Gestion Comptable
Niveau débutants

CDOS Gironde

Samedi 05 octobre 2019

Préambule

- Aucune obligation pour les associations de tenir une comptabilité dans la loi de 1901.
- Certaines associations sont tenues de le faire (associations agrées – reconnues d'utilité publique – dépassant certains seuils…).
- Par contre, une certaine obligation de rendre compte à ses adhérents et partenaires financiers de l'utilisation des fonds reçus.

A quoi sert la comptabilité ? - 1/2

- Elle permet la saisie, le classement et l'enregistrement (stockage) de données de base chiffrée.
- Mais aussi après retraitement elle fournit un ensemble d'informations conformes aux besoins des utilisateurs (internes ou externes).
- C'est donc un outil d'**archivage**, d'**information,** de **gestion** et de **prévision**

A quoi sert la comptabilité ? - 2/2

Déterminer la performance de l'activité de l'association

Compte de résultat

Raconter l'histoire de l'association, de son patrimoine

Bilan

Une comptabilité pour qui ?

- L’administration (Outil de contrôle)
- Les financeurs (Outil de contrôle)
- L’association (Outil de gestion)

Organisation d'une comptabilité

Pièces
- Collecte des pièces justificatives
- Classement par ordre chronologique

Journal
- Enregistrement chronologique des pièces et archivage
  (**10 ans** à partir de la clôture de l'exercice article L123-22 du code de commerce)
- Imputation comptables

Grand Livre
- Report des écritures dans chaque compte
- Détermination du solde

Travaux quotidiens

Contrôle
- Rapprochement bancaire
- Contrôle caisse

Balance
- Récapitulatif des mouvements et soldes de tous les comptes du grand livre

Document de synthèse
- Compte de Résultat
- Bilan
- Annexe

Travaux Périodiques

Principes comptables fondamentaux

- Continuité de l'exercice
- Permanences des méthodes
- Indépendance des exercices
- Prudence
- Non compensation

Objectifs à atteindre

- La régularité
- La sincérité
- La fidélité

Types de comptabilité 1/2

- **<u>Comptabilité en partie simple dite de trésorerie</u>**
  - *A réserver à des petites associations générant peu de flux financiers*
  - *Enregistrement des encaissements ou recettes et des décaissements ou dépenses au fur et à mesure de leur réalisation.*
  - *Avantages :*
    - *Simplicité*
    - *Un seul document établi le compte de résultat*
    - *Une vérification simple : Banque + Caisse début d'exercice +ou- Résultat = Banque + Caisse fin d'exercice*
  - *Limites :*
    - *Reflète parfaitement la réalité de la trésorerie mais pas forcement celle de l'activité.*
    - *Ne tient pas comptes des dettes et créances donc des dépenses non payées ou des recettes non encaissées.*
    - *Le patrimoine de l'association n'est mentionné nulle part, sauf dans l'exercice au cours duquel les éléments patrimoniaux ont été payés.*

Types de comptabilité 2/2

- **<u>Comptabilité en partie double dite d'engagements</u>**

<u>Constat</u> :

Les ressources financières et l'utilisation de ces ressources (emplois) sont de 2 types.

- Des ressources non directement liées à l'activité (prêts – subventions d'équipement…) dont l'emploi est de financer des biens durables, (matériel – stocks …), donc à constituer le patrimoine de la structure à plus ou moins long terme.
- Des ressources provenant de l'activité servant à couvrir les frais de fonctionnement de l'association.

<u>Conséquences</u> :

On va établir 2 documents

- Un bilan qui reçoit les ressources non directement liées à l'activité et les emplois correspondants
- Le compte de résultat qui reçoit les ressources de l'activité et les charges générées par le fonctionnement de l'association

Plan comptable

Comptes de bilan

- Comptes de capitaux
  - Classe 1
- Comptes d'immobilisations
  - Classe 2
- Comptes de stocks
  - Classe 3
- Comptes de tiers
  - Classe 4
- Comptes de trésorerie
  - Classe 5

Comptes de résultat

- Comptes de charges
  - Classe 6
- Comptes de produits
  - Classe 7
- Comptes de contributions volontaires.
  - Classe 8

Comptabilité de trésorerie

Journal de banque

Date	Libellé	Référence Banque	N° pièce	Rapprochement bancaire	Recettes	Dépenses	Virement fonds	Solde
01/01/2015	Report ou à nouveau							1200,00
18/01/2015	Remise Chèque	0009652	001		500,00			1700,00
25/09/2015	Facture Métro	1268510	002			**-120,00**		1580,00
30/09/2015	Facture Décathlon	1268511	003			-95,00		1485,00
03/10/2015	Versement Espèces Banque	9558610	005				100,00	1585,00
31/12/2015	Totaux				500,00	215,00		

Contrôle : Solde journal banque = Solde relevé bancaire + ou – écritures non rapprochées

Journal de caisse

Date	Libellé	N° pièce	Recettes	Dépenses	Virement fonds	Solde
01/01/2015	Report ou à nouveau					150,00
30/09/2015	Ventes Buvettes	004	80,00			230,00
03/10/2015	Versement Espèces Banque	005			**-100,00**	130,00
31/12/2015	Totaux		80,00	0,00	**-100,00**	

