



# *Manuel De Politiques et Procédures*

## Gestion Administrative Financière & Comptable

Adapté par

**Tzetzès Stanley Quitel**

Consultant en Gestion Administrative Financière & Comptable

#5, Rue V. Latortue Delmas ht6120 Haiti

[Stanleyquitel@hotmail.com](mailto:Stanleyquitel@hotmail.com)

(509) 3702-5431 / (509) 3712-1972

Décembre 2020

## TABLE DES MATIERES

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>5</b>
Objectifs du Manuel.....	5
<b>2. BUDGETISATION ET PLAN DE FINANCEMENT .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2. Conditions d'éligibilité des dépenses .....</b>	<b>10</b>
<b>3. SYSTEME COMPTABLE ET CONTROLE INTERNE.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1. Système comptable .....</b>	<b>11</b>
3.1.1. <i>Structure Comptable</i> .....	11
3.2.1.1. <i>La Charte des comptes</i> .....	11
3.2.1.2. <i>Les Centres de coûts</i> .....	12
3.2.1.3. <i>Les Jobs</i> .....	12
3.2.1.4. <i>Les Clients</i> .....	12
3.2.1.5. <i>Les Fournisseurs</i> .....	12
3.2.1.6. <i>Le Stock</i> .....	12
3.2.1.7. <i>Les Immobilisations</i> .....	12
3.2.1.8. <i>Les Employés</i> .....	12
3.1.2. <i>Journaux de saisie</i> .....	13
<b>2.2. CONTROLE INTERNE .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3. PROCEDURES COMPTABLES / GESTION DE L'ENCAISSE .....</b>	<b>14</b>
2.3.1. <i>Comptes de banque</i> .....	14
2.3.2. <i>Utilisation des chéquiers</i> .....	15
2.3.3. <i>Annulation des chèques</i> .....	15
2.3.4. <i>Sécurisation des chéquiers</i> .....	15
<b>2.4. Gestion des comptes bancaires .....</b>	<b>15</b>
2.4.1. <i>Objet de la procédure :</i> .....	15
2.4.2. <i>Règles de gestion</i> .....	15
2.4.3. <i>Conciliation des comptes</i> .....	15
2.4.4. <i>Traitement des chèques en circulation</i> .....	16
<b>2.5. Caisse .....</b>	<b>16</b>
<b>2.6. Gestion de la Petite Caisse .....</b>	<b>17</b>
2.6.1. <i>Fiche de caisse</i> .....	17
2.6.2. <i>Étapes de Gestion de la Petite Caisse</i> .....	17
2.6.3. <i>Ouverture de la Petite Caisse</i> .....	17
2.6.4. <i>Enregistrement de la transaction et pièces justificatives</i> .....	18
2.6.5. <i>Renflouement de la Petite Caisse</i> .....	19
2.6.6. <i>Supervision</i> .....	19
2.6.7. <i>FERMETURE D'UNE PETITE CAISSE</i> .....	19
<b>2.7. Fonds virés directement dans le compte bancaire .....</b>	<b>20</b>
<b>2.7.1. Retour sur chèque ou sur des avances de voyage.....</b>	<b>20</b>
<b>5.4.5 Dépôts bancaires .....</b>	<b>20</b>
<b>3. DECAISSEMENT PAR CHEQUE.....</b>	<b>21</b>
<b>6.1. Objectifs .....</b>	<b>21</b>
<b>6.2. Émission de chèque .....</b>	<b>21</b>
6.2.1. <i>Dans le cas d'acquisition de biens</i> .....	21
6.2.2. <i>Dans le cas d'acquisition de services</i> .....	21

