

Lara Pereira, CPA, CBV
Contrôleure, Services financiers

680, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1490
lara.pereira@mcgill.ca ou TEAMS

Date : 26 mars 2024

Destinataires : Tous les utilisateurs du système financier (gestionnaires financiers de fonds, agents financiers des facultés et équipes des Services financiers)

Objet : Fin de l'exercice financier : 30 avril 2024

À l'approche du 30 avril 2024, la date de clôture de l'exercice financier de l'Université, nous vous transmettons, en pièce jointe, les procédures à suivre ainsi que les échéances à respecter pour que toute la facturation relative à l'exercice en cours soit comptabilisée à temps. Veuillez prendre note que les documents et demandes reçus après les dates limites indiquées pourraient ne pas être inscrits à l'exercice en cours ou traités pendant cette période.

SECTIONS DE LA NOTE DE SERVICE

| | |
|--|---------|
| 1) Échéances de la clôture des comptes de mars..... | Page 2 |
| 2) Clôture d'exercice : Personnes-ressources et dates de fermeture | Page 2 |
| 3) Demandes d'achat et bons de commande..... | Page 3 |
| 4) Transactions par carte d'achat | Page 5 |
| 5) Comptes fournisseurs..... | Page 6 |
| 6) Bourses et aide financière payées dans BSA..... | Page 7 |
| 7) Déplacements (avances et notes de frais)..... | Page 7 |
| 8) Dépôts (transactions en espèces, par chèque, carte de crédit ou débit) | Page 8 |
| 9) Masse salariale..... | Page 9 |
| 10) Rectifications aux opérations de paie passées | Page 9 |
| 11) Comptes clients (Étudiants et Finance) | Page 10 |
| 12) Transactions téléversées au grand livre | Page 10 |
| 13) Factures interservices et journaux en ligne..... | Page 11 |
| 14) Rectifications de budget | Page 11 |
| 15) Fonds de soutien à la recherche | Page 11 |
| 16) Fonds de dotation | Page 12 |
| 17) Analyse de la variance..... | Page 12 |
| 18) Location d'équipement | Page 13 |
| 19) Changement de type de fonds et de code d'organisation et report budgétaire ... | Page 13 |
| 20) Calendrier des échéances 2024..... | Page 14 |

Pour des raisons d'exactitude, les échéances pour l'exercice 2023-2024 indiquées dans cette note de service doivent être respectées. Veuillez transmettre cette note de service aux responsables de l'administration de vos fonds.

1) ÉCHÉANCES DE LA CLÔTURE DES COMPTES DE MARS

La clôture des comptes de MARS est prévue pour le **LUNDI 8 AVRIL 2024**.

- Pour assurer l'exactitude de vos rapports, nous vous suggérons de faire une première évaluation en fonction de vos rapports financiers de MARS. Ainsi, vous réduisez le nombre de rectifications nécessaires après la clôture des comptes de l'année.
- Passez attentivement en revue toutes les transactions et signalez tout écart à la personne qui administre votre fonds au bureau des Services financiers afin qu'une enquête soit faite et qu'un correctif soit apporté avant **16 h LE VENDREDI 12 AVRIL 2024**.
- Tout correctif nécessaire doit être signalé par courriel à l'administrateur(trice) du fond. Pour trouver cette personne, référez-vous au formulaire FTMFUND dans Banner, ou utilisez l'état financier intitulé « Summary of Free Balances by User » dans Minerva.

2) CLÔTURE D'EXERCICE : PERSONNES-RESSOURCES ET DATES DE FERMETURE

Personnes-ressources pour la clôture d'exercice

Marco Ariemma, agent des finances principal, Rapports financiers et Comptabilité de fonds non affectés Teams ou par courriel : marco.ariemma@mcgill.ca

Dara Wall, agente des finances principale, Rapports financiers et Comptabilité par fonds affecté et dotations Teams ou par courriel : dara.wall@mcgill.ca

Dates de fermeture pour la clôture d'exercice

1^{ÈRE} FERMETURE : MARDI 7 MAI 2024

9 h

- Retrait des droits de rapport dans BANNER
- Midi
- Les Services financiers intègrent les soldes et les consignations de fonds au grand livre.
 - Clôture de la période 12
 - Ouverture de la période 14 (période de régularisation) aux utilisatrices et utilisateurs autorisés

2^{IÈME} FERMETURE : MARDI 21 MAI 2024

7 h 30

- Retrait des droits de rapport à la période 14 des utilisatrices et utilisateurs autorisés

Début du nouvel exercice 2025 :

MERCREDI 10 AVRIL 2024 à 9 h

3) DEMANDES D'ACHAT ET BONS DE COMMANDE

Pour renseignements : Service des approvisionnements. Veuillez soumettre une demande sur le portail [JIRA](#).

