

Le trésorier du CSE

Gérer les budgets et tenir la comptabilité

▶ 2 jours ▶ Trésorier, trésorier adjoint et tout membre élu du CSE

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre légal de la fonction de trésorier
- Identifier les notions comptables et financières de la gestion de l'instance
- S'approprier la présentation des comptes
- Développer les outils d'exécution / et de suivi, contrôle des comptes / des budgets

Pré-requis :

avoir suivi une formation sur les attributions du CSE ou niveau équivalent.

Identifier la fonction de trésorier

- ▶ Désignation du trésorier
- ▶ Son remplacement, sa révocation, ses missions et ses responsabilités
- ▶ Ses missions à définir dans le règlement intérieur du CSE

Acquérir les bases nécessaires à la gestion de l'instance

- ▶ L'organisation comptable
- ▶ Les notions de comptabilité
- ▶ Les règles de classement et d'enregistrement : tenue de livres de comptes, rapprochement bancaire

Connaître les obligations comptables

- ▶ Les différents budgets : leur mode de calcul et affectation
- ▶ Les obligations vis-à-vis de l'URSSAF

Savoir présenter les comptes

- ▶ Principes comptables
- ▶ Bâti un budget prévisionnel
- ▶ Etablir les documents annuels et de fin de mandat

S'exercer sur des écritures comptables

- ▶ L'enregistrement de pièces comptables et leur affectation comptable à partir d'une étude de cas

Organisme de formation enregistré sous le N° 82 69 14 00269