

## **TITRE III – MODÈLE D'ETATS FINANCIERS DU PCMS**

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

# **MODELE D'ETATS FINANCIERS**

## **MUTUELLE SOCIALE**

### **SOMMAIRE**

#### **Chapitre 1 – Système Normal**

Section 1 - Bilan

Section 2 – Compte de Résultat

Section 3 - TAFIRE

Section 4 – Etat Annexé

Zoom+

#### **Chapitre 2 – Système Allégé**

Section 1 - Bilan

Section 2 – Compte de Résultat

Section 3 - Etat Annexé

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

128

Début

**Sommaire**

Fin

Précédent

Suivant

## BILAN

Dénomination sociale :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

N° d'Identification au Registre des Mutuelles Sociales :

Sigle usuel :

Exercice clos le :

Durée de l'exercice N-1

Durée (en mois) :

Réf.	<b>ACTIF</b>	<b>Exercice N</b>			<b>Exercice N-1</b>
		Brut	Amort/Prov.	Net	Net
	<b>ACTIF IMMOBILISE</b>				
AA	<b>Charges immobilisées</b>				
AB	Frais d'établissement			0	0
AC	Charges immobilisées			0	0
<b>AD</b>	<b>Immobilisations incorporelles</b>				
AE	Immobilisations incorporelles	0	0	0	0
<b>AF</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>				
AG	Terrains			0	0
AH	Bâtiments, installations techniques e tagements	0	0	0	0
AI	Matériel	0	0	0	0
<b>AJ</b>	<b>Avances et acomptes sur immobilisations</b>				
AK	Avances et acomptes	0	0	0	0
<b>AL</b>	<b>Immobilisations financières</b>				
AM	Valeurs de Placements	0	0	0	0
AN	Autres immobilisations financières	0	0	0	0
<b>AP</b>	<b>Immobilisations en cours</b>				
<b>AQ</b>	<b>Immobilisations HAO</b>				
<b>AZ</b>	<b>TOTAL ACTIF IMMOBILISE (I)</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>ACTIF CIRCULANT</b>				
<b>BA</b>	<b>Actif Circulant HAO</b>				
<b>BB</b>	<b>Stocks</b>				
BC	Médicaments et consommables médicaux				
BD	Matières et fournitures consommables				
<b>BE</b>	<b>Créances et emplois assimilés</b>				
BF	Fournisseurs débiteurs	0	0	0	0
BG	Adhérents	0	0	0	0
BH	Autres créances	0	0	0	0
<b>BI</b>	<b>TOTAL ACTIF CIRCULANT (II)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TRESORERIE -ACTIF</b>				
BQ	Titres de placement	0	0	0	0
BR	Valeurs à encaisser	0	0	0	0
BS	Banques, établissements financiers, caisse	0	0	0	0
<b>BT</b>	<b>TOTAL TRESORERIE ACTIF (III)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
BU	Ecarts de conversion - Actif (IV)				
<b>BZ</b>	<b>TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## BILAN

Dénomination sociale :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

N° d'Identification au Registre des Mutuelles Sociales :

Sigle usuel :

Durée de l'exercice N-1

Exercice clos le : Durée (en mois) :

Réf.	<b>PASSIF</b>	Exercice N	Exercice N-1
		Net	Net
	<b>FONDS PROPRES &amp; ASSIMILES</b>		
CA	Fonds mutualistes		
CB	Réserves		
CC	Report à nouveau	( + ou -)	
CD	Résultat net (excédent ou insuffisance) de l'exercice	( + ou -)	
CE	Subventions d'investissements		
CF	Provisions réglementées		
<b>CP</b>	<b>TOTAL FONDS PROPRES &amp; ASSIMILES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>DETTES FINANCIERES</b>		
DA	Emprunts		
DB	Autres dettes financières		
DC	Dettes de Crédit bail		
DE	Comptes de Liaison		
DF	Provisions techniques		
DG	Autres provisions financières		
<b>DH</b>	<b>TOTAL DETTES FINANCIERES (II)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>DI</b>	<b>TOTAL RESSOURCES STABLES (I+II)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>PASSIF CIRCULANT</b>		
DJ	Dettes circulantes HAO		
DK	Fournisseurs		
DL	Adhérents créateurs		
DM	Autres dettes		
<b>DP</b>	<b>TOTAL PASSIF CIRCULANT (III)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TRESORERIE PASSIF</b>		
DQ	Banques, Concours bancaires		
<b>DT</b>	<b>TOTAL TRESORERIE - PASSIF (IV)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
DV	Ecarts de conversion - Passif (V)		
<b>DZ</b>	<b>TOTAL GENERAL ( I+II+III+IV+V )</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## **COMPTE DE RESULTAT EN LISTE**

