



## FICHE MISSION COMPTABLE

### DESCRIPTION DU POSTE POUR REMICOPHYS

<u>Titre de la tache</u>	<u>Description</u>	<u>Ce qu'il faut savoir des autres missions</u>	<u>Temps de travail approximatif</u>	<u>Commentaires spécifiques</u>
<b><u>Comptabilité</u></b>	-Saisie comptable dans le logiciel EBP Comptabilité association.  -Saisie des inscriptions dans EBP Association  -Réalisation du bilan et compte de résultat en fin de saison		1 jour par mois    5 jours	Nécessite des connaissances comptables
<b><u>Budget de trésorerie</u></b>	-Préparation en début de saison du budget de trésorerie avec calcul de la masse salariale pour toute la saison  -Suivi du budget avec le trésorier	En binôme avec le trésorier	0.5 jour sur la saison   1 h / mois	
<b><u>Salaires</u></b>	Réalisation des bulletins de salaires mensuellement via le site internet CEA Urssaf + envoi par mail des bulletins aux salariés.	En lien avec le secrétaire qui suit les heures des animateurs et en lien avec le trésorier qui fait les virements de salaires.	1 heure par mois	Avoir des connaissances en RH
<b><u>Subvention</u></b>	2 dossiers à faire par an : Ville et Département		0.5 jour par dossier	
<b><u>Autres</u></b>	Et diverses tâches en fonction des besoins de l'association			