

# Manuel de comptabilité 2010 des groupes locaux de la Ligue des familles

## **Simple**

- Il suffit d'inscrire sur un site internet convivial les recettes et les dépenses de caisses ou banques
- Les indications d'encodage sont données au fur et à mesure

## **Efficace**

- Tous les groupes disposent désormais d'un outil de gestion comptable simple, efficace et gratuit
- La gestion administrative (assurances, banques, ...) est organisée par le mouvement pour faciliter le travail des bénévoles

## **Transparent**

- Les membres de l'équipe peuvent recevoir des informations financières sur chaque activité
- Le mouvement peut globaliser des données sur les groupes et les activités

## **Conforme**

- Le système répond aux exigences légales

# I. L'organisation de la comptabilité

## 1. Qu'est-ce qu'une comptabilité en partie double ?

Une comptabilité en partie double nécessite que :

- les mouvements de banque et de caisse soient enregistrés (et pas simplement les soldes)
- les factures et notes de frais soient enregistrées
- les extraits de banque puissent être consultés
- les originaux des factures et des extraits de banque soient consignés au siège de l'association

## 2. Pourquoi faut-il changer de système ?

Lors de l'examen des comptes 2008, le réviseur d'entreprise a formulé deux remarques :

- « La comptabilité ne reprend pas encore de manière exhaustive l'ensemble des informations relatives à ses activités : les comptes de 36 sections communales (sur un total de 243 sections communales). Suivant les données historiques relatives à 2007, ces données manquantes représenteraient un actif net positif de 85.392 € (soit 0,99% du bilan total au 31/12/2008) un résultat cumulé négatif de 52.426 € soit - 3,5% du résultat 2008.
- Le centre et les régionales tiennent une comptabilité conforme. (...). Les sections communales tiennent une comptabilité simplifiée. Ce système mixte n'est pas prévu par la loi. »

L'inspection des finances de la Communauté française a repris ces remarques. Elle écrit « En 2008, l'asbl a pris les dispositions utiles en vue de redresser sa situation financière. Le redressement amorcé en 2008 et les nouvelles mesures envisagées pour 2009 auront des répercussions favorables sur l'exercice 2009. Cependant, l'asbl ne rencontre pas les exigences légales en matière de tenue de la comptabilité qui, (...), doit être présentée en partie double.

## 3. L'outil internet comptalocale : disponible le 18 déc 09

Chaque comptable va bénéficier d'un accès à un outil internet pour faciliter les enregistrements comptables.

Cet outil sera disponible dès le 18 déc 2009 sur [www.citoyenparent.be](http://www.citoyenparent.be), dans le sésame, rubrique Gestion locale

### **Cet outil de gestion comptable**

- est accessible aux comptables locaux avec un code d'accès
- propose un système d'enregistrement convivial des mouvements de caisse et de banque comprenant
  - la date
  - le choix entre recette et dépense (menu déroulant)
  - le choix d'une ventilation par nature (menu déroulant)
  - le choix d'une affectation par activités et produits
  - le lien avec une pièce justificative numérotée

### **Ce système ne demande aucune formation comptable ou technique particulière**

- permet de réaliser automatiquement les clôtures
- permet de produire des rapports comptables pour les membres du groupe local, pour des périodes au choix:
  - par nature des dépenses et recettes
  - par type d'activité
  - par extrait de banque ou de caisse (avec les commentaires inclus)
- est interfacé avec le programme de comptabilité du centre. L'envoi annuel d'un décompte n'est donc plus nécessaire.

## 4. Sur quelle aide un groupe local peut-il compter ?

### **Pas internet ?**

Un groupe qui ne n'a pas la possibilité d'utiliser le système informatique peut avoir recours à un système sur papier. L'équipe comptabilité du centre est chargée d'introduire les données dans le programme informatique.

