

## MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE	Réf.IEA.1.4.0
RATTACHEMENT : DIVISION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	Date : 24.04.2012

1	Réaliser les travaux comptables de l'IEA ;
2	Veiller à la production d'une information comptable fiable et dans les délais requis ;
1	Assurer le suivi de la comptabilité légale auxiliaire des fournisseurs de l'IEA par : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La prise en charge des dossiers de liquidation comptable,</li> <li>✓ Le suivi des dossiers de règlement ;</li> <li>✓ L'analyse et le rapprochement périodique des comptes «fournisseurs » ;</li> <li>✓ Le traitement des réclamations et des rejets de factures et décomptes relatifs aux fournisseurs ;</li> <li>✓ Etablissement des OP au titre des opérations diverses ainsi que ceux relatifs à la réalimentation de la régie d'avance.</li> </ul>
2	Assurer le suivi de la comptabilité auxiliaire des clients de l'IEA par
3	Etablir et coordonner au niveau de l'IEA les travaux d'inventaire de fin de période comptable ;
4	Tenir à jour la situation comptable du patrimoine de l'IEA :
5	Consolider les comptes à des fins de reporting et gestion interne.
9	Suivre et analyser les comptes de trésorerie ainsi que des opérations diverses de nature comptable propres à la région dont la gestion est décentralisée ;
10	Déterminer les coûts de revient et résultats analytiques de l'IEA.