

Gérer les budgets et tenir la comptabilité du CSE / CE

Tout membre élu du CSE/CE, trésorier et trésorier adjoint

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

PROGRAMME

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 CE

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
- Bâtir 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

Durée : 2 jours

Tarif Adhérent : 590 € net / stagiaire