

# Décompte de frais



## Coordonnées

### Coordonnées générales

Mme  Mr

Nom : Prénom :

Organisme :

Grade :

### Adresse privée

Rue : N° : Boîte :

Localité : Code postal :

Pays : GSM :

### Adresse professionnelle

Rue : N° : Boîte :

Localité : Code postal :

Pays : GSM :

Courriel :

### Coordonnées bancaires

Compte bancaire (IBAN) :

Si le compte est à l'étranger, encodez le code SWIFT :



## Mission

Objet de la mission

---

---

Durée et lieux

---

Date de départ :

Heure de départ du domicile :

Date de retour :

Heure de retour au domicile :

Pays de la manifestation :

Ville(s) de la manifestation :

---

Si votre mission concerne plusieurs pays, remplissez un formulaire pour chaque pays concerné.



## Frais réels

Avez-vous bénéficié d'une prise en charge (repas ou autres) par la partie d'accueil ?

Oui

Non

---

Veillez préciser la/les date(s) et la nature de la prise en charge:

---

Date

Nature de la prise en charge

---

---

---

---

---



## Nature de vos frais

Frais de déplacements :

Moyen de transport utilisé	Trajet	Montant

--	--	--

**Montant total des frais de déplacements :**

Frais divers :

Description	Montant

--	--

--	--

**Montant total des frais divers :**

Frais de déplacements locaux :

Moyen de transport utilisé	Trajet	Montant
<b>Montant total des frais de déplacements locaux :</b>		

Frais de logement :

Description	Montant
<b>Montant total des frais de logement :</b>	



## Indemnités de séjour

Nombre de jours

Montant par jour

Montant de l'indemnité forfaitaire  
journalière pleine :  
(per diem)

**Montant total de l'indemnité forfaitaire journalière pleine :**

Montant de l'indemnité forfaitaire  
(per diem)

**Montant total de l'indemnité forfaitaire journalière réduite:**

Un per diem est dû par tranche de 24 heures, les jours de voyages étant inclus dans la durée de séjour \*



## Déductions

Chèques repas :

Nombre de jours :

Quote-part patronale :

Montant total :

Indemnités :

Indemnité forfaitaire mensuelle de séjour :

Versement d'une indemnité par la partie d'accueil :

**Montant total des frais :**

Avance de fonds reçue :

**Solde en votre faveur :**

**Solde en faveur de WBI :**

\* voir l'Arrêté missions pour plus de précisions :  
<https://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2013/12/19/2014200199/moniteur>



1. Rapport de mission : [selon canevas](#)

2. Pièces justificatives :

Frais de déplacement :

Montant total :	Nombre de pièces de	à
-----------------	---------------------	---

Frais divers :

Montant total :	Nombre de pièces de	à
-----------------	---------------------	---

Frais de déplacement locaux :

Montant total :	Nombre de pièces de	à
-----------------	---------------------	---

Frais de logement :

Montant total :	Nombre de pièces de	à
-----------------	---------------------	---

Remarques :

---

---



## Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent document sont exacts et complets ;

Lieu :

Date :

Signature :

Réservé à l'administration

Montant total des frais :

Avance de fonds :

Solde à liquider / en faveur de WBI <sup>1</sup> :

Vu et approuvé,  
Pascale DELCOMMINETTE  
Administratrice générale

Signature :

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile