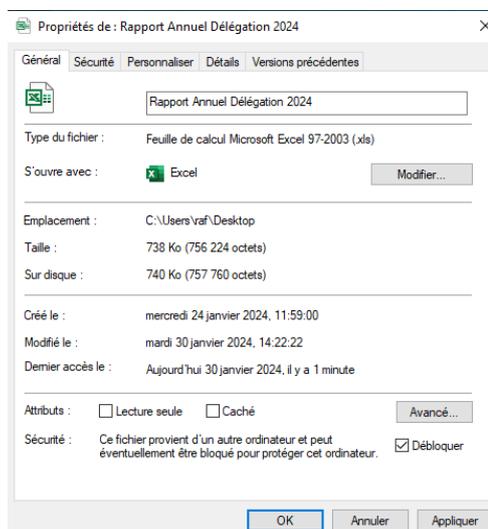


# Rapport Comité

Lors du téléchargement du fichier, il faut vérifier que les macros sont bien activées, pour cela faire un clic droit et sélectionner propriété puis cocher « débloquer ».

Si rien n'apparaît c'est que les macros sont bien activées.



Il y a 3 rapports :

Le rapport d'activité, de gouvernance et Financier

## CONSIGNES D'UTILISATION DU PROGICIEL DE COMPTABILITÉ DESTINÉ AUX COMITÉS

Pour commencer vous mettez à jour dans la page du menu principal les renseignements concernant votre comité son nom, la Délégation à laquelle vous appartenez et l'année comptable de l'exercice (EX : 2023), les informations du rédacteur du rapport (nom, prénom, fonction, courriel, et téléphone) ; Cela met à jour ces renseignements dans les autres tableaux automatiquement.

### **TABLEAU RAPPORT D'ACTIVITÉ**

Le tableau que vous adresserez à votre Délégué Général avant le 31 janvier N+1 , pour rendre compte des activités de votre comité

### **TABLEAU RAPPORT DE GOUVERNANCE**

Le tableau que vous adresserez à votre Délégué Général avant le 31 janvier N+1 , pour rendre compte de la gouvernance de votre comité.

### **TABLEAU RAPPORT FINANCIER**

#### **1 - Tableau saisie de vos écritures :**

Il s'agit du tableau de la saisie des écritures comptables de l'année.

#### ***Colonne 1 : N° d'ordre***

Il s'agit du numéro d'ordre des opérations

Ne rien saisir dans cette cellule; le numéro d'ordre s'incrémente automatiquement dès la saisie de la date

#### ***Colonne 2 : Date***

Dans cette colonne inscrivez la date de l'opération qui s'affichera sous la forme 00/00/00

### Colonne 3: Objet

**La première ligne** de cette colonne est protégée en écriture car elle se met à jour automatiquement si une date est portée dans la colonne suivante compte chèque bancaire, numéraire, et compte épargne.

**La deuxième ligne** de cette colonne doit être le report (montant total) des chèques émis non débités au 31 décembre de l'année précédente, somme portée dans la colonne "DÉBIT" " COMPTE CHÈQUE"

**La troisième ligne** de cette colonne doit être le report (montant total) des chèques reçus non crédités au 31 décembre de l'année précédente, somme portée dans la colonne "CRÉDIT" " COMPTE CHÈQUE"

Dans les lignes suivantes vous décrivez les opérations comptables que vous effectuez

Exemple : encaissé cotisation; règlement gerbe 11 novembre; reversement quête au DG, etc.

### Colonne 4: Compte

Afin que le programme puisse savoir dans quelle rubrique doit être affectée l'opération que vous saisissez, il vous faut utiliser les codes établis dans la liste déroulante des comptes obtenus en cliquant dans la fenêtre "liste des codes comptes" dans le menu principal.

Les codes "compte" ont été définis en prenant la lettre R pour recettes, D pour les dépenses et le n° de la rubrique correspondante dans le compte rendu annuel.

### Colonne 5 à 10 RECETTES ET DÉPENSES, Compte Chèque, Numéraire, Compte Épargne.

Dans ces colonnes sont ventilées les recettes et les dépenses. Une recette ou dépense peut être ventilée dans plusieurs colonnes sur la même ligne.

#### Cas particuliers:

**Lors d'un versement d'un compte sur un autre (Numéraires, Compte Chèque, Epargne) Cette opération ne devant pas apparaître en recette et dépense dans le compte rendu annuel il ne faut pas remplir la colonne 4 "Compte" et **ELLE SE PASSE SUR UNE SEULE LIGNE****

### Colonne 11 OBS

A compléter (1) lorsque l'écriture figure au relevé bancaire car ces cases sont liées au relevé des comptes et mettent à jour les cases " chèques émis non débités" et " chèques reçus non crédités" du compte rendu de fin d'année. (1) par une croix ou une date ou tout autre mention de votre choix

#### 2 - Tableau rapport financier :

Il se remplit automatiquement par le tableau de la saisie des écritures, seule la partie jaune en bas à droite est à remplir afin de vérifier la concordance des comptes ainsi que vos commentaires sur la gestion financière de votre comité. La somme saisie doit correspondre au solde de votre dernier relevé de banque au 31 décembre de l'année.

