



P.O. Box/Boîte postale : 8900

Tel/Tél. : (613) 993-6033 Fax/Télec. : (613) 993-9454

Email : cpcregistrar@rcmp-grc.gc.ca / Courriel : cpcregistrar@rcmp-grc.gc.ca

Please note that due to the implementation of the Financial Information Strategy in all government departments, we now require additional information for billing purposes.

In order to proceed with the invoicing for _____ (students) who is registered for (course) on _____ (date), we will require the following information:

1. **Department number: 3 digit code which identifies your federal government department/agency** _____
2. **IS Organization code: 4 digit code (CDO-Client department office) which identifies the organization within your depth, which is responsible for the Purchase Order.** _____
3. **IS Reference Code: Your Purchase order (PO) of Funds Commitment (FC) number:**

Thank you!

(IS= *Interdepartmental Settlement*)

Avec la mise en œuvre de la nouvelle Stratégie d'information financière dans tous les ministères, nous avons besoin de renseignements supplémentaires pour la facturation.

Afin de créer la facture pour _____ (étudiant) qui est inscrit au _____ (cours) offert le _____ (date) nous avons besoin des renseignements suivants :

1. **Numéro du ministère : Code de 3 chiffres qui identifie votre ministère/agence :**

2. **Code d'organisation RI : Code de 4 chiffres (BMC-Bureau du ministère client) qui identifie l'organisation au sein du ministère qui est responsable pour l'achat.** _____
3. **Code de Référence RI : Votre numéro de Bon de commande (BC) ou l'Engagement de fonds (EF)** _____

Merci !

(RI= *Règlements interministériels*)