Contrôle: Solde journal caisse = relevé des espèces

Centralisation journaux

Journaux	Dépenses	Recettes	Virement de fonds
Banque	215,00	500,00	100,00
Espèces	0,00	80,00	-100,00
Totaux	215,00	580,00	0,00

Compte de résultat 2015

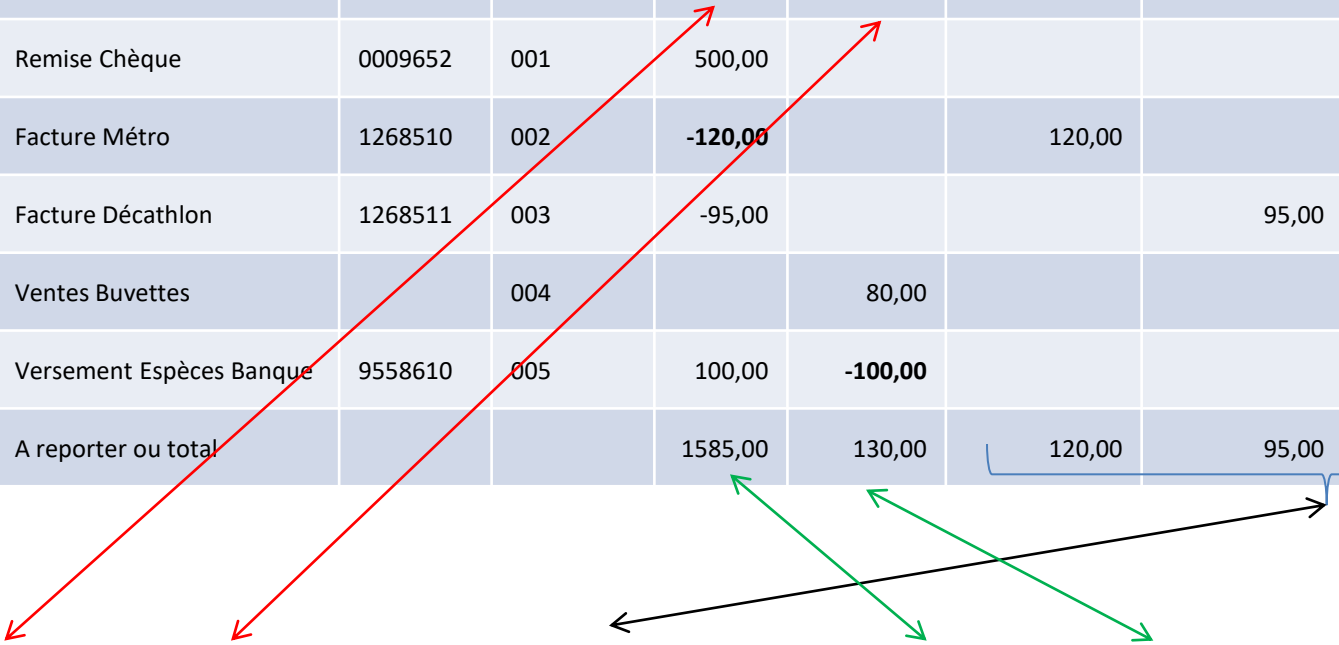
Charges (Dépenses)		Produits (Recettes)	
Dépenses	215,00	Recettes	580,00
Excédent	365,00		
Totaux	580,00	Totaux	580,00

Bilan au 31 décembre 2015

Actif (Emplois)		Passif (Ressources)	
Banque	1585,00	A nouveau	1350,00
Caisse	130,00	Résultat	365,00
Totaux	1715,00	Totaux	1715,00

Modèle journal-grand livre

Date	Libellé	Réf Banque	N°pièce comptable	Banque	Caisse	Achats Buvette 601	Achats Equipements 606	Recettes Buvette 701	Adhésions 756
01/01/2015	Report ou à nouveau			1200,00	150,00				
18/01/2015	Remise Chèque	0009652	001	500,00					500,00
25/09/2015	Facture Métro	1268510	002	**-120,00**		120,00			
30/09/2015	Facture Décathlon	1268511	003	-95,00			95,00		
30/09/2015	Ventes Buvettes		004		80,00			80,00	
03/10/2015	Versement Espèces Banque	9558610	005	100,00	**-100,00**				
	A reporter ou total			1585,00	130,00	120,00	95,00	80,00	500,00



<u>Contrôle</u> :

Solde banque et caisse début période + ou – Résultat = Solde banque et caisse fin de période + ou – écritures non rapprochées

(1200,00 € +150,00 €) 365,00 € (1585,00 € + 130,00 €)

Compte de résultat 2015

Charges (Dépenses)	Montant	Produits (Recettes)	Montant
601- Achats buvette	120,00	701 Ventes buvette	80,00
606 – Achat petits équipements	95,00	756 - Cotisations	500,00
Excédent	365,00		
Totaux	580,00	Totaux	580,00

