

# SAVOIR (MIEUX) LIRE SES DOCUMENTS COMPTABLES

## Formation le 22 juin 2021 à La Cursive – Dijon

Cette journée se fera en alternant apports théoriques, études de documents, interactions avec les participants à partir de leurs expériences et de documents qu'ils apporteront s'ils le souhaitent.

## OBJECTIFS

Comprendre le fonctionnement de la comptabilité  
Mieux communiquer avec son cabinet comptable  
Savoir lire ses documents comptables

## PUBLICS

Tous secteurs d'activités  
Dirigeant·e·s, chargé·e·s d'administration, trésorier·ère·s...

## PROGRAMME

### Comprendre la structure de la comptabilité

#### Qu'est-ce que comptabiliser ?

Le plan comptable (comptes de bilan et comptes de gestion)

Les étapes chronologiques de la procédure comptable

- Journaux
- Grand livre
- Balance
- Compte de résultat
- Bilan

### Comprendre la fonction et la structure des deux documents de synthèse principaux

#### Le bilan

Définition des différents postes de bilan

Comprendre les notions essentielles de l'actif :

- immobilisations et amortissements
- stocks
- créances
- trésorerie

Comprendre les notions essentielles du passif :

- fonds propres (capital, réserves, report à nouveau, provisions et fonds dédiés, résultat...)
- dettes financières
- dettes d'exploitation

#### Le compte de résultat

Comprendre la différence essentielle entre dépenses/recettes et charges/produits

Présentation des différents postes de charges et de produits

Notion d'exercice comptable, de clôture d'exercice et de résultat

## Utilités et fonctions de ces deux documents

Différentes présentations possibles et clés de lecture suivant les besoins :

- analyse et prévisions de gestion
- présentation en AG
- demandes de subventions
- obligations réglementaires, administratives, fiscales...
- emprunts bancaires

## DATE, DURÉE ET LIEU DE FORMATION

La formation se déroulera le **22 juin 2021 à La Coursive, Dijon, de 9h30 à 17h30 (7h de formation)**.

## FORMATEUR

**Alain Lapiere**, plus de 30 années de pratique de la gestion associative, soit comme administrateur bénévole, soit comme dirigeant salarié (co-fondateur puis directeur de La Boîte à Spectacles) : accompagnement d'associations culturelles dans le domaine de la comptabilité, gestion des salaires, droit du travail...

Formateur / consultant dans le domaine de la gestion associative depuis 2000 : mise en place de modules courts sur les thèmes de la gestion et administration culturelle pour le compte de la Boîte à Spectacles, conception et animation d'actions personnalisées intra entreprise destinées au renforcement des compétences à l'utilisation des outils de gestion pour les organismes « La Boîte à Spectacles » et « les Champs du Possible », prestataire pour les quatre DLA de la région Bourgogne, pour des ingénieries collectives ou des accompagnements individuels.

## ÉVALUATION

Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue de la formation. Elle précise les dates de réalisation, le volume horaire et les compétences visées.

## TARIFS

Formation Datadock : possibilité de prise en charge pour les salariés par leurs OPCO.

Tarif réduit individuel possible.

Tarifs et devis sur demande auprès de Jean-François Mezeix : [jean-francois.mezeix@la-coursive.fr](mailto:jean-francois.mezeix@la-coursive.fr)



La Coursive Boutaric est référencée organisme de formation sous le numéro 26 21 03198 21.

## CONTACT

Jean-François Mezeix

[jean-francois.mezeix@la-coursive.fr](mailto:jean-francois.mezeix@la-coursive.fr) / 03 73 13 10 21

La Coursive Boutaric  
33 place Galilée, 21000 Dijon