



Éclaireuses  
Éclaireurs  
UNIONISTES de FRANCE

## Formation « administratif et finances »

Module 2 : Budget et comptabilité sur  
le SI

Lundi 04 novembre 2024 – 20h – Zoom

[eeudf.org](http://eeudf.org)

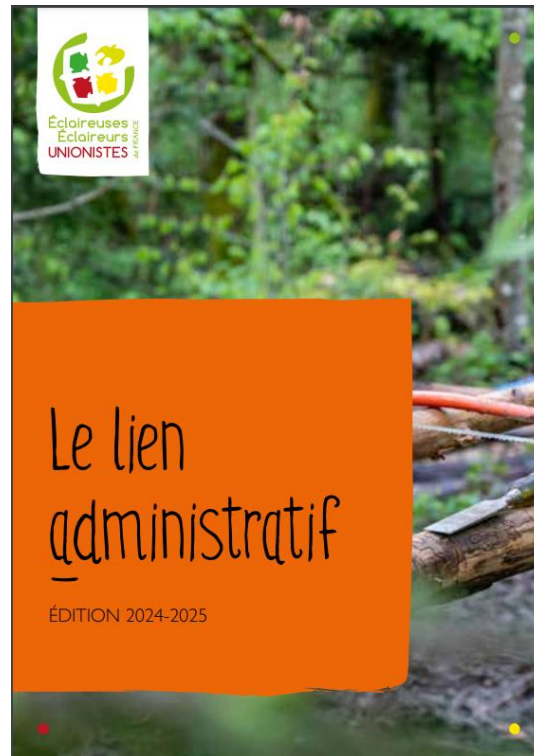
# Programme des ateliers

- **Lundi 02 septembre 2024** : Clôture des comptes du millésime 2024 (année 2023/2024)
- **Lundi 07 octobre 2024** : Introduction à l'administratif et aux finances aux EEUdF (*signatures, adhésions, cotisations, moyens de paiement, chéquiers, chèques vacances, CB ...*) & financement des formations BAFA/BAFD
- **Lundi 04 novembre 2024** : Budget et comptabilité sur le SI
- **Lundi 02 décembre 2024** : Subventions et financements publics (*bons CAF, Ps ALSH, FDVA, VACAF*)
- **Lundi 06 janvier 2025** : Collecte de dons (*dons, reçus fiscaux, HelloAsso, Crowdfunding, projets aînés*) & types de mécénats
- **Lundi 03 février 2025** : Assurances, matériel et fonds de solidarité
- **Lundi 03 mars 2025** : Comptabilité de camp pour TGL
- **Lundi 07 avril 2025** : Financement participatif & mécénat
- **Lundi 05 mai 2025** : Comptabilité pour trésoriers et trésorières de camp
- **Lundi 02 juin 2025** : Fin d'année et clôture comptable

# 2 ressources essentielles

La Bibliothèque Numérique (BN) : <http://bibli.eeudf.org/>

Le lien administratif :



<http://bibli.eeudf.org/documents/lien-administratif/>

# Structure d'un Groupe Local (GL)

- **1 compte pour tout le GL** (en réalité sous-compte du compte LCL EEUdF) dont est responsable le ou la TGL
- Plusieurs unités (dont sont responsables les TU) : meute (BC), unité mixte (BM), équipe aînée (BA), équipe locale (cadres locaux), etc ... → **1 comptabilité par unité**

