

Le bilan

Actif

en euros	2002
1 Capital propre	
2 Actifs indépendants	887 910,34
3 Placements :	49 887 433,20
3a Titres et constructions	
3b Placements dans des entreprises (titres et parts des entreprises avec acquisition d'un lien de participation)	
3c Autres placements	49 887 433,20
3d Réserve pour impôts différés sur les opérations obliques	
4 Provisions techniques des contrats en vertu de contrats :	
5 Part des cessionnaires et récessionnaires dans les provisions techniques :	10 848 214,83
5a Provisions pour pertes non acquises	742 910,14
5b Provisions d'assurance vie	
5c Provisions pour sinistres (Non-Vie)	9 107 151,49
5d Provisions pour pertes (participation aux bénéfices et réserves (Non-Vie))	
5e Provisions d'organismes	
5f Autres Provisions techniques (Non-Vie)	708 052,20
5g Provisions techniques des contrats en vertu de contrats	
6 Intérêts	

Passif

en euros	
1 Capital propre	
1a Capital propre réglementaire	
1b Primes	
1c Réserve	
1d Autres réserves	
1e Report à nouveau	
1f Résultat de l'exercice	
2 Passifs subordonnés	
3 Provisions techniques des contrats en vertu de contrats :	
3a Provisions pour pertes non acquises	
3b Provisions d'assurance vie	
3c Provisions pour sinistres (Non-Vie)	
3d Provisions pour pertes (participation aux bénéfices et réserves (Non-Vie))	
3e Provisions d'organismes	
3f Autres Provisions techniques (Non-Vie)	
3g Provisions techniques des contrats en vertu de contrats	
4 Intérêts	

N'hésitez pas à contacter :

- ▶ le responsable associations de
Votre agence Caisse d'Épargne
- ▶ Web : <http://www.caisse-epargne.fr>
www.associatis.com

La comptabilité des associations

Pour mieux comprendre
la gestion des finances

Automne 2003



CAISSE D'ÉPARGNE



CAISSE D'ÉPARGNE

Dans la gestion au quotidien d'une association, la tenue de la comptabilité constitue l'une des préoccupations majeures. Jugée rébarbative et en général très décalée par rapport aux objectifs ou aux idéaux de l'association, la comptabilité suscite beaucoup moins de vocations parmi les bénévoles que l'engagement pour la réalisation d'actions ou l'organisation des projets à venir ! Pourtant, même pour des petites associations, la tenue d'une comptabilité fiable est absolument indispensable.

La comptabilité constitue en effet **l'outil de contrôle et de gestion** des finances de l'association. Elle doit être **exhaustive, sincère et transparente**, car c'est à travers elle qu'adhérents et partenaires, en particulier les financeurs, pourront appréhender la **situation économique de l'association**. Sans oublier que la tenue de la comptabilité obéit à certaines dispositions légales et réglementaires.

La comptabilité, qui comprend à la base l'enregistrement de toutes les informations économiques (achats, recettes de tous ordres, mouvements de fonds...), ouvre l'accès à une description précise des activités et des moyens de l'association. La comptabilité génère une image fidèle de son fonctionnement et de sa santé économiques. Bien tenue, elle apporte aux partenaires une **garantie de confiance**, aux gestionnaires un **élément de sérénité** et aux décideurs **une assurance de sécurité** pour l'avenir de l'association.

De ce fait, la comptabilité de l'association ne doit pas être confiée à n'importe qui. Le responsable doit certes posséder un minimum de compétences en la matière (pour les associations de grande taille, ce sera en général un professionnel), mais il doit avant tout faire preuve des qualités de **constance** et surtout de **rigueur** et... d'un peu d'abnégation.

Ce guide a pour but de vous présenter les principes essentiels de la comptabilité d'une association, étayés par des exemples courants d'écritures comptables.

