



COL·LEGI OFICIAL DE LLICENCIATS EN
EDUCACIÓ FÍSICA I CAFÈ DE BALEARS.

FUNCIONS TRESORER SEGONS ESTATUTS COLEF BALEARS

ARTICLE 23- Són funcions del Tresorer:

- 1- Materialitzar la recaptació i custòdia dels fons del Col·legi.
- 2- Pagar els lliuraments que expedeixi el President.
- 3- Informar periòdicament a la Junta de Govern sobre els comptes d'Ingressos i Despeses i la marxa del Pressupost.
- 4- Formalitzar anualment els comptes de l'exercici econòmic vençut.
- 5- Redactar els Pressupostos anuals que la Junta de Govern hagi de presentar a la aprovació de la Junta General.
- 6- Ingressar i retirar fons de les comptes bancàries conjuntament amb el President.
- 7- Dur inventari minucios dels bens del Col·legi dels quals en serà Administrador.
- 8- Dur i controlar la comptabilitat i verificar la caixa.
- 9- Efectuar cobraments de qualsevol naturalesa en nom del Col·legi.
- 10- Dur els llibres de comptabilitat.