

## **CAHIER DES CHARGES AIDE-COMPTABLE**

Idiap et Ideark

### **Comptabilité générale**

- Tenir à jour les comptes bancaires
- Réconciliation des soldes bancaires
- Enregistrement des paiements/encaissements bancaires
- Enregistrement des mouvements de caisse
- Comptabilisation des écritures

### **Comptabilité créancière**

- Tenir à jour la base de donnée des créanciers
- Enregistrement des factures créanciers
- Préparation des paiements créanciers
- Contrôle des comptes créanciers, réconciliation des postes ouverts
- Comptabilisation des écritures

### **Salaires**

- Tenir à jour les fichiers employés
- Préparation mensuelle des salaires
- Paievements mensuels des salaires
- Préparation des décomptes mensuels AVS et caisse d'allocation familiale
- Décomptes trimestriels des impôt à la source (plusieurs cantons)
- Comptabilisation des salaires

### **Comptabilité analytique**

- Création et mise à jour des centres de coûts des projets
- Contrôle des comptabilisations pour la préparation des rapports financiers des projets
- Aide à l'élaboration des rapports financiers des projets
- Suivi des salaires sur les différents centres de coûts

### **Notes de frais**

- Contrôle et suivi des notes de frais
- Préparation des paiements de notes de frais
- Comptabilisation

### **Divers**

- Préparation des factures et suivi des débiteurs
- Décomptes trimestriels de TVA
- Aide aux boucllements trimestriels et annuels, contrôles préliminaires des comptes/mise à jours des comptes
- Suivi des loyers et des charges des studios Idiap, en collaboration avec l'assistante administrative.