RÉCEPTION DE BIENS DANS MCGILL MARKETPLACE (MMP)

- Veuillez-vous assurer que tous les biens et services reçus au plus tard le 30 avril 2024 soient réceptionnés dans MMP avant **17 h LE LUNDI 6 MAI 2024**.
- Il est impératif de ne réceptionner dans MMP QUE les biens qui ont été physiquement reçus en date du 30 avril 2024. La fonction de réception dans MMP ne doit PAS être utilisée en prévision de la réception d'un bien.

DEMANDES D'ACHAT POUR 2023-2024

- Assurez-vous de remplir et de soumettre vos demandes d'achat pour l'exercice 2024 avant **17h LE JEUDI 25 AVRIL 2024**.
- Le Service de l'approvisionnement approuveront toutes les demandes d'achat pour l'exercice 2024 avant **MIDI LE VENDREDI 26 AVRIL 2024**.
- Veuillez assurer que les demandes soient approuvées localement avant **MIDI LE LUNDI 29 AVRIL 2024**. Il incombe à la partie demandeuse d'assurer que les approbations locales sont faites en temps opportun.
- Les Services financiers veilleront à l'approbation par l'autorité centrale de toutes les demandes d'achat avant **17h LE MARDI 30 AVRIL 2024**.
- Le système de MMP sera inaccessible à partir de **17h LE JEUDI 25 AVRIL 2024** jusqu'à sa réouverture à **9 h LE MERCREDI 1 MAI 2024**.

***** RAPPEL :** Les **bons de commande à long terme de 2023-2024** comportant l'unité de mesure « YR » ne seront plus fermés automatiquement à la première échéance, puisqu'ils seront désormais reportés à le nouvel exercice.

BONS DE COMMANDE DE 2023-2024 EN COURS (EXERCICE 2024)

- Passez en revue tous les bons de commande en cours (c.-à-d., les commandes passées en 2023-2024 dont les biens n'ont toujours pas été reçus). Si l'on n'a plus besoin de ces articles et que la commande doit être annulée, veuillez remplir ce [formulaire d'annulation de bon de commande](#) avant **16 h le VENDREDI 19 AVRIL 2024**. Si vos bons de commande comportent des soldes impayés alors que toutes les factures ont été payées et qu'aucune autre facture n'est attendue, vous devez remplir le [formulaire de réalisation de bon de commande](#) avant **16 h 30 le MARDI 9 AVRIL 2024**. **** Cela comprend désormais tout bon de commande à long terme que vous ne souhaitez plus garder ouvert.**

3) DEMANDES ET BONS DE COMMANDE (SUITE)

- Le formulaire « FGIOENC – Organization Encumbrance List » dans Banner pourra vous être utile alors que vous passez en revue vos bons de commande. Les utilisatrices et utilisateurs d’entrepôts de données peuvent accéder au rapport Crystal « Non-Salary Encumbrance Statement » à l’adresse suivante : <http://www.mcgill.ca/financialservices/reporting/miscellaneous/>.
- Pour vous aider à réconcilier vos bons de commande ouverts, vous pouvez utiliser le rapport Crystal report “Open Purchase Orders by Organization” disponible [ici](#).

DEMANDES D’ACHAT POUR 2024-2025 (EXERCICE 2025)

