



Éclaireuses
Éclaireurs
UNIONISTES de FRANCE

Formation « administratif et finances »

Module 7 : Utilisation du SI (Rappels)

Lundi 13 avril 2026 – 21h – Zoom

Programme des ateliers

- **Lundi 1er septembre 2025** : Clôture des comptes du millésime 2025 (année 2024/2025)
- **Lundi 06 octobre 2025** : Introduction à l'administratif et aux finances aux EEUdF (*signatures, adhésions, cotisations, moyens de paiement, chéquiers, chèques vacances, CB ...*)
- **Lundi 03 novembre 2025** : Budget et comptabilité sur le SI
- **Lundi 1er décembre 2025** : Subventions et financements publics (*bons CAF, Ps ALSH, FDVA, VACAF*)
- **Lundi 12 janvier 2026** : Financements participatifs et collecte de dons (*dons des particuliers et des entreprises, abandons de frais, reçus fiscaux, HelloAsso, appels à projets, financement des projets de la branche aînée*)
- **Lundi 02 février 2026** : Assurances, matériel et fonds de solidarité
- **Lundi 09 mars 2026** : Comptabilité de camp pour TGL
- **Lundi 13 avril 2026** : Utilisation du SI (rappels)
- **Lundi 04 mai 2026** : Comptabilité pour trésoriers et trésorières de camp
- **Lundi 1er juin 2026** : 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**

ÉQUIPE LOCALE	UNITÉS	COORDONNÉES	ÉVÈNEMENTS	EXPORT	COMPTA
Compta du groupe local consolidée					
Solde LCL 14313,86 €					
Solde Banque 11 530,81 €					
Solde Caisse 70,00 €					
Rapprochement en attente 10					
Meute		Accéder à la comptabilité		Unité Mixte	
Solde Banque 6 839,78 €				Solde Banque 2 922,33 €	
Solde Caisse 0,00 €				Solde Caisse 0,00 €	
Rapprochement en attente 3				Rapprochement en attente 1	
BAU 1		Accéder à la comptabilité		Équipe locale	
Solde Banque 2 150,16 €				Solde Banque -381,46 €	
Solde Caisse 0,00 €				Solde Caisse 70,00 €	
Rapprochement en attente 0				Rapprochement en attente 6	

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 ?

Démo en direct

Les justificatifs

- À conserver (papier et/ou dématérialisé) pendant plusieurs années
- **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 ainés, 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*)
- VSOT CAL (*Calendriers*)



Éclaireuses
Éclaireurs
UNIONISTES de FRANCE

Merci de votre attention !
Des questions ?
cofi@eudf.org

eudf.org