<a href="#">ÉQUIPE LOCALE</a>	<a href="#">UNITÉS</a>	<a href="#">COORDONNÉES</a>	<a href="#">ÉVÈNEMENTS</a>	<a href="#">EXPORT</a>	<a href="#">COMPTA</a>
<b>Compta du groupe local consolidée</b>					
Solde LCL 14313,86 €					
Solde Banque 11530,81 €					
Solde Caisse 70,00 €					
Rapprochement en attente 10					
<b>Meute</b>		<a href="#">Accéder à la comptabilité</a>			
Solde Banque 6839,78 €					
Solde Caisse 0,00 €					
Rapprochement en attente 3					
<b>Unité Mixte</b>		<a href="#">Accéder à la comptabilité</a>			
Solde Banque 2922,33 €					
Solde Caisse 0,00 €					
Rapprochement en attente 1					
<b>BAU 1</b>		<a href="#">Accéder à la comptabilité</a>			
Solde Banque 2150,16 €					
Solde Caisse 0,00 €					
Rapprochement en attente 0					
<b>Équipe locale</b>		<a href="#">Accéder à la comptabilité</a>			
Solde Banque -381,46 €					
Solde Caisse 70,00 €					
Rapprochement en attente 6					

# Un budget annuel de groupe local : pour quoi faire ?

- S'assurer de l'équilibre des comptes du GL
- Gérer l'amortissement / la provision pour les grosses dépenses sur plusieurs années
- Accompagner les Trésoriers ou Trésorières d'Unité (TU) dans le suivi de leur budget
- À présenter aux familles lors de l'assemblée locale (AL)

Le principe clé d'un budget aux EEUdF : **DÉPENSES = RECETTES**

# Un budget annuel de groupe local : quelles dépenses ?

- Activités des jeunes :
  - Alimentation (~ 9 euros par jour et par personne)
  - Hébergement (location d'un gîte ou d'un terrain de camp pour les activités)
  - Transports (parfois pour les déplacements des resps également !)
  - Matériel pédagogique
  - Activités « spéciales » : musée, visite, cinéma etc ...
- Fonctionnement du groupe local :
  - Provision matériel (~ 20 euros par enfant et par an) (voir module FAM en février)
  - Solidarité pour les familles et aide à la formation des resps (BAFA et BAFD)
  - Achats de foulards, et autres éléments utiles au groupe local
- Prélèvements régionaux et nationaux :
  - Prélèvement pour le fonctionnement des régions : **11.50 euros par enfant adhérent à l'année N-1**
  - Contribution complémentaire pour les groupes qui ont connu une «hausse substantielle de leurs ressources» en 2022 ([cf PV de l'AG 2022, p 7](#)) : **12 euros par enfant**
  - Selon les régions, participation aux activités régionales (ex : Grand Coup)

# Un budget annuel de groupe local : quelles recettes ?

- Participation des familles (**NEW** : créer un tarif avec un barème basé sur le Quotient Familial (QF) pour répondre aux exigences de la CAF dans le cadre de la PsALSH → prendre les mêmes tranches de QF que l'adhésion nationale, et définir un tarif pour chaque tranche)
- Dons et subventions (paroisse, mairie, etc ...)
- Ventes de calendriers / ventes de gâteaux
- Ps ALSH et aides VACAF (cf session de janvier 2025)
- Prendre en compte les bénéfices du camp passé ...

Souvent, le montant de la participation des familles est la variable d'ajustement pour équilibrer le budget ...

# Le suivi de la comptabilité : comment faire ?

- Répartition des tâches entre le/la TGL et les TU (*conseils*) :
  - Qui récupère les justificatifs ? → *les TU prennent des photos des justifs*
  - Qui les conserve et les archive ? → *les TGL récupèrent et archivent*
  - Qui saisit les lignes dans le SI ? → *chaque TU saisit pour son unité*
  - Qui effectue les rapprochements ? → *les TGL rapprochent les lignes créées par les TU*
  - Qui s'occupe des remboursements ? → *les TU font des chèques, les TGL demandent les virements aux RCF*
  - Qui encaisse les chèques et répertorie les virements ? → *les TU font le suivi des adhésions, avec supervision des TGL selon la taille du groupe local*
  - Qui fait le compte de résultat à présenter à l'Assemblée Locale ? → *les TGL*

