



### 3. PIÈCES À JOINDRE DANS LE CAS D'UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT OU DE DÉCOMPTE SUR AVANCE

FACTURE FOURNISSEUR EN MAIN PROPRE	TICKET DE CAISSE	ACHATS EN LIGNE
<b>Annexer la/les factures</b>  <b>Preuve(s) de paiement</b> 1. Paiement cash : Mention « payé » avec cachet et signature fournisseur 2. Paiement par carte : Mention « payé » avec cachet et signature fournisseur  <b>Sinon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Souche du terminal de paiement</li> <li>• Copie extrait carte de crédit</li> <li>• Copie extrait de compte carte de crédit/débit, Payconiq, Apple Pay, etc.</li> </ul>	<b>Annexer le/les ticket(s) de caisse</b>  <b>Preuve(s) de paiement</b> 1. Paiement cash : Mention « payé » 2. Paiement par carte : Mention « payé »  <b>Sinon</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Souche du terminal de paiement</li> <li>• Copie extrait carte de crédit</li> <li>• Copie extrait de compte carte de crédit/débit, Payconiq, Apple Pay, etc.</li> </ul>	<b>Annexer la/les facture(s)</b>  <b>Preuve(s) de paiement</b> Copie de la facture Copie extrait carte de crédit/débit

La demande de remboursement en devise étrangère doit obligatoirement être accompagnée d'un extrait de compte.

### 4. DEMANDE CERTIFIÉE EXACTE

Schiffflange, le

Les données récoltées dans ce formulaire sont nécessaires aux traitements de vos dossiers par les services de l'Administration communale, et le cas échéant par ses sous-traitants. Elles sont traitées de manière loyale et transparente conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), et conservées la durée nécessaire à ce traitement ainsi qu'aux délais d'archivage légaux applicables. En cas de questions au sujet du traitement des données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse [dpo@schiffflange.lu](mailto:dpo@schiffflange.lu)

(Signature du demandeur)

### 5. À COMPLÉTER PAR L'ADMINISTRATION

Exercice :

Article budgétaire :

Date :

Nom et signature du chef de service :