. → ATTENTION : Si la facture relative à un bien ou service reçu en 2025-2026 est datée de Mai 2026, il faut inscrire cette date au champ « DATE FACTURE » et exceptionnellement 30 avril 2026 au champ « DATE COMPTABLE ». → Les biens ou services facturés par des fournisseurs sans BC doivent avoir été reçus le ou avant le 30 avril 2026 pour que la facture puisse être comptabilisée en 2025-2026.			
DÉPENSES RELATIVES À DES BOURSES PAYÉES ET SERVICES D'HONORAIRES REÇUS EN 2025-2026			
Bourses payables le 15 avril 2026 et donc constatées en 2025-2026. 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 2025-2026.	<u>Formulaires :</u> Synchro-Académique pour bourses à des étudiants UdeM : entrée manuelle attribution Synchro-Finances pour bourses et prix externes : Pmt_Fournisseur_Externe	Services financiers (SF) – Secteur des Bourses & Honoraires	Date limite de <u>réception</u> par les SF des formulaires déjà saisis et approuvés dans le module Synchro Aide financière & dans Synchro-Finances : Le 7 avril 17:00 heures pour la dernière émission de paiements de l'année 2025-2026 datée du 15 avril 2026. Après cette date, les paiements et les dépenses associées seront traités le 1^{er} mai 2026 (<i>soit en 2026-2027</i>) sans possibilité de frais courus au 30 avril 2026
Honoraires à des travailleurs autonomes pour services reçus le ou avant le 30 avril 2026	Formulaire : Synchro-Honoraires	Services financiers (SF) – Secteur des Bourses & Honoraires	Date limite de <u>traitement dans Synchro</u> : Le 13 mai 2026 à Minuit

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
DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2025-2026 PAR BON DE COMMANDE			
Dépenses relatives à un Bon de Commande Biens et Services reçus directement par les unités	Facture relative à un bon de commande pour des biens & services RECUS le ou avant le 30 avril 2026	Services financiers (SF) – Secteur des Comptes fournisseurs	Date limite de Réception dans Synchro: Le 8 mai 2026 à Minuit Les biens reçus par les unités (<i>incluant les services consommés</i>) doivent obligatoirement faire l’objet d’une « Réception » dans Synchro <u>pour reconnaître la dépense en 2025-2026.</u> Les factures non associées à une « Réception » ne peuvent pas donner lieu à une dépense en 2025-2026 en raison de l’anomalie de réception UM008 en découlant. Vous devez donc assurer d’effectuer vos Réceptions au quotidien dans Synchro. La date de Réception doit être supplantée pour le 30 avril 2026 si l’action est posée par le requérant entre le 1^{er} et le 8 mai à minuit.
	Facture devant être exceptionnellement approuvée par l’unité avant son traitement (<i>factures étant envoyées directement aux unités par les fournisseurs</i>)		Date limite d’envoi des factures aux SF est le 5 mai 2026 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 dans Synchro, il faut supplanter la date pour le 30 avril 2026. Cette action n’est permise que pour les biens effectivement livrés en avril 2026.
➤ Le secteur des Comptes fournisseurs des Services financiers cessera le traitement des factures sur BC le 11 mai à 17h pour tout document reçu le ou avant le 5 mai à 16:00.			
DÉPENSES RELATIVES À DES BIENS LIVRÉS OU SERVICES REÇUS EN 2025-2026 AUTREMENT QUE PAR BON DE COMMANDE			
UNITÉS CENTRALISÉES	UM Compte Dépense - Avance et finalisation - Frais de représentation	Services financiers (SF) – Secteur Contrôle et conformité	Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2026 : le 15 mai 2026 à minuit
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE «OPÉRATEUR» OU «CONTRÔLE SEULEMENT»	- Frais de réception - Frais de voyage - Petite caisse		Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2026 : le 15 mai 2026 à minuit
UNITÉS DÉCENTRALISÉES EN MODE « APPROBATEUR »	Paiement fournisseur externe - Fournisseur sans BC - Transfert de fonds - Remboursement à des invités		Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2026 : le 15 mai 2026 à minuit Date limite pour finaliser les approbations dans Synchro-Finances : le 19 mai 2026 à midi
TOUTES LES UNITÉS (SAISIE FAITE PAR LES PROFESSEURS)	Allocations dépenses prof. - Allocations de dépenses professionnelles (ADP)		Date limite <u>de Traitement</u> dans Synchro-Finances sur le 30 avril 2026 : 30 avril 2026 à minuit Pour les unités DÉCENTRALISÉES seulement : Date limite pour finaliser les approbations dans Synchro-Finances : le 19 mai 2026 à midi

