

## **DOCUMENTS COMMUNS**

Ce sont les documents que l'on trouve dans toutes les structures notamment.

### **Les documents relatifs aux dépenses du personnel**

- l'état des effectifs ;
- l'état des absences : abandons de postes, démission, etc ;
- les actes de recrutement sur place ;
- le dossier disciplinaire du personnel.

### **Les documents financiers**

- les carnets de bons de commande ou d'engagement,
- les fiches de consommation des crédits ,
- l'état de paiement par billetterie,
- les pièces justificatives des engagements : factures pro-forma ou définitives, contrats (lettres-commande, marchés, etc).

### **Les documents relatifs au parc automobile**

- les cartes grises des véhicules et leur affectation à travers une note ;
- la fiche de détenteur effectif.

### **Les documents relatifs à la comptabilité-matières :**

- la décision de nomination du comptable-matières ,
- le livre journal , - les ordres d'entrée et de sortie ,
- les fiches de détenteur effectif , - les comptes de gestion et inventaires ,
- les PV de réception ,
- les registres auxiliaires (mise à la consommation) ,
- les bordereaux de livraison ,
- l'inventaire de base,
- les comptes de gestion,
- les PV de réforme,
- la situation du matériel durable.