

EXIGENCES DE FACTURATION

N°	Exigences	Précisions		
1	Nom légal de l'entreprise	Il s'agit de la dénomination ou de la raison sociale (nom officiel ou nom commercial en vigueur) qui correspond à celle enregistrée au fichier des fournisseurs et qui figure à l'un des registres suivants: <ul style="list-style-type: none">Registre des entreprises du Québec (REQ) (rubrique «nom» ou «autre nom»);Registre de la TPS/TVH;Fichier de la TVQ.		
2	Numéro de la facture	Numéro de la facture inscrit par le fournisseur.		
3	Date de facturation	Date d'émission de la facture		
4	Numéro d'inscription de chaque taxe	Numéros de TPS et de TVQ du fournisseur.		
5	Nom de l'entité facturée	Ville de Montréal Le nom d'un service ou d'un arrondissement, indiqué seul, n'est pas accepté comme nom de l'entité facturée. Toutefois, ce dernier peut être écrit à la suite de « Ville de Montréal ». Exemple: Ville de Montréal, Service des finances. ou L'une des sociétés paramunicipales suivantes: <ul style="list-style-type: none">Bureau du taxi de MontréalCommission de la fonction publique de MontréalConseil des arts de MontréalOffice de consultation publique		
6	Numéro de bon de commande ou numéro d'identifiant <i>transmis par la Ville lors de la confirmation d'achat</i>	Obligatoire sur votre facture (<i>l'absence de cette information pourrait entraîner le retour de la facture</i>) <ul style="list-style-type: none">Numéro de bon de commande (BC) OU <ul style="list-style-type: none">Numéro d'identifiant		
7	Nom et prénom de l'employé de la Ville	Employé qui a soumis la commande ou le chargé de projet		
8	Adresse de livraison	Lieu de livraison ou de prestation du service tel qu'indiqué sur le bon de commande.		
9	Détails de facturation	Articles facturés <ul style="list-style-type: none">DescriptionQuantitéPrix unitaireMontant	Services rendus <ul style="list-style-type: none">DescriptionNombre d'heures facturéesTarif horaire ou forfaitMontant	Information nominative à exclure Tous renseignements permettant d'identifier directement ou indirectement une personne visée par les services rendus doivent être exclus des détails de la facture.
10	Montant de chaque taxe applicable	Le montant de chaque taxe doit être inscrit séparément. Lorsqu'un article est taxé à un taux autre que le taux usuel (TPS/TVQ), le taux utilisé doit être inscrit sur la facture à la ligne de cet article.		
11	Montant total de la facture	Ce montant doit inclure les taxes applicables.		
12	Adresse de paiement	Votre adresse civique ou boîte postale où acheminer le paiement. Cette adresse correspond à celle enregistrée au fichier des fournisseurs de la Ville de Montréal.		
Exigences supplémentaires pour les cas particuliers				
13	Note de crédit	Informations devant être inscrites sur le document: <ul style="list-style-type: none">La mention « note de crédit » ou mettre le montant en négatif;Le numéro de la facture originale (en référence);Le numéro de bon de commande ou le numéro d'identifiant Toujours émettre une note de crédit lorsqu'il y a une modification apportée à une facture déjà émise.		
14	Décompte progressif	Informations devant être inscrites sur la facture : <ul style="list-style-type: none">La mention « décompte »Le numéro de contratLe nom du chargé de projetLa période couverte par les travaux Fournir une facture pour la libération de la retenue contractuelle.		
15	Numéro du bon de livraison ou du bon de travail	Si existant		
Adresse de facturation : facture@montreal.ca (Cette adresse est strictement réservée à l'envoi de factures et notes de crédit).				
<ul style="list-style-type: none">Transmettre chaque facture en format PDF, une seule facture par PDF.Ajouter les pièces justificatives à la facture dans le même PDF que la facture.Veuillez transmettre la facture à la date de facturation ou le plus près possible de celle-ci, afin de nous permettre de respecter les termes de paiement convenus. <p>Pour soumettre des états de comptes ou si vous avez des questions, veuillez nous écrire à: comptesapayer@montreal.ca</p>				