

Aide-mémoire

Nomenclature - Traitement et paiement des factures

Lors de vos transmissions de courriel visant le paiement d'une facture à comptes.apayer@hec.ca, vous devez, dans l'**objet du message**, inclure l'information suivante et respecter cette nomenclature:

- Incrire le numéro de votre unité de service/département.
- Identifier s'il s'agit d'une facture de type « demande de paiement » (DP) ou « bon de commande » (BC). Le cas échéant, inclure le numéro de bon de commande.
- Inclure le nom du fournisseur, le numéro de la facture et le montant total de la facture.

| Type de factures | | Nomenclature | | | |
|----------------------------|-------|--------------|--------------------|---------|-----------------------|
| Bon de commande | Unité | BC | Nom du fournisseur | Facture | Montant de la facture |
| Demande de paiement | Unité | DP | Nom du fournisseur | Facture | Montant de la facture |

Exemple :

| Type de factures | | Nomenclature | | | |
|----------------------------|-----|--------------|----------|--------|-------|
| Bon de commande | 130 | BC12345 | ABC inc. | FA1234 | 10 \$ |
| Demande de paiement | 130 | DP | XYZ inc. | 1234 | 10 \$ |