**Tableau que vous adresserez à votre Délégué Général avant le 31 janvier N+1, pour rendre compte de la gestion écoulée.**

#### 3 - Liste des codes comptes de votre comité

Les codes "comptes" ont été définis en prenant la lettre R pour recettes, D pour les dépenses et le n° de la rubrique correspondante dans le compte rendu annuel.

Vous retrouverez ici la liste des codes "comptes" avec leur explication.

#### 4 - Consignes

Mode d'emploi du progiciel

**LISTE DES CODES COMPTES COMITES**

<b>CODE</b>	<b>OBJET</b>
<b>RECETTES DE L'EXERCICE</b>	
<b>I - Recettes provenant du Siège ou de la Délégation</b>	
<b>R11</b>	<u>Sommes allouées par le siège</u> : montant de la participation financière totale du siège pour des initiatives réalisées par le comité (voyages pédagogiques, travaux, aides, etc.) ET versement des soldes bancaires (fusion comités, fermeture comptes, etc.).
<b>R12</b>	<u>Sommes allouées par la délégation</u> : montant de la participation financière totale de la délégation pour des initiatives réalisées par le comité (voyages pédagogiques, travaux, aides, subventions tombes, veille mémorielle, etc.), création du comité, adhésions via site Internet national.
<b>II - Recettes provenant des cotisations et des Quêtes et des abonnements à la revue</b>	
<b>R21</b>	<u>Cotisations</u> annuelles encaissées.
<b>R22</b>	Produit de la <u>Quête</u> Nationale du 1er novembre ( dans sa totalité avant déduction des frais de quête).
<b>R23</b>	<u>Abonnements à la revue</u> : 10 € pour adhérent ; 20 € pour non-adhérent.
<b>III - Autres recettes</b>	
<b>R24</b>	Dons (dons reçus en dehors des cotisations).
<b>R25</b>	<u>Subventions</u> communales.
<b>R26</b>	<u>Autres subventions</u> (autres recettes publiques).
<b>R27</b>	<u>Autres recettes externes</u> : montant des autres recettes externes ne provenant pas des comptes du siège ou de la délégation reçues par le comité ; ventes de produits dérivés, organisation de loto, participation des adhérents ou non aux activités, fermeture d'un compte bancaire directement sur le compte du comité, intérêts des comptes épargne (si encore ouverts), etc...
<b>DÉPENSES DE L'EXERCICE</b>	
<b>I - Dépenses au profit du Siège ou du DG</b>	
<b>D21</b>	<u>Cotisations</u> : 50 % des sommes reçues, déduction faite des frais de recouvrement envoyés à la délégation.
<b>D22</b>	<u>Quête</u> Nationale : 50 % des sommes reçues, déduction faite des frais envoyés à la délégation.
<b>D23</b>	<u>Abonnements</u> à la revue : montant des sommes retournées à la délégation au titre des abonnements des adhérents ou non-adhérents ; une facture annuelle est envoyée à la délégation début octobre.
<b>D24</b>	<u>Versements au siège</u> : versements demandés par le siège et/ou versements volontaires.
<b>D25</b>	<u>Remboursement des factures</u> : montant des règlements des factures de fournitures et tout autre règlement au profit du siège.
<b>II - Dépenses au profit de la Mission</b>	

<b>D26</b>	<u>Patrimoniales</u> : Entretien et aménagement et achats pour des monuments, stèles et plaques (travaux de nettoyage, sablages, peintures, cocardes, etc...).
<b>D27</b>	<u>Commémoratives</u> (fleurs et gerbes, cérémonies, etc...).
<b>D28</b>	<u>Pédagogiques/transmission</u> de la mémoire (voyages, expositions, drapeaux, livres, frais de dossier pour recherches historiques et autres activités mémorielles).
<b>D29</b>	<u>Autres frais liés à la mission</u> : montant de tout autre frais lié à la mission (congrès départementaux, réunions de travail (hébergement, restauration, frais de déplacement , frais de quête et cotisations, achats de produits dérivés, etc...).
<b>III - Dépenses liées à la gestion du comité (frais généraux)</b>	
<b>D30</b>	<u>Frais généraux</u> (montant de tout autre frais NON lié à la mission (frais tenue de compte, fournitures bureau, achats informatiques, timbres postes, assurance des permanences, etc.) <b>Une attention particulière doit être portée aux frais généraux qui ne doivent pas dépasser, sauf cas exceptionnel durant l'année de création du comité, les 25 % du montant total des dépenses).</b>

**IL EST IMPERATIF DE JOINDRE LE RELEVÉ BANCAIRE DU MOIS DE DÉCEMBRE DE L'EXERCICE**