

Accéder à vos relevés de contribution

Ce guide présente les différentes options qui vous permettent de gérer, de compléter et de consulter vos relevés de contribution.

En saisissant vos données dans ce nouveau relevé en ligne, vous bénéficierez des avantages suivants :

- **Conserver une copie** de vos relevés dans votre dossier producteur;
- **Enregistrer dans vos favoris** la liste de vos clients réguliers;
- **Consulter l'historique complet** de vos relevés déclarés et y accéder en tout temps;
- **Accéder à votre état de compte** à titre d'acheteur;
- **Consulter la liste de vos relevés payés.**



Compléter votre relevé de contribution

La fiche ci-dessous correspond au formulaire de relevé de contribution que vous pouvez désormais remplir en ligne. Vous y retrouverez les mêmes informations obligatoires à compléter, ainsi que de nouvelles données à fournir afin de préciser les détails de vos ventes.



Lorsque vous aurez cliqué sur le bouton “Créer un relevé”, la fiche suivante apparaîtra et vous serez en mesure de **compléter votre rapport**



[+ Créer un relevé](#)

Relevé de contribution - Ajout

Acheteur / Emballeur
Sélectionner une entreprise

Période ciblée

Numéro du relevé
#

Commentaires

Vendeur	Quantité	Format	Catégorie	Année récolte	Variété ?	Calibre	Classer	Total
Entreprise					Choisir une variété			0,00 \$
Sous total par catégorie :								0,00 \$
Table: 0,00 \$, Croustilles: 0,00 \$								0,00 \$
Semences: 0,00 \$, Prépelage: 0,00 \$								

[+ Ajouter une contribution](#)

Compléter les informations telles que demandées dans les colonnes Ex : Vendeur, Quantité, Catégorie et Année récolte. (Voir les détails dans la procédure ci-dessous)

Informations de paiement
 T.P.S. 80055 6474 RT0001 T.V.Q. I221744108 TQ0001
(Cette facture est payable dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de celle-ci. Des intérêts composés de 125% par mois seront portés à tout solde dû.)
 Préparé par : alussier@upa.qc.ca

Ajouter une contribution

Si vous avez plusieurs achats à inscrire ou plusieurs producteurs différents à déclarer sur votre relevé, cliquer sur “Ajouter une contribution”. Ceci vous permettra d’ajouter une ligne supplémentaire. **Il n’y a pas de limite de ligne.**

Pour finaliser votre rapport

Une fois que votre relevé est complet, vous pouvez l'**ENREGISTRER** dans l’attente d’entrer d’autres achats à venir ou **SOUMETTRE** pour le faire parvenir officiellement au PPTQ.

Veuillez noter que, lorsque votre relevé de contribution a été soumis avec succès et reçu par les PPTQ, un avis de réception vous sera transmis pour confirmer sa bonne réception.

[Télécharger](#)

[Fermer](#)

[Enregistrer](#)





Procédure pour remplir votre relevé

1. **Acheteur / Emballeur :** Le nom de votre entreprise sera inscrit par défaut.
2. **Numéro de relevé :** Le numéro de relevé que vous désirez attribuer à ce rapport (généralement, une suite logique de vos anciens relevés).
3. **Période ciblée :** Sélectionner tout d'abord la date du début de la période suivie immédiatement de la date de fin.
4. **Vendeur :** Le nom du producteur de qui vous avez acheté des pommes de terre. Une liste déroulante apparaîtra.
5. **Quantité :** Inscrire le nombre de la quantité achetée en lien avec le format choisi dans la colonne suivante.
6. **Format :** Le format dans lequel vos pommes de terre ont été achetées et livrées.
7. **Catégorie :** La catégorie dans laquelle vous allez revendre ou transformer votre achat.
8. **Année Récolte :** L'année qui correspond au moment où la pomme de terre a été "récoltée", généralement du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année précédente.
9. **Variété :** Inscrire la variété achetée, entrer les premières lettres de la variété pour effectuer une recherche et des noms de variétés existantes vous seront proposés. Si la variété recherchée n'apparaît pas dans la liste suggérée, essayer une autre orthographe ou contacter PPTQ au pptq@upa.qc.ca.
10. **Calibre :** Le calibre de la pomme de terre achetée.
11. **Classement :** Le classement de la pomme de terre achetée.
12. **Date de livraison :** Sélectionner la date dans le calendrier qui s'affiche comme au point 3.
13. **Montant, TPS, TVQ et Total :** Calcul des frais en fonction de la quantité achetée et le taux de contribution en vigueur en vertu de nos règlements.
14. **Ajouter une contribution :** Ajouter une ligne de contribution ou nouveau producteur//vendeur.
15. **Enregistrer :** Pour revenir ajouter des données.
16. **Soumettre :** Pour nous faire parvenir votre relevé.

Relevé de contribution - Ajout

Acheteur / Emballeur

[123456] Ferme PPTQ

Numéro du relevé

#

Période ciblée

OCTOBRE 2025

1

2

3

4

Vendeur	Quantité	Format	Catégorie	Année récolte	Variété ?	Calibre	Classement	Date livraison	Montant	TPS	TVQ	Total
Entreprise					Choisir une variété				0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
[3] Les Croustilles Yum Yum enr.		100 lbs	Table		(Variété Autre)	Petite	Pré-élite	Sous total	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
[123456] Ferme PPTQ		75 lbs	Semences		Aac Alta Cloud	Normale	Élite I	Frais d'administration	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
[19] Frito-Lay Canada		50 lbs	Croustilles		Aac Canada Gold	Grosse	Élite II	Total	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
[23] Les Légumes des Jardins du Québec Inc.		20 lbs	Prépelage		AAC Commander		Élite III					
[26] Légumier de l'Est enr.					Aac Glossy							

+ Ajouter une contribution

Informations de paiement

T.P.S. 80055 6474 RT0001 T.V.Q. 1221744108 TQ0001

(Cette facture est payable dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de c

Le portail calculera automatiquement 2,5% pour vos frais administratifs pour la retenue sur vos pommes de terre et les pommes de terre que vous transigez pendant le mois (2,5% calculé à partir du total comprenant la TPS et la TVQ).

Préparé par :

Télécharger

Fermer

Enregistrer

Veuillez noter que si vous constatez une erreur ou souhaitez modifier votre relevé après l'avoir soumis, vous devez obligatoirement nous contacter par courriel au pptq@upa.qc.ca.