Dénomination sociale de l'entreprise :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

N° d'Identification au Registre des Mutuelles Sociales :

Sigle usuel : Durée de l'exercice N-1

Exercice clos le : Durée (en mois) :

Réf.	<b>COMPTE DE RESULTAT</b>	Exercice N	Exercice N-1
TA	Cotisations	+	
TB	Dotations - Reprise sur provisions techniques sur Cotisations	+/-	
RA	Charges de prestations	-	
RB	Dotation - Reprises sur provisions techniques sur Prestations	-	
<b>TC</b>	<b>EXCEDENT DE SOUSCRIPTION (1)</b>	0	0
TD	Produits des activités accessoires	+	
TE	Production immobilisée	+	
TF	Variation Production stockée	+	
TG	Subventions d'exploitation	+	
TH	Revenus financiers et assimilés	+	
RC	Médicaments et consommables médicaux	-	
RD	Transports	-	
RE	Services extérieurs	-	
RF	Impôt et Taxes	-	
RG	Autres charges d'exploitation	-	
RH	Charges de personnel	-	
RI	Frais financiers	-	
<b>TI</b>	<b>EXCEDENT TECHNIQUE (2)</b>	0	0
TJ	Transfert de charges	+	
TK	Reprise des amortis mod'exploitation	+	
TL	Reprise de provisions hors reprise de provisions techniques	+	
RJ	Dotations aux Amortissements	-	
RK	Dotations aux Provisions hors dotation provisions techniques	-	
<b>TM</b>	<b>EXCEDENT des ACTIVITES ORDINAIRES (+ ou -) (4)</b>	0	0
UA	Produits de cession d'immobilisations	+	
UB	Produits hors activités ordinaires (H.A.O)	+	
UC	Reprises hors activités ordinaires (H.A.O)	+	
UD	Subventions d'Equilibre	+	
SA	Valeurs comptables cessions des immobilisations	-	
SB	Charges hors activités ordinaires (HAO)	-	
SC	Dotations hors activités ordinaires (HAO)	-	
<b>UE</b>	<b>EXCEDENT HORS ACTIVITES ORDINAIRES (+ ou -) (5)</b>	0	0
<b>UZ</b>	<b>EXCEDENT NET DE LA PERIODE</b>	0	0

Zoom +

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## PREPARATION TAFIRE

Dénomination sociale de l'entreprise :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

N° d'Identification au Registre des Mutualités Sociales :

Sigle usuel :

Durée de l'exercice N-1

Exercice clos le :

Durée (en mois) :

Réf.	LIBELLES	Exercice N	Exercice N-1
UZ	<b>Excédent ou insuffisance de l'exercice</b> - Excédent - Insuffisance	0	0
RJ	Dotations aux Amortissements des Immobilisations	+	
SC	Dotations aux Amortissements HAO	+	
RK	Dotations aux Provisions	+	
TJ	Transfert de charges	-	
TK	Reprise des amorts immo d'exploitation	-	
UC	Reprise des amorts immo HAO	-	
TL	Reprise de provisions	-	
UA	Produits de cession d'immobilisations HAO	-	
SA	Valeurs comptables cessions des immobilisations	+	
UC	Reprises hors activités ordinaires (H.A.O)	-	
SC	Dotations hors activités ordinaires (HAO)	+	
FA	<b>CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT</b>	0	0
	<b>VARIATION DES STOCKS</b>		
BC	Marchandises		
BD	Matières et Fournitures consommables		
FB	<b>Variation globale nette des Stocks</b>	A)	0
	<b>VARIATION DES CRÉANCES</b>		
BF	Fournisseurs débiteurs		
BG	Adhérents		
BH	Autres créances		
FC	<b>Variation globale nette des Créesances</b>	B)	0
	<b>VARIATION DES DETTES CIRCULANTES</b>		
DK	Fournisseurs		
DL	Adhérents & Clients soldes débiteurs		
DM	Autres dettes		
FD	<b>Variation globale nette des Dettes circulantes</b>	C)	0
FE	<b>VARIATION DU BFE = (A + B - C)</b>		0
	<b>VARIATION DES COMPTES H.A.O.</b>		
BA	Actif circulant HAO		
DJ	Dettes circulantes HAO		
FH	<b>VARIATION DU Besoin de Financement H.A.O.</b>		0

