



# Les fiches de l'Economat

## Fonctions des membres du CEP

### Secrétaire Général

- Communication sur le denier du culte et la souscription paroissiale,
- S'informer sur l'agenda paroissial (temps forts, rencontre de catéchèse, formations...),
- Suivre la bonne tenue des registres de célébrations (baptêmes, mariages, sépultures...),
- Assister le curé dans l'organisation de la paroisse.
- Diffuser les informations diocésaines aux intéressés (mailing, affichages...).
- Participer à la commission communication de la paroisse.
- A ce titre, être en lien avec l'assistante du pôle diocésain de la communication,
- Assure la rédaction des comptes rendus de réunion du CEP + Signatures + Archivages

### Trésorier

- En charge des paiements des factures après validation du Curé et contrôle de conformité (facture libellée au nom de l'Association Diocésaine – Paroisse de .....),
- En charge de l'encaissement des recettes (Copie ou Scan de tous les chèques de dons),
- Vérification des décomptes des espèces établis par les bénévoles,
- En octobre N établir le budget prévisionnel N+1 et présentation au CEP pour validation,
- Doit adresser ses demandes concernant les comptes bancaires au RAF du Diocèse,
- Présentation en Avril N+1 des comptes provisoires N puis en mai N+1 des définitifs,
- Analyser en cours d'année entre le budget prévisionnel et le réalisé,
- Faire le point sur les casuels en valeur et en nombre (Fiche annuelle des Casuels).
- Faire un état du fonds de caisse au 31/12/N.

### Comptable

- Saisir mensuellement, selon le plan comptable communiqué par le Diocèse, l'ensemble des pièces comptables transmises par le trésorier.
- Classer les pièces comptables, justificatifs de toutes opérations, archiver les documents
- Contrôler le grand-livre général et auxiliaire.
- Ne dispose pas de la signature sur les comptes bancaires mais droit de consultation au compte en ligne afin de respecter la séparation des fonctions avec les payeurs,
- Accompagner le Trésorier dans l'établissement du budget prévisionnel et de son suivi, dans la présentation des comptes clos N au CEP et au Curé,
- Editer les états comptables (Balance, Grand-livre, compte de résultat détaillé...)