



Université de Lausanne
Service financier
Bâtiment l'Ephémère
CH - 1015 Lausanne-Dorigny

Veuillez rembourser les dépenses professionnelles suivantes :

A. A rembourser à (coordonnées du bénéficiaire et de l'institut bancaire) :

Bénéficiaire	Coordonnées bancaires	
M. / Mme :	Institut bancaire (Bank name) :	
Prénom + Nom :	Localité / Pays (City + Country) :	
Rue + No (Street + No)	IBAN :	
NPA + Localité (postal code + city + country):	Compte (Account #) :	
	Clearing/BIC /Routing # :	
	Swift code :	
Numéro BP ¹ (leave blank)	Titulaire du compte (Account holder) :	

Tout versement pour un interne sera effectué sur le même compte que celui du salaire.

1. Indiquer le partenaire commerciale (Business Partner)

B. Motif des dépenses (description) :

Motif :

Du :

Au :

C. Récapitulatif des dépenses :

Date de la dépense	No justif	Motif	En devise	Cours	CHF
jj.mm.aaaa	1		CHF		0.00



Sous-total						0.00
<u>Moins</u> : Avance déjà reçue ¹		CHF	0.00	1.00000		0.00
Solde à rembourser		CHF				0.00

1. Indiquer les références (numéro de pièce) des acomptes perçus

D. Imputation(s) comptable(s) :

No	eOTP	CC	N° de compte	Montant CHF	Bailleur ¹
1				0.00	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Total				0.00	

1. Indiquer la source de financement (FNS, UNIL, CEE, etc)

E. Signatures :

Date (jj.mm.aaaa)	Bénéficiaire (Prénom Nom)	<i>Doctoral School (leave blank)</i>

=> **Par leurs signatures, le bénéficiaire et le responsable hiérarchique du bénéficiaire attestent :**

- que la présente demande de remboursement correspond à des frais supportés par le bénéficiaire dans le cadre de son activité professionnelle ;
 - que ces frais n'ont pas fait et ne feront pas l'objet d'un remboursement de la part d'un tiers (sauf en cas de remboursement en faveur de l'UNIL et enregistré dans la comptabilité de l'UNIL) ;
 - que ces frais et leur calcul respectent strictement les Directives émises en la matière par la Direction de l'UNIL.

Zone réservée au Service Financier (à laisser en blanc)



Unil.

|||||