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## TAFIRE EN LISTE

Dénomination sociale de l'entreprise :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

N° d'Identification au Registre des Mutuelles Sociales :

Sigle usuel :

Durée de l'exercice N-1

Exercice clos le :

Durée (en mois) :

Réf.	LIBELLES		Exercice N	Exercice N-1
<b>A</b>	<b>Trésorerie au 1er janvier</b> Trésorerie Actif - Trésorerie passif	<b>A</b>	0	0
<b>B</b>	<b>Trésorerie provenant de (ou affectée à) l'Exploitation (1)</b>	<b>B</b>		
FA	<i>Autofinancement</i>	+		
FB	Variation des Stocks	+/-		
FC	Variation des Créances	+/-		
FD	Variation des Dettes circulantes	+/-		
FE	<i>Variation du BFE</i>	+/-		
FH	<i>Besoin de Financement - HAO</i>	+/-		
	<u>Flux net d'exploitation</u>	B	0	0
<b>C</b>	<b>Trésorerie provenant de (ou affectée à) l'Investissement (2)</b>	<b>C</b>		
	<i>Acquisitions</i>	-		
EA	Charges immobilisées			
EB	Immo incorporelles			
EC	Immo corporelles			
ED	Immo financières			
EF	Immo H.A.O.			
	<i>Cessions d'Immobilisations</i>	+		
EG	Immo incorporelles			
EH	Immo corporelles			
EI	Immo financières			
EJ	Immo H.A.O.			
	<u>Flux net d'investissement</u>	C	0	0
<b>D</b>	<b>Trésorerie provenant des (ou affectée aux) capitaux propres (3)</b>	<b>D</b>		
GA	Augmentation des fonds propres			
GB	Subventions d'investissements			
GC	Prélèvement de capitaux propres			
	<u>Flux net de financement interne</u>	D	0	0
<b>E</b>	<b>Trésorerie provenant des (ou affectée aux) capitaux externes (4)</b>	<b>E</b>		
GD	Emprunts & dettes financières			
GE	Remboursement d'emprunts			
	<u>Flux net de financement externe</u>	E	0	0
<b>F</b>	<b>Trésorerie au 31 décembre (A+B+C+D+E)</b> Trésorerie Actif - Trésorerie passif	<b>F</b>	0	0

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

134

Début

**Sommaire**

Précédent

Fin

Suivant

# BILAN SYSTEME ALLEGÉ

Dénomination sociale :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

Sigle usuel :

Durée de l'exercice N-1

N° d'Identification au Registre des Mutuelles Sociales :

Exercice clos le :

Durée (en mois) :

Réf.	<b>ACTIF</b>	<b>Exercice N</b>			<b>Exercice N-1</b>
		Brut	Amort/Prov.	Net	Net
	<b>ACTIF IMMOBILISE</b>				
	Charges immobilisées			0	0
	Immobilisations incorporelles		0	0	0
	Immobilisations corporelles				
	Terrains			0	0
	Bâtiments, installations et aménagements		0	0	0
	Matériel d'Exploitation		0	0	0
	Immobilisations HAO		0	0	0
	<b>immobilisations financières</b>				
	Placements et valeurs mobilières		0	0	0
	Prêts et autres immobilisations financières		0	0	0
	<b>TOTAL ACTIF IMMOBILISE (I)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>ACTIF CIRCULANT</b>				
	<b>Stocks</b>				
	Marchandises		0	0	0
	Matières et fournitures consommables		0	0	0
	<b>Créances</b>				
	Adhérents & Clients		0	0	0
	Autres créanciers		0	0	0
	<b>TOTAL ACTIF CIRCULANT (II)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TRESORERIE -ACTIF</b>				
	Titres de C.T. et Valeurs à encaisser		0	0	0
	Banques, établissements financiers, caisse		0	0	0
	<b>TOTAL TRESORERIE ACTIF (III)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Ecart de conversion - Actif (IV)				
	<b>TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

