

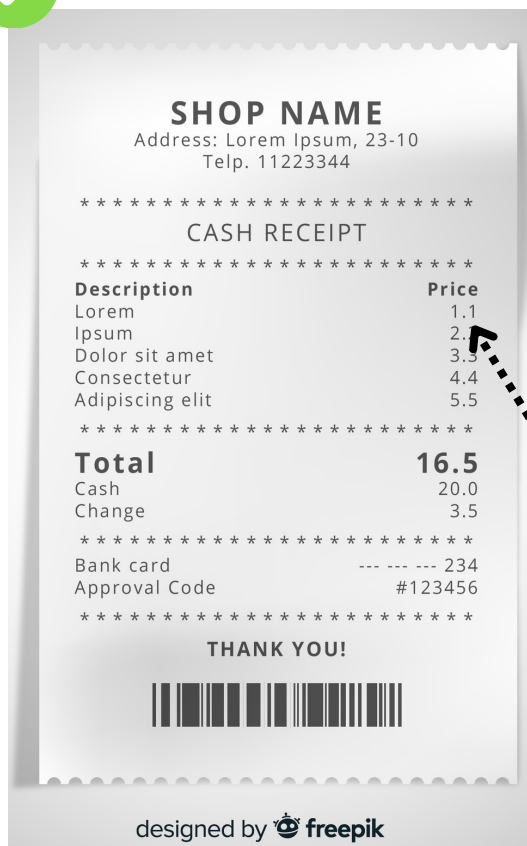
QU'EST-CE QUI DOIT APPARAÎTRE SUR TON REÇU ?

- La date
- Le nom du commerce
- Le montant total
- Les taxes
- Les pourboires (si applicables)
- Le détail des transactions (ce qui a été acheté)

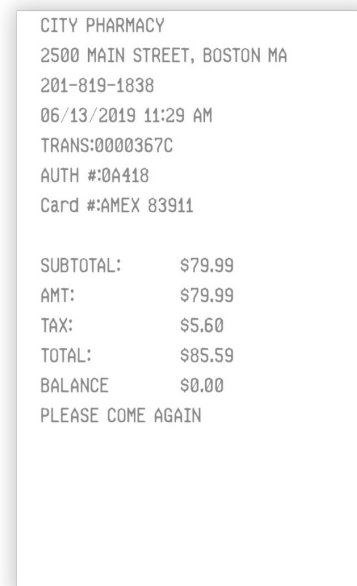
💡 Reçu par courriel ou en ligne: assure-toi que toutes ces informations y figurent.

💡 Reçu papier payé par carte : garde le reçu détaillé. Le reçu qu'on te remet peut parfois être seulement celui de la carte bancaire, n'hésite pas à demander le reçu détaillé.

Si tu as laissé un pourboire, garde aussi le reçu de la carte bancaire pour que le montant complet soit visible.



Pas suffisant seul mais à ajouter si pourboires



C'est quoi la différence?

Les détails des dépenses sont indiqués.

Reimbursement guide

WHAT SHOULD APPEAR ON YOUR RECEIPT?

- The date
- The name of the business
- The total amount
- Taxes
- Tips (if applicable)
- Transaction details (what was purchased)

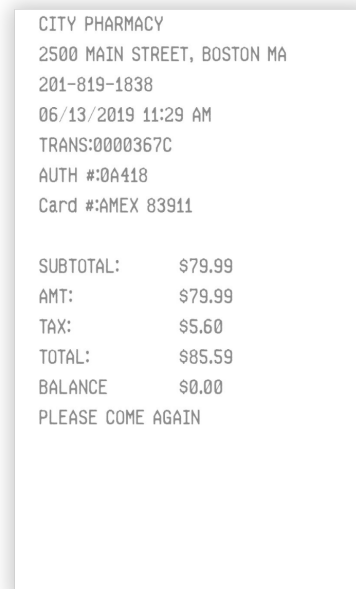
💡 Receipt by email or online: make sure all this information is included.

💡 Paper receipt paid by card: keep the detailed receipt. The receipt you are given may sometimes only be the credit card receipt, so don't hesitate to ask for the detailed receipt.

If you left a tip, also keep the credit card receipt so that the full amount is visible.



Not enough on its own, but
add it if tips are included.



What's the difference?

The details of the expenses are shown.