

Note de frais repas

Modèle clair pour le suivi standard des dépenses de repas

N° note : NF-RP-2024-001 Période : __ / __ / __ Devise : EUR

Employé

Nom :
Service :
Fonction :
Matricule :

Mission

Objet :
Lieu :
Client / projet :
Validation :

Traitement

Paieement :
Justificatifs :
Remboursement :
Signature :

Date	Catégorie	Détail	Montant	TVA	Total
08/07	Déjeuner	Repas d'équipe	28	2	30
08/07	Dîner	Invitation client	64	5	69
09/07	Petit-déj.	Mission matin	11	1	12
09/07	Café	Rendez-vous	7	0	7
10/07	Repas	Déjeuner travail	21	2	23

TOTAL À REMBOURSER :

Contrôle des repas

- ☒ Justificatifs joints
- ☐ Montants vérifiés
- ☐ TVA renseignée
- ☐ Validation requise

Observation et approbation

Commentaire / visa :