- Toutes les demandes d’achat créées à partir du **1^{er} MAI 2024** seront affectées à l’exercice 2024-2025. Le demandeur ou l’acheteur peut préparer un panier d’achat dans MMP avant le **1^{er} MAI 2024**; cependant, il devra assurer que les dates de transaction et de livraison ne soient pas antérieures au **1^{er} MAI 2024**. Ces paniers d’achat doivent demeurer en suspens dans MMP et ne peuvent pas être soumis avant le **1^{er} MAI 2024**.
- À la première fermeture : Tous les bons de commande dont la consignation de fonds est inférieure à un (1) dollar seront fermés, sans que cette consignation soit reportée au nouvel exercice. Les cas suivants font exception à cette pratique : les bons de commande liés à des fonds d’établissement, ceux qui ont une facture en suspens, et ceux qui font l’objet d’une demande de changement.
- Il est important d’établir les bons de commande en fonction du montant total des dépenses prévues à votre budget pour les douze mois de l’exercice financier (le cas échéant). Les augmentations multiples du montant de bons de commande au cours de l’année contreviennent au règlement de l’Université relatif aux signataires autorisés.
- Lorsque vous établissez vos bons de commande à long terme, n’oubliez pas qu’il faut les créer pour toute la durée du contrat (la date de livraison doit servir de date de fin du contrat). Cependant, en raison de contraintes budgétaires, vous devez fixer le montant des demandes d’achat pour l’exercice en cours, puis avoir recours au processus de demande de changement en libre-service lors des exercices ultérieurs.
- Les bons de commande à long terme dans MMP peuvent être créés uniquement pour les fournisseurs hors catalogue ou pour les catalogues gérés par McGill. Les demandes d’achat habituelles dans MMP doivent être créées à l’aide des catalogues électroniques accessibles dans MMP, selon besoins.
- Il est toujours recommandé d’inscrire le numéro de fournisseur, de client ou de compte dans la section des remarques à l’intention du fournisseur. Ce dernier pourra ainsi appairer plus facilement le numéro de bon de commande à vos factures.

4) TRANSACTIONS PAR CARTE D'ACHAT

Personnes-ressources

- Renseignements généraux : [FIS Service Desk Portal](#)
- Maria Cristina Romeo, superviseure, Conformité des transactions par carte d'achat
Dans Teams ou par courriel : maria.romeo@mcgill.ca

TRANSACTIONS PAR CARTE D'ACHAT

- Veuillez noter qu'on télécharge quotidiennement les transactions de la veille dans le système MOPS (McGill On-line PCard System). Le dernier téléchargement pour l'exercice 2024 reflétera les transactions facturées à votre carte d'achat jusqu'au 16 AVRIL 2024.

DATES LIMITES DE RAPPROCHEMENT ET D'APPROBATION

- La date limite pour réconcilier dans MOPS des transactions par carte d'achat datées de la période allant du **1^{er} AVRIL 2024** au **16 AVRIL 2024** est le **VENDREDI 19 AVRIL 2024 à 20 h**.
- Subventions ou contrats de recherche (type de fonds 2F ou 2M) SEULEMENT : Si la personne chargée du rapprochement est autre que le ou la responsable de l'équipe des Services financiers, la date limite pour *l'approbation* dans MOPS de transactions par carte d'achat datées de la période allant du **1^{er} AVRIL 2024** au **16 AVRIL 2024** est le **MERCREDI 24 AVRIL 2024 à 20 h**.
- Lorsqu'il s'agit de fonds autres que des subventions ou contrats de recherche, ou s'il s'agit de subventions ou contrats de recherche (type de fonds 2F ou 2M) dont le rapprochement est effectué par le ou la responsable de l'équipe des Services financiers, la date limite pour *l'approbation* dans MOPS de transactions par carte d'achat datées de la période allant du **1^{er} AVRIL 2024** au **16 AVRIL 2024** est le **LUNDI 29 AVRIL 2024 à 20 h**.
- Les transactions approuvées à compter de **20 h le LUNDI 29 AVRIL 2024** seront inscrites à l'exercice 2024-2025.

5) COMPTES FOURNISSEURS

Pour renseignements

- Renseignements généraux : [FIS Service Desk Portal](#)
- Régularisations et factures prépayées : Carmen Barturen, Gestionnaire - Services de paiement des dépenses
Dans Teams ou par courriel : carmen.barturen@mcgill.ca
- Demandes de paiement: Elise Quinn, Gestionnaire - Services de paiement des dépenses
Teams ou par courriel: elise.quinn@mcgill.ca

RÉGULARISATIONS ET FACTURES PRÉPAYÉES SUR FACTURES SUR COMMANDES ET DEMANDES DE PAIEMENT :

Régularisations

- Avant la deuxième fermeture, soit le **21 mai 2024**
 - i. Factures reçues dont la date de facturation est datée du 30 avril et avant : Quel que soit le montant, les Comptes fournisseurs **inscriront TOUTES les régularisations** par transaction téléchargée **aux FOAPAL respectifs**.
 - ii. Factures reçues datées du 1^{er} mai ou après, et pour lesquelles les biens ou services ont été reçus avant le 1^{er} mai et ont une valeur de 25 000 \$ dollars ou plus avant taxes : Les Comptes fournisseurs passeront en revue de ces factures et, au besoin, inscriront les régularisations par transaction téléchargée **aux FOAPAL respectifs**. On pourrait vous demander de valider la date à laquelle les biens ont été reçus ou à laquelle les services ont été rendus.
 - iii. Les Comptes fournisseurs traiteront toutes les régularisations en fonction des factures reçues et traitées dans Banner.
 - iv. Les facultés, départements et unités ne sont donc plus tenus d'inscrire de régularisations.