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
ÉCRITURES PAR LES UNITÉS			
Les dates ci-dessous doivent être respectées; les écritures préparées (saisies) après la date limite et datées d’avril 2026 seront supprimées; <u>Les unités en seront informées et devront les traiter à nouveau sur l’année 2026-2027.</u>			
Transferts de dépenses de l’année 2025-2026 (01/05/2025 au 30/04/2026) entre unités ou projets d’une même unité, tous fonds confondus NOUVELLES DATES POUR 2026	- 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 27 mai 2026 à Minuit
	- Écriture de journal de catégorie « TRFDEPSALA » Bien choisir la catégorie		Date limite de traitement à Synchro : Le 27 mai 2026 à Minuit
	Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2026 sans quoi l’écriture sera inscrite sur l’année financière 2026-2027 (mai 2026)		
Écritures de journal par les unités pour les TPV d’avril 2026	Écritures de catégories : - TPVREVENUS - MASTERREV Bien choisir la catégorie	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 2026	Date limite de traitement à Synchro : Le 14 mai 2026 à Minuit Indiquer au champ « Description détaillée » 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 « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2026 sans quoi l’écriture sera inscrite sur l’année 2026-2027 (mai 2026)		
RAPPEL AUX UNITÉS : Nous rappelons aux unités qui bénéficient de Terminaux de point de vente (TPV & TPV-WEB), qu’elles doivent assurer pour le 14 mai 2026 à Minuit de liquider à 0\$ le compte-GL « 46000999 » du projet associé au # de marchand. AUCUNE POSSIBILITÉ DE PROLONGATION. 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. Si vous souhaitez que les revenus soient traités aux bons postes, il importe de respecter la date du 14 mai 2026 à Minuit.			
Écritures de journal par les unités qui utilisent des Comptes à recevoir au 30 avril 2026	Écritures de catégorie: - VENTEPARPA Bien choisir la catégorie	La Services financiers (SF) doivent approuver les écritures des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : Le 14 mai 2026 à Minuit Indiquer au champ « Description détaillée » la période visée par le compte à recevoir
	Prendre soin de supplanter la « Date écriture » à la page de « Création/mise à jour » pour celle du 30 avril 2026 sans quoi l’écriture sera inscrite sur l’année 2026-2027 (mai 2026)		

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			
Ventilation de la carte d'achats pour la période du 28 mars au 30 avril 2026			La ventilation de la carte d'achats doit être terminée au plus tard le 5 mai 2026 à Minuit ; ➤ Il est important de ne rien laisser au compte 74500001
MESSAGE SPÉCIAL : Les détenteurs de cartes d'achats doivent être vigilants dans leurs achats de fin du mois d'avril 2026. Seules les transactions dont la date de traitement par la banque est antérieure au 1^{er} mai 2026 seront considérées comme dépenses pour l'année financière 2025-2026. Par exemple, si les transactions du lundi 28 avril au mercredi 30 avril ne sont traitées par la banque qu'en mai, ces transactions ne seront alors inscrites comme dépenses qu'en 2026-2027.			
ACHATS ET VENTES INTERNES			
Achats & Ventes internes entre unités traités directement par les unités dans Synchro Inclus entre autres les RI pour ces unités vendeuses : - Services alimentaires - TI - Stationnements - Facultés - ...	Écritures débutant par : RI00	Les Services financiers (SF) doivent approuver les transactions de réquisition interne des unités Pour toute question ou demande spéciale, contacter : Anercio Santos	Date limite de traitement à Synchro par les parties (unités) à la transaction : Le 20 mai 2026 à Minuit Indiquer au champ « Description détaillée » la période visée par l'écriture RI00
Prendre soin de supplanter la « Date comptable » de la transaction « Réquisition interne » pour celle du 30 avril 2026 sans quoi l'écriture générée sera inscrite sur l'année 2026-2027 (mai 2026)			
Achats & Ventes internes entre une unité et : <u>Magasins et services auxiliaires (Unités vendeuses) :</u> - Librairies - SIUM - Magasin dentaire <i>(Bien que les achats pour le Magasin dentaire se fassent par RI00, les unités acheteuses doivent respecter la date mentionnée dans cette section)</i>	<u>Sommaire de ventes internes</u> accompagné des Bons de réquisition ou de tout autre document d'imputation de dépenses	Services financiers (SF) : Anercio Santos	<u>Pour les unités acheteuses</u> Seules les réquisitions et les retours de marchandises reçus pour le 23 avril 2026 seront traités en 2025-2026. Ceux reçus après le 23 avril 2026 seront traités sur l'année 2026-2027 <u>Pour les unités vendeuses</u> Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 20 mai 2026 à minuit
Lots soumis par les unités vendeuses & traités par les Services financiers	NOTE : Chacun des sommaires doit inclure toutes les transactions effectuées (biens livrés et services rendus) jusqu'au 30 avril 2026 inclusivement. *** SVP INDIQUER LA DATE DU 30 AVRIL 2026 SUR LE SOMMAIRE DE VENTES INTERNES.		

