

Fiche programme

«INITIATION A LA COMPTABILITE D'UNE ASSOCIATION »

OBJECTIFS DE LA FORMATION

CONNAÎTRE LES NOTIONS DE BASE DE LA COMPTABILITÉ D'UNE ASSOCIATION.

À L'ISSUE DE LA FORMATION, LE STAGIAIRE DEVRA ÊTRE CAPABLE D'ASSURER LA TRÉSORERIE D'UNE ASSOCIATION:

- TENIR DE FAÇON AUTONOME LA TRÉSORERIE DE L'ASSOCIATION
- SORTIR TOUS LES MOIS LES DIFFÉRENTS JOURNAUX DE SON ASSOCIATION
- CALCULER ET PASSER LES ÉCRITURES DE FIN D'EXERCICE
- SORTIR AUTANT QUE NÉCESSAIRE DES BALANCES ET DES GRANDS LIVRES

CONTENU

LES OBLIGATIONS COMPTABLES D'UNE ASSOCIATION

LE PLAN COMPTABLE ET LES PRINCIPAUX COMPTES UTILISÉS DANS UNE ASSOCIATION

LE CLASSEMENT ET LA CONSERVATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

LES LIVRES COMPTABLES DÉTAILLÉS : LES JOURNAUX ET LE GRAND LIVRE

- DISTINCTION ENTRE CHARGES ET IMMOBILISATIONS
- CONTRÔLE FACTURES FOURNISSEURS ET ÉCRITURES D'ACHATS
- ÉTABLISSEMENT DES FACTURES CLIENTS ET ÉCRITURES DE VENTES
- ÉCRITURES DE TRÉSORERIE (BANQUE, CAISSE, PLACEMENTS) : ENCAISSEMENTS, DÉCAISSEMENTS, VIREMENTS
- LES REMBOURSEMENTS DE FRAIS ET LES ÉCRITURES D'OD
- INVENTAIRES DE FIN D'ANNÉE
- DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

LES LIVRES COMPTABLES DE SYNTHÈSE

- LA BALANCE
- LE COMPTE DE RÉSULTAT
- LE BILAN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : FORMATION EN MODE INTRA OU INTER OU INDIVIDUELLE. Exposés et échanges, exercices, études de cas, mise en situation de vos propres documents et supports.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Contenus Powerpoint, fonds documentaires légaux existants.

PUBLIC VISÉ : Tout type de personne (salarié, indépendant, demandeur d'emploi)

ANIMATEUR : Consultant formateur spécialisé dans le domaine comptable et financier

DURÉE : 2 jours consécutifs ou non. Possibilité de l'organiser en demi-journées.

DURÉE TOTALE DU DISPOSITIF ET CONDITIONS D'ACCÈS : soit 2 jours (14 heures) pour le groupe de stagiaires et en accès permanent sur demande. Accès PSH sur demande préalable.

PRÉ-REQUIS : AVOIR UN PROJET DE TRAVAIL DANS UNE ASSOCIATION, VOULOIR ASSURER BENEVOLEMENT LA TRÉSORERIE D'UNE ASSOCIATION OU MIEUX COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE LA TRÉSORERIE D'UNE ASSOCIATION

MODALITÉS D'ÉVALUATION : QCM DE FIN DE SESSION

SUIVI ADMINISTRATIF : A la fin de la formation, une attestation de fin de formation est remise à chaque participant, ainsi qu'une attestation de présence au commanditaire et/ou service financeur.

