

NOTE DE SERVICE – pièce manquante (Formulaire d'exception)

Demande de remboursement ou de paiement d'une dépense dans le cas d'absence d'une facture ou d'une autre pièce justificative

Nom du demandeur :	
Date :	
Numéro de projet :	

Par la présente, je désire vous confirmer que je n'ai plus en ma possession la ou les pièce(s) justificative(s) requise(s) et exigée(s) lors de toute demande de remboursement ou de paiement de dépense, tel qu'indiqué dans les directives du Guide administratif de la Direction des finances.

Pièce(s) justificative(s) manquante(s) :

DESCRIPTION	DATE	MONTANT Incluant taxes, s'il y a lieu

Je certifie que cette dépense ne m'a jamais été remboursée ou payée, qu'elle a été encourue pour des fins universitaires et que la ou les pièce(s) ci-dessus mentionnée(s) ne sera(ont) pas utilisée(s) à des fins fiscales.

Signature du demandeur

Signature du responsable budgétaire
(Doyen, Directeur ou chercheur)

Notes :

1. Aucune TPS / TVQ ne sera inscrite à la transaction synchro, UdeM n'ayant pas droit au remboursement de taxes si la facture n'est pas jointe. Le **montant total** devra être inscrit à la case « Montant ».
2. Une **preuve de paiement** (relevé de compte bancaire ou de carte de crédit, reçu de carte de crédit ou autre) est requise pour obtenir le remboursement de la dépense.