

FICHE DE POSTE
TRESORIER(E)
SECTION RANDONNEURS NORVILLOIS

Les missions du Trésorier

- Assure la gestion des comptes de la Section ;
- Gère le compte bancaire et joue le rôle d'interlocuteur auprès de la banque ;
- Encaisse les cotisations versées par les membres ;
- Saisit sur le site de la FFRP les données nécessaires à l'édition des licences des membres ;
- Paye les cotisations à l'AMSL, la FFRP et GENERATIONS MOUVEMENT - FEDERATION DE L'ESSONNE ;
- Participe à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité ;
- Fait le suivi des recettes et des dépenses et classe les pièces justificatives y afférentes ;
- Tient le tableau de trésorerie AMSL qui enregistre les dépenses et les recettes de la Section ;
- Rembourse les frais autorisés sur présentation de pièces justificatives ;
- Gère les séjours en relation avec le responsable de la sortie : vérification de la cohérence du projet comptable – vérification des contrats - paiements des fournisseurs – gestion des appels de fonds auprès des adhérents - gestion des annulations de séjour des adhérents auprès des assurances de la Section.

- Arrête les comptes et le rapport financier pour l'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O) ;
- Présente pour approbation à l'Assemblée Générale la balance des recettes et des dépenses et le budget prévisionnel ;
- Classe et archive les documents sous la forme matérielle et informatique.