



Demande de remboursement

à utiliser également pour constater l'usage d'une carte bleu du club ou pour demander un reçu fiscal au lieu de remboursement d'une dépense remboursable

Prénom et nom :

Adresse mél :

Mode de remboursement :

- Virement (si nouveau RIB renseigné sur helloasso)
- Chèque
- Don ("abandon de créance") (reçu fiscal)
- Néant (carte bleue du club)

Détails sur les frais engagés

- Déplacement
 - Trésorier du déplacement :
 - Nom du déplacement (consulter le trésorier du déplacement) :
- Autre

Date	Établissement	Objet	Montant
		Montant total :	

Joindre des feuilles A4 additionnelles si besoin.

Agrafer vos reçus et factures sur une ou plusieurs feuille A4 *dans le sens de la page* et sans chevauchement. Laisser suffisamment de place autour pour que la personne qui traite la demande puisse noter les numéros de pièce comptable à côté de chaque pièce. Si besoin, noter à côté du reçu l'explication.

Cette fiche peut-être rempli et livré par mél au trésorier (jeff@p27.eu) si et seulement si les factures jointes ont été émises elle-mêmes en formes électronique et aucun reçu fiscal est demandé. Sinon, merci de l'imprimer.

En cas de don, merci de compléter le suivant :

Je soussigné _____ certifie renoncer au remboursement des frais mentionnés ci-dessus et les abandonner à l'association en tant que don.

Date et signature :