

Consignes de saisie

Demande informatisée de reçu fiscal

Utiliser le modèle de tableau « excel », le dactylographier, l'adresser sous format « .xls » en pièce jointe, par courriel uniquement à :

recusfiscaux@souvenir-francais.fr

Respecter la présentation du tableau.
Ne pas créer de colonne supplémentaire.
Renseigner l'entête du fichier, lignes « 01 à 03 ».
Ne pas modifier les libellés de la ligne n°4.

Ne mentionner que les donateurs ayant effectué un versement entre le 01 janvier et le 31 décembre « N » ou « N-1 ».
Mettre les donateurs par ordre alphabétique.
Ne pas créer de ligne intermédiaire non renseignée entre chaque donateur.
Ne pas laisser de champs non renseignés.
Ne pas masquer des lignes ou colonnes.

Renseignement des cellules

Date d'encaissement : JJ/MM/AAAA (19/05/2016)
Titre : M. (pour Monsieur) ou Mme (pour Madame)
Nom : En lettres capitales (SOUVENIR)
Prénom : Majuscule initiale (Français)
Adresse : 30 caractères au maximum
Code Postal : Cinq chiffres (75017)
Ville : En lettres capitales (PARIS)
Montant euros : 20€ ou 20,00€ (virgule)
Montant en toutes lettres : Vingt euros
Moyens de paiements : C (pour chèque) ou E (pour espèces) ou V (pour virement)

Relire le fichier avant de procéder à son expédition :

Date d'encaissement	Date de transmission
01 Janvier 30 avril	Mai
01 Mai au 31 août	Septembre
01 septembre au 31 décembre	Janvier N+1

UNE DEMANDE BIEN RENSEIGNEE FACILITE SON EXPLOITATION