

**Centre de ressources des canaux indirects de vente**





**Consignes**

1. Assurez-vous que les salariés ont connaissance du modèle de facture du PdS et des directives de votre entreprise sur la tenue des registres.
2. Remettez le modèle de facture PdS aux salariés responsables de l’engagement/de l’interaction avec les consultants PdS et aux salariés responsables de l’approbation/du versement des paiements aux consultants PdS.
3. Les consultants PdS doivent remplir la facture et la soumettre pour paiement avec toutes les pièces justificatives.

**En quoi cela vous profite-t-il ?**

La tenue d’un registre des factures du PdS contribuera à garantir le respect des politiques et procédures liées aux PdS. Cela permettra également de s’assurer que vos livres et registres comptables reflètent de manière précise et équitable les transactions de votre entreprise, avec suffisamment de détails, et vous permettra de répondre aux exigences de déclaration, le cas échéant, dans votre pays/région.

Les contrats de consulting et les montants correspondants ne doivent pas être versés en tant qu’incitation ou encouragement illégal à acheter, louer ou recommander l’utilisation de tout produit ou service.



|  |
| --- |
| **Description**  Les consultants PdS doivent vous présenter une facture détaillée pour les services fournis, conformément au contrat écrit avec le PdS. Le modèle de facture PdS décrit les pièces justificatives requises pour les paiements effectués aux PdS en rapport avec des services de consulting, des conférences, des formations et/ou d’autres événements. |



**Autres documents à prévoir**

* Directives relatives aux interactions avec les PdS et les fonctionnaires
* Directives relatives aux livres et registres comptables

**Modèle de facture du PdS**

*Version 1.0*

|  |
| --- |
| **Modèle de facture du PdS** |
| Facturer à : Date : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Date du ou des services** | **Description détaillée des services** | **Taux horaire** | **Heures totales** | **Total**  **(hors taxe)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Sous-total : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Taxe : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Total : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du PdS : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro d’identification fiscale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Signature du PdS*

\*Vous trouverez ci-joint les pièces justificatives.