

## Formation Trésorier du CSE

### Objectif(s)

- Être capable de situer le rôle, les attributions, les moyens et les tâches du trésorier du CSE
- Être capable de réaliser la gestion comptable et administrative du CSE

### Prérequis

Aucun

### Public concerné

Membres du Comité Social et Économique



1 Jour



Jusqu'à 12

## Programme

### Le rôle et les attributions du trésorier du CSE

- Les fonctions du trésorier (attributions, responsabilité, remplacement, ouverture des comptes bancaires ou postaux ...)
- Deux budgets distincts (fonctionnement et activités sociales et culturelles, exemples de présentation des comptes recettes/dépenses)
- La tenue des comptes (notions comptables de base, procédure comptable, documents de synthèse)

### La gestion comptable et administrative du CSE

- Les bases légales (rôle des membres du bureau, la personnalité civile du CSE, les élections...)
- Les budgets du CSE (règles de calcul des budgets, les responsabilités ...)
- Les comptes du CSE (les obligations relatives à la tenue des comptes, les documents comptables, le quitus, le rapport de gestion annuel ...)
- Le contrôle de l'URSSAF (les règles de l'URSSAF, les prestations concernées, le déroulement du contrôle de l'URSSAF)

### Les règles comptables et applicables au CSE

- Les obligations légales (qui doit présenter le CSE...)
- L'organisation (les pièces et documents, la saisie, le contrôle, suivi de la trésorerie)
- Les documents comptables (le grand livre, la balance, le résultat...)

### Les budgets du CSE et l'URSSAF

- Les ressources du CSE
- Les règles relatives aux budgets de fonctionnement et ASC
- Assujettissement social des prestations
- Le Comité Social et Economique et le contrôle de l'URSSAF
- Le redressement
- Le remboursement des cotisations
- Les obligations

### Méthode(s) pédagogique(s)

Exposés théoriques, quiz...

### Intervenant

Juriste