

LE SERVICE COMPTABILITE

Ce service est en charge des missions suivantes :

⇒ Comptabilité générale :

- Tenir à jour la comptabilité du service des finances et s'assurer que celle-ci respecte les dispositions de la loi ;
- Préparer le budget et suivre son exécution ;
- Enregistrer les paiements / encaissements bancaires ;
- Enregistrer les mouvements de caisse ;
- Assurer le recouvrement de différentes recettes.

⇒ Comptabilisation des écritures :

- Opérer les paiements mensuels des salaires pour le personnel ;
- Etablir et envoyer les demandes de remboursement de l'impôt ;
- Participer à la mise en place et à l'amélioration du contrôle de gestion, du système de contrôle interne ;
- Rédiger les demandes de crédits supplémentaires du service des finances.

⇒ Comptabilité analytique :

- Créer et mettre à jour les centres de coûts des activités ;
- Suivre les procédures de décaissement pour les missions de travail ;
- Etablir régulièrement l'état de la trésorerie ;
- Contrôler les comptabilisations pour la préparation des rapports financiers des activités ;
- Etablir les tableaux d'exécution mensuelle du budget ;
- Etablir les bons de commandes et assurer le suivi jusqu'à leur signature ;
- Enregistrer les marchés publics dans le logiciel ;
- Payer les factures.