### **Informations, assistance et conseil ?**

France Thils, Ligue des familles asbl - Avenue de Beco, 109 - 1050 Bruxelles- [f.thils@liguedesfamilles.be](mailto:f.thils@liguedesfamilles.be)

Numéro de TVA de la Ligue des familles : **BE 0413.220.493**

## 5. Remarque importante

La Ligue des familles est une association sans but lucratif. Il y a une et une seule asbl. Ceci signifie que :

- toutes les activités organisées sous le nom de la Ligue des familles, du local au national, sont d'un point de vue moral, juridique, légal et comptable réalisées sous la responsabilité de l'asbl.
- soustraire délibérément des mouvements financiers et comptables des règles comptables mises en place pourrait être considéré comme un abus de biens sociaux.
- l'adhésion au nouveau système comptable de la Ligue des familles ne souffre aucune exception

## II. POUR DEBUTER

### 1. Date de début = le 1<sup>ier</sup> janvier 2010

- Le nouveau système comptable démarre au 1<sup>ier</sup> janvier 2010.
- La comptabilité de 2009 est donc réalisée sous l'ancien système.

### 2. Chaque comptable va recevoir

- le code d'accès au sésame du site [www.citoyenparent.be](http://www.citoyenparent.be)
- le code d'accès pour l'application comptable
- un numéro de client pour le groupe local composé de 8 caractères

### 3. Introduire les données de base

Il faut introduire dans le système

- Les données concernant le groupe local
- Les comptes en banque en intitulant « nom de banque + numéro de compte ».  
*Exemple : Dexia 068-2520832-23 ING 350-0258754-44 BNP 210-0672824-84*
- Les caisses en leur donnant un intitulé. Ex. **Caisse de la bourse**

### 4. Introduire les soldes de départ

**Attention** : les soldes de clôture déclarés au 31 décembre 2009 dans l'ancien système comptable doivent évidemment correspondre au solde de départ au 1 janvier 2010. Il faut choisir la rubrique en recette **764100 « Régularisation exercice précédent »**

## III. POUR ENCODER

1. **Pour commencer**, introduire le solde final de l'extrait de compte ou de caisse.
2. **Ensuite**, introduire les mouvements. Les soldes intermédiaires apparaissent en rouge tant qu'ils ne correspondent pas au solde final.
3. **Ensuite**, veiller à ce que les soldes correspondent. L'affichage apparaît alors en bleu.
4. **Enfin, clôturer**. Attention, il n'est plus possible de modifier les opérations par la suite
5. L'encodage doit être réalisé **au moins 1 fois par trimestre**

#### **Pour modifier un encodage**

- Il suffit de cliquer sur l'onglet *i* et cliquer sur le bouton supprimer.
- Il n'est pas possible de modifier un encodage après la clôture d'un extrait. Dans ce cas, la seule possibilité est de contacter le centre qui pourra procéder centralement à la modification.
- Il est possible de revenir à la page précédente en cliquant sur les flèches blanches en haut à gauche

