

■ Demandeur

Nom

Association / Syndicat

Mois

But du déplacement / Activité(s)

Compte

- ACPPU
 Caisse de défense
 SNACPPU
 Fondation Harry-Crowe

Demande de remboursement générale

■ Frais

Inscrire la date.

D ___ L ___ M ___ M ___ J ___ V ___ S ___

STATIONNEMENT

--	--	--	--	--	--	--

TAXI

--	--	--	--	--	--	--

HÔTEL / INTERNET

--	--	--	--	--	--	--

PETIT DÉJEUNER 21,90 \$

--	--	--	--	--	--	--

DÉJEUNER 22,15 \$

--	--	--	--	--	--	--

DÎNER 54,40 \$

--	--	--	--	--	--	--

FRAIS DIVERS 17,30 \$

--	--	--	--	--	--	--

Réservé à la comptabilité

■ Transport

BILLET

Inscrire les frais de voyage (avion, train, autobus, voiture de location).

Prépayés

+

Frais de change

+

Autres

Payés par le membre

+

Frais de change

+

Autres

AUTOMOBILE

Inscrire le nombre de km.

Kilomètres

x

Taux par km

0,58 \$

■ Sous-totaux

AVANCE TOTALE

Avance en espèces

+

Billet prépayé

Montant inscrit à la ligne 8 plus haut

Coût

Total des lignes 1 à 10

Moins l'avance

Espèces + billet prépayé

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Line 11 – 12

Remplir le formulaire au complet.

Joindre tous les reçus (avion, train, autobus, stationnement, taxis, hôtel et accès Internet).

Transmettre la formulaire rempli par courriel à TravelClaims@caut.ca
Nous sommes disponible pour toute clarification à TravelClaims@caut.ca

MONTANT RÉCLAMÉ

■ Le chèque de remboursement sera établi à l'ordre de :

Nom

Adresse

Ville

Province

Code postal

Signature (du demandeur)

Date de la signature

RÉSERVÉ À LA COMPTABILITÉ

Autorisé