



Guide pour la facturation de services et le remboursement de matériel

Facture pour services rendus

S'assurer que la facture émise contient tous les renseignements suivants :

- votre nom
- vos coordonnées (incluant courriel et no. de tel.)
- facturer à :
 - Atelier La Patente, coopérative de solidarité
 - 507, rue des Sables
 - Québec, QC, G1J 2Y1
- date de la facturation
- date de la prestation du service
- description du service

Envoyez la facture à l'adresse courriel facturation@atelierlapatente.org

Il existe un modèle de facture simple conçu pour les formateurs, aisément adaptable à tout service, que vous pouvez [télécharger ici](#). Bien suivre les instructions en marge ! Vous pouvez bien sûr utiliser votre propre modèle de facture, en autant qu'elle contienne toutes les informations requises.

Frais de déplacement

Pour un remboursement spécifiquement pour les frais de déplacement en fonction du kilométrage, le formulaire à remplir se trouve en suivant [ce lien](#). Le taux courant est de 0,68\$/km.

Demande de remboursement de matériel acheté pour le bénéfice de la coopérative

Vous pouvez faire une demande de remboursement en remplissant le formulaire «Demande de remboursement» et y joindre la facture DÉTAILLÉE de l'achat. Les reçus de terminal Interac ne sont pas suffisants. Une facture = un formulaire.

Autant que possible, la facture ne devrait contenir que les achats effectués pour la coopérative. Veillez à faire vos achats personnels sur une transaction distincte. Le traitement s'en trouve grandement facilité.

Un formulaire en ligne, à favoriser, est disponible en suivant [ce lien](#). En cas d'impossibilité de transmettre la demande en ligne, des copies papier sont disponibles à l'accueil.

Méthode de remboursement

Les paiements de factures et remboursements se font habituellement par chèque. Veuillez compter jusqu'à trente (30) jours pour la réception.

Alternativement, si vous êtes un fournisseur de services régulier ou que vous effectuez souvent des achats en votre nom personnel, vous pouvez fournir un spécimen de chèque à la trésorerie pour être ajouté aux fournisseurs personnalisés. Un dépôt direct pourra alors vous être fait pour vos paiements/remboursements, améliorant généralement le délai de réception.

De manière exceptionnelle, une sortie de caisse peut être faite, pour des remboursements de moins de 50\$ seulement. Dans ce cas, la demande de remboursement doit être pré-approuvée par le comité pour qui l'achat est fait et la sortie de caisse pourra être faite par un membre de l'équipe de travail et vous être adressée.