## IV. REGLES DE GESTION

#### **Toujours préférer la banque à la caisse**

- Pas d'erreur de manipulation d'argent
- L'extrait bancaire laisse une trace

#### **Ne pas masquer les erreurs de caisse positives ou négatives**

**Les factures ou notes de crédit à recevoir sont comptabilisées au moment du paiement effectif**

# V. Les recettes

## 1. Un analytique par nature

Numéro	Nature	Commentaire
732400	<b>Dons</b>	Il s'agit de dons, pas de subsides publics
737010	<b>Subside de pouvoirs publics</b>	commune, province, région, communauté, autre. A ne pas confondre avec le soutien interne. <b>Mettre en commentaire l'origine du subside.</b>
740800	<b>Appui financier interne</b>	Il s'agit d'un appui du centre de la Ligue des familles à un groupe pour une activité qui cadre dans le plan stratégique. Ne pas confondre avec la rubrique 416115
745000	<b>Entrée à des activités</b>	Droit d'entrée et d'inscription. Participation au frais du public.
489101	<b>Ventes aux bourses</b>	<b>Il s'agit de la vente par les exposants des vêtements (ou autres).</b> Il suffit d'encoder le montant total de la vente d'une journée
486901	<b>Ventes de cotisations</b>	Inscrire les ventes de coffrets "Il était une fois parent" au prix de vente final. Inscrire les cotisations payées par les membres sur le compte du groupe local
748030	<b>Ventes de livres</b>	Inscrire les ventes de livres, jeux, ...
748031	<b>Ventes d'entrée à des activités non organisées par la Ligue des familles</b>	Il s'agit de recettes liées à des achats par la Ligue des familles pour des activités organisées par des tiers (parcs d'attraction, spectacles, ...)
746800	<b>Ventes de points</b>	Il s'agit du remboursement de points. Cette vente provient du remboursement par le centre (un décompte semestriel est opéré le 15 juin et le 15 décembre de chaque année). Cette vente peut aussi provenir de points donnés à des membres.
748032	<b>Ventes diverses</b>	Inscrire les ventes des autres produits (CD rom contributions alimentaires, ...)
748600	<b>Location et prêt de matériel</b>	Il s'agit des recettes pour le prêt ou la location de livres, jeux, matériel didactique, ...
751200	<b>Produits financiers</b>	Il s'agit des intérêts générés par les comptes bancaires
748400	<b>Indemnité d'assurances</b>	Il s'agit des indemnités d'assurance récupérées suite à un sinistre
751230	<b>Compte d'épargne commun (191-6525152-25) – intérêt</b>	Il s'agit des intérêts versés par le centre pour les sommes déposées par un groupe local sur le compte d'épargne commun (191-6525152-25). Ces intérêts sont versés une fois par an par le centre
416115	<b>Compte d'épargne commun (191-6525152-25) – retrait</b>	Il s'agit du capital remboursé par le centre pour les sommes déposées par le groupe local. <b>Ne pas confondre avec l'appui financier du centre pour des activités.</b>
742100	<b>Différence positive</b>	Il s'agit des différences entre le solde théorique et le solde réel en caisse et en banque
580000	<b>Transfert</b>	Pour la banque, il s'agit d'un transfert de la caisse vers la banque. Pour la caisse, il s'agit d'un transfert de la banque vers la caisse. Il peut également s'agir de transfert entre banques
764100	<b>Régularisation exercice précédent</b>	Lors de la création du compte en banque ou caisse ayant un solde non-nul
416110	<b>Avances et cautions</b>	Il s'agit de la récupération de la somme avancée pour la location d'une salle, de matériel, ...

## 2. Un analytique par activité

Activité	Commentaire
Bourse	Les bourses, marchés, brocante pour les vêtements, jouets, livres, vélo, matériel de puériculture
éducation permanente	Les actions d'information, de mobilisation et d'interpellation orientées vers les <b>adultes</b>
activité culturelle	Les spectacles (concert, théâtre, ...), les visites, les excursions, les stages
activité sportive	Les animations sportives
bébé rencontres	Les espaces de rencontres entre parents et bébés, haltes garderies
ateliers créatifs	Les espaces d'ateliers créatifs
ludothèque, bibliothèque	Les espaces de prêt de livres, jeux, matériel didactique, ...
Repas	Toutes les formes de repas (convivialité interne, petit déjeuner matin-malin, repas publics, goûter pour enfants, ...)
Garantichouette	Ce qui a trait à l'achat de livres, jeux, ...
baby-sitting	Ce qui a trait au baby-sitting
fonctionnement général	Ce qui concerne la vie du groupe local
Autres	Ce qui n'entre pas dans les autres catégories (NTIC, ...)

## 3. A ne pas inscrire

- Les recettes liées à la publicité.
  - Les factures de publicité sont désormais émises par le centre de la Ligue des familles afin d'être en conformité avec les règles de TVA.
  - Le montant perçu hors TVA sera rétrocédé par le centre au groupe local.

