

## FICHE DE POSTE DU TRESORIER URAVF PCL

Il a un rôle d'information, d'initiation, de conseiller auprès des trésoriers locaux. Il représente sa région dans les réunions nationales

### Opérations courantes :

- Régler les factures et rembourser les bénévoles de leurs débours et frais de déplacements
- Enregistrer les recettes et les dépenses dans le logiciel de comptabilité AssoConnect;
- Classer les pièces comptables et les justificatifs de toute opération.
- Procéder à l'appel des cotisations des AVF;
- Contrôler la trésorerie;
- Faire les états de rapprochement bancaire;
- Assurer les relations avec la banque;
- Vérifier la conformité du contrats d'assurance

### Pour l'Assemblée Générale :

Préparer et présenter le rapport financier :

- Le compte de résultat et le bilan (faits automatiquement dans le logiciel comptable);
- Le rapport du Vérificateur aux Comptes
- Le budget prévisionnel N+1

### Place dans l'organisation

- Membre du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Union Régionale
- Délégué National, membre de l'Assemblée Générale de l'UNAVF
- Responsable de la commission régionale Finances
- Membre de la commission nationale Finances

### Renseignements auprès de :

Michel Siaudeau  
msiaudeau@yahoo.fr