▶ Organisation de la comptabilité	4	▶ Ecritures d'inventaire	38
1. Les échanges économiques	5	1. Stocks	39
2. Enregistrement comptable : procédure et organisation	9	2. Comptes de régularisation	40
3. Règles et principes comptables	11	3. Amortissements	41
4. Réglementation et obligations comptables des associations	12	4. Provisions	43
4.1 Obligations légales	12	5. Produits et charges exceptionnels	44
4.2 Autres obligations	14	6. Opérations relatives aux valeurs mobilières de placement	45
4.3 Quel est le rôle des experts-comptables et des commissaires aux comptes ?	15		
5. A qui confier la responsabilité de la comptabilité ?	16	▶ Etats de synthèse	46
		1. Compte de résultat	47
▶ Ecritures courantes	18	2. Bilan	48
1. TVA (taxe sur la valeur ajoutée)	19	3. Annexe	48
2. Charges externes	19		
3. Charges de personnel	21	▶ Outils de prévision	49
4. Ventes et prestations de services	23	1. Compte de résultat prévisionnel	50
5. Emprunts	24	2. Plan de financement et plan de trésorerie	51
6. Impôts et taxes	25		
7. Immobilisations	26	▶ Annexes	
		Annexe I : modèle de reçu fiscal pour don	52
▶ Ecritures spécifiques aux associations	28	Annexe II : modèle de compte de résultat	53
1. Apports	29	Annexe III : modèle de bilan	54
2. Cotisations des membres	29	Annexe IV : plan comptable des associations et fondations	56
3. Dons manuels	30	Annexe V : Bibliographie	59
4. Libéralités (legs et donations)	31		
5. Subventions d'investissement	32		
6. Fonds dédiés	33		
7. Commodats	34		
8. Contributions volontaires	35		
9. Intégration du patrimoine dans la comptabilité	36		
10. Affectation du résultat	37		

Organisation de la comptabilité

1 ORGANISATION DE LA COMPTABILITÉ

► Les échanges économiques

La vie économique d'une association est marquée par une succession d'**échanges économiques** avec différents acteurs : membres de l'association, employés, usagers, fournisseurs, banques, Etat, collectivités locales, organismes sociaux, etc.

► Les deux pôles d'échanges : activité et patrimoine

L'**activité** économique d'une association, à l'instar de celle d'une entreprise, s'articule suivant deux pôles de différente nature : le patrimoine, qui rassemble tous les moyens disponibles ou mis en œuvre pour le fonctionnement de l'association et l'activité, qui représente la réalisation de l'objet de l'association grâce à l'usage de ces moyens.

L'activité d'une association, regroupe donc toutes les actions et les programmes appliqués pour réaliser son objectif. Ceux-ci ne peuvent être menés

à bien que s'ils sont financés par des "produits" (recettes sociales ou d'activités sportives, culturelles...) liés à son objet et proposés aux adhérents ou au public visé. Pour obtenir ces produits, l'association consomme des "charges" (salaires, loyer, électricité, chauffage, communications, transports, matériel, fournitures diverses...). Ainsi, **charges et produits** constituent les deux éléments de l'activité.

L'activité globale sur une période donnée est évaluée en comparant la valeur des produits générés à celle des charges consommées. La différence entre ces deux valeurs est le **résultat de l'activité** (sur la période analysée, généralement un an). Le résultat est positif si la somme des produits est supérieure à celle des charges : il y a alors **excédent** (on n'utilisera pas pour une association le terme de bénéfice). Dans le cas inverse, on parlera de **déficit** (ne pas utiliser le terme perte).

Pour réaliser son activité et financer ses

Pôles de la vie économique	ACTIVITÉ (réalisation de biens et prestations de service)		PATRIMOINE (moyens disponibles)	
	CHARGES	PRODUITS	ACTIF	PASSIF
Eléments				
Outils de mesure sur un exercice (1 an)	COMpte DE Résultat		BILAN (le patrimoine s'enrichit si le résultat est excédentaire, il s'appauvrit dans le cas contraire)	
	Charges > produits : DÉFICIT	produits > charges : EXCÉDENT		

charges, une association doit utiliser des moyens économiques et financiers : les richesses de son **patrimoine**. Celui-ci évolue ainsi en fonction des échanges, c'est à dire de l'activité. Il comprend des éléments dits d'emploi, qu'on appelle **l'actif** (les biens immobiliers, le matériel, les stocks, les créances, les avoirs de trésorerie...) et des éléments de ressources appelés **le passif** (les dettes envers des tiers en interne ou extérieurs à l'association : apports, emprunts...). La **valeur comptable** de l'association à un instant donné est mesurée par la somme synthétique des éléments positifs et négatifs de l'activité et du patrimoine.

