

TRESOSIER

mois	Tous les ans	Tous les semestres en duo avec le secrétaire	Périodiquement
Juillet	<ul style="list-style-type: none"> - Faire accréditer les signatures auprès des banques - Elaborer le budget - Envoyer les avis de cotisations 	<ul style="list-style-type: none"> - Régler la taxe per capita à Zurich, - Régler la cotisation de district à Acrodi 1650 - Régler les abonnements de la revue Le Rotarien 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir un registre des transactions conformément aux classifications des dépenses du plan comptable du RI - S'assurer des fonds du club - S'assurer de l'encaissement des cotisations
Janvier		<ul style="list-style-type: none"> - Régler la taxe per capita à Zurich, 	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer du paiement des factures
		<ul style="list-style-type: none"> - Régler la cotisation de district à Acrodi 1650 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Régler les abonnements de la revue Le Rotarien 	
Juin	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir le rapport financier annuel 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Faire vérifier les comptes par un expert comptable 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre contact avec son successeur et lui fournir copie des comptes 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Transmettre les archives 		

Contact district : tresorier@rotaryd1650.org - Contact Zurich : zurich@rotaryd1650.org