

Gérer un budget et tenir la comptabilité du CSE

PUBLIC VISE :

Trésoriers et Trésoriers adjoints du CSE - Membres du CSE - Salariés du CSE - Toute personne gérant le budget ou la comptabilité du CSE

OBJECTIFS

- Identifier les notions comptables nécessaires à la gestion du comité social et économique
- Distinguer le budget de fonctionnement et le budget des ASC
- Définir une méthode d'optimisation et de sécurisation de l'utilisation des fonds du CSE

NOMBRE DE

PARTICIPANTS :

Minimum 4 personnes
Maximum 12 personnes.

INTRA :

Contenu modulable et adaptable selon vos besoins.

INTER :

Des dates, lieux et tarifs sont disponibles sur demandes.

DUREE :

2 journées (14h)

PREREQUIS :

Aucun

PROGRAMME

S'approprier les obligations comptables et juridiques du CSE

- Nouveautés juridiques et nouveaux règlements comptables
- Déterminer les obligations comptables selon la taille du CSE

S'approprier les notions comptables indispensables

- Vocabulaire comptable
- Principes comptables à respecter
- Les états de synthèse obligatoires

Tenir la comptabilité du CSE

- Utiliser le plan comptable général adapté au CSE
- Enregistrer comptablement les opérations
- Distinguer les deux budgets ASC et AEP en comptabilité
- Assurer le suivi analytique des activités
- Etablir le plan de son CSE
- Effectuer les contrôles essentiels

- Approbation des comptes en séance plénière
- Présentation des comptes annuels

Gérer le budget du CSE

- Dualité des budgets
- Etablir son budget des activités sociales et culturelles
- Respecter le règlement URSSAF
- Anticiper et négocier la date de versement de la contribution patronale
- Suivi du budget et décisions à prendre

Adopter une organisation interne rigoureuse

- Trésorier : rôle essentiel
- Engager et contrôler les dépenses
- Suivre la trésorerie
- Classer les pièces justificatives

Utiliser des outils de suivi

- Les contrôles internes
- Les autres procédures de contrôle

CONTACT :

Roxane VITOUX
communication@goees.fr
06 81 07 55 86

ORGANISME



PEDAGOGIE

- Documents supports de formation projetés
- Analyse de cas pratiques
- Croisement des expériences

EVALUATION

- Feuille de présence
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Attestation de formation