# BILAN SYSTEME ALLEGÉ

Dénomination sociale :

**MUTUELLE AAA**

Sigle usuel :

Adresse :

Durée de l'exercice N-1

N° d'Identification au Registre : Exercice clos le :

Durée (en mois) :

Réf.	<b>PASSIF</b>	Exercice N	Exercice N-1
		Net	Net
	<b>RESSOURCES DURABLES</b>		
10	Fonds mutualistes		
11	Réserves		
12	Report à nouveau	( + ou -)	
13	Excédent (ou insuffisance) net de	( + ou -)	
	<b>TOTAL CAPITAUX PROPRES</b>	0	0
14	Subventions d'investissements		
15	Provisions techniques		
	<b>TOTAL RESSOURCES DURABLES (I)</b>	0	0
	<b>DETTES FINANCIERES</b>		
16	Emprunts et dettes financières		
19	Provisions financières pour risques et charges		
	<b>TOTAL DETTES FINANCIERES (II)</b>	0	0
	<b>TOTAL RESSOURCES STABLES (I+II)</b>	0	0
	<b>PASSIF CIRCULANT</b>		
40	Fournisseurs		
41	Adhérents et clients créditeurs		
42	Autres dettes		
	<b>TOTAL PASSIF CIRCULANT (III)</b>	0	0
	<b>TRESORERIE PASSIF</b>		
56	Banques, Concours bancaires		
	<b>TOTAL TRESORERIE - PASSIF (IV)</b>	0	0
479	Ecarts de conversion - Passif (V)		
GZ	<b>TOTAL GENERAL ( I+II+III+IV+V )</b>	0	0

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## COMPTE DE RESULTAT ALLEGE

Dénomination sociale de l'entreprise :

**MUTUELLE AAA**

Adresse :

N° d'Identification au Registre des Mutuelles Sociales :

Sigle usuel : Durée de l'exercice N-1

Exercice clos le : Durée (en mois) :

Réf.	POSTES	Exercice N	Exercice N-1
	Cotisations Variation des provisions techniques sur Cotisations Subventions d'exploitation Autres produits d'exploitation Revenus financiers Transfert de charges Reprise de provisions <b>PRODUITS ACTIVITES ORDINAIRES</b>	A	
	Charges de prestations Variation des provisions techniques sur prestations Matières et fournitures Transports Services extérieurs Charges de personnel Autres charges d'exploitation Charges provisionnées fin. placements Dotations aux Amortissements et aux provisions <b>CHARGES ACTIVITES ORDINAIRES</b>	B	
	Produits hors activités ordinaires (H.A.O) Subventions d'Equilibre	C D	
	Charges hors activités ordinaires (HAO)	E	
	<b>EXCEDENT OU INSUFFISANCE NET DE LA PERIODE</b>	<b>A-B+C+D-E</b>	

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## **TITRE IV – ORGANISATION COMPTABLE DES PETITES MUTUELLES**

### **SOMMAIRE**

**Chapitre 1 – Normes de l'organisation comptable**

**Chapitre 2 – Organisation des petites mutuelles : système comptable allégé du PCMS**

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

138

Début

Précédent

**Sommaire**

Fin

Suivant

# Chapitre 1 – Normes de l’organisation comptable

## 11 – Principes d’application du PCMS

Les mutuelles dont les cotisations ainsi que le nombre d’adhérents sont supérieures ou égales aux seuils fixés par la Commission par voie de Décision doivent impérativement tenir une comptabilité d’engagement et présenter des états financiers du système normal du PCMS.

## 12 – Objectifs de l’organisation comptable

La comptabilité des mutuelles doit être organisée de telle sorte qu’elle permette :

- de saisir, classer et enregistrer de manière exhaustive les informations de base,
- d’établir les états requis en temps opportun,
- de fournir périodiquement aux utilisateurs, après traitement, des documents de synthèse,
- et de contrôler l’exactitude des données chiffrées et des procédures de traitement.

