

NOTE DE FRAIS

NOM : EMAIL :
 ADRESSE :
 TÉLÉPHONE :
 E-MAIL DE LA COMPTA :
 CLIENT A REFACTURER :

NOM ET PRENOM DU SALARIÉ :
 FONCTION :
 PÉRIODE CONCERNÉE DU :
 COUT KILOMETRIQUE :
 NOM ET PRENOM DU RESPONSABLE :
 PIUSSANCE FISCALE VEHICULE :

DÉTAILS DES FRAIS								
DATE DE LA DÉPENSE	OBJET DE LA DÉPENSE	TRANSPORT : UTILISATION DE SON VÉHICULE PERSONNE			VOYAGES		AUTRES DÉPENSES	TOTAL DES DÉPENSES
		Km parcourus	Coût du km	Montant	Déplacement, parking ou péage	Restaurant		
TOTAL DES DÉPENSES		0						

REMARQUES IMPORTANTES		
Délai de soumission :	Les notes de frais doivent être soumises dans un délai d'un mois maximum.	
Politique de remboursement :	Tous les frais engagés pour être acceptés doivent être réalisés dans l'intérêt de l'entreprise et accompagnés par un justificatif valide faisant apparaître la TVA si celle-ci est applicable (facture ou ticket de caisse).	
Refacturation :	Si la note de frais doit être refacturée à un client, faire une note de frais spécifique pour le client.	

SALARIÉ(E) : SIGNATURE
SALARIE :
 DATE : [Signature]

VALIDATION ET SIGNATURE DU RESPONSABLE [Signature]
 RESPONSABLE : SIGNATURE
RESPONSABLE :
 DATE : [Signature]