Retour à la carte d'organisation fonctionnelle

Sujets connexes Titulaires des fonctions et correspondants

Fonction - Gestion comptable et administrative

Document technique	Rattaché à la carte d'organisation fonctionnelle. Non soumis à approbation.

Mission

Garantir la fiabilité et la conformité de la comptabilité et de la gestion administrative de l'entreprise.

Activités

- Tenir la comptabilité courante : saisie, TVA, salaires, facturation.
- Réaliser la clôture annuelle.
- Assurer la gestion administrative de l'entreprise, dont les formalités d'arrivée et de départ (Proc#139).

Compétences requises

Compétences techniques	**Compétences personnelles**
Expertise comptable : plan comptable, fiscalité, TVA, paie	Organisation et rigueur
	Capacité à gérer des interruptions fréquentes

From:
https://wiki-logeas.fr/certif/ - **dokuwiki-certif**

Permanent link:
https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:organisation:fonction:gestioncomptable&rev=1790844856

Last update: **2026/10/01 10:54**