

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINA-TAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
	Finances						
D	a) État des remises de fonds	EXT 412-1 ou EXT 20	Chaque semaine ou selon horaire de valise diplomatique		SBFM	GF 23.12.5	Original et fonds à SBF. Copie et reçus officiels avec les comptes de la mission. Enveloppes spéciales.
D	b) États financiers de la mission	EXT 412-1 EXT 412-3	5 ^e jour ouvrable du mois	10 ^e jour ouvrable du mois	SBFM	GF 24	Mensuel, sauf pour les petites missions qui fonctionnent avec une avance permanente.
	Annexer ce qui suit aux états financiers de la mission :						
	i) Aide financière (Services consulaires)	EXT 35	"	"	"	IC 2	
	ii) Appels interurbains	ONGC 33A	"	"	"		
	iii) Autorisation de voyage et demande d'avance	EXT 354	"	"	"	RH 11	
	iv) Bordereau de déboursement	EXT 289	"	"	"	GF 24.3	
	v) Demande d'emprunt pour frais médicaux	CT 330-18	"	"	"	DSE 38	
	vi) Demande de paiement à l'administration centrale	EXT 1369	"	"	"		
	vii) Demande d'indemnité de déplacement	EXT 160	"	"	"	RH 11/DSE	
	viii) État des frais de représentation	EXT 904	"	"	"	PROT 9	
	ix) Indemnités scolaires	FS 34-1 CT 330-31	"	"	"	DSE 34	
	x) Liste de paye des ERP	EXT 201	"	"	"	ERP 4.3.1	
	xi) Petite caisse	EXT 290	"	"	"	GF 23.5	
	xii) Promesse de remboursement	EXT 454	"	"	"	IC 2	
	xiii) Reçu officiel	EXT 25	"	"	"	GF 24.4	

Types de rapports :
A = Rapports faits au besoin
C = Rapports dont les petites missions sont dispensées

B = Rapports périodiques faits par **TOUTES** les missions
D = Rapports faits par la mission «mère»