Le tableau de la page précédente résume la nature et les outils de mesure des échanges économiques d'une association.

Remarque : le résultat d'une association ne s'apprécie pas comme celui d'une société commerciale. En effet, cette dernière fonctionne avec les fonds engagés par des actionnaires (on parle de fonds propres au lieu de fonds associatifs ou d'apports) dont le but est de dégager des bénéfices en optimisant la rentabilité de leurs capitaux. En revanche, l'objectif principal d'une association est la réalisation d'une activité dans le fil de ses objectifs statutaires.

► **Choix de la méthode comptable : en partie simple ou en partie double ?**

La valeur de l'activité ou du patrimoine varie à chaque réalisation d'un échange de l'association avec ses partenaires. L'objectif de la comptabilité est de mesurer ces échanges de manière aussi fiable et transparente que possible.

La méthode la plus élémentaire est celle

utilisée pour les comptes domestiques. C'est la **comptabilité "en partie simple"** : une feuille ou une page séparée en deux colonnes, celle des recettes et celle des dépenses. Tant que les échanges restent simples et peu nombreux, cette méthode est parfaitement efficace. Mais les choses se compliquent avec la multiplicité des échanges : recettes et ressources variées, dépenses relatives à de nombreux postes, etc. Face à cette complexité grandissante, omissions et erreurs deviennent fréquentes. Les vérifications à l'aide de la seule comptabilité en partie simple deviennent une gageure.

De fait, seules les petites associations dont les échanges économiques sont très limités (par exemple, les seules cotisations des adhérents comme ressources et des dépenses regroupées sur quelques postes peu nombreux) peuvent se permettre d'utiliser cette méthode comptable très simple.

La **comptabilité "en partie double"** tire son nom de son principe de fonctionnement : toute opération possède à la fois une origine et une destination, une ressource de financement et un emploi des fonds utilisés.

Les différents comptes, énumérés dans le plan comptable, décrivent la nature des opérations effectuées. **A toute opération effectuée correspond un intitulé de compte** dans le plan comptable.

Le report de chaque opération sur deux comptes a un avantage majeur. Cela permet de repérer rapidement les erreurs et leur origine, par comparaison de la somme des emplois et des ressources (qui doivent être égales).

► **Flux économiques**

Dans la comptabilité "en partie double",

EXEMPLES

- un membre fondateur apporte 1 000 € (ressource de financement) qui sont versés sur le compte bancaire de l'association (emploi des fonds) ;

- une association paie 120 € (ressource provenant du compte bancaire) des fournitures de bureau pour l'année (emploi) ;

- une association perçoit une subvention de fonctionnement de 8 000 € (ressource de financement définitive-ment acquise provenant de tiers) qui est versée sur le compte bancaire (emploi) ; 1 600 € (ressource de financement) sont immédiatement utilisés pour la paie de la secrétaire (emploi des fonds : salaire), etc.

La comptabilité "en partie double" matérialise le fait que toute opération se traduit par une imputation de deux comptes, l'un en ressource de financement et l'autre en emploi des fonds.

Emploi de fonds	Ressources de financement
Débit	Crédit
Bilan (Mesure du patrimoine)	
Actif	Passif
Compte de résultat (Mesure de l'activité)	
Charges	Produits

tous les comptes ont deux parties, l'une réservée aux ressources, l'autre aux emplois. Par convention, les emplois sont placés à gauche et les ressources à droite. Une ressource utilisée correspond à un **flux de sortie**, appelé **crédit**, et l'emploi correspondant à un **flux d'entrée**, appelé **débit**.

Remarque

Quand chacun regarde son relevé bancaire, la colonne crédit indique une rentrée d'argent et celle débit une sortie d'argent...mais c'est le point de vue de chaque client ! Du point de vue du banquier, c'est l'inverse. Et c'est cela en fait qui ressort du relevé : le crédit est bien une sortie, puisque qu'il s'agit de l'argent du client, et le débit est bien une entrée, puisque c'est ce que la banque lui prend. Le tableau suivant fait la synthèse des différentes notions abordées :

Pour simplifier la description de la nature d'un échange, les très nombreuses opérations relatives au patrimoine et à l'activité (autant que de comptes au plan comptable !) ont été regroupées en un nombre réduit d'agrégats économiques.

