

Demande d'avance sur frais de mission

A transmettre aux services financiers 3 semaines au moins avant le départ *accompagnée de* :

- Copie de l'ordre de mission
- R.I.B. (si non fourni auparavant ou changement de Cpte)

U.B. :

C.R. :

Conv. :

Dest. :

Nom :

Prénom :

N° de l'ordre de mission :
(Copie jointe)

Destination (localité) :

Date de départ :

Montant des frais présumés :
(cf. estimation de frais jointe)

Montant de l'avance demandée :
(Plafonnée à 80% des frais de séjour, 100% du voyage si non payé par le service déplacement)
Cf. fiche de calcul jointe

Mode de règlement : (cocher la case correspondante)

Virement bancaire (joindre un R.I.B. pour un 1^{er} paiement ou changement de Cpte)

Paiement en espèces à la caisse (limité à 750€ et réservé aux agents ne possédant pas de compte bancaire en France)

Le missionnaire :

L'ordonnateur :

Date :

Qualité :

Signature :

Signature :

.....
Partie réservée au comptable

Visa du comptable :

Payé le :