

TYPE	RAPPORT	PRÉSENTATION	PRÉPARER RAPPORT	ÉCHÉANCE (OTTAWA)	DESTINAIRE	RÉFÉRENCE	NOTES
B	b) Examens des dépenses en fin d'exercice	Rapport	31 MARS	30 AVR	C.A.R.	Courrier élec. de SMD le 27 juillet 1998	Le vérificateur général a recommandé que chaque mission examine ses dépenses par article et explique les écarts importants. Le Comité exécutif est d'accord et demande qu'une analyse des dépenses en fin d'exercice soit présentée aux chefs des missions.
A	c) Indemnités scolaires	S.E. 34 CTC 330-31			SBMC	DSE 34	La demande doit être faite par l'employé requérant.
D	d) Observations de vérification, réponses	Courrier élec.		Voir notes	SBRM		Ponctuel. Dans les 30 jours de la réception du EXT 631.
D	e) 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	f) Perte ou détournement de deniers publics	Courrier élec.			SBD/SBRA	GF 23.14	Ponctuel.
B	g) 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.

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»