

NOTES EXPLICATIVES POUR REMPLIR LE FORMULAIRE

Ce guide fournit des explications pour vous aider à remplir le formulaire « Demande de paiement ».

Si ce formulaire est rempli à la main, vous devez écrire en caractères d'imprimerie et à l'encre.

Veillez remplir les sections 1, 2 et 3.

Ce formulaire est disponible sur notre site Internet www.fadq.qc.ca, menu de droite, section Formulaires. Vous y trouverez également une version pouvant être remplie à l'écran.

2 Identification de l'institution financière

Vous remplissez cette section lors d'une demande de déboursement d'un différé de prêt.

3 Pièces justificatives

- Inscrire une à une vos pièces justificatives regroupées par fournisseur.
- Si l'espace prévue pour inscrire vos factures est insuffisante, utiliser en complément l'annexe Demande de paiement (1006-1) et la joindre au formulaire Demande de paiement (1006).

Numéro de facture Ce numéro doit être inscrit pour faciliter l'identification des pièces justificatives.

Subvention autre que celle de la FADQ De plus, cette subvention ne doit pas faire l'objet d'un financement de La Financière agricole.

Montant réclamé Le montant réclamé égale le montant de la facture moins le montant de subvention autre que celle de La Financière agricole à l'égard de cette facture.

Montant de la colonne A – Montant de la colonne B = Montant réclamé

Payable à

- Pour toutes factures impayées, mentionner le nom du fournisseur.
- Pour les factures payées à l'aide d'un prêt temporaire non garanti par La Financière agricole, mentionner le nom de l'institution financière.
- ✓ Dans ces deux cas, le chèque sera émis conjointement à votre nom et à celui du fournisseur ou de l'institution financière.
- Pour les factures payées à même votre fonds de roulement, inscrire le nom de votre entreprise.

Nature des achats ou des services Pour les factures concernant la subvention à l'encadrement, préciser la période pour laquelle les services ont été rendus.

Note : Vous devez joindre l'original des factures. Celles-ci vous seront retournées après vérification.