

Stages de trésorerie / comptabilité

Liste des documents donnés ou cités

Description de la comptabilité d'une ASCE (pour les présidents)

FICHES D AIDES :

Aide calcul des amortissements

Attestation RECU de séjour

ASCE xx Bilans année 20yy (bilan actif + bilan passif) (*)

Budget prévisionnel en compta

Créations de comptes, ventilations, journaux (et modifications)

Budget prévisionnel et réalisé (*prêt à remplir*)

Feuille de demande de remboursement d'un déplacement (*)

Fiche de dépense

Le plan comptable, les ventilations et les fichiers du logiciel (*)

Livre de caisse (numéraire)

Offre en interne d'un séjour, offre d'un billet de cinéma, réaffectation d'un achat en cours.

Plan comptable détaillé des ASCE

Saisie des chèques vacances (*)

Synoptique comptabilité

Astuces :

Astuce 1 : la sauvegarde / la restauration,

Astuce 3 : la ré indexation,

Astuce 5 : le déséquilibre de la balance,

Astuce 7 : recherche de somme ou de libellé,

Astuce 9 : les raccourcis,

Astuce 11 : clôture de l'exercice

Astuce 2 : la génération des cumuls,

Astuce 4 : la cohérence,

Astuce 6 : écritures automatiques,

Astuce 8 : les impressions, les éditions

Astuce 10 : libellés automatiques

PROCÉDURES :

En début d'année

En fin d'année

État de rapprochement (*contrôle avec le relevé de banque*)

Gestion des stocks

Mission du vérificateur aux comptes

Nouvelle année (création et récupération des données N-1)

Utilisation des ventilations (*pour une comptabilité analytique*)

<http://www.fnasce.org> Coin des élus Infos Trésoriers

* pas sur le site internet