

Comprendre l'état de compte

Comment le lire?

Colonne 1 : Période de facturation/date d'encaissement

La période (mois) dans lequel est facturé le montant ou la date exacte ou le chèque est encaissé par le SDG. Les dépôts à la banque sont faits le vendredi et peut prendre quelques jours avant de passer dans votre compte.

Colonne 2 : Description

La description du tarif facturé ou le montant encaissé.

Colonne 3 : Payeur

Le nom du payeur qui a fait le paiement.

Colonne 4 : Quantité

Correspond au nombre de jours facturé par mois.

Colonne 5 : Montant facturé

Correspond à tous les montants facturés. Au bas de cette colonne, vous trouvez le total de cette colonne.

Colonne 6 : Montant encaissé

Correspond à tous les montants encaissés. Attention, si vous avez plus d'un enfant, il se peut que le montant de votre chèque (colonne 2) soit divisé entre les enfants. C'est dans cette colonne que vous savez quel montant a été attribué à quel enfant.

Colonne 7 : Solde

Correspond à la différence entre le montant facturé et le montant encaissé. Si le montant est négatif, cela correspond à un crédit dans votre dossier.

Colonne 8 : Raison, remarque

Correspond à la description plus détaillée du montant facturé.

A. Numéro de dossier

Ce numéro est important pour identifier votre enfant. Il reste le même tout le long de son primaire à l'école Préville.

B. et B² Numéros de référence

Ces numéros sont ceux que vous utilisez pour le paiement internet. Attention, ils sont différents pour Père et Mère. Les reçus d'impôt sont émis au nom du payeur.

C. Lignes grises ou blanches

Afin de distinguer chaque mois, les lignes changent de couleur en alternance.

D. Solde total

Correspond au solde à payer quand vous recevez l'état de compte.

Informations importantes

- Un montant encaissé sert à payer directement le solde antérieur. Nous ne pouvons pas attribuer un montant encaissé à un montant facturé spécifique.
- Les pédagogiques sont facturées la journée même. Ainsi, un paiement fait AVANT cette journée et que vous aviez un autre solde, ce paiement paiera le solde et non la journée pédagogique.
- Nous vous suggérons donc d'inclure votre montant de journée pédagogique avec le montant du mois ou d'attendre la facturation de la journée pour en acquitter le solde.

Pour toutes autres questions, n'hésitez pas à communiquer avec la technicienne.

Sophie Gagnon

450-671-2662 poste 8107.