



AVANCE DE FONDS

(Circonstances exceptionnelles seulement)

Chèque à l'ordre de : _____

Demandé par : _____ Raison : _____

Compte Grand-livre : _____ Montant du chèque : _____

Nom du bénéficiaire	Montant reçu	Signature du bénéficiaire

Montant total du chèque : _____

Montant déboursé : _____

Montant retourné : _____

Procédures :

- Écrivez le nom du bénéficiaire ainsi que le montant et demandez au bénéficiaire d'apposer sa signature pour confirmer l'argent reçu..
- Lorsque les fonds sont retournés avec les factures originales, veuillez remplir le montant déboursé et le solde des fonds. Le bénéficiaire doit signer une deuxième fois pour confirmer ceci.
- La somme d'argent doit être retournée dans le compte Grand-livre. Faire une copie de ce formulaire et le joindre au dépôt.

Signature du membre du personnel : _____

<u>À l'utilisation du bureau de la direction</u>	
Préparé par _____	Date _____
Signature de la direction _____	Numéro du chèque _____

