

Objet : Petite caisse – Remboursement de menues dépenses à un employé	Numéro DF-2
Formule(s) à utiliser Reçu de petite caisse	Page 1 de 3 Émis le 30 avril 1992 Mis à jour le 24 novembre 2009
POUR RENSEIGNEMENTS, COMMUNIQUER AVEC Le Conseiller en gestion – Finances, Division Trésorerie et gestion des risques.	RÉFÉRENCE(S) ▪

1. **BUT**

Décrire les activités relatives au remboursement de menues dépenses à un employé.

2. **APPLICATION**

Cette directive et méthode s'applique à tous les employés qui désirent obtenir un remboursement de menues dépenses par une petite caisse.

3. **INTERPRÉTATION**

La Direction des finances est chargée d'interpréter cette directive et méthode.

4. **DÉFINITIONS**

Le formulaire «Reçu de petite caisse» est une pièce justificative interne utilisée pour le remboursement de menues dépenses à un employé.

5. **DIRECTIVES**

5.1 Limite

Le «Reçu de petite caisse» sert à justifier le remboursement de menues dépenses (courrier, frais de déplacement, etc.) engagées par un employé dans l'exercice de ses fonctions, le montant ne doit pas excéder 100,00 \$. Concernant les frais de réception, la limite est de 25 \$

5.2 Autorisation

Pour être autorisé, le «Reçu de petite caisse» doit toujours être accompagné d'une facture ou d'un reçu.

OBJET : Petite caisse - Remboursement de menues dépenses à un employé	Numéro DF-2
	Page 2 de 3

6. **MÉTHODE**

Employé

- 6.1 Inscrit sur le «Reçu de petite caisse» les données suivantes :
 - a) la date
 - b) nom et prénom
 - c) le montant de la dépense en lettres et en chiffres
 - d) la justification et nature de la dépense
 - e) le numéro du centre d'imputation et du code de ventilation.
- 6.2 Joint au «Reçu de petite caisse» toutes les pièces justificatives pertinentes (factures, reçus, etc.)
- 6.3 Obtient l'approbation nécessaire selon les directives et méthodes en vigueur.
- 6.4 Remet le «Reçu de petite caisse» au préposé à la petite caisse pour obtenir le remboursement.


Préposé à la petite caisse

- 6.5 Procède selon la directive et méthode, numéro DF-3 «Petite caisse – Réapprovisionnement d'un fonds de petite caisse».

OBJET : Petite caisse - Remboursement de menues dépenses à un employé	Numéro DF-2
	Page 3 de 3

REÇU DE PETITE CAISSE

ANNEXE A



Direction des finances

Reçu de petite caisse

Date : / / /

an m j

Déboursé par _____

La somme de _____ dollars |_|_|_|_| \$

Maximum 100,00 \$ 100

Justification (à remplir obligatoirement) _____

Autorisé par

Numéro de compte

C.I.

Somme reçue par

C.V.