

FRAIS DE DEPLACEMENT, RECEPTION ET INVITATION A DES REPAS

Respectez le délais de 3 mois à compter de la date du retour de votre déplacement pour remettre la note de frais

Remboursement aux membres du personnel

NOM ET PRENOM :

DESTINATION ET MOTIF :

DATE DE LA MANIFESTATION :

FONDS

à définir avec le responsable avant le départ

DATE DU DEPLACEMENT :

REMARQUES :

Nb de jours passés à titre non professionnel sur la totalité du déplacement :

NOMS DES ACCOMPAGNANTS AU VOYAGE

NECESSAIRE si vous avez voyagé avec le titulaire du fonds :

.....

.....

FRAIS DE VOYAGE

Devise

Montant

Billet d'avion :

Hotel :

Repas (sur Fonds FNRS) : x 25 CHF

Repas (s/autres fonds avec justificatifs) :

Taxis :

Location de voiture/essence/péages :

Billet de bus/train/métro :

Inscription conférence :

Repas conférence : OUI NON

Autres dépenses (à détailler) :

.....

RECEPTION ET INVITATION REPAS

Nom des collaborateurs internes

Nom des personnes
externes :

.....

Octobre 2021/Costa Franca

FORMALITES A RESPECTER

MERCI DE BIEN VOULOIR **JOINDRE** TOUS LES **JUSTIFICATIFS ORIGINAUX ACQUITES** ET REMPLIR TOUS LES CHAMPS ET DE RENDRE CE DOCUMENT CLAIR ET COMPLET AFIN DE VOUS ASSURER UN REMBOURSEMENT RAPIDE

Directives détaillées : <https://memento.unige.ch/doc/0083>