

→ Les sections suivantes sont réservées à La Financière agricole du Québec

5 Recommandation de paiement avec la subvention

Subvention		Paiement recommandé	Solde après paiement	N° demande GOF
No	2 8	ou	4 0	
		\$	\$	

6 Modification à l'utilisation des montants Hypothèque mobilière additionnelle et avis Commentaires

	\$
	\$
	\$

7 Provenance des fonds

Montant payable par :

le différé de prêt ou de son compte spécial de _____ \$ les fonds déposés en fidéicommiss de _____ \$

prévu pour _____

Degré de réalisation du projet : _____ %

8 Recommandation de paiement avec le prêt

Numéro certificat	Paiement recommandé	Solde après paiement	N° demande	<input type="checkbox"/> Hypothèque mobilière additionnelle de 1 ^{er} rang et avis, s'il y a lieu, pour les biens décrits à la section 5
3 0	\$	\$		

Ce formulaire doit être conservé par l'institution financière. Le formulaire n° 2001E « Transactions financières - Déboursement de prêt ou d'ouverture de crédit » sera rempli et transmis mensuellement à La Financière agricole du Québec lorsqu'il y a déboursement du prêt. Les institutions financières qui expédient l'ensemble des transactions financières sur un prêt par transfert électronique de données n'ont pas à nous faire parvenir le formulaire n° 2001E.

9 Signature

Représentant de La Financière agricole du Québec

Date

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. Veuillez remplir les sections 1, 2 et 3.

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

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 prévu pour inscrire vos factures est insuffisant, 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. Le montant réclamé doit également exclure la taxe sur les produits et services (T.P.S.) de même que la taxe de vente du Québec (T.V.Q.).

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.