Factures prépayées

- À compter du 1^{er} avril 2024, les Comptes fournisseurs passeront en revue de toutes les factures de plus de 25 000 \$ et détermineront si elles doivent être reclassées dans les factures prépayées au 30 avril 2024, puis inscriront les écritures correspondantes.

REMARQUE

- Si vous êtes en possession d'une facture pour un bien reçu ou un service rendu au plus tard le 30 avril 2024, veuillez la transmettre immédiatement aux Comptes fournisseurs, à l'adresse accountspayable@mcgill.ca.

5) COMPTES FOURNISSEURS (suite)

DEMANDES DE PAIEMENT

- Les demandes de paiement qui doivent être traitées pendant l'exercice 2023-2024 doivent être parvenues aux Comptes fournisseurs au plus tard à **17 h le JEUDI 4 AVRIL 2024** par courriel, à paymentrequest@mcgill.ca.

TRANSACTIONS TÉLÉVERSÉES AUX COMPTES FOURNISSEURS

- Les transactions téléversées aux Comptes fournisseurs doivent être envoyées aux Comptes fournisseurs avant **15 h le JEUDI 25 AVRIL 2024**.
- La date de transaction du fichier à téléverser doit être d'AVRIL 2024.

6) BOURSES ET AIDE FINANCIÈRE PAYÉES DANS BSA

Pour renseignements

- Pour toute question sur le traitement des bourses pour les étudiantes et étudiants au premier cycle et aux cycles supérieurs, faites parvenir un courriel à student.funding@mcgill.ca

Le Bureau des bourses et de l'aide financière aux étudiants utilise Banner Student Aid (BSA) pour verser les bourses et l'aide financière aux étudiants et étudiantes au premier cycle et aux cycles supérieurs.

Pour les bourses qui doivent être versées à l'étudiant(e) et facturées à votre FOAPAL au plus tard le **MARDI 30 AVRIL 2024**, votre unité doit soumettre sa demande à l'aide du formulaire de traitement des bourses, à l'onglet « FAA Admin » de Minerva, avant **17 h le VENDREDI 26 AVRIL 2024**.

7) DÉPLACEMENTS (AVANCES ET NOTES DE FRAIS)

Pour renseignements

- Renseignements généraux : [FIS Service Desk Portal](#)
- Avances et notes de frais : Faites parvenir un courriel à traveldeskhelpp.acct@mcgill.ca

AVANCES ET NOTES DE FRAIS

- Les notes de frais des unités sans personnel financier doivent être envoyées aux Services financiers avant **17 h le JEUDI 4 AVRIL 2024**.
- Les notes de frais traitées par les unités dotées d'une équipe de services financiers doivent être envoyées aux Services financiers avant **17 h le JEUDI 11 AVRIL 2024**.
- Les unités qui utilisent la fonction « Reviewer » dans le menu « Notes d'avances et de frais » de Minerva doivent s'assurer que leur demande est approuvée à l'avance et prévoir un délai suffisant pour que les demandes puissent être accueillies et traitées par Services de voyage.

8) DÉPÔTS (TRANSACTIONS EN ESPÈCES, PAR CHÈQUE, CARTE DE CRÉDIT OU DÉBIT)

Pour renseignements

- Renseignements généraux : [FIS Service Desk Portal](#)
- Peter Guertin, Gestionnaire, Services bancaires – Teams ou par courriel : peter.guertin@mcgill.ca
- Les dépôts effectués en espèces ou par chèque dans le coffret de sécurité du campus Macdonald (Pavillon Laird, salle 104) sont acceptés jusqu'à **midi le LUNDI 22 AVRIL 2024**.

Les chèques envoyés aux Services financiers qui doivent être déposés et comptabilisés durant l'exercice 2023-2024 doivent être reçus avant 9 h le LUNDI 29 AVRIL 2024.

- Les départements qui effectuent des dépôts en espèces ou par chèque directement à la banque doivent le faire avant **l'heure de fermeture de la succursale, soit (dans la plupart des cas) 17 h le MARDI 30 AVRIL 2024**.

