TYPE	RAPPORT	PRÉSEN-TATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA-TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
D	c) Observations de vérification, réponses	Courrier élec.		Voir notes	SBRM		Ponctuel. Dans les 30 jours de la réception du EXT 631.
D	d) Perception des frais de logement		25 SEPT 25 MARS	15 OCT 14 AVR	SBMC		Pour les paiements faits à la mission, en devises locales. Original et fonds à SBFH. Copie et reçus officiels avec les comptes de la mission.
A	e) Perte ou détournement de deniers publics	Courrier élec.			SBD/SBRA	GF 23.14	Ponctuel.
B	f) Rapports financiers						
	i) Avances permanentes – Certification		31 MARS	30 AVR	SBRA		Certificat annexé à la Lettre de fin d'exercice envoyée par SBR. Doit être rempli en vue d'attester que l'avance est toujours nécessaire. Doit être annexé aux procédures de fin d'année retournées à la centrale.
	ii) Avances permanentes – Vérification	EXT 699	30 SEPT 31 DÉC 31 MARS 30 JUIN	15 OCT 15 JANV 15 AVR 15 JUIL	SBRM		Vérification datée devant être fournie à chaque trimestre ou au changement de détenteur.
	iii) Fonds d'urgence – Comptage	Lettre	30 SEPT 31 DÉC 31 MARS 30 JUIN	15 OCT 15 JANV 15 AVR 15 JUIL	SBRA		Les fonds d'urgence doivent être comptés trimestriellement et inspectés pour les autres mois. Une confirmation de ces comptages et inspections doit être envoyée à la centrale.
	iv) Fonds d'urgence – Inspection	Lettre	31 OCT 28 NOV 30 JANV 27 FÉV 30 AVR 29 MAI 31 JUIL 31 AOÛT	14 NOV 15 DÉC 13 FÉV 13 MARS 15 MAI 15 JUIN 14 AOÛT 15 SEPT	SBRM		Les fonds d'urgence doivent être comptés trimestriellement et inspectés pour les autres mois. Une confirmation de ces comptages et inspections doit être envoyée à la centrale.

Types de rapports : **A** = Rapports faits au besoin
B = Rapports périodiques faits par **TOUTES** les missions
C = Rapports dont les petites missions sont dispensées
D = Rapports faits par la mission «mère»