



## Décision de remboursement de petites dépenses

*Cette procédure de remboursement doit rester exceptionnelle  
et n'est applicable que dans les cas d'un achat urgent (montant inférieur à 80 euros)<sup>1</sup>*

### **Joindre obligatoirement la facture ou le ticket de caisse**

Je, soussigné(e) ►  
directeur de l'unité/responsable du service ►  
autorise, en qualité de délégué(e) du (de la) délégué(e) régional(e) du CNRS de la circonscription ►

le remboursement des frais engagés pour le compte de l'unité/service à :

Nom ► Prénom ►

dont l'objet de la dépense est ►

pour un montant (TTC) de<sup>2</sup> ► CDP ►

*Joindre un RIB/RIP si paiement par virement et si changement des coordonnées bancaires ou postales.*

Fait à ► , le ►  
Signature du directeur de l'unité/responsable du service

### **En cas de remboursement en numéraire par la délégation**

Pour acquit

Signature du bénéficiaire

Fait à ► , le ►

<sup>1</sup> Il est rappelé que la procédure normale d'exécution des dépenses implique la passation d'une commande et le paiement direct au fournisseur.

<sup>2</sup> Pour les frais payés en devises étrangères, indiquer le montant converti en euros à la date du paiement.