
ADMINISTRATION GENERALE DES DOUANES

CIRCULAIRE N° 166 du 7 Mars 1974

Clt : C-O

OBJET : Transmission des
Pièces Comptables

J'ai l'honneur de rappeler au Service que les pièces comptables doivent parvenir à la Direction Générale des Douanes au plus tard le 10 du mois suivant le mois comptable.

Outre les difficultés inhérentes à l'acheminement du courrier postal en général, certains responsables évoquent pour justifier l'envoi en retard des documents comptables, les pannes de véhicules. Ou de machine à écrire leurs déplacements imprévus ou leur éloignement des centres postaux ; d'autres se prévalent des réunions qu'ils tiennent avec les Sous-préfets et des rapports qu'ils doivent leur fournir.

J'estime que ces raisons ne sont pas suffisantes et ne peuvent pas constituer un obstacle sérieux à l'expédition dans le délai imparti des états de comptabilité.

C'est pourquoi, j'insiste sur la nécessité pour les agents responsables, D'observer scrupuleusement les prescriptions qui vont suivre :

1 ° /-Les Chefs de bureau prendront toutes les dispositions utiles pour arrêter impérativement leur comptabilité le 25 de chaque mois à l'exception du mois de Décembre qui devra être arrêté le 31.

2°/-les plis concernant la comptabilité devront être affranchis au plus tard 29 de chaque mois ; pour le mois de décembre, la date limite sera le 3 Janvier de l'année suivante.

3°/-Ces plis seront recommandés et les récépissés d'expédition collés dans un registre d'ordre ouvert à cet effet.

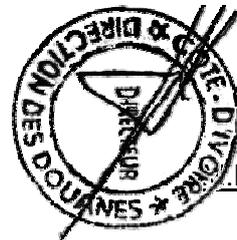
4°/-Les Chefs de Secteur s'assureront au vu des récépissés qu'ils ont été affranchis dans le délai imparti et mentionneront la date d'expédition dans leur rapport mensuel.

5°/-Tout manquement fera l'objet de leur part, d'une demande d'explication adressée immédiatement à l'agent responsable.

En cas de panne ou de manque de véhicule pour les bureaux éloignés des centres postaux, les Chefs de Secteur feront en sorte que les véhicules des bureaux les plus proches procèdent au ramassage du courrier pour son affranchissement aux dates limites fixées ci-dessus.

Ils sont tenus personnellement responsables des retards dans ce dernier cas, et en général, de toute irrégularité dans l'établissement et l'expédition des documents comptables pour laquelle ils n'auront pas pris les mesures appropriées.

Les Bureaux de la Division des Services Douaniers d'Abidjan sont concernés par les délais d'établissement et de transaction des documents comptables à la Direction Générale des Douanes.



K. ANGOUA