L’organisation comptable constitue le fondement de la présentation d’états financiers qui donnent une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de la mutuelle.

Elle suppose l’adoption d’un plan de comptes, le choix de supports et la définition des procédures de traitement.

## 13 – Structures fondamentales de l’organisation comptable

Toute mutuelle doit satisfaire aux conditions fondamentales de tenue d’une comptabilité :

- la tenue de la comptabilité dans la langue officielle du pays et en francs CFA,
- l’emploi de la technique de la partie double, qui se traduit par une écriture affectant au moins deux comptes, l’un étant débité et l’autre crédité,
- la justification des écritures par des pièces datées, conservées, classées dans un ordre défini dans le document décrivant les procédures et l’organisation comptable,
- le respect de l’enregistrement chronologique des opérations,
- l’identification de chacun de ces enregistrements précisant l’indication de son origine et de son imputation, le contenu de l’opération à laquelle il se rapporte ainsi que les références de la pièce justificative qui l’appuie,
- le contrôle par inventaire de l’existence et de la valeur des biens, créances et dettes de la mutuelle,
- le recours pour la tenue de la comptabilité, à un plan de comptes normalisé dérivé du projet de PCMS,
- la tenue obligatoire de livres ou autres supports autorisés, ainsi que la mise en œuvre de procédures de traitement permettant d’établir les états financiers annuels.

## 14 – Plan de comptes

Le plan de comptes des mutuelles, unions et fédérations de mutuelles, est un document qui donne la nomenclature des comptes à utiliser, par référence au projet de Plan Comptable des Mutuelles Sociales.

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## Chapitre 2 – Organisation des petites mutuelles : système comptable allégé ou système de trésorerie du PCMS

### 21 – Principes de la comptabilité de trésorerie des petites mutuelles

Les petites mutuelles se définissent selon les 2 critères :

- ⇒ le nombre d'adhérents,
- ⇒ et le montant des Cotisations encaissées.

Les seuils de ces critères sont fixés par la décision de la Commission de l'UEMOA, référencée.

Les mutuelles qui ne remplissent pas l'un au moins de ces critères – et qui sont désignées par le terme de « petites mutuelles » - ont la possibilité d'utiliser un système comptable très simplifié. Ce système est fondé sur leurs encaissements et leurs décaissements. Il est dénommé par le terme de **comptabilité de trésorerie**.

Cette comptabilité de trésorerie repose sur l'enregistrement des mouvements de trésorerie de la mutuelle :

- recettes ou encaissements,
- dépenses ou décaissements.

Cette comptabilité de trésorerie s'oppose à la comptabilité ordinaire, qui est une comptabilité d'engagement - conformément à l'un des 2 principes de base édictés par l'IASB. Dans une comptabilité d'engagement, on procède aux enregistrements comptables sur la base des supports comptables qui constatent :

- la naissance des créances et des dettes,
- ou l'extinction des créances et des dettes.

Par conséquent, la comptabilité de trésorerie déroge aux principes comptables internationaux car les enregistrements ont pour seul fait générateur :

- *l'entrée en trésorerie*, appelée recette ou encaissement,
- et *la sortie de trésorerie*, appelée dépense ou décaissement.

Les entrées et sorties de trésorerie enregistrées, permettent de calculer le **résultat de l'exercice**, par différence entre les recettes et les dépenses.

#### ÉGALITÉ DE PRINCIPE

$$\text{RÉSULTAT} = \text{RECETTES} - \text{DÉPENSES}$$

Toutefois, cette différence qui fournit directement le « résultat de l'exercice », n'est qu'une approximation qui sera appelée résultat apparent.

Ce résultat apparent « Recettes – Dépenses » doit être corrigé dans la plupart des cas :

- pour tenir compte des divers mouvements de trésorerie qui ne sont pas liés à la formation du résultat,
- et pour tenir compte de certains éléments économiques :
  - ⇒ ceux <sup>1</sup>qui ne génèrent pas un encaissement ou un décaissement immédiat, mais qui auront un effet sur la trésorerie d'un autre exercice (charges payées d'avance ou produits comptabilisés d'avance, cotisations non acquises),
  - ⇒ ou bien <sup>2</sup>ceux qui doivent permettre d'estimer une image économique de la mutuelle (provisions et amortissements), servant de base de calcul pour l'établissement des ratios de solvabilité.