6.2.3.	<i>Dans le cas d'avance ou de remboursement de frais de voyage</i> .....	21
6.2.4.	<i>Dans le cas de renflouement de la petite caisse</i> .....	21
3.2.1.	<i>Taux de change et justificatifs</i> .....	13
<b>6.3.</b>	<b>Achat au Comptant</b> .....	<b>22</b>
<b>6.4.</b>	<b>Achat à crédit</b> .....	<b>22</b>
<b>6.5.</b>	<b>Livraison de chèque</b> .....	<b>22</b>
<b>Section 1.01 Remarques</b> .....		<b>24</b>
<b>6.6.</b>	<b>Sécurisation des Documents comptables</b> .....	<b>24</b>
<b>7.</b>	<b>PROCEDURES DES ACHATS</b> .....	<b>24</b>
<b>7.1.</b>	<b>Principes d'achat de biens</b> .....	<b>25</b>
<b>7.2.</b>	<b>Critères de qualification des dépenses</b> .....	<b>26</b>
<b>7.3.</b>	<b>Étapes du Processus des Achats</b> .....	<b>26</b>
7.3.1.	<i>Etape 1: Demande de cotation</i> .....	26
7.3.2.	<i>Etape2 : Réception des offres</i> .....	27
7.3.3.	<i>Etape 3 : Exécution des Achats :</i> .....	27
7.3.4.	<i>Etape 4 : Réception et Inspection – Règles de gestion</i> .....	27
7.3.5.	<i>Etape 5 : Réalisation des inventaires périodiques</i> .....	28
<b>7.4.</b>	<b>Formation et Entretien</b> .....	<b>28</b>
<b>7.5.</b>	<b>Dossiers d'achats</b> .....	<b>28</b>
<b>7.6.</b>	<b>Achat de services</b> .....	<b>28</b>
<b>8.</b>	<b>POLITIQUE DE VOYAGE ET DE TRANSPORT</b> .....	<b>29</b>
<b>8.1.</b>	<b>Objectif de la procédure</b> .....	<b>29</b>
(a)	<i>C'est quoi le Per Diem ?</i> .....	29
<b>8.2.</b>	<b>Applicabilité de la procédure :</b> .....	<b>29</b>
<b>8.3.</b>	<b>Politique de Per Diem</b> .....	<b>30</b>
<b>8.4.</b>	<b>Rapport de dépenses de voyage</b> .....	<b>30</b>
<b>9.</b>	<b>ECRITURE DE REGULARISATION</b> .....	<b>30</b>
<b>10.</b>	<b>DOSSIER DU PERSONNEL ET TRAITEMENT DE LA PAYE</b> .....	<b>31</b>
<b>10.1.</b>	<b>Dossier du personnel</b> .....	<b>31</b>
<b>10.2.</b>	<b>Gestion des Salaires</b> .....	<b>32</b>
<b>10.3.</b>	<b>Pièces justificatives</b> .....	<b>32</b>
<b>10.4.</b>	<b>Paye exécutée par une institution bancaire</b> .....	<b>33</b>
<b>10.5.</b>	<b>Les déductions sur salaires</b> .....	<b>33</b>
<b>10.6.</b>	<b>Avances sur Salaires</b> .....	<b>33</b>
<b>10.7.</b>	<b>Le Bonus</b> .....	<b>34</b>
<b>10.8.</b>	<b>PREAVIS</b> .....	<b>34</b>
<b>11.</b>	<b>BENEFICES SOCIAUX</b> .....	<b>35</b>
<b>11.1.</b>	<b>Plan de Groupe d'Assurance Santé et de vie</b> .....	<b>35</b>
<b>11.2.</b>	<b>CONGE ANNUEL</b> .....	<b>35</b>
<b>11.3.</b>	<b>CONGE MALADIE</b> .....	<b>35</b>
<b>11.4.</b>	<b>CONGE DE MATERNITE et L'OFATMA</b> .....	<b>36</b>
<b>11.5.</b>	<b>CONGE SANS SOLDE</b> .....	<b>36</b>

<b>11.6. AUTRES CONGES</b> .....	<b>36</b>
<b>11.7. FORMATION</b> .....	<b>37</b>
<b>Article II. PIECES JUSTIFICATIVES ET CLASSEMENT DES DOSSIERS</b>	<b>37</b>
<b>11.8. Pièces justificatives</b> .....	<b>37</b>
<b>11.9. Comment supporter adéquatement les dépenses ?</b> .....	<b>38</b>
<b>11.10. Justification des transactions à cheval sur plusieurs fonds</b> .....	<b>38</b>
<b>11.11. Utilisation de reçus internes</b> .....	<b>39</b>
<b>11.12. Gestion des avances</b> .....	<b>39</b>
<b>11.13. Classement des dossiers</b> .....	<b>39</b>
<b>12. GESTION DES MATERIELS ET DES EQUIPEMENTS</b> .....	<b>40</b>
<b>12.1. Les Actifs Immobilisés</b> .....	<b>40</b>
<b>12.2. Amortissement des Immobilisations</b> .....	<b>41</b>
<b>12.3. Contrôle et suivi</b> .....	<b>41</b>
<b>12.4. Achat :</b> .....	<b>42</b>
<b>12.5. Réception</b> .....	<b>43</b>
<b>Les coûts partagés</b> .....	<b>45</b>
<b>13. RAPPORTS FINANCIERS</b> .....	<b>47</b>
<b>13.1. Correction des rapports</b> .....	<b>48</b>
<b>14. AUDIT FINANCIER ET SUIVI</b> .....	<b>48</b>
<b>15. La Fraude</b> .....	<b>49</b>
<b>16. Conflit d'intérêt</b> .....	<b>51</b>
<b>GLOSSAIRE</b> .....	<b>53</b>