
FICHE DE FONCTION DU TRESORIER

Fiche validée par le Comité de Direction du CNK en séance du 16 mai 2008

Le Trésorier du CNK

- ⇒ établit les budgets et contrôle leur exécution,
- ⇒ approuve les devis, signe les factures et contrôle la bonne fin des prestations,
- ⇒ signe les demandes de règlement,
- ⇒ signe toutes les notes de frais sous réserve des dispositions particulières relatives à celles des membres du bureau,
- ⇒ signe les demandes d'avances sur frais et d'espèces,
- ⇒ assure ès qualités les relations du CNK avec le Trésorier général fédéral et la direction financière,
- ⇒ assiste le Président pour les demandes de subventions publiques ou privées ;
- ⇒ assiste le Président dans la gestion comptable du CNK pour mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale ou le Comité de Direction,
- ⇒ présente à chaque Comité de Direction les comptes du CNK par clef 2 aux membres du CD,
- ⇒ présente annuellement le rapport financier ainsi que le budget prévisionnel à l'Assemblée générale du CNK.

Le Trésorier du CNK est membre de droit de toutes les commissions conformément à l'article 11 du Règlement particulier.