



LIVRE JOURNAL

Le premier des documents comptables qu'il faille tenir à jour, c'est le Livre Journal. Impossible de vous en fournir un modèle car il s'agit bel et bien d'un livre et non pas d'une collection de feuilles volantes. **Ce genre de livre peut être acheté dans le commerce** (librairies, papeteries...), mais si vous avez des difficultés pour vous en procurer un, contactez un expert-comptable.

Théoriquement, ce Livre Journal (vierge) doit être **coté et paraphé par le greffe du Tribunal de Commerce dont relève le siège social de l'association**. Selon l'importance et la nature des activités de l'association, vous vous en passerez et ce sera le **Président qui cotera et paraphera**.

Il faut un Livre Journal par exercice comptable : l'exercice comptable coïncide la plupart du temps avec l'année calendaire (1er janvier - 31 décembre) mais il peut aussi être décalé (par exemple : 1er avril - 31 mars) ou, dans le cas initial d'une création d'association en fin d'année, durer plus de douze mois.

Ce Livre est divisé en **deux parties distinctes : Recettes et Dépenses**. Vous y reporterez régulièrement vos opérations comptables en notant la date, le libellé et le montant, que vous ventilerez dans les colonnes ad hoc. Ces colonnes représentent les libellés du Plan Comptable : les plus courants sont pré-imprimés, tandis que le libellé d'autres colonnes est laissé vierge afin que vous puissiez les personnaliser en fonction de la spécificité de vos activités. Chaque montant doit être inscrit dans une colonne précisant sous quelle forme la valeur est entrée ou sortie (banque, caisse...) ET dans une ou plusieurs colonnes précisant la nature de l'opération (achat de marchandise, prestation de service...).

En fin de chaque mois, il faut additionner toutes les colonnes et vérifier qu'il y a bien égalité entre le groupe de colonnes dédié à la forme des opérations et celui dédié à leur nature.

En fin d'exercice comptable, il faut additionner les totaux mensuels de toutes les colonnes.