

Pour vous faire rembourser des achats de fournitures pour l'Usine :

- Demander une facture au fournisseur avec mention de la TVA. Pour des achats en supermarché, le ticket de caisse de suffit pas, demandez bien une facture. C'est un geste important pour le moral du comptable :)
- Remplir la note de débours que vous trouverez sur le ownCloud\Shared\Usine\Administratif>NoteDebours. Il s'agit d'un formulaire pdf, vous pouvez donc le remplir directement et ça compte tout seul. Magique !
- Joignez à cette note la photocopie de la ou des facture(s) concernées ainsi que l'original de la facture.

Le remboursement peut être réalisé par chèque ou en déduction de votre prochaine facture de coworking. Si vous choisissez l'option 2, cette déduction sera mentionnée en remarque dans la facture.