# VI. Les dépenses

## 1. Un analytique par nature

	Nature	Commentaire
610200	Location de locaux	Il s'agit des loyers et charges (électricité, eau, gaz, énergie, nettoyage ...) y compris pour les locations ponctuelles.
613309	Remboursement à des particuliers (volontaires, bénévoles)	Il s'agit des remboursements aux particuliers sur présentation d'une note de frais pour téléphone, timbres, déplacements, divers. A titre indicatif, le montant au kilomètre s'élève, en 2010, à 0,22€
612301	Téléphone/internet - abonnement	Il doit exister une facture d'abonnement à transmettre au centre
612110	Poste – timbres	Il s'agit des achats de timbres à la poste
612900	Frais de bureau	Il s'agit de photocopies, de petit matériel de bureau, de documentation, de petits outillages,
614000	Frais d'information et promotion	Il s'agit de frais de production de documents, d'achat d'espaces publicitaires,...
613170	Assurances pour d'activités	Il doit exister une facture à transmettre au centre. <b>Attention, le centre dispose d'une assurance qui couvre globalement les activités locales.</b>
612410	Location de matériel à emprunter	Il s'agit des frais pour la location de matériel à emprunter
613217	Honoraires	Il s'agit de factures de prestations réalisées par un professionnel. Transmettre la facture originale au centre.
613220	SABAM	Il s'agit des frais liés à des droits d'auteurs perçus par la SABAM. Transmettre la facture originale au centre
612500	Frais d'activités	Il s'agit des frais d'une activité <b>autres que</b> les loyers+charge, le téléphone, les timbres, les assurances, les honoraires. Il peut s'agir de l'achat de nourriture, de boissons, de matériel spécifique,
489101	Achat pour les bourses	Il s'agit du montant remboursé aux exposants. Il suffit d'encoder le montant total d'achat d'une journée. La différence entre le montant des ventes des exposants et le montant du remboursement aux exposants correspond à la quote-part que garde le groupe local
486901	Achat de cotisations	Inscrire les achats de coffrets "Il était une fois parent" au prix d'achat sur base de la facturation interne (et non du dépôt)
601200	Achats de livres	Il s'agit d'achat de livres, jeux, ...
601201	Achats d'entrée à des activités non organisées par la Ligue des familles	Il s'agit des dépenses liées à des achats par la Ligue des familles pour des activités organisées par des tiers (parcs d'attraction, spectacles, ...)
646800	Achats de points	Il s'agit de l'achat de points pour la carte Avantages. Cet achat provient du centre (chargement du sabot) ou des membres (point repris de la carte)
601202	Achats divers	Inscrire les achats des autres produits (CD ROM Contributions alimentaires, ...)
613230	Cotisations à d'autres associations	Il s'agit d'inscrire les cotisations à d'autres associations. Mentionner à qui en commentaires.
643400	Dons à une autre association	Il s'agit d'inscrire les dons à d'autres associations. Mentionner à qui en commentaires.
659000	Frais de banque	Il s'agit des frais de banques et des intérêts bancaires
416115	Compte d'épargne commun (191-6525152-25) - dépôt	Il s'agit du capital déposé sur le compte d'épargne commun, par le groupe local durant l'année en cours.
642100	Différence négative de caisse	Il s'agit des différences entre le solde théorique et le solde réel en caisse et en banque
580000	Transfert	Pour la banque, il s'agit d'un transfert de la banque vers la caisse. Pour la caisse, il s'agit d'un transfert de la caisse vers la banque. Il peut également s'agir de transfert entre banques
416110	Avances et cautions	Il s'agit de la somme avancée pour la location d'une salle, de matériel, ... et que l'on va récupérer. A ne pas confondre avec un acompte.

## 2. Un analytique par activités

Activité	Commentaire
Bourse	Les bourses, marchés, brocante pour les vêtements, jouets, livres, vélo, matériel de puériculture
éducation permanente	Les actions d'information, de mobilisation et d'interpellation orientées vers les <b>adultes</b>
activité culturelle	Les spectacles (concert, théâtre, ...), les visites, les excursions, les stages
activité sportive	Les animations sportives
bébé rencontres	Les espaces de rencontres entre parents et bébés, haltes garderies
ateliers créatifs	Les espaces de d'ateliers créatifs
ludothèque, bibliothèque	Les espaces de prêt de livres, jeux, matériel didactique, ...
Repas	Toutes les formes de repas (convivialité interne, petit déjeuner matin-malin, repas publics, goûter pour enfants, ...)
Garantichouette	Ce qui a trait à l'achat de livres, jeux, ...
baby-sitting	Ce qui a trait au baby-sitting
fonctionnement général	Ce qui concerne la vie du groupe local
Autres	Ce qui n'entre pas dans les autres catégories (NTIC, ...)

# VII. Les rapports et la consultation

Le système permet de produire des rapports comptables pour les membres du groupe local.

