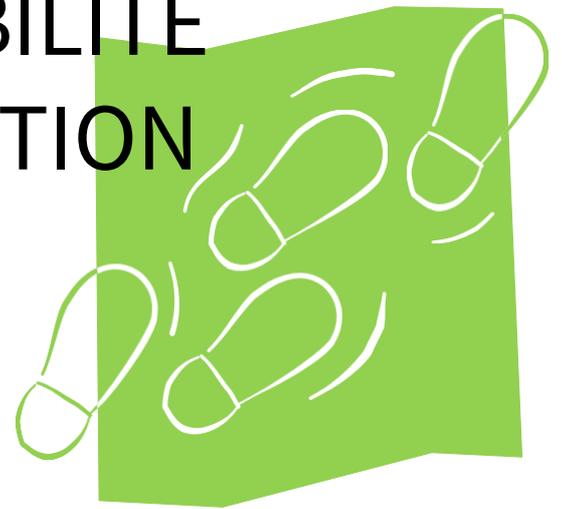


LE LIVRET « PAS À PAS » POUR LA COMPTABILITÉ DE VOTRE ASSOCIATION



À L'ATTENTION DES RESPONSABLES
ASSOCIATIFS CHARGÉS DE LA COMPTABILITÉ

Le service comptable de Vélizy-Associations

En plus de proposer la gestion sociale des salariés, l'équipe comptable de Vélizy-Associations propose aux associations adhérentes la prise en charge complète de la comptabilité.

À ce jour, plus de 40 associations font confiance à Vélizy-Associations et délèguent leur comptabilité.

Chaque collaborateur comptable assure la comptabilité de plusieurs associations : ils reçoivent de la part des trésoriers les pièces comptables, les relevés bancaires et tous les justificatifs indispensables pour ensuite les saisir, les enregistrer dans le logiciel EBP. Ils réalisent en fin d'exercice la clôture en dressant le bilan, le compte de résultat.

Afin d'être les plus fiables et les plus efficaces, nous demandons à chaque association de transmettre ces éléments tous les mois et de prendre le temps de discuter de la clôture de l'exercice comptable avec le référent de l'association.



Le service comptable de Vélizy-Associations

Le trésorier a un rôle clé au sein de l'association :

Il est responsable des finances

Ses missions précises, qui évoluent en fonction de la taille de l'association, peuvent être inscrites dans les statuts de l'association ou le règlement intérieur. Si rien n'est indiqué, les missions sont précisées par l'assemblée générale, le conseil d'administration et les membres du bureau. Tout trésorier a des tâches très opérationnelles telles que l'encaissement des cotisations, paiement des factures, etc.

Mais au-delà de ces missions opérationnelles, le trésorier doit être capable de contrôler les finances de l'association et d'alerter en cas de défaillance ou de déviance.

Les associations se sont largement professionnalisées depuis ces dernières années, et les finances sont un point très sensible pour la gestion d'une association.

Le trésorier de l'association a donc des responsabilités :

→ si celui-ci n'a pas les connaissances comptables et financières, les compétences et surtout les disponibilités, l'association peut faire appel au service comptable de Vélizy-Associations.



Quel est le rôle de chacun ?

Le trésorier vers son référent comptable :

- ◇ Il présente le tableau des mouvements comptables par mois en dissociant la banque, le livret et la caisse.
- ◇ Il rassemble, avec ce tableau, les pièces justificatives numérotées, les factures, les relevés bancaires du compte courant, du livret, de la caisse (espèces), etc.
- ◇ Il se rend disponible pour un entretien au moment de la clôture de l'exercice et avant l'assemblée générale de son association.
- ◇ En début de mandat : il se présente à son référent pour faire le point sur les méthodes et outils de travail.

Le référent comptable vers le trésorier :

- ◇ Il récupère les pièces et justificatifs comptables, le tableau des mouvements, les relevés bancaires du compte courant, du livret, de la caisse, etc.
- ◇ Il analyse ces documents, saisie et enregistre des données via le logiciel comptable EBP.
- ◇ Il clôture l'exercice en réalisant le bilan, le compte de résultat.
- ◇ Il prévoit un entretien spécifique à la fin de l'exercice comptable et avant l'assemblée générale pour analyser et expliquer la situation comptable de chaque association.
- ◇ Ainsi l'équipe comptable de Vélizy-Associations pourra travailler sur la comptabilité de l'association et prévoir un entretien avec le trésorier pour l'explication et l'analyse de l'exercice comptable.

Quels sont les outils disponibles ?

◇ **Un tableau des mouvements comptables :**

L'équipe comptable de Vélizy-Associations met à disposition de chaque association, un modèle de tableau simplifié pour le suivi des comptes.

Remarque :

Ne pas modifier les tableaux déjà saisis en comptabilité.

◇ **Une méthode de classement ordonnée :**

Chaque trésorier peut numéroter et classer correctement les documents :

- Par date ;
- Par numéro de justificatif.

L'équipe comptable est disponible pour expliquer aux trésoriers les méthodes et les outils de travail à adopter.



Modèle de tableau des mouvements comptables

NOM DE L'ASSOCIATION

MOIS DE :

DATE	N° DE PIÈCE	TYPE (CB/chèque) Prélèvement - virement	LIBELLÉ	DÉPENSES	RECETTES	NATURE OPÉRATION (Prélèvement/ virement)
			Solde du mois précédent		230,03	0,00
01/09/2019	1	001521	AUCHAN	12,56		Repas
	2	Prélèvement	CAISSE D'ÉPARGNE	13,00		Frais Bancaire
TOTAL DU MOIS						
			Solde de fin de mois			

Modèle de tableau des mouvements comptables

Pour préparer l'assemblée générale de votre association

Un mois avant : Le trésorier doit transmettre tous les éléments de la saison en cours, pour que le comptable puisse être à jour au niveau de la trésorerie.

Dès que les informations sont finalisées, le référent comptable convie les responsables de l'association, afin de remettre le bilan comptable de l'exercice, d'expliquer la clôture et d'échanger sur la situation financière de l'association.

Il est important de respecter ces délais pour que les comptables puissent mener à bien leur mission auprès de vos associations.

Certains moments, dans l'année, sont plus chargés que d'autres. Et l'équipe comptable n'est pas toujours en mesure de composer avec les retardataires !

Attention :

Votre assemblée générale doit être organisée dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice comptable.

Exemple :

Exercice comptable du 01/09/2023 au 31/08/2024 l'assemblée générale sera tenue avant le mois de mars 2025.

Exercice comptable sur l'année civile, l'assemblée générale sera tenue avant le mois de juillet.



L'équipe comptable de Vélizy-Associations

Laurence Coussin
laurence.coussin@velizy-associations.fr
Tél : 01 84 73 06 67

Conchi MORENO
conchi.moreno@velizy-associations.fr
Tél : 01 84 73 06 65

Alizée COUILLANDRE
alizee.couillandre@velizy-associations.fr
Tél : 01 84 73 06 68

VÉLIZY-ASSOCIATIONS
L'Arianne
1 Bis Place de l'Europe
78140 VÉLIZY-VILLACOUBLAY

01 84 73 06 69
secretariat@velizy-associations.fr