



Tenir la comptabilité d'un groupe local

La comptabilité est essentielle dans une association. Elle permet de connaître l'état de santé de celle-ci et de justifier de ses activités auprès des membres, des collaborateurs et des autorités. **En tant que trésorier d'un groupe local, vous devez tenir une comptabilité à jour** et pour cela il y a quelques règles à suivre. Rien de plus simple, on vous explique tout ici !

Les missions du trésorier

- ✓ Assurer le suivi des différentes recettes du groupe et les déposer en banque.
- ✓ Organiser les dépenses et justifier chaque sortie d'argent par une facture.
- ✓ Tenir un tableau récapitulatif des dépenses et des recettes, le transmettre en fin d'année à l'équipe nationale et en rendre compte à l'assemblée locale.



Les recettes

Le groupe décide d'un mode de fonctionnement pour percevoir les participations financières des parents (annuelle, trimestrielle ou à chaque sortie). Il a aussi d'autres ressources financières : dons, subventions, vente de gâteaux...

C'est le trésorier, avec l'aide du secrétaire d'unité, qui veille à bien recevoir, encaisser et enregistrer toutes les recettes dans la comptabilité.

- ➔ Le trésorier dépose les chèques ou les espèces sur le compte bancaire du groupe local. (Si le groupe n'a pas de compte, il faut demander à l'équipe nationale d'en créer un).
- ➔ **Chaque encaissement en banque doit donner lieu à une écriture sur le fichier de comptabilité** (voir ci-dessous).

Les dépenses

Le trésorier, en coordination avec le responsable de groupe et les chefs d'unité, organise les dépenses du groupe. Il est important d'un point de vue légal que le groupe soit capable de justifier chacune des dépenses qu'il a faites.

- ➔ Il faut impérativement garder une facture pour chaque sortie d'argent ainsi que le numéro de chèque correspondant (noter le n° de chèque sur la facture).
- ➔ **Chaque dépense doit donner lieu à une écriture sur le fichier de comptabilité** (voir ci-dessous).

Tenir la comptabilité d'un groupe local



La comptabilité

La comptabilité d'un groupe local est dite simplifiée. Cela signifie que le trésorier doit uniquement tenir un tableau récapitulatif des dépenses et des recettes. Pour cela, un fichier type existe, vous pouvez le demander à l'équipe nationale (info@edln.org).

Il y a des informations qui doivent absolument apparaître :

- ✓ Pour une dépense : la date, le numéro de chèque ou le type de paiement, son montant et une brève justification (*achat tenue, alimentation, frais de déplacement etc.*).
- ✓ Pour une recette : la date, le numéro de remise de chèque, d'espèces ou de virement, son montant et une brève justification.
- ✓ Le total des dépenses et des recettes et le solde restant.

Selon vos besoins, vous pouvez décider de répartir les dépenses par poste (*dépense de fonctionnement, achat boutique, reversement don etc.*) ou par unité (*Voyageurs, Vaillants, Pionnier etc.*) pour une meilleure lisibilité.

Exemple de tableau :

DEPENSES par chèque ou virement							
INFORMATIONS SUR LE PAIEMENT :				VENTILATION :			
Date	N° du chèque ou virement	Montant	En règlement de	Voyageurs	Vaillants/Pios	Achat boutique	Autres
15/10	000000	32€	Chemise Chef			32€	

RECETTES par chèque ou virement							
INFORMATIONS SUR LE PAIEMENT :				VENTILATION :			
Date	N° de remise ou virement	Montant	En provenance de :	Voyageurs	Vaillants/Pios	Autres	
22/12	000000	460€	Participation parents	300€	160€		

- ➔ Une fois par mois, à l'aide du relevé bancaire transmis par l'équipe nationale, le trésorier vérifie que son tableau correspond au relevé.
- ➔ **A la fin de l'année (août ou septembre), le trésorier doit transmettre à l'équipe nationale le tableau de comptabilité du groupe. Celui-ci sera intégré à la comptabilité nationale et contrôlé par l'expert-comptable.**
- ➔ Les factures doivent être conservées dans les archives du groupe local pendant 10 ans. Elles doivent pouvoir être retrouvées en cas de contrôle de l'administration publique.
- ➔ Le trésorier doit également faire un état des lieux des comptes à l'assemblée locale qui décide s'il y a lieu de l'affectation du résultat.

Bon à savoir !

- ✓ Si tu as des questions sur la comptabilité de ton groupe local ou que tu as besoin de plus d'explications, n'hésite pas à les demander à l'équipe nationale : info@edln.org – 07 68 89 51 91.

