

b) Le plan comptable

Voici, à titre d'exemple, le plan comptable d'une ONG moyenne de formation et d'appui :

PLAN COMPTABLE D'UN INSTITUT DE FORMATION ET DE RECHERCHE

- CLASSE I: Comptes financiers
Caisse
Chèques postaux
Banques
Placements
Mouvements de fonds
- CLASSE II: Contributeurs
Compte-courant du donateur A
Compte-courant du donateur B
Compte-courant du donateur C
- CLASSE III: Compte de tiers
Créanciers
Débiteurs
Avances
Comptes transitoires
Compte d'attentes et de transit
- CLASSE IV: Immobilisations / équipements
Matériel, constructions,
Machines, mobilier,

CLASSE V:	<u>Fonds propres</u> Capital Pertes et profits Compte d'exploitation Réserves
CLASSE VI:	<u>Recettes</u> Subventions (donateurs) Consultations / honoraires Dons, autres
CLASSE VII:	<u>Dépenses de fonctionnement pour la formation</u> Salaires et charges Coûts des étudiants et participants Transports locaux Documentation / publications Frais administratifs et relations extérieures Etc.
CLASSE VIII:	<u>Dépenses de fonctionnement et appuis</u> Frais de personnel, de voyage, de secrétariat, Frais pédagogiques, de documentation, de communication, Stages terrain, etc.
CLASSE IX:	<u>Dépenses de fonctionnement recherche:</u> Frais de personnel, voyages, secrétariat, missions Frais de documentation Frais de recherche, etc.

c) Des situations financières régulières

La comptabilité doit être tenue chaque jour et vous devez toujours être à jour. Il est inacceptable, dans une ONG moyenne, que votre comptabilité ait un retard d'enregistrement de plus de 15 jours.

Chaque mois, vous pouvez ainsi tirer la balance de vérification et établir une situation financière qui vous permettra de voir si vous avez respecté les budgets votés.