Il peut s'agir

- d'un rapport global pour une période déterminée
- d'un rapport par activité pour une période déterminée
- d'un extrait de caisse ou de banque avec mention des commentaires

# VIII. La transmission des documents

## Les extraits de banque de Dexia

**Pas de besoin de transmettre les extraits.** Nous pouvons les consulter au centre.

**Attention.** Si vous avez imprimé les extraits électroniques du compte en banque qui concerne votre groupe local, nous ne serons plus en mesure, au centre, de l'imprimer. En conséquence, nous vous demandons de nous transmettre une copie. Le plus simple est de ne pas imprimer vos extraits électroniques

## Les extraits de banque non Dexia

Il faut transmettre les originaux des extraits au centre. Nous conseillons vivement de garder une copie des documents.

## Les justificatifs

Il faut transmettre les originaux de factures et notes de frais au centre. Nous conseillons vivement de garder une copie des documents.

### **Indiquer sur la facture**

Le numéro du groupe local/le numéro de la pièce apparaissant automatiquement sur le site/l'année  
Exemple : C1000001/005/2010

Ligue des familles asbl  
France Thils

Avenue de Beco, 109  
1050 Bruxelles

[comptalocale@liguedesfamilles.be](mailto:comptalocale@liguedesfamilles.be)

TVA : BE 0413.220.493

# IX. Les assurances

## Les principes de base

- Le centre a souscrit des polices d'assurances auprès d'ETHIAS.
- Ces polices couvrent l'ensemble des activités de l'asbl Ligue des familles :
  - Bourse/Education permanente/Activité culturelle/Bébés rencontres/Ateliers créatifs/Ludothèque, bibliothèque/Repas/Baby-sitting/Banques du temps/Fonctionnement général/Réunion
- Inutile de déclarer à l'avance les activités au centre. ETHIAS reconnaît l'ensemble des activités organisées sous le nom de la Ligue des familles asbl
- Deux exceptions
  - Les plaines de vacances
  - Les activités sportives (cirques, psychomotricité, aquagym).Dans ce cas prendre, contact avec le centre pour être certain que l'activité est formellement couverte
- Informations : France Thils, Ligue des familles asbl – Avenue de Beco, 109 - 1050 Bruxelles-  
[f.thils@liguedesfamilles.be](mailto:f.thils@liguedesfamilles.be)

## Les polices d'assurances

### **Assurance Responsabilité Civile** générale pour les bénévoles prestant pour le compte de la Ligue des familles, ainsi que les baby-sitters et gardiennes d'enfants – Police 45.027.689

Cette assurance couvre les conséquences financières des accidents imputables à une faute d'un bénévole pendant le temps de la manifestation ou d'une réunion.

Il n'y a plus lieu de déclarer les activités, ni les bénévoles ponctuellement. Une déclaration annuelle sera faite par le centre auprès d'ETHIAS.

### **Assurance Accidents Corporels** pour les bénévoles prestant pour le compte de la Ligue des familles – Police 45.026.029

Cette assurance couvre les bénévoles en cas de blessure ou de décès pendant le temps de la manifestation ou d'une réunion.

Il n'y a plus lieu de déclarer les activités, ni les bénévoles. Une déclaration annuelle sera faite par le centre auprès d'ETHIAS.

### **Assurance Accidents Corporels** pour les gardiennes d'enfants et baby-sitters prestant pour le compte de la Ligue des familles – Police 45.213.166

Cette assurance couvre les baby-sitters et gardiennes d'enfants en cas de blessure ou de décès pendant le temps de la prestation.

Il n'y a plus lieu de déclarer les activités, ni les bénévoles. Une déclaration annuelle sera faite par le centre auprès d'ETHIAS.

### **Assurance contre l'incendie et périls connexes** – Police n°38.052.053

Cette assurance couvre les bâtiments appartenant à la Ligue des familles ou en location pour le compte de la Ligue des familles ainsi que les contenus le cas échéant.

### **Assurance incendie occupation temporaire de locaux + contenu** – Police n°38.037.337

Cette assurance couvre en incendie, protection juridique, tempête, grêle, pression de la neige et de la glace, dégât des eaux et vol, en cas d'occupations temporaires de locaux (maximum 15 jours consécutifs) loués pour des activités ponctuelles de la Ligue des familles en Belgique.