

**Société Civile d'Experts-Comptables  
SCHMITT, FESSELET, WILLINGER & DENNI**

**PERSONNEL ET CONFIDENTIEL**

**MJC D'OTTMARSHEIM**

15 rue des Vergers  
68490 OTTMARSHEIM

**A l'attention de Mademoiselle Sandrine TROTTEIN**

Mulhouse, le 22/12/2009

**Bilan et compte de résultat de l'exercice clos le 31/08/2009**

JCD / SCI

Mademoiselle,

Nous vous adressons sous ce pli, les documents énumérés ci-dessous, avec indication de leur destination et instructions particulières :

**DOCUMENTS COMPTABLES ET FISCAUX**

- **PLAQUETTE COMPLETE x 2**
- **DOCUMENTS PRESENTES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU FORMAT PDF  
(vous ont déjà été transmis par mail)  
*pour votre dossier***

**DOCUMENTS D'AUDIT**

En date de ce jour, une plaquette complète a été adressée directement à votre Commissaire aux Comptes :

***Monsieur Philippe LARGER  
2 rue de la Gare - 68110 ILLZACH***

**DOCUMENTS GREFFE**

Veillez trouver sous ce pli, l'ensemble des éléments à déposer au journal officiel :

- **COMPTES ANNUELS au format PDF transmis par mail à l'adresse suivante :  
[directrice.mjcottmarsheim@orange.fr](mailto:directrice.mjcottmarsheim@orange.fr)**

Il nous appartient enfin de vous donner diverses informations ou vous rappeler certaines obligations.

# **Société Civile d'Experts-Comptables SCHMITT, FESSELET, WILLINGER & DENNI**

## CCMX - INTEGRATION D'ECRITURES PAR EDI

Afin de vous permettre l'intégration des écritures complémentaires dans votre comptabilité, via intégration EDI, nous nous mettons en relation avec la responsable comptable dans les meilleurs délais.

## CLOTURE DES MOUVEMENTS DE L'EXERCICE

Avant cette opération, il est nécessaire de s'assurer que l'ensemble des procédures de traitement et d'éditions ont été effectuées conformément aux prescriptions légales.

Il y a notamment lieu de vérifier l'existence des états suivants :

- journaux achats, ventes, trésorerie, opérations diverses...
- journal général ou centralisateur
- grand-livre clients, fournisseurs, auxiliaires et généraux
- balance générale et auxiliaire

Ces documents sont à conserver.

## ORGANISATION COMPTABLE

Nous vous rappelons ce que nous vous avons déjà évoqué lors de nos divers entretiens, il convient impérativement de saisir les factures de ventes afin de faciliter les contrôles et afin de sécuriser le contrôle interne au niveau des prestations versées par les adhérents. Il convient de tenir compte des factures émises pour établir vos comptes de résultat, cela vous permettrait d'éviter de pointer les extraits bancaires.

D'autre part, nous vous signalons que dorénavant nous vous transmettons un journal des coûts salariaux, chaque mois, afin que vous puissiez compléter vos comptes de résultat servant de base aux subventionnements et d'éviter les éventuelles régularisations de frais de personnel au bilan.

## REGULARISATIONS BILAN

Les régularisations bilan concernant les activités PERISCOLAIRE et ACM vous ont déjà été transmises par mail, afin que vous puissiez effectuer les modifications sur les prochaines demandes de financement. Nous vous annexons une copie de ces régularisations.

Vous souhaitant bonne réception et restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, nous vous prions d'agréer, Mademoiselle, l'expression de nos meilleures salutations.

**L'un des Gérants**