

N°	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
	i) Serments et déclarations				ABL*		Ponctuel. À la nomination. *Conserver à la mission dans le dossier de l'employé.
22.	État des remises de fonds	EXT 20					Voir numéro 25 c) x).
23.	État mensuel des services des passeports						Voir numéro 25 c) xi).
24.	État récapitulatif pour les labels d'identification	PPT 336					Ne pas faire rapport si rien à signaler.
25.	Finances						
	a) Dépenses du mois courant	Télex		9h le dernier jour ouvrable	MFFP*	MFR 280 5/6/79	Mensuel. Mission avec A.F.M. seulement. *Adresse télégraphique: FMSOTT.
	b) Données télégraphiques d'entrée-finances	Télex	Quand les pages de EXT 412-1 sont remplies		MFFP*	Instr. CDSC 30 15/02/88; tél MIT4419 19/05/88	Toutes les missions sauf Bonn, Londres, Paris, Tokyo et Washington (au moins un rapport par semaine). *Adresse télégraphique: FMSOTT.
	c) États financiers de la mission	EXT 412-1 EXT 412-3	5 ^e jour ouvrable du mois	10 ^e jour ouvrable du mois	MFFP	GF 24	Mensuel.
	Annexer ce qui suit aux états financiers de la mission:						
	i) Aide fin. (Services consulaires)	EXT 35	"	"	"	IC 3	
	ii) Appels interurbains	ONGC 33A	"	"	"	AP 1.4.1	
	iii) Autorisation de voyage et demande d'avance	EXT 354	"	"	"	CT 370	
	iv) Bordereau de déboursement	EXT 289	"	"	"	GF 24.3	
	v) Certificats d'emploi et de traitement (ERP)	EXT 208	"	"	"	ERP 4.1	Original à ABK.
	vi) Demande de paiement à l'administration centrale	EXT 1369	"	"	"		