

# OBJECTIF

L'objectif est de donner aux trésoriers de club, en poste, qu'ils soient débutants dans la fonction, ou déjà chevronnés, des informations, des outils, des cadres et des conseils pratiques, leur permettant de mieux assumer au quotidien leur fonction.

La session de formation permettra de :

- Comprendre la trésorerie associative.
- Apprendre à tenir les comptes de l'association.
- Établir les documents comptables associatifs.
- Savoir fixer un budget.

## PROGRAMME

### ORGANISATION FONCTIONNELLE

La trésorerie

Le trésorier : fonction

Le cadre législatif et réglementaire comptable des associations

Le contrôle des comptes

### LES TECHNIQUES COMPTABLES

Le plan comptable associatif

L'organisation comptable

Les livres comptables

L'enregistrement des écritures

Le recours aux outils et logiciels informatiques comptables

### LES DOCUMENTS

De synthèse : compte de résultat, bilan, annexe

De gestion : budget (initial et révisé), tableau d'investissement, plan de financement et plan de trésorerie

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale, pour l'approbation des comptes

### LE FINANCEMENT DE L'ASSOCIATION

Les ressources privées

Les ressources publiques

Les emprunts et facilités de caisse bancaires

Les produits bancaires

La gestion des excédents éventuels

### FISCALITE ET COTISATIONS SOCIALES APPLICABLES A L'ASSOCIATION

La fiscalité applicable aux bénévoles.

Les régimes dérogatoires en matière de cotisations sociales applicables aux associations.

### CAS PRATIQUE

### ANNEXES PRESENTEES

Base forfaitaire, Franchise, Droits d'auteur (SACEM, ...)