

ETAT DE FRAIS

(Annexe à l'Ordre de mission – A remplir au retour de la mission)

Nom et prénom :

(à renvoyer à missions@iae.pantheonsorbonne.fr)

Service :

Jointre obligatoirement les billets de transport, factures d'hébergement et divers justificatifs

Aller		Retour	
De :	.....	De :	.....
A :	.....	A :	.....
Le	.....	Le	.....
Heure de départ	.....	Heure de départ	.....
Heure d'arrivée	.....	Heure d'arrivée	.....

Aller		Retour	
De	.....	De	.....
A :	.....	A :	.....
Le	.....	Le	.....
Heure de départ	.....	Heure de départ	.....
Heure d'arrivée	.....	Heure d'arrivée	.....

Repas :

	Nombre
Repas à ma charge : (hors petit déjeuner = déjeuner ou Diner)

Ou : J'atteste ne pas avoir engagé de frais de restauration :

Je soussigné(e),..... certifie l'exactitude de cet état de frais et demande le remboursement de ces frais.

Fait à : le :

Le missionnaire	Le responsable des credits	Le Directeur de l'IAE Paris
-----------------	----------------------------	-----------------------------