

CHECKLIST : LES 10 POINTS DE CONTRÔLE ESSENTIELS

Préparer votre expertise annuelle sereinement

Cette checklist exclusive **JN Expertise** a été conçue pour aider les élus de CSE à structurer leur clôture de comptes. Une bonne préparation garantit une expertise plus fluide et un dialogue social renforcé.

1. Étanchéité des Budgets (AEP & ASC)

Vérifiez que les subventions versées par l'employeur sont déposées sur les comptes bancaires distincts.

Conseil JN : Aucun flux ne doit mélanger ces budgets sans délibération légale.

2. Export des Journaux Comptables

Préparez le Grand Livre et la Balance comptable sous format Excel pour l'année écoulée.

Conseil JN : Assurez-vous que les saisies sont à jour jusqu'à la date de clôture.

3. Justificatifs URSSAF (Activités Sociales)

Rassemblez les factures et les listes d'émargement des bénéficiaires (bons d'achat, cadeaux).

Conseil JN : La preuve de distribution est aussi cruciale que la facture lors d'un contrôle.

4. Procès-Verbaux (PV) de l'Année

Archivez tous les PV des réunions plénières dûment signés.

Conseil JN : Ils valident la légitimité juridique de vos décisions budgétaires.

5. Accès à la BDESE

Vérifiez la complétude de la Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales.

Conseil JN : Signalez-nous toute lacune d'information dès le début de mission.

6. État des Stocks et Billetterie

Réalisez un inventaire physique (cinéma, parcs, chèques cadeaux) à la clôture.

Conseil JN : Un stock non comptabilisé fausse la lecture de votre résultat annuel.

7. Contrats et Engagements

Répertoriez les contrats de maintenance (logiciels, site web) et assurances.

Conseil JN : Nous vérifierons la bonne imputation sur le budget de fonctionnement.

8. Rapprochements Bancaires

Vérifiez que le solde de vos relevés correspond à votre solde comptable.

Conseil JN : Identifiez les chèques émis mais non encore débités.

9. Projet de Rapport de Gestion

Listez les principales activités sociales et événements réalisés dans l'année.

Conseil JN : Ce document rend vos chiffres "parlants" pour les salariés.

10. Calendrier des Consultations

Notez les dates prévues pour les consultations obligatoires à venir.

Conseil JN : Cela permet d'aligner notre rapport avec vos enjeux de négociation.