

COMMENT REMPLIR ET FORMALISER LE BILAN COMPTABLE DE FIN D'ANNEE ?

Objectifs :

- Comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité des associations (comptabilité d'engagement et comptabilité de trésorerie)
- Savoir remplir et formaliser un bilan comptable de fin d'année
- Être capable de présenter le bilan comptable aux parties prenantes de l'association

Public : Acteurs associatifs essonnais

Prérequis : Avoir quelques notions comptables

Format : 3h

PROGRAMME

Introduction à la comptabilité associative

- Rappel des spécificités comptables des associations
- Importance du bilan comptable de fin d'année

1 - Les fondamentaux du bilan comptable

- **Qu'est-ce qu'un bilan comptable ?**
 - Définition et importance du bilan
 - Précisions sur les obligations comptables et leurs conséquences
 - Différence entre bilan, compte de résultat et trésorerie
- **Les éléments constitutifs du bilan**
 - Actif : immobilisations, créances, disponibilités
 - Passif : fonds associatifs, dettes
- **Présentation des documents comptables nécessaires**
 - Balance des comptes
 - Grand livre
 - Pièces justificatives

2 - Remplir le bilan comptable : compte de résultat, annexe comptable et actif/passif

- **Collecte des données**
 - Rassemblement des pièces comptables
 - Vérification des écritures
- **Remplir l'actif**
 - Valorisation des immobilisations
 - Valorisation des contributions volontaires
 - Évaluation des créances
 - Enregistrement des disponibilités

- **Remplir le passif**
 - Enregistrement des fonds associatifs
 - Identification et enregistrement des dettes
- **Équilibrage du bilan**
 - Vérification de l'équilibre Actif = Passif
 - Résolution des écarts possibles

3 - Formalisation et présentation du bilan

- **Format et présentation du bilan**
 - Mise en forme du document
 - Présentation claire et compréhensible
- **Formalisation des notes annexes**
 - Explication des notes annexes
 - Rédaction des informations complémentaires
- **Préparation à la présentation du bilan**
 - Techniques de présentation aux membres de l'association
 - Anticipation des questions courantes

Conclusion

- **Récapitulatif des points clés**
 - Synthèse des étapes et bonnes pratiques
- **Questions / réponses**

Les thématiques complémentaires conseillées :

- CA, Président : pouvoir et responsabilités pénales
- Les bases de la comptabilité associative
- La comptabilité en 3h top chrono
- Suivi de son budget : mettre en place un tableau de bord
- Comment trouver des fonds/subventions publics-privés ?
- Rôle et responsabilités du trésorier
- Les indemnités des bénévoles : règles et limites