



Principes de base pour tenir une comptabilité

Budget

- Il est important de faire un budget pour éviter les mauvaises (ou les trop bonnes) surprises, bref, tu dois savoir vers quoi tu vas !
- Note les entrées et les sorties prévues séparément
- Fais le budget sur Excel, cela simplifie et permet d'être modifiable et réutilisable facilement
- Base-toi sur les expériences déjà faites pour te donner une idée (camp précédent,...)
- Demande à quelqu'un de vérifier

		Entrées	Sorties
Entrées			
finances participants: (par participant)	fr. 50.00	fr. 1'350.00	
JS (par participant)	fr. 60.00	fr. 2'040.00	
Voilà (par participant)	fr. 4.00	fr. 108.00	
Sorties			
Chalet (par nuit et par personne)	fr. 9.00		fr. 1'296.00
nourriture (par personnes/par jour)	fr. 8.00		fr. 1'152.00
activités/thème (par participants)	fr. 10.00		fr. 270.00
Transport (par participant)	fr. 6.00		fr. 162.00
Pharmacie			Fr. 80.00
Frais administratifs			fr. 200.00
divers			fr. 300.00
Totaux		fr. 3'498.00	fr. 3'460.00
différence:			fr. 38.00

Caisse de camp :

- Prend un porte-monnaie séparé du sien
- Tiens un journal de caisse sur lequel tu notes tout ce qui rentre et sort du porte-monnaie. Tu es le seul à y noter des opérations !
- Tiens une liste des participants qui ont payé
- Note sur les quittances si c'est remboursé ou non et la date éventuelle de remboursement

date	libellé	entrée	Sortie
Quand !	Quoi (de qui, pour qui, pour quoi,...)	Si on te donne	Si tu donnes
...			

Clôture des comptes :

- Vérifie si le solde du porte-monnaie correspond au solde du journal de la caisse. Si c'est le cas, c'est que tu ne t'es pas trompé !
- Fais un tableau des dépenses et rentrées à la fin du camp pour clôturer les comptes (comme le budget mais avec le détail et les vrais chiffres !)
- Comparer les comptes avec le budget pour savoir ce que tu dois changer la prochaine fois.
- Calcule le résultat pour verser la différence à la caisse de groupe/unité ou rembourser un éventuel déficit si quelqu'un a avancé l'argent