# Le suivi de la comptabilité : comment faire sur le SI ?

» GELJOF » LOIRE ET SEVRE » GL ILES DE SAINTONGE

## GROUPE LOCAL

Nom  
GL ILES DE SAINTONGE - GL1228

Région  
LOIRE ET SEVRE - GR12L

Inscrit-e-s  
73

Ressourcerie  
Phare Ouest - R10003

Adhérent-e-s  
45

ÉQUIPE LOCALE   UNITÉS   COORDONNÉES   ÉVÈNEMENTS   EXPORT   **COMPTA**

### Compta du groupe local consolidée

Solde LCL  
20 075,79 €

Solde Banque  
19 376,04 €

Solde Caisse  
0,00 €

Rapprochement en attente  
9

### Équipe locale

Solde Banque  
3 100,19 €

Solde Caisse  
0,00 €

Rapprochement en attente  
8

[Accéder à la comptabilité](#)

### Meute

Solde Banque  
11 627,67 €

Solde Caisse  
0,00 €

Rapprochement en attente  
1

[Accéder à la comptabilité](#)

### Unité Mixte

Solde Banque  
5 886,51 €

Solde Caisse  
0,00 €

Rapprochement en attente  
0

[Accéder à la comptabilité](#)

### Aînés

Solde Banque  
-508,17 €

Solde Caisse  
0,00 €

Rapprochement en attente  
0

[Accéder à la comptabilité](#)

# Les justificatifs

- À conserver (papier et/ou dématérialisé) pendant plusieurs années
- **Conseil : les joindre aux écritures du nouveau SI**
- Que doit contenir un bon justificatif ?
  - Le montant
  - Le tiers
  - Le descriptif du produit
  - La date
- Si pas de justificatif ou justificatif perdu, il est exceptionnellement possible de faire une déclaration écrite sur l'honneur en précisant les éléments ci-dessus (à limiter au maximum)
- Ne pas hésiter à utiliser le modèle de Note de Frais ([ici sur la BN](#))
- Cas particuliers : recettes, transferts entre comptes, dons ...

# Transferts internes entre les unités du GL

- Opération « virtuelle » (sans mouvement bancaire) à faire sur le SI
- Penser à se poser les questions suivantes :
  - Quelle unité achète le stock de foulards / chemises ?
  - Quelle unité gère les achats / amortissements de matériel ?
  - À qui sont affectés les bénéfices / déficits de camp ?
  - Quelle unité finance les stages BAFA/BAFD des resps ?
  - ...

# Exports depuis le SI

BANQUE CAISSE RAPPROCHEMENT **EXPORT**

---

**Recette**

Total par poste de dépense

Période

2024-2025 ▾

Tableur CSV

---

**État budgétaire**

Total par poste de dépense et par catégorie/sous-catégorie

Période

2024-2025 ▾

Tableur CSV

---

**Ecritures de l'exercice**

Liste de toutes les écritures détaillées pour l'exercice sélectionné

Période

2024-2025 ▾

CSV

Possibilité de traiter les CSV exportés directement dans Excel

# Rappel : explication des VSOT

VSOT: Virement Sur Ordre de Trésorerie

VSOT PRELVT ADH (*ADHésion*)

*Suivi du N° de Région N° de GL N° Unité ex: 170241 (11 pour meute, 41 mixte, 61 aînés, 91 équipe local)*

VSOT PRELVT REG (*Contribution au financement des REGions*)

*Suivi d'une date au format jjmmaaaa ou du N° de Région N° de GL ex: 1702*

VSOT FAM (*Fond d'Achat Matériel*)

*Suivi de l'année au format N-1 - N et du N° de Région N° de GL ex: 2018-2019 1702*

VSOT FNDS (*Fond National de Solidarité*)

*Suivi de la référence de la demande ex: 2020-2735 (où 2020 est le millésime et 2735 le N° de la demande)*

VSOT CV (*Chèques Vacances*)

*suivi par le N° de bordereau xxxxxxxxxx*

VSOT FF (*Fiche de Frais*)

*Suivi du Nom et Prénom de la personne*

VSOT RVSMT DON (*ReVerSeMent des Dons*)



Éclaireuses  
Éclaireurs  
UNIONISTES de FRANCE

Merci de votre attention !  
Des questions ?

[eeudf.org](http://eeudf.org)