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

Ces types de corrections liées à la qualité de l'information financière de synthèse, viennent s'ajouter aux corrections d'erreurs – matérielles ou d'interprétation d'un évènement comptable.

## 22– Caractéristiques générales du système de trésorerie du PCMS

Le système de trésorerie présente les caractéristiques générales suivantes :

1 – Il se fonde sur les journaux manuels (éventuellement informatisés de manière simple sur une application de type tableur) correspondant à la typologie des avoirs en numéraire. Par exemple si les avoirs de la mutuelle sont détenus en caisse, dans un compte auprès d'une Mutuelle d'Epargne et de Crédit (MEC), dans un compte aux Chèques Postaux (CCP), ou encore dans un compte auprès d'une banque commerciale, il sera créé un journal de Caisse, un journal MEC, un journal CCP, ou un journal Banque.

2 – Il est procédé au cours de l'année à l'enregistrement systématique (et instantané) de toutes les opérations de dépenses (décaissements) et de recettes (encaissements) dans le journal approprié. Cette modalité d'enregistrement systématique garantit l'exhaustivité de la comptabilisation et permet de présumer de la fiabilité de la tenue du système de trésorerie. C'est aussi la meilleure sécurité pour que les régularisations de fin d'exercice soient limitées

3 – Le système de trésorerie est complété par un journal des opérations diverses (dénommé journal des OD) qui permet d'enregistrer les opérations de fin d'exercice ou opérations de régularisations. Il peut être complété par un registre des achats lorsque le nombre des prestataires de santé payés ou bien le nombre de factures payées est important, pour garantir l'exhaustivité du recensement des factures dues. Enfin, ce système de trésorerie sera utilement complété par le registre des adhérents, qui permet de suivre le recouvrement des cotisations des adhérents, et d'estimer les arriérés de cotisations ainsi que les ajustements de cotisations non acquises en fin d'exercice.

4 – Le système de trésorerie doit avoir en fin de chaque mois des écritures de Bouclage ou de Centralisation, qui permettent la totalisation des montants enregistrés dans les différents journaux de fonds ouverts par la mutuelle. Ce procédé donne l'apparence d'une comptabilité en partie double.

Dans l'hypothèse où l'Union ou la Fédération (à laquelle la mutuelle adhère) met à disposition de cette mutuelle un système comptable automatisé et une personne de soutien comptable, ce système permet de procéder à une saisie centralisée des opérations dans un support comptable automatisé (en partie double). Il en résulte une comptabilisation globalisée des transactions de la mutuelle, dont le détail figure dans les journaux de fonds (manuels ou sous tableur).

## 23– Organisation comptable dans le système de trésorerie du PCMS

Le système de trésorerie du PCMS sera bâti au minimum autour de 2 registres et de 2 journaux comptables.

- Il s'agit du registre des Adhérents (R1) et du registre des Achats (R2) d'une part.

- D'autre part, au plan comptable, les journaux obligatoires sont le Journal de Trésorerie (JT) et le Journal des opérations diverses (JOD).

Le tracé des registres et journaux comptables manuels est donné ci-après.

# REGISTRE DES ADHERENTS - R1

En cas de paiement partiel, le solde impayé doit être enregistré comme s'il s'agissait d'un achat mais le libelle doit donner l'information du paiement partiel  
**EN FIN DE PERIODE ANALYSER TOUTES LES DETTES NON PAYEES ET PASSER LES ECRITURES COMPTABLES DANS LE JOURNAL DES QD**

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précéden

Fin

# JOURNAL DE TRESORERIE

## SUITE TRACÉ DU JOURNAL DE TRÉSORERIE

# **DEPENSES**

Zoom+

Zoom -

Début

Sujivant

Précéden

Fin

## JOURNAL DES OPERATIONS DIVERSES

Toutes les cotisations acquises non encaissées doivent être enregistrées dans ce journal en fin d'exercice à laide du registre des adhérents. En debut d'exercice suivant l'écriture doit être extournée tous les achats non payés en fin d'exercice doivent être passés dans ce journal à l'aide du registre des achats. En début d'exercice l'écriture doit être extournée. Les dotations aux amortissements et aux provisions ainsi que les charges sociales et fiscal du personnel non encore payées doivent être passées en fin d'exercice dans ce journal. Tous les autres engagements qui n'ont pas une incidence sur la trésorerie en fin d'exercice doivent être passés dans ce journal par exemple les opérations échues non facturées.

