

F3 : Fiche de Facturation Facile

Numéro 2 | Janvier 2008

Manuel du tarif revu

Avez-vous vu la nouvelle version du Manuel du tarif?

Les erreurs de facturation occasionnent des délais de paiement!

Les erreurs de facturation occasionnent des délais dans le paiement de vos factures. Parmi les erreurs les plus communes, soulignons les inexactitudes dans le nombre d'heures de présence en cour ou de déplacement. Les erreurs sont indiquées sur votre avis de virement automatique de fonds (VAF). Si un message d'erreur apparaît sur votre avis, veuillez communiquer avec le Centre d'aide aux avocats.

Exemple de message d'erreur :

Explanation of Settlement:

165: CRI - Your account contained an online billing entry error. More hours of court time disclosed in account details than entered.

Pièces jointes

Prenez l'habitude de joindre vos bordereaux à votre facture en ligne. Vous devez joindre une facture détaillée chaque fois que vous faites une demande d'augmentation discrétionnaire. Cliquez sur le trombone au bas de la page de facturation en ligne pour joindre un document, puis cliquez sur « Browse » pour naviguer vers le fichier que vous voulez joindre (par ex. : document Word, chiffrier Exel, etc.). Sélectionnez le fichier et cliquez sur « Upload ». Votre fichier est maintenant joint à votre facture.

(MANUEL DU TARIF 2-16 & 2-17)

Facture des débours. pour contenter les experts!

Assurez-vous toujours que le certificat autorise les services pour lesquels vous voulez faire appel à un expert avant de retenir ses services (par ex. : votre certificat doit couvrir le litige portant sur la garde des enfants pour que vous puissiez faire appel à un expert en évaluation des familles).

Facturez les comptes des experts aussitôt que vous les recevez de manière à ce que le débours soit ajouté au certificat avant que vous soumettiez votre facture. Il est préférable d'attendre quelques jours après avoir ajouté le débours au certificat que de soumettre une facture pour un débours non autorisé et d'apprendre, après 60 jours, que le paiement ne peut être fait.

Demande d'augmentation discrétionnaire

Pour un paiement rapide et efficace des comptes, les demandes d'augmentation discrétionnaires doivent être accompagnées des explications requises chaque fois que les factures dépassent le temps prévu par le tarif. N'attendez pas que l'affaire soit complétée pour demander une augmentation discrétionnaire. Lors de la facturation en ligne, vous devez cocher la boîte d'augmentation discrétionnaire et joindre une lettre de demande d'augmentation discrétionnaire à votre facture détaillée.

(MANUEL DU TARIF 2-22 - 2-24)

Entrevues d'admissibilité des réfugiés et des immigrants

AJO ne paie pas pour la présence aux entrevues d'admissibilité.

Questions?

Dites-nous ce que vous pensez de cette fiche et indiquez-nous les sujets que vous aimeriez voir traiter en communiquant avec le Centre d'aide aux avocats au pl-lsc@lao.on.ca



LEGAL AID ONTARIO
AIDE JURIDIQUE ONTARIO