

**CODERS85**

**NOTE DE  
FRAIS >**

**A adresser à : tresoriercoders85@gmail.com**  
fournir un r.i.b. pour le paiement

Nom :  Prénom :

N° de licence  N° club

Adresse :  Téléphone

Courriel

Date :

Lieu :

Affectation (1)

Stage M1	Stage M2	Stage AS	Stage FCB	Stage MC1 – MC2		
Réunion bureau	Réunion comité direct.	Réunion AG	Réunion form. bureau			Divers (2)

(1) Cocher ou entourer la case correspondante

(2) A préciser :

Nom covoiturés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Signature covoiturés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**FRAIS DE MISSION**

**Montant**

SNCF billets 2ème classe

Voiture (si accord)

coût/km	Nbre KM	<input type="text"/>
0.41 €	0	0.00 €

Péage

Parking, Bus, RER, Métro

Restauration (Rbt sur la base de 18€ maxi par personne)

Hébergement (sur accord au préalable de la présidence CORERS)

**Total frais de mission**

**FRAIS ADMINISTRATIFS**

Timbres	<input type="text"/>
Fournitures de bureau (papier et cartouches)	<input type="text"/>
Divers (à préciser)	<input type="text"/>
<b>Total des frais administratifs</b>	<input type="text" value="0.00 €"/>
<b>TOTAL €</b>	<input type="text" value="0.00 €"/>

Fait à :  le

*joindre obligatoirement les justificatifs originaux*

signature

Comptabilité payé le :  Mode de paiement

PS Les notes de frais doivent être adressés dans les 8 jours qui suivent la date de l'évènement

Fournir un RIB (si pas encore transmis au trésorier)"