– Pour tous les dépôts

- Un des formulaires en ligne de Banner ci-dessous doit être rempli :
FGADCSR : Formulaire de dépôt pour devises canadiennes (génère des documents « H »).
FGAJVCD : Formulaire d'encaissement pour devises américaines sans taxe (génère des documents « J »).
- Les départements auxquels des bordereaux de dépôt bancaire ont été attribués doivent remplir leurs documents à l'aide du numéro de bordereau approprié. Les départements qui n'ont pas de bordereau de dépôt bancaire doivent laisser les documents « H » et « J » dans le statut de « en traitement » de sorte qu'un numéro de bordereau puisse être inscrit par les Services financiers.
- Les départements qui acceptent les cartes de crédit et de débit doivent veiller à ce que leurs ventes de l'exercice 2023-2024 soient inscrites à ce même exercice.

9) MASSE SALARIALE

Pour renseignements : Portail du service des ressources humaines académiques et administratives: <https://hrservicedesk.mcgill.ca/servicedesk/customer/portal/1>

Masse salariale des employé(e)s horaires payé(e)s aux deux semaines

- La date limite pour saisir du temps de travail ou pour traiter un paiement unique tout en veillant à ce que les processus soient approuvés et terminés à temps pour être comptabilisés dans la masse salariale des employé(e)s horaires de l'exercice 2023-2024 est le **MERCREDI 17 AVRIL 2024 à minuit** pour la période de paie se terminant le **13 AVRIL 2024** et dont la date de paie est le **25 AVRIL 2024**.

Paie des employé(e)s salarié(e)s payé(e)s aux deux semaines

- La date limite pour saisir du temps de travail ou pour traiter un paiement unique tout en veillant à ce que les processus soient approuvés et terminés à temps pour être comptabilisés dans la paie des employé(e)s salarié(e)s de l'exercice 2023-2024 est le **JEUDI 11 AVRIL 2024 à minuit** pour la période de paie se terminant le **20 AVRIL 2024** et dont la date de paie est le **19 AVRIL 2024**.

Régularisations concernant la paie

- Le tableau ci-dessous affiche les paies aux deux semaines versées en mai qui correspondent au travail effectué en avril et mai. Une régularisation concernant la paie pour le travail effectué en avril est requise. La régularisation sera inscrite par les Services d'application (anciennement le Service des ressources informatiques) par transaction téléversée au **FOAPAL correspondant avant la première coupure**.

| TYPE DE PAIE | N° DE RÉF. DE PAIE | PÉRIODE DE PAIE | DATE DE PAIE | PÉRIODE DE PAIE VISÉE PAR LA RÉGULARISATION | RÉGULARISATION À L'EXERCICE 2024 | PAIE SERVANT À CALCULER LA RÉGULARISATION FUTURE |
|--------------|--------------------|---------------------|--------------|---|----------------------------------|--|
| Salaire | B0-09 | 21 AVRIL – 4 MAI | 3 MAI | 21 – 30 AVRIL | 70 % | B0-09 |
| Taux horaire | B2-10 | 14 AVRIL – 27 AVRIL | 9 MAI | 14 – 27 AVRIL | 100 % | B2-10 |
| Taux horaire | B2-11 | 18 AVRIL – 11 MAI | 23 MAI | 28 – 30 AVRIL | 20 % | B2-10 |

Pour toute question sur les régularisations concernant la paie, veuillez communiquer avec Marco Ariemma dans Teams ou par courriel, à marco.ariemma@mcgill.ca.

10) RECTIFICATIONS AUX OPÉRATIONS DE PAIE PASSÉES

Personne-ressource : Administrateur(-trice) du fonds (pour tous les fonds autres que 1A et 1B) ou Administrateur(-trice) du budget (pour tous les fonds 1A et 1B).

- La limite pour soumettre des rectifications aux opérations de paie passées est **17 h le JEUDI 11 AVRIL 2024**.
- Les rectifications aux opérations de paie passées soumises après cette date limite pourraient ne pas être approuvées avant la fin de l'exercice.