Bilan au 31 décembre 2015

Actif (Emplois)		Passif (Ressources)	
Banque	1585,00	A nouveau	1350,00
Caisse	130,00	Résultat	365,00
Totaux	1715,00	Totaux	1715,00

Rapprochement bancaire

Solde figurant sur le relevé bancaire (A) :	A

Mouvements figurant sur le relevé bancaire mais pas en comptabilité				
date	libellé	débit	crédit	explications
	TOTAL	B	C	

Mouvements figurant en comptabilité mais pas sur le relevé bancaire				
date	libellé	débit	crédit	explications
	TOTAL	D	E	

Solde théorique en comptabilité (F) :	F=A+B-C-D+E

Solde réel en comptabilité (G) :	G

Ecart (H) :	H=G-F

Bilan au xx/xx/xx

Actif / Emplois

- **Actif immobilisé** (Classe2)
  - Immobilisation corporelles
  - Immobilisations financières
- **Actif circulant** (Classe «3 et 4)
  - Stock
  - Clients
  - Adhérents
  - Produits à recevoir
- **Disponibilités** (Classe 5)
  - Livret
  - Compte courant
  - Caisse

Classement par ordre de liquidité croissante

Passif / Ressources

- **Fonds propres** (Classe 1)
  - Fonds associatifs et réserves
  - Report à nouveau
  - **Résultat de l'exercice (= ou -)**
  - Fonds dédiés
- **Dettes fournisseurs et autres** (Classe 4)
  - Emprunts
  - Compte bancaire débiteur
  - Fournisseurs
  - Personnel
  - Organismes sociaux
  - Etat
  - Charges à payer

Classement par ordre d'exigibilité croissante

Compte de résultat du xx/xx/xx au xx/xx/xx

Charges / Dépenses **Classe 6**	**Produits / Recettes** **Classe 7**
• <u>Charges d'exploitation</u> ➢ Charges décaissables (Cpte 60 à 65) ➢ Charges calculées (Cpte 681)	• <u>Produits d'exploitation</u> ➢ Produits encaissables (Cpte 70 à 75) ➢ Produits calculés (Cpte 781)
• <u>Charges financières</u> ➢ Charges décaissables (Cpte 66) ➢ Charges calculées (Cpte 686)	• <u>Produits financiers</u> ➢ Produits encaissables (Cpte 76) ➢ Produits calculés (Cpte 786)
• <u>Charges exceptionnelles</u> ➢ Charges décaissables (Cpte 67) ➢ Charges calculées (Cpte 687)	• <u>Produits exceptionnels</u> ➢ Produits encaissables (Cpte) 77 ➢ Produits calculés (Cpte 787)
• **Résultat =** *bénéfice* **/ excédent**	• **Résultat =** *Perte* **/ Déficit**

..\Outil comptable CNAR - Copie.xls

Rapport financier

- Présentation des grandes masses du compte de résultat et du bilan.
- Evocation de l'origine des fonds collectés et de leur emploi
- Explication du montant du résultat.
- Présentation de la situation de la trésorerie
- Mise en évidence de l'indépendance financière de l'association
- Mise en évidence des contributions volontaires

Chronologie fin exercice

- **Présentation** des comptes par le trésorier au Comité Directeur
- **Arrêter** des comptes par le Comité Directeur et proposition d'affectation du résultat.
- **Validation** des comptes et quitus au Comité Directeur par l'Assemblée Générale (*) (**)
- **Affectation** du résultat par l'Assemblée Générale (*)

(*) Vote obligatoire

(**) Dans les 6 mois de la fin de l'exercice

Budget

<u>Pourquoi ?</u> :

- Sélectionner les projets à mettre en œuvre sur l'année qui suit.
- Chiffrer les ressources pour faire face à l'activité de l'association.
- Etablir les demandes de subventions.
- Prévoir les charges nécessaires à l'activité prévisionnelle.
- Mettre en place des actions d'ajustement au niveau recettes ou dépenses.
- Prévoir les investissements à réaliser.

<u>Qu'est ce ?</u> :

C'est un état prévisionnel annuel des dépenses et recettes évaluées selon les objectifs à réaliser, dans la limite des possibilités et compte tenu des besoins.

Il est complet si les prévisions financières affichées sont conformes aux prévisions d'activités, aucune dépense n'ayant **oubliée**, aucun revenu n'ayant été **surestimé**

Budget

<u>Le chiffrage des prévisions ?</u> :

- Réflexion sur l'activité de l'année à venir :
  - Evolution de l'activité prévue (stabilité - progression - diminution).
  - Mise en place de nouveaux projets.
  - Nouveaux investissements (matériel – personnel …)
  - Besoin de constituer un fonds de roulement.
- Prévision des dépenses et recettes :
  - Se baser sur les exercices écoulés et plus particulièrement de l'exercice précédent.
  - Intégrer les éléments de variations connus (Augmentation du prix de la licence d'un loyer de la hausse des prix, nouvelles charges salariales, modification d'un contrat de travail, baisse annoncée d'une subvention….)
  - Intégrer le coût des nouvelles actions arrêtées.
- Equilibre du budget prévisionnel :

  Les recettes doivent couvrir les dépenses.