

LA TRESORERIE DU COMITE

Connaître le rôle et les attributions du trésorier, la gestion comptable et administrative, les règles comptables et applicables, les budgets, l'URSSAF et les comptes annuels, afin de mieux gérer la trésorerie

1 journée

Le rôle et les attributions du trésorier

- Les fonctions du trésorier (attributions, responsabilité, remplacement, ouverture des comptes bancaires ou postaux ...)
- Les deux budgets (fonctionnement et activités sociales et culturelles)
- La tenue des comptes
- La procédure de l'arrêt, de l'approbation et de la publicité des comptes
- La présentation des comptes

La gestion comptable et administrative

- Les bases légales
- Les budgets (règles de calcul des budgets, les responsabilités ...)
- Les comptes (les obligations relatives à la tenue des comptes, les documents comptables, le quitus, l'état de synthèse simplifié, le rapport de gestion annuel...)
- Les outils de gestion

Les règles comptables et applicables

- Les ressources
- Les différents seuils et critères déterminant les obligations comptables
- Archivage des opérations et informations
- Les informations à transmettre aux membres du comité, aux salariés et à la direction
- Quand le recours à l'expert-comptable devient-il obligatoire ? Et le commissaire aux comptes ?
- Les comptes consolidés : quelles modalités ?

L'URSSAF

- Assujettissement et exonérations de l'URSSAF
- Le paiement des cotisations
- Le comité et le contrôle de l'URSSAF
- Le redressement
- Les obligations