

Construire sa comptabilité associative avec Excel. Comptes d'exploitation et Bilan. Formation collective



Mise à jour du 18 janvier 2024

Durée : 28 heures 8 séances de 3h30 chacune. 4 jours de formation.

Public visé : Toute personne (bénévole, responsable, gestionnaire de très petites associations ayant moins de 5 salariés, non soumise à la TVA) souhaitant apprendre à organiser, enregistrer et clôturer les comptes annuels d'une association non soumise à la TVA. Le but de cette formation est de rendre totalement autonome le stagiaire pour la fabrication des outils d'analyse et de présentation des comptes annuels, comptes d'exploitation et bilan.

Prérequis :

Connaître les basiques d'Excel / Open Office : trier un tableau, mettre en places des formules simples, savoir importer un fichier. Disposer d'un ordinateur portable avec Excel ou OPEN Office d'installé.

Le Formateur :

Philippe AVRIL - Professeur de mathématiques appliquées à l'informatique. Formateur en Informatique de Gestion.

Objectifs :

- Acquérir les principes juridiques et comptables d'une association ;
- Construire le plan comptable de sa structure associative ;
- Construire le grand livre ;
- Construire le compte de résultats ;
- Construire le bilan financier de l'association en comprenant les principes relatifs aux actifs et passifs ;
- S'approprier quelques éléments d'analyse comptable et financière.

Contenus :

Séances 1 et 2 : Appréhender le cadre juridique d'une association. Principes comptables de base d'une association loi 1901. Les obligations comptables. Présentation des outils suivants : Plan comptable, journaux, grand-livre, comptes d'exploitation, bilan. Les points sensibles en cas de contrôle URSSAF. Les cadres fiscaux des associations exonérés de TVA.

Séance 3 : Présentation de la méthodologie de l'outil de gestion utilisé. Les écritures liées aux opérations courantes : achat, vente, immobilisations, trésorerie, salaires, impôts et taxes. Écritures spécifiques aux activités des entreprises culturelles.

Séance 4 : Construction avec Excel des éléments constitutifs du grand-livre soit à partir de documents pdf ou de documents csv que la banque a délivré. Réintégration du journal de caisse sur excel. Analyse des grands postes de dépenses et recettes en s'inspirant d'un document de normalisation de plan comptable.

Séances 5 et 6 : Construction du plan comptable au regard de l'analyse précédente. Attribution des codes comptables choisis dans le plan comptable à chaque ligne de dépenses ou de recettes des journaux de banques ou de caisse. Construction des lignes d'Opérations diverses. L'ouverture d'un nouvel exercice, les reports à nouveau. Finalisation du grand livre, les options possibles. Le traitement des immobilisations et des subventions et les notions périphériques.

Séance 7 : Report à nouveau comptable. Mise en place de formule visant à construire chaque ligne du compte d'exploitation. Construction du compte de résultats.

Séance 8 : Les grands principes relatifs aux actifs et passifs de l'association et les ventilations associées. Construction du bilan simplifié de l'association. Quelques éléments d'analyse financière. Évaluation pédagogique finale.

Moyens pédagogiques et modalités de réalisation :

Formation en présentiel sur 8 ½ journées de 3h30 chacune ;

- Apports théoriques et pratiques ;
- Quizz et exercices pratiques (Applications concrètes en utilisant Excel) ;
- Explorations individuelles nécessaires à l'appropriation d'objets techniques liés à EXCEL ;
- Apport d'outils et tutoriels.

Moyens techniques, équipements et environnement technique de la formation :

Bureau, avec Espace cuisine, WC ;

Support de cours, tutoriels ;

Paperboard, Vidéoprojecteur ;

Nombreux documents numériques dans le dossier partagé stagiaire.

Modalités d'évaluation :

Analyse des prérequis à l'entrée en formation ;

Auto évaluation préalable en amont de la formation ;

Évaluation formative permanente par le formateur ;

Questionnaire de satisfaction le dernier jour de formation ;

Évaluation des acquis en fin de formation.

Accessibilité :

Formation accessible à tous sous certaines conditions, nous contacter pour évoquer les adaptations possibles.

Délai d'accès : entre 6 semaines et 3 mois

Contact administratif : La Coop des Arts - Studio la Nef : 15 bis rue Lamartine 34000 Montpellier

Courriel : magda.formation@studiolanef.com – 06.11.07.80.96

Contact pédagogique : Philippe AVRIL. Formateur. Rendez-vous téléphonique sur demande.

Prix de la formation : 900€ net de TVA

Minimum de 3 stagiaires en interentreprise.