******

### REMBOURSEMENT DE FRAIS PROFESSIONNELS\*

### (hors frais de mission)

Je, soussigné(e) :

NOM :

Prénom :

Qualité (fonction dans l’établissement) :

A l’occasion de :

A la demande de : fonction

en raison de l’absence de marché public au sein de l’université pour cet-ces achat(s) et afin de lui permettre de réaliser les activités professionnelles nécessaires à l’exercice de ses fonctions.

Déclare avoir fait l’avance de fonds justifiée par la (les) facture (s) ci-jointe(s) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATE** | **FOURNISSEUR** | **OBJET DE LA DEPENSE****Dont frais de réception ou de représentation (joindre la liste des invités)** | **MONTANT TTC** |
|  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** |  |

*Dans le cadre de dépenses réalisées en devise étrangère, l’agent peut être remboursé au montant réel en fournissant un extrait de compte bancaire. En l’absence de cette pièce, l’agent sera remboursé sur la base du taux de change en vigueur à la date de la liquidation de la présente demande.*

Signature :

Vu pour accord  A Champs, le

Le responsable de la ligne de crédits : L’Ordonnateur

Validé par le bon de commande joint (typé Autre commande ZDIV04)

***\*procédure dérogatoire au code des marchés publics devant rester exceptionnelle - les achats de fournitures ou et matériels effectués à ce titre restent la propriété de l’établissement. La TVA n’est pas récupérable sur les notes de frais.***

 Centre Financier Domaine fonctionnel Centre de coûts

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 9 | 0 | R | E | 6 | 6 | 1 |  | D | 1 | 1 | H | T |  | 9 | 9 | 0 | R | E | 6 | 6 | 1 | CR |  |

**Référence du PFi (programme de financement)** et de l’eOTP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |