

COMPTE DE GESTION 2020

Notice Excel

Sommaire :

- Nous avons conçu notre formulaire de compte de gestion dans un souci de simplification
- Vous entrez les opérations mois par mois et le calcul à l'année se fait automatiquement
- Les soldes des comptes sont calculés à chaque opération, ce qui vous permet de vérifier régulièrement la justesse de votre compte

Le service ISTF 49 a conçu un formulaire de compte sous format Excel pour vous aider à rédiger le compte-rendu de gestion. Celui-ci peut en effet parfois se révéler laborieux.

Ainsi, vous trouverez des commentaires dans la plupart des cellules de ce formulaire : si vous faites glisser votre souris sur les cellules marquées d'un coin rouge, des informations s'afficheront concernant les données à y entrer (ou au contraire, sur l'impossibilité d'y entrer des données).

	D	E	F
	Recettes	Dépenses	
		Entrez ici le montant de l'AAH.	
			Entrez ici le montant des factures de maison de retraite, d'établissement, de foyer-logement

Dans cette notice, nous allons tenter de vous aider à remplir le compte de gestion pas à pas, même pour ceux d'entre vous qui n'ont pas l'habitude de travailler sur Excel.

La première règle à appliquer est de modifier uniquement les cellules colorées en jaune.

Les autres (blanches, vertes ou roses) contiennent des formules que nous avons préalablement entrées : elles sont donc verrouillées et ne peuvent être modifiées, sans quoi, tous les calculs seraient faussés.

Dans cette notice :

L'inventaire	2
Le compte courant	2
Les placements	3
Récapitulatif annuel	3
Vérification du compte de gestion	3
Compte-rendu des diligences	4
Envoi au Tribunal d'Instance	4

Nous vous conseillons de remplir le formulaire dans l'ordre suivant :

1. Inventaire
2. Compte courant
3. Placements
4. Récapitulatif annuel
5. Compte-rendu des diligences

Commencez par activer la modification du classeur Excel (la question vous est posée lorsque vous ouvrez le document).

Première feuille : Inventaire

COMpte DE GESTION 2020		CJC	
Tribunal compétent :	Régime de Protection :	N.R.G.	
Nom de la personne protégée :			
BILAN FINANCIER :			
Solde des comptes et placements au 01/Janvier 2020 :		0,00	1
Recettes de l'année 2020 :		+	-
Dépenses de l'année 2020 :		-	-
Solde des comptes et placements au 31 décembre 2020 :		=	-
Ce solde est réparti sur les comptes et placements qui suivent :			
Nature des avoirs	Banque et n° compte	Solde au 01/01/2020	Solde au 31/12/2020
Compte-chèques		0,00	1
Livret A ou Livret Bleu		0,00	1
Livret Développement Durabilité (LDD)		0,00	1
Livret d'Épargne Populaire (L.E.P.)		0,00	1
Plan d'Épargne Populaire (PEP)		0,00	1
Plan d'Épargne Logement (PEL)		0,00	1
Compte Épargne Logement (CEL)		0,00	1
Plan Épargne Retraite (PERP)		0,00	1
Assurance-vie		0,00	1
Plan d'Épargne en Actions (PEA)		0,00	1
Compte-titres		0,00	1
Autres (À préciser)		0,00	1
Autres (À préciser)		0,00	1
TOTAL :		0,00	1
Observations éventuelles sur l'évolution d'autres valeurs mobilières (Coûte, mobilier de valeur, créances) :			
EVOLUTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER PENDANT L'EXERCICE ANNUEL :			
Immeuble	Événement	Estimation	
ventaire	compte courant	placements	Récapitulatif annuel

Veillez à bien indiquer le tribunal compétent, le type de mesure, le type de mesure, le type de mesure, le type de mesure, le nom de la personne protégée et le numéro de RG.

Passez ensuite directement au tableau des placements et entrez le nom de l'établissement bancaire, le numéro de compte et le solde au 01/01/2020 de tous les comptes et placements (solde identique à celui indiqué dans le compte de gestion 2019 au 31/12/2019).

La première ligne de ce tableau doit forcément être consacrée au compte chèques le plus utilisé de la personne protégée.

N'entrez pas le solde des comptes au 31/12/2020. Il sera automatiquement calculé lorsque vous aurez rempli le formulaire en entier.

Note : s'il s'agit de votre premier compte de gestion (et qu'il est nécessaire de modifier la date de début d'exercice), si le majeur protégé possède plus de comptes que n'en présente le tableau ou si vous faites fonctionner deux ou plusieurs comptes chèques, n'hésitez pas à nous contacter (de préférence avant février 2021) : nous vous adresserons un formulaire modifié pour vos besoins.

«N'entrez pas le solde des comptes au 31/12/2020. Il sera automatiquement calculé »

Vous pouvez également remplir le tableau des immeubles et des dettes. Cliquez ensuite sur l'onglet Compte courant, au bas de l'écran.

Deuxième feuille : Compte courant

Pour commencer, entrez le nom complet de la personne protégée à l'endroit prévu à cet effet. (en haut à gauche)

Remplissez ensuite le tableau des recettes (postes verts) et des dépenses (postes roses) en vous basant sur les relevés bancaires. Si vous souhaitez apporter des précisions sur les opérations indiquées, vous pouvez le faire dans la 3^{ème} colonne.

Loyer/fermage			
Revenus mobiliers			
Remboursements maladie			
Remboursements divers	Rbt assurance suite sinistre	+251,25+14,3	
Frais d'hébergement			
Frais d'accueil familial			

Dans le cas où une opération ne correspondrait à aucun poste de dépense ou de recette déjà inscrit, vous pouvez nous demander la modification de votre formulaire (si possible avant février 2021).

En dernière ligne de chaque mois figure un intitulé "Mouvements de compte" : cette ligne est exclusivement réservée aux mouvements existants entre le compte chèques et un ou d'autres comptes du majeur protégé.

Grâce à la ligne "solde", vous pouvez vérifier à chaque fin de mois que votre compte est juste et correspond au relevé de la banque.

Troisième feuille : placements

Entrez de nouveau le nom de la personne protégée en haut à gauche de la feuille.

Remplissez les cellules jaunes pour chaque placement en précisant bien la nature de l'opération.

Attention, les intérêts ainsi que les frais ou prélèvements sociaux doivent être inscrits dans les cellules prévues à cet effet.

Vérifiez que le solde au 31/12/2020 correspond à votre relevé bancaire. Ce solde est automatiquement reporté dans le tableau des placements de la feuille « Inventaire ».

Type de compte :		Plan d'Epargne Logement (PEL)	
Solde au 01/01/2020		6 580,00 €	
date	Nature précise de l'opération	crédit	débit
année 2020	Versements mensuels du c. chèques 45€ x 12	540,00 €	
	versement intérêts/Plus Values	104,00 €	
	Prélèvements sociaux et frais		42,00 €
	Total des opérations	644,00 €	42,00 €
	Nouveau solde au 31/12/2020		7 182,00 €

Ce solde est réparti sur les comptes et placements qui suivent :

Nature des avoirs	Banque et n° compte	Solde au 01/01/2020	Solde au 31/12/2020
Compte-chèques		1 452,23 €	1 374,18 €
Livret A ou Livret Bleu			0,00 €
Livret Développement Durable (LDD)			0,00 €
Livret d'Epargne Populaire (L.E.P)			0,00 €
Plan d'Epargne Populaire (PEP)			0,00 €
Plan d'Epargne Logement (PEL)		6 580,00 €	7 182,00 €
Compte Epargne Logement (CEL)			0,00 €
Plan Epargne Retraite (PERP)			0,00 €

Quatrième feuille : Récapitulatif annuel

Vous n'avez ici aucun chiffre à entrer : les calculs ont été faits automatiquement. Vous devez simplement indiquer une dernière fois le nom de la personne protégée.

Vérification du compte de gestion

Pour vérifier que votre compte de gestion est juste, vous devez reprendre la première feuille « Inventaire » et comparer les cellules F10 et F26 (dans le tableau : total des placements au 31/12/2020). Si elles sont égales, le compte est juste. Dans le cas contraire, il vous faut revérifier toutes les feuilles puis nous contacter.

BILAN FINANCIER :			
Solde des comptes et placements au 01 janvier 2020 :			23 073,24 €
Recettes de l'année 2020 :			+ 17 170,75 €
Dépenses de l'année 2020 :			- 16 622,58 €
Solde des comptes et placements au 31 décembre 2020 :			= 23 621,41 €
Ce solde est réparti sur les comptes et placements qui suivent :			
Nature des avoirs	Banque et n° compte	Solde au 01/01/2020	Solde au 31/12/2020
Compte-chèques		1 452,23 €	1 285,59 €
Livret A ou Livret Bleu		12 587,36 €	12 681,77 €
Livret Développement Durable (LDD)		2 453,65 €	2 472,05 €
Livret d'Epargne Populaire (L.E.P)			0,00 €
Plan d'Epargne Populaire (PEP)			0,00 €
Plan d'Epargne Logement (PEL)		6 580,00 €	7 182,00 €
Compte Epargne Logement (CEL)			0,00 €
Plan Epargne Retraite (PERP)			0,00 €
Assurance-vie			0,00 €
Plan d'Epargne en Actions (PEA)			0,00 €
Compte-titres			0,00 €
Autres (A préciser)			0,00 €
Autres (A préciser)			0,00 €
TOTAL :		23 073,24 €	23 621,41 €

Le compte-rendu des diligences

Si vous êtes aussi chargé de la protection de la personne, vous devez remplir ce formulaire en répondant simplement (dans les cellules jaunes) aux questions posées.

Envoi au Tribunal d'Instance

Vous pouvez n'imprimer que les feuilles "Inventaire", "Placements", "Récapitulatif annuel" et « Compte-rendu des diligences ».

Pour les tribunaux de Cholet et d'Angers, les comptes de gestion devront être adressés avant le 31 mars 2021.

Pour le tribunal de Saumur : les comptes de gestion devront être adressés avant le 30 avril 2021.

N'oubliez pas de dater et de signer le compte de gestion.

Si un subrogé-tuteur a été désigné, il devra également y apposer sa signature car il est chargé de la vérification du compte.

Si plusieurs tuteurs ou curateurs ont été désignés, ils devront tous signer. Ces signatures valent approbation.

Le compte de gestion devra être accompagné des justificatifs suivants :

- Justificatifs de ressources : dernier avis d'imposition de la personne protégée, courrier de la CAF indiquant les montants perçus...
- Justificatifs des dépenses supérieures à 250 € (concernant les frais d'hébergement et le loyer, le dernier trimestre suffira)
- Etat de tous les comptes et placements au 31/12/2020
- Les relevés bancaires constatant d'éventuels mouvements sur les placements.

Si vous êtes le seul tuteur/curateur et qu'aucun subrogé n'a été désigné, c'est le directeur des services de greffe judiciaires du Tribunal qui sera chargé de la vérification et de l'approbation du compte de gestion.

ASSOCIATION TUTELAIRE
CITÉ JUSTICE CITOYEN

CJC

Chaque année, le Service ISTF 49 se tient à votre disposition pour la vérification de votre compte de gestion **sur rendez-vous**.

Pour nous permettre de satisfaire le plus grand nombre, nous vous invitons à prendre rendez-vous au Service ISTF 49 dès que vous avez reçu tous les éléments nécessaires à l'élaboration et à la justification du compte de gestion, ceci afin d'éviter un dépôt tardif des comptes auprès du greffe.