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
ÉCRITURES DE RÉGULARISATION / DÉMARCATIION - FICHIERS EXCEL (GABARIT) À FAIRE PARVENIR AUX SF			
<u>FRAIS PAYÉS D'AVANCE</u> Montants dont le <u>paiement</u> a lieu <u>en 2025-2026</u> , relatifs à des services ou à des biens qui ne seront utilisés ou reçus qu'en 2026-2027	Courriel précisant la nature des services, le motif, le fournisseur, la référence au traitement aux livres et le montant des coûts payés en avance Fichier .xlsx de gabarit d'écriture rempli. Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité et le Type-source	Services financiers (SF) – Bureau du contrôleur SVP envoyer par courriel selon les exigences présentées plus haut : fin30avril@fin.umontreal.ca <i>SVP nous faire parvenir le gabarit d'écriture Excel que vous pouvez télécharger.</i>	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 20 mai 2026 à 16:00 heures → Indiquer le montant <u>net des ristournes de taxes</u> à retirer des dépenses 2025-2026 et à transférer à l'année 2026-2027.
<u>FRAIS COURUS</u> Montants relatifs à des biens ou à des services <u>livrés en 2025-2026</u> non traités dans Synchro-finances par les unités ou par le secteur des Comptes fournisseurs sur l'année 2026-2027 <i>(Pièces en anomalie ou rejet ou reçues après les dates butoirs mentionnées aux sections précédentes)</i> * Un transfert de salaires (ou toute autre dépense déjà aux livres) <u>n'est PAS un couru</u> * GL d' <u>ACHAT interne</u> refusé	Courriel précisant la nature des services reçus, le fournisseur externe et un estimé des coûts ou une copie de la facture Fichier .xlsx de gabarit d'écriture rempli. Indiquer le # de Projet, le # de Compte-GL, l'activité, le Type-source et le numéro de BC (si applicable)	FSR : fin30avril@fin.umontreal.ca FIMM : Julie Mongeau FSOU : fsou-fdot@fin.umontreal.ca FAR : fin30avril@fin.umontreal.ca <i>SVP nous faire parvenir le gabarit d'écriture Excel que vous pouvez télécharger. Celui-ci doit être accompagné de preuves de dépenses en appui.</i>	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 29 mai à 16:00 heures → Indiquer le montant <u>net des ristournes de taxes</u> à traiter comme dépense pour 2025-2026.
<u>CONSIGNES POUR LES DEMANDES DE FRAIS COURUS POUR DÉPENSES FAITES EN 2025-2026</u> 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 22 mai à midi pour les dépenses relatives à l'exercice 2025-2026 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 23 mai. 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 2025-2026 n'y sont pas déjà inscrites. Nous recommandons d'attendre au 23 mai, après la fermeture d'avril du module Comptes-Fournisseurs pour envoyer les demandes de Frais courus, après révision des transactions.			
<u>À NOTER :</u> 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.			

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
ÉCRITURES DE RÉGULARISATION POUR DÉMARCATIION : FICHIERS EXCEL (GABARIT) À FAIRE PARVENIR AUX SF (SUITE)			
<u>REVENUS REPORTÉS</u> <i>Montants encaissés en avance et déposés à la banque avant le 1^{er} mai 2026</i> relatifs à des biens ou services qui ne seront rendus ou livrés aux clients qu'en 2026-2027	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	Services financiers (SF) - Bureau du contrôleur : fin30avril@fin.umontreal.ca <i>SVP nous faire parvenir le modèle d'écriture sur Excel que vous pouvez télécharger</i> Nous retirerons le revenu de l'année 2025-2026 pour l'installer sur l'année 2026-2027 afin d'y associer les dépenses à venir relatives à ces revenus	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 20 mai 2026 à 16 :00 heures
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 2026, seront comptabilisés pour la portion des travaux réalisée à cette date, sur l'année 2025-2026. L'enregistrement des dépenses devrait être effectué jusqu'au 20 mai 2026 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 2025-2026.			
COMPTES FOURNISSEURS - ÉMISSION DE PAIEMENTS			
→ L'émission des paiements par chèques sera interrompue entre le 23 et le 30 avril 2026 afin de respecter les exigences de l'auditeur externe. → Les derniers chèques en devises US & Canadiennes seront émis le 22 avril. → Les derniers paiements par Dépôt direct auront lieu le 24 avril. → Les derniers traitements par Télévirement auront lieu le 22 avril.			