Zoom+

Zoom -

Début

Suivant

Précédent

Fin

## 24– Mise en œuvre des travaux de fin d'exercice et d'élaboration des états financiers du système allégé du PCMS

241 – Les **travaux de fin d'exercice** concernent principalement :

- 1) la comptabilisation de l'ajustement pour les cotisations non acquises : pour les contrats des adhérents dont l'échéance finit sur une partie de l'année suivant l'exercice de clôture des comptes, on doit soustraire des Cotisations figurant en produits la part des cotisations émises qui se rapporte à la période excédant la date de clôture de l'exercice ;
- 2) la comptabilisation des provisions techniques sur les charges (provisions pour prestations à payer, provisions pour risques en cours le cas échéant) et de toutes autres provisions ;
- 3) la comptabilisation des stocks (initial et final) sur les médicaments et fournitures consommables, notamment lorsque la mutuelle mène une activité accessoire de centre de santé ;
- 4) la comptabilisation des amortissements sur les biens amortissables ;
- 5) la correction de la valeur brute des subventions d'investissements qui ont permis d'acquérir des biens amortissables.

Néanmoins, il doit être également procédé au contrôle de la régularité des enregistrements effectués au long de l'année, et enregistrer les **corrections d'erreurs** matérielles ou des erreurs d'interprétation sur les évènements comptables.

242 – Modalité d'**élaboration des états financiers du système allégé**

La notion « d'états financiers » dans le système allégé comprend au moins les 3 éléments suivants :

- le Bilan de fin d'exercice qui rend compte du patrimoine de la mutuelle ; il regroupe les comptes des classes 1 à 5 qui apparaissent à la balance générale des comptes ;
- le Compte de Résultat, qui décrit le résultat des opérations de l'année ; il regroupe les charges et les produits, qui figurent dans les comptes de classes 6, 7 et 8 de la balance générale des comptes ;
- et l'Etat annexé, qui comprend les règles et méthodes comptables et un commentaire qui détaille les différents postes du Bilan et la formation des agrégats du Compte de résultat :

Pour « dresser » les états financiers de synthèse, il faut disposer d'une balance des comptes issue d'un système comptable informatique, ou bien d'un système comptable manuel. Dans un système de comptabilité de trésorerie (c'est-à-dire suivant les décaissements et les encaissements), il faut tenir compte de certains redressements (listés plus haut dans la typologie des travaux d'inventaire) avant de dresser la balance finale d'inventaire. Ce n'est qu'après avoir constitué cette balance d'inventaire, que l'on peut dresser le Bilan et le Compte de résultat, et préparer l'État annexé.

L'Etat annexé est donc un document complémentaire au Bilan et au Compte de résultat.

Il doit compléter les informations dans 2 cas :

- quand le montant est important (significatif),
- quand il permet de se prononcer sur la sécurité financière de la mutuelle.

L'État annexé doit comprendre au minimum les informations suivantes :

1. Les règles et méthodes comptables utilisées (et notamment indiquer que la mutuelle applique une comptabilité de trésorerie autorisée par le PCMS),
2. Les faits importants de l'exercice dont on dresse les états financiers,
3. Les mouvements des immobilisations,
4. Un état détaillé de l'ensemble des placements financiers,
5. La ventilation des créances et des dettes suivant leur échéance (à moins d'un an, et à plus d'un an)
6. Quand elles existent, un tableau détaillé des provisions techniques (risques en cours, sinistres à payer, et toutes autres provisions techniques rendues obligatoires par la réglementation)
7. Le tableau des engagements reçus et des engagements donnés, et en particulier la liste et le montant des engagements donnés en faveur des dirigeants,
8. La ventilation des charges et des produits des opérations techniques.

L'ensemble des états de synthèse du système allégé figurent au Chapitre 2 du Titre III – « Modèle d'Etats Financiers. »

Zoom+

Zoom -

Début

Précédent