

**Tâche 3** Agir en fonction des éventuelles anomalies observées

Émetteur : [maxime.dinant@arysme.fr](mailto:maxime.dinant@arysme.fr) ou [Ressources\\_humaines@arysme.fr](mailto:Ressources_humaines@arysme.fr)

Destinataire : [valerie.rochambeau@arysme.fr](mailto:valerie.rochambeau@arysme.fr)

Corps du message :

Nous venons de procéder au suivi budgétaire des frais de déplacement au titre des dernières pièces du mois de janvier non rapprochées avec le service comptable.

Nous constatons l'anomalie suivante :

Votre signature électronique n'est pas apposée sur la facture NICOLAS (fichier 3031F.pdf) du 12 janvier d'un montant TTC de 76.80 €, relative au déplacement de Gil UBUL (secteur 450).

Nous attendons votre ordre d'ajustement ou non du tableau de suivi budgétaire.

Cordialement.

Maxime Dinant ou Le service RH