

ASSOCIATION DES LOISIRS DE PORTNEUF

Devis aide comptable

Description :

Le présent devis consiste à l'affectation aux tâches comptables courantes de l'Association des loisirs de Portneuf afin d'avoir une tenue de livres comptables rigoureuse et veiller à la bonne gestion des finances de l'organisation. Le tout opéré avec l'aide du trésorier de l'organisation sous la supervision du président du conseil d'administration. Le nombre d'heures de travail estimées par mois sont environ 2 à 3 heures. Pendant les périodes de projets spéciaux, il est possible que la charge de travail augmente.

Duré du mandat :

La présente demande est pour une entente d'un an soit du 1^{er} décembre 2019 au 31 novembre 2020.

Le renouvellement de l'entente se fera en fin d'année, soit en novembre pour l'année suivante selon le désir des deux parties (l'organisation et aide-comptable) à poursuivre cette dernière avec modification ou non des modalités convenues dans la première entente.

Détails du mandat :

Dans le cadre de son mandat, l'aide comptable aura à effectuer les tâches suivantes :

La comptabilité de début et de fin d'année :

1. Préparer de concert avec le trésorier de l'organisation et les recommandations des membres de l'organisation et déposer, le budget prévisionnel de l'Association lors de la première assemblée de l'année suite à l'AGA;
2. Préparer et présenter les états financiers annuels de l'année lors de la dernière rencontre annuelle du C.A. en plus d'un budget prévisionnel pour l'année suivante, basé sur le budget réel.
3. Fournir les documents nécessaires à la fermeture complète et à jour de l'année financière (documents pour impôts et autres), selon les lois en vigueur.

Comptabilité courante:

1. Compléter et déposer trimestriellement les états financiers à jour de l'organisation pour les rencontres du conseil d'administration prévues;
2. Gérer et classer les factures de l'organisation, effectuer les paiements par chèques ou virement bancaires dans les délais prévus;
3. Tenir les livres comptables de l'Association à jour;
4. Effectuer les dépôts liés aux ventes faites par l'Association;
5. Entretenir de bonnes relations avec les membres de l'organisation.
6. Transmettre toute information pertinente à la bonne gestion financière de l'organisation décrit ou non dans le présent devis.

7. Inclure le prix de papeterie requise à la conception des documents comptables si nécessaire dans le prix de la soumission.

Ce que l'organisation s'engage à fournir :

1. Une bonne collaboration.
2. Les mots de passe nécessaires pour faciliter le travail de la comptabilité (accès d et autres).
3. Des réponses claires aux questions afin de faciliter le travail.
4. Respecter l'entente de services prise entre vous et l'organisation

Conditions générales de soumissions :

Toute soumission doit être envoyée par courriel dans les délais prescrits à l'organisme.

La formule de soumission ci-jointe doit être utilisée. Cependant, tout document pertinent pouvant aider à mieux connaître le soumissionnaire et ses expériences (ex. : cv), peut être joint à la formule.

L'organisme se réserve le droit de n'accepter ni la plus basse soumission ni aucune des soumissions qui lui seront transmises et de n'encourir aucune poursuite ou réclamation pour frais ou pertes subies par le soumissionnaire. Seul le jugement des administrateurs de l'Association des loisirs de Portneuf aura préséance sur la détermination de la ressource choisie.

Les soumissionnaires peuvent contacter la personne attitrée au dossier pour toute demande de précision concernant l'appel d'offre.

Vous devez faire parvenir votre soumission d'ici le 15 novembre à midi à l'attention de Mme Anaïs Jardon à l'adresse suivante : loisirs@villedeportneuf.com en indiquant dans l'objet : « soumission aide comptable ».

Une confirmation de réception de votre envoi vous sera acheminée, cependant seuls les soumissionnaires sélectionnés seront contactés pour la suite.

Formule de soumission :

Nombre d'heures estimées par tâches :

La comptabilité courante : _____

La comptabilité de début et de fin d'année : _____

Montant forfaitaire demandé : _____

Montant forfaitaire demandé pour les projets spéciaux : _____

Taxes applicables : oui : ____ non : ____

Notes, détails ou description nécessaires reliés à la soumission demandée :

Signé à _____ le, _____, 201__.

Par : _____.

Titre : _____.