Les agrégats relatifs au patrimoine sont :

- les **biens**, c'est à dire l'ensemble des éléments détenus par l'association et pas encore consommés (immeubles, matériel, véhicules, stocks...). Ils sont représentés par les classes 2 (immobilisations) et 3 (stocks et encours) du plan comptable ;
- les **obligations**, constituées par l'ensemble des dettes et créances. On distingue les obligations des tiers (générées par les relations commerciales et financières ; classe 4 "comptes de tiers") des obligations de

l'association, qui représentent la valeur de l'association (apports au fonds associatif, etc. ; classe 1 "comptes de capitaux") ;

- la **monnaie**, qui représente l'ensemble des avoirs financiers et en numéraire, en banque ou en caisse (classe 5 "comptes financiers").

Les agrégats relatifs à l'activité sont :

- les **charges**, ensemble des biens et services consommés dans le cadre des activités de l'association (classe 6) ;
- les **produits**, qui valorisent l'ensemble des biens et services réalisés par l'association (classe 7).

En résumé, la **structure du plan comptable** s'organise autour de plusieurs classes, qui regroupent les comptes relatifs à ces différents agrégats :

Classe 1 - Comptes de capitaux

Classe 2 - Comptes d'immobilisation

Classe 3 - Comptes de stocks et en-cours

Classe 4 - Comptes de tiers

Classe 5 - Comptes financiers

Classe 6 - Comptes de charges

Classe 7 - Comptes de produits

Classe 8 - Comptes spéciaux et comptes de contributions volontaires en nature

Un **échange économique** est caractérisé dans la comptabilité par :

- sa nature ;
- son origine (et le compte correspondant) ;
- sa destination (et le compte correspondant) ;

TRAITEMENT COMPTABLE DES OPÉRATIONS

N° et intitulé du compte	ACTIVITÉ		PATRIMOINE		Nature de l'échange
	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	
512- Banque			3000		- Apport Entrée de monnaie Sortie d'obligation - Achat fournitures Entrée de charge Sortie de monnaie
1024- Fonds associatif				3000	
601- Achat fournitures	150				
512- Banque				150	
Total	150		3 000	3 150	

- l'affectation de l'origine et de la destination de l'échange à l'activité (réalisations) ou au patrimoine (moyens disponibles).

L'un des échanges est interne au patrimoine et reste neutre du point de vue de sa valeur. Le second concerne à la fois le patrimoine, dont la valeur décroît (il s'agit d'une charge), et l'activité.

On constate également que la somme des débits est bien **égale** à la somme des crédits (3150 €).

Les tableaux comptables usuels, générés par les logiciels de comptabilité, réduisent la complexité de cette présentation : les deux colonnes activité et patrimoine sont

EXEMPLE

Le traitement comptable des opérations se fait sous forme de tableau. Ici, deux opérations sont traitées en fonction de ce qui précède. On considère un apport (sans droit de reprise) de 3 000 € par M. Dupont, membre fondateur, suivi de l'achat comptant de fournitures de bureau pour 150 €. L'association n'est pas assujettie à la TVA. Pour ces deux opérations, quatre comptes sont concernés en entrée/sortie :

sont fusionnées, seules subsistent une colonne débit et une colonne crédit. Le logiciel se charge d'affecter automatiquement les mouvements au patrimoine ou à l'activité pour l'établissement du bilan et du compte de résultat.

► Synthèse des échanges économiques

Sur une période donnée (en général un an pour l'exercice comptable), le **processus comptable comprend deux étapes** :

- la **description** au jour le jour de chacun des échanges, datés précisément ;
- une **synthèse** permettant de détermi-

ner la situation du patrimoine (bilan) et le résultat de l'activité (compte de résultat) durant cette période.

Si la valeur des produits dépasse celle des charges, la synthèse de l'activité conduit à un excédent : il y a une variation positive du patrimoine et une évolution de la valeur comptable de l'association