

Pièce justificative des dépenses personnelles

5261, rue Lane, Burnaby (C.-B.) V5H 4A6 – Tél.: (604) 437-8601 • Téléc. : (604) 435-7760
 Veuillez soumettre le formulaire rempli à : expenses@usw1944.ca • Site internet: www.usw1944.ca

Comité/événement:			
Date(s):			
Date du départ:		Date du retour:	
Voyage : (Veuillez joindre les reçus)			À l'usage de la comptabilité seulement
Hôtel :	_____ jours @ \$	\$	
Taxi : à :	Depuis:	\$	
à:	Depuis:		
Kilométrage à :	Depuis:		
à :	Depuis:		
à :	Depuis:		
à :	Depuis:		
Kilométrage total :	_____ kms @ 0.73 \$	\$	
Indemnité quotidienne :			
Nuitée (justifiée par un reçu d'hôtel):	_____ jours @ 80.00 \$	\$	
Date de retour :	1 jour @ 46,00 \$		
En-ville : <small>(Vous ne pouvez réclamer que les frais de repas effectivement dépensés et rendus nécessaires par les activités syndicales, pour lesquels vous avez joint des reçus, jusqu'à concurrence de 46,00 \$ par jour.)</small>		\$	
Divers : (Description) Veuillez joindre les reçus			
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
		\$	
SOLDE À PAYER :		\$	
Payable à :			Date:
# Téléphone :			Unité :
Adresse :			
	Rue :	Province :	Code Postale :
	Ville :		
Signature:		Approbation :	
<p>Conseils pour remplir cette pièce justificative</p> <p>Chaque fois que des reçus sont demandés, il doit s'agir de "reçus détaillés" (qui indiquent spécifiquement ce qui a été acheté). Ex. : si vous payez par carte et que vous incluez un pourboire, joignez également le reçu avec le détail du repas.</p> <p>L'indemnité quotidienne "nuitée" peut être demandée pour toute journée se terminant par un séjour à l'hôtel, et le seul reçu dont vous avez besoin pour obtenir la totalité des 80 \$ est la facture de l'hôtel au moment du départ.</p> <p>Sur le chemin du retour après un séjour à l'hôtel, vous pouvez demander la totalité de l'indemnité quotidienne de 46,00 \$ pour le jour du retour, sans aucun reçu.</p> <p>Vous pouvez demander une indemnité quotidienne pour toute journée qui ne commence ni ne se termine par un séjour à l'hôtel, mais vous ne pouvez demander que le montant des frais de repas réels pour lesquels vous fournissez des reçus détaillés, jusqu'à un maximum de 46,00 \$.</p> <p>Si vous demandez le remboursement de frais de kilométrage ou de taxi au-delà du seul trajet aller/retour indiqué dans le champ "Lieu", veuillez indiquer les lieux où vous vous êtes rendu, ainsi qu'une explication, dans le champ "Divers", ou sur une feuille séparée si nécessaire.</p>			
Veuillez envoyer le formulaire de dépenses à l'adresse suivante : expenses@usw1944.ca			