

MEMO FEUILLE DE SUIVI

DEPENSES DEPLACEMENT

1. Utiliser 1 feuille par type de dépenses (alimentation, hébergement, déplacement)
2. Noter au dos du ticket le N° de la pièce justificative (PJ)
3. Agraffer ou scotcher les pièces justificatives sur des feuilles blanches

Exemple :



4. Rassembler les tickets de péages par société (SANEF, APRR...) sur la feuille
5. Me ramener le mercredi suivant maximum la CB du club
6. Me ramener (ou mettre dans ma bannette) avant la fin du mois l'ensemble des documents
7. Anticiper au moins une semaine avant pour récupérer la CB du club.
8. Refaire les pleins des véhicules (club ou location) avant de remettre ou rendre les clefs (coûte moins cher que si ADLER le facture...)
9. Faire nettoyer le véhicule par les athlètes pour le rendre propre pour les utilisateurs suivants
10. La loi nous oblige à donner l'identité du conducteur ayant commis l'infraction pour le retrait des points. Pensez à noter les heures de conduite de chacun en cas de besoin de retrouver le conducteur en cas d'infraction...
11. La CB du club ne doit pas être utilisée pour les boissons des athlètes sur l'autoroute

Cette méthode va permettre de simplifier l'organisation administrative des déplacements et préparer le travail du trésorier dans la saisie des écritures comptables.

Merci pour votre aide

Bonne saison