11) COMPTES CLIENTS (ÉTUDIANTS ET FINANCES)

Personne-ressource : Comptes clients (Étudiants)

Mary Jo McCullogh, directrice principale, Comptes étudiants

Dans Teams ou par courriel : mary.mccullogh@mcgill.ca

Personne-ressource : Comptes clients (Finances)

Maria Anania, Gestionnaire, Comptes clients

Dans Teams ou par courriel : maria.anania@mcgill.ca

- Tous les départements qui ont accès aux formulaires en ligne de Banner relatifs aux comptes clients doivent terminer leur session avant **16 h 30 le MARDI 30 AVRIL 2024**. Après cette date, les Comptes clients finaliseront et fermeront toutes les sessions afin que les transactions soient ajoutées au grand livre des finances le soir même.
- N'ouvrez pas de nouvelle session avant **8 h le MERCREDI 1 MAI 2024**.
- Les départements qui utilisent le formulaire en ligne de demande de facture (« Request for invoice ») des Comptes clients (Finances) doivent soumettre toutes leurs demandes avant **midi le MARDI 23 AVRIL 2024**.
- Tous les départements qui soumettent des transactions téléversées aux :
 - Comptes clients (Finances) doivent le faire avant **17 h le MARDI 23 AVRIL 2024**.
 - Comptes clients (Étudiants) doivent le faire avant **17 h le VENDREDI 26 AVRIL 2024**.

12) TRANSACTIONS TÉLÉVERSÉES AU GRAND LIVRE

Pour renseignements sur les transactions téléversées : Faites parvenir un courriel à feeds-gl.acct@mcgill.ca.

- La limite pour soumettre toute transaction financière à téléverser qui doivent être enregistrée à l'exercice 2023-2024, à l'exception des transactions téléversées soumises aux Comptes clients ou aux Comptes fournisseurs, est **15 h le VENDREDI 3 MAI 2024**. Toute transaction téléversée chargée reçue après cette heure sera enregistrée à l'exercice 2025.
- Pour prévoir suffisamment de temps pour la correction d'erreurs dans les transactions téléversées rejetées et pour la retransmission subséquente, nous vous prions de soumettre vos transactions téléversées bien avant la date limite indiquée ci-dessus.

13) FACTURES INTERSERVICES ET JOURNAUX EN LIGNE

Pour renseignements : Administrateur/trice du fonds

- Toutes les factures interservices et les écritures de journal créées en ligne (FGAJVCO, facture interservices ou écritures de journal) doivent être complétées avant **17 h le MARDI 30 AVRIL 2024**. Il incombe à la partie demandeuse d'assurer l'approbations locales en temps opportun.
- Toute écriture en ligne non achevée pour l'exercice 2023-2024, notamment une facture interservices ou une écriture de journal (FGAJVCO, facture interservices ou écritures de journal) sera supprimée à **midi le VENDREDI 24 MAI 2024**. Pour toute question, veuillez communiquer avec votre administratrice ou administrateur de fonds.

14) RECTIFICATIONS DE BUDGET

Personne-ressource : Mélanie Pépin, gestionnaire de budget, Analyse, planification et budget

Dans Teams ou par courriel : melanie.pepin@mcgill.ca

- Cette date limite s'applique uniquement aux fonds d'exploitation 1A et aux fonds d'exploitation autofinancé 1 B.
 - La date limite pour les rectifications de budget permanentes était le **31 JANVIER 2024**.
 - Assurez-vous que toutes les rectifications de budget (temporaires seulement) dans Banner et par formulaire Web sont effectuées avant **17 h le MARDI 30 AVRIL 2024**. Aucune prolongation ne sera accordée.
- Les documents qui n'auront pas été achevés à cette date seront supprimés.

15) FONDS DE SOUTIEN À LA RECHERCHE

Personne-ressource : Pik Chuan Chin, agente des finances, Bureau de la contrôleur

Dans Teams ou par courriel : pik.chin@mcgill.ca

Le Fonds de soutien à la recherche assume une partie des dépenses engagées par l'Université McGill et ses hôpitaux de recherche (de même que par d'autres universités et hôpitaux universitaires canadiens) pour gérer les activités de recherche financées par les trois organismes subventionnaires fédéraux. Les cinq catégories de dépenses admissibles au programme du Fonds sont les suivantes :

- Installations de recherche
- Ressources affectées à la recherche
- Exigences réglementaires et agrément
- Propriété intellectuelle et mobilisation des connaissances
- Administration et gestion

L'Université a l'obligation de présenter un rapport sur les résultats de l'année au gouvernement fédéral au plus tard le 30 septembre 2024; les résumés quantitatifs doivent donc être envoyés à Pik Chuan Chin par courriel au plus tard le **VENDREDI 14 JUIN 2024**. Nous enverrons une note de service distincte à ce sujet en avril.