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
REVENUS EXTERNES SUR BIENS LIVRÉS OU SERVICES RENDUS JUSQU'AU 30 AVRIL 2026 INCLUSIVEMENT :			
- Revenus externes encaissés et déposés à la banque le ou avant le 30 avril 2026 – Bordereaux datés d'avril 2026	<u>Fonds de fonctionnement :</u> « Dépôts » & « Pmts journalisés directement » à Synchro-Finances	Les services financiers (SF) doivent approuver les dépôts des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : Le 6 mai 2026 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 2026 sans quoi l'écriture risque d'être portée sur le budget 2026-2027 → 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 clairement identifiés " 2025-2026 " ou 30 avril 2026	Services financiers (SF) : - Charlène Kouao	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 6 mai 2026 à 16 :00 heures
- Revenus externes encaissés et déposés à la banque entre le 1 ^{er} et le 13 mai 2026 applicables à 2025-2026	<u>Autres fonds que le Fonds de fonctionnement :</u> Feuilles de remise et/ou rapports de ventes externes clairement identifiés: " 2025-2026 "	Services financiers (SF) : - Charlène Kouao	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 20 mai 2025 à 16 :00 heures → Les bordereaux de dépôt doivent être datés du 30 avril 2026
	<u>Fonds de fonctionnement :</u> « Dépôts » & « Pmts journalisés directement » à Synchro-Finances	Les Services financiers (SF) doivent approuver les dépôts des unités et les reporter au GL	Date limite de traitement à Synchro : Le 14 mai 2026 à minuit Prendre soin de supplanter la « Date comptable » à la page de « Paiement » des « Dépôts » pour celle du 30 avril 2026 sans quoi l'écriture risque d'être portée sur le budget 2026-2027. Il est important de ne pas toucher aux 2 dates du volet « Données Contrôle ». → Les bordereaux de dépôt doivent également être datés du 30 avril 2026 .
- Revenus externes encaissés ou encaissables après le 13 mai 2026 applicables à l'année 2025-2026 Pour enregistrement d'un Compte à recevoir (Autre débiteur) par les SF	Courriel et pièces à l'appui - Liste Excel des revenus à recevoir ; → Feuilles de remise et Bordereau de dépôt Ou → Bordereau de dépôt et preuve de saisie du dépôt à Synchro-Finances en mai 2026	Services financiers (SF) : - Ibrahima Diagne	Date limite <u>de réception</u> par les SF : Le 20 mai 2026 à 16:00 heures Il importe d'avoir inscrit à SYNCHRO exceptionnellement au champ Pmt : « 2025-2026 » au moment de l'écriture du dépôt journalisé entre le 14 et le 20 mai

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
SALAIRES D'AVRIL PAYÉS EN MAI & DÉLAIS DE CARENCE MONNAYÉS			
Les salaires relatifs à l'année 2025-2026 payés sur la paie du 14 mai 2026 feront l'objet d'une écriture manuelle de régularisation autour de cette même date afin d'inscrire sur l'année 2025-2026 le coût relatif au travail effectué en avril 2026 par le personnel non régulier rémunéré à l'heure. L'écriture de dépenses salariales d'avril 2026 relatives à la paie du 14 mai débutera par 0000 au lieu de RH00. Les dépenses seront imputées sur le 30 avril 2026 avec renversement sur le 31 mai 2026. Les délais de carence 2025-2026 non utilisés et monnayés devraient être possiblement versés à la paie du 11 juin 2026. → Nous enregistrerons la dépense relative aux journées de carence sur la période 912 de l'année 2025-2026 via une écriture de journal débutant par 0000. → La dépense sera imputée sur le 30 avril 2026 avec renversement sur le 31 mai 2026. L'écriture, débutant par 0000, sera installée aux projets concernés au plus tard le 16 juin. Une manchette informative sera publiée lorsque le traitement sera complété.			