

ANNEXE ADM 3.12.1

DEMANDE DE FACTURE

Domaine: Administration

Référence : <u>ADM 3.12 Comptes clients et factures en souffrance</u>

En vigueur le 18 octobre 2004 Révisée le 30 septembre 2019 (CF)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

Nom du clie	ent:				
Personne co	ontact du client :				
Adresse courriel :					
Adresse du client :					
Nom du projet/de l'activité :					
Noms des participants :					
Date du pro	jet/de l'activité :				
Date d'échéance de la facture :			Montant total de la facture :		\$
Client		[Date	Référence	Numéro du document
Article	Centre de coûts	Ordre		Description	Montant
				Total	
				Total Approbation :	
Y a-t-il	des pièces à joind Signature		e? Oui		

Veuillez acheminer la demande au Service des finances et des achats dans les 30 jours suivant la date de l'activité. Elle doit être accompagnée des reçus originaux détaillés, des cartes d'embarquement, d'une copie de votre <u>ADM 3.6.2 Demande de remboursement</u> avec les copies des factures s'y afférents. La copie électronique de la demande et du gabarit sommatif doivent être acheminés à la comptable junior si des modifications s'imposent.