16) FONDS DE DOTATION

Personne-ressource : Dara Wall, agente des finances principale, Bureau de la contrôleur
Dans Teams ou par courriel : dara.wall@mcgill.ca

La décision de reporter les revenus des fonds de dotation plutôt que de les capitaliser doit être prise sur une base annuelle. La note de service indiquant la marche à suivre pour demander le report des revenus de fonds de dotation a été envoyée le 1 mars 2024.

Vous pouvez consulter le rapport « Endowment Monitoring », qui se trouve sur le site Web des Services financiers (<https://www.mcgill.ca/financialservices/reporting/endow>), pour voir le solde disponible des fonds.

La date limite pour informer l'équipe de la Comptabilité des fonds de dotation, avec justification, des fonds de revenu disponible pour lesquels vous souhaitez qu'il n'y ait PAS de capitalisation était 17 h le **JEUDI 21 MARS 2024**.

La directrice de l'Affectation des ressources répondra à toutes les demandes des facultés et des unités au plus tard le **MERCREDI 24 AVRIL 2024**.

À l'exercice financier 2025, le taux appliqué au FCPM est établi à 16,63\$ à l'unité

17) ANALYSE DE LA VARIANCE

Personne-ressource : Marco Ariemma, agent des finances principal, Rapports financiers et Comptabilité de fonds non affectés
Dans Teams ou par courriel : marco.ariemma@mcgill.ca

Consulter les rapports d'analyse de la variance accessibles sur le site Web des Services financiers (voir le lien ci-dessous) et envoyez vos rapports à [Pik Chuan Chin](#) avant **17 h le VENDREDI 24 MAI 2024**.

Des renseignements supplémentaires seront transmis lors de la séance d'information sur la fin d'exercice et dans la présentation.

<http://www.mcgill.ca/financialservices/reporting/yearendvariances>

18) LOCATION D'ÉQUIPEMENT

Personne-ressource : Luana Sorella, directrice principale, Services financiers de la Gestion des installations

Dans Teams ou par courriel : luana.sorella@mcgill.ca

L'Université est tenue de déclarer et de divulguer ses contrats de location-acquisition et de location-exploitation séparément. Si votre unité a conclu une entente permettant l'utilisation d'équipement pour une durée déterminée contre un loyer, quel que soit les fonds concernés, vous devez fournir les informations suivantes à Luana Sorella avant **17 h le VENDREDI 19 AVRIL 2024** :

- Une copie du contrat de location
- Le fonds auquel sont imputés les paiements de location
- Une description de l'équipement loué
- La date de début, la durée et les modalités de paiement du contrat de location
- S'il y a transfert des risques et avantages importants inhérents à la propriété du bien loué au locataire

19) CHANGEMENT DE TYPE DE FONDS ET DE CODE D'ORGANISATION, ET REPORT BUDGÉTAIRE

Personne-ressource avant le 30 avril 2024 :

Mélanie Pépin, gestionnaire de budget, Analyse, planification et budget

Dans Teams ou par courriel : melanie.pepin@mcgill.ca

Personne-ressource à compter du 30 avril 2024 :

Charles Wan, analyste des données financières, Services financiers

Dans Teams ou par courriel : charles.wan@mcgill.ca

Veillez-vous abstenir des activités suivantes pendant les périodes suivantes :

Période d'interdiction par activité et type de fonds

| Activité restreinte | Type de fonds | | |
|-----------------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|
| | 1A et 1B | 9A avec code pred 9001 | Tous les autres fonds |
| Changement de type de fonds | 7 fév-2 juin 2024 | 7 fév-2 juin 2024 | 1 mai-2 juin 2024 |
| Changement de code org. | 7 fév-2 juin 2024 | 7 fév-2 juin 2024 | 1 mai-2 juin 2024 |
| Fermeture de fonds | 1 mai-2 juin 2024 | 1 mai-2 juin 2024 | 1 mai-2 juin 2024 |

*Les plages d'interdiction indiquées sont inclusives

| AVRIL 2024 | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
| 1 LUNDI DE PÂQUES Jour férié | 2 | 3 | 4 17 h : Notes de frais des unités sans personnel financier 17 h : Demandes de paiement reçues par les Comptes fournisseurs | 5 |
| 8 17 h : Clôture de MARS | 9 16 h 30 : Formulaire de demande de réalisation des BC pour réaliser les consignations de fonds | 10 9h : Exercice 2025 : OUVERTURE | 11 17 h : Notes de frais des unités dotées d'une équipe de SF 17 h : Envoi des rectifications aux opérations de paie passées Minuit : Saisie du temps pour masse salariale des employés salariés payés aux deux semaines pour la période de paie se terminant le 20 avril 2024 dont la date de paie est le 19 avril 2024 | 12 16 h : Communication aux SF de tout écart financier |
| 15 | 16 | 17 Minuit : Saisie du temps pour masse salariale des employés horaires payés aux deux semaines pour la période de paie se terminant le 13 avril 2024 dont la date de paie est le 25 avril 2024 | 18 | 19 16 h : Communication au Service des approvisionnements des DA et des BC à annuler 17 h : Envoi des renseignements sur locations d'équipement 20 h : Rapprochement dans MOPS des transactions par carte d'achat |
| 22 midi : Dépôts d'espèces et de chèques dans le coffret de sécurité du campus Macdonald | 23 midi : Envoi de formulaire en ligne de demande de facture aux CC 17h: Envoi des transactions téléversées aux CC (Finances) | 24 17 h : Réponse de la directrice de l'Affectation des ressources quant aux demandes de report des revenus de fonds de dotation 20 h : Approbation des transactions par carte d'achat dans MOPS pour les <u>subventions ou contrats de recherche</u> (type de fonds 2F ou 2M) si la personne chargée du rapprochement n'est pas le ou la responsable de l'équipe des SF | 25 15 h : Envoi des transactions téléversées aux CF 17h : Remplir et soumettre les DA et modifications aux bons de commande de l'exercice 2024 17h : MMP inaccessible jusqu'à 9 h le 1 mai | 26 midi : Approbation centrale des DA de l'exercice 2024 17 h : Formulaire de traitement des bourses dans Minerva pour les paiements dans BSA 17 h : Envoi des transactions téléversées aux CC (Étudiants) |

ABRÉVIATIONS : BC : bon de commande, CC : Comptes clients, CF : Comptes fournisseurs, DA : demande d'achat, FSR : Fonds de soutien à la recherche, SF : Services financiers

| | | MAI 2024 | | | |
|---|---|--|-------|--|--|
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | |
| 29 9 h : Chèques à déposer reçus par les SF 17 h : Approbation locale des DA de l'exercice 2024 20 h : Approbation dans MOPS des transactions par carte d'achat pour les fonds <u>autres que les subventions ou contrats de recherche</u> (TOUS les types de fonds sauf 2F et 2M) et pour les types de fonds 2F et 2M si le rapprochement est effectué par le ou la responsable de l'équipe des SF | 30 16 h 30 : Formulaires en ligne des CC dans Banner 17 h : Finalisation des rectifications de budget 17 h : Approbation centrale des DA de l'exercice 2024 17 h : Dépôt d'espèces et de chèques directement à la banque 17 h : Finalisation des factures interservices et journaux en ligne | 1 8 h : Ouverture des formulaires en ligne des CC dans Banner | 2 | 3 15 h : Envoi des transactions téléversées de l'exercice 2024 au grand livre | |
| 6 17 h : Biens et services reçus avant le 30 avril 2024 à réceptionner physiquement dans MMP | 7 1^{ère} FERMETURE DE L'EXERCICE 2024 9h00: droit de publication de transaction dans Banner pour 2024 révoqué | 8 | 9 | 10 | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| 20 JOURNÉE NATIONALE DES PATRIOTES Jour férié | 21 2^e FERMETURE DE L'EXERCICE 2024 7 h30: droits de publier dans GL pour la période 14 révoqué pour les utilisateurs autorisés | 22 | 23 | 24 midi : Suppression des écritures de journal et des factures interservices non achevées 17 h : Envoi des rapports d'analyse de la variance | |
| | | MAI/JUIN 2024 | | | |
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 DERNIÈRE FERMETURE DE L'EXERCICE 2024 (Reports budgétaires le 1er juin 2024) | |
| 3 8 h: Changement du Type/Org des fonds est désormais permis 9 h: mai 2024 transactions salariales réelles téléversées dans Banner par TI | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 17 h : Date limite d'envoi des rapports pour le FSR | |

ABRÉVIATIONS : BC : bon de commande, CC : Comptes clients, CF : Comptes fournisseurs, DA : demande d'achat, FSR : Fonds de soutien à la recherche, SF : Services financiers