

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	À EXPÉDIER AVANT LE	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINATAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
A	h) Vol ou perte – plus de 1 000 \$ CAN <b>Véhicules automobiles</b>	Lettre			SRMC	GM 3 et 7	Ponctuel.
A	a) Confirmation de l'assurance locale	Télex			SRMP	GM 9	Annuel.
A	b) Confirmation d'enregistrement	Télex			SRMP	GM 9	Lorsque le pays hôte délivre l'enregistrement.
A	c) Liquidation	EXT 369			SRMC	GM 8 et 9	Au besoin.
A	d) Rapport d'accident	Télex et EXT 253			SRMP	GM 9	Au besoin. Lorsque les dommages excèdent 1 000 \$.
A	e) Réception à la mission	Télex			SRMP	GM 9	Sur réception du véhicule à la mission.
B	f) Registre des bons d'essence		Mensuel		S.O.		Pour les dossiers de la mission.
B	g) Registre des véhicules		Continu		S.O.	GM 9	Pour les dossiers de la mission.
<b>GESTION FINANCIÈRE</b>							
<b>Finances</b>							
D	a) État des remises de fonds	EXT 412-1	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.
D	b) États financiers de la mission	EXT 412-1 EXT 412-3	5 <sup>e</sup> jour ouvrable du mois	10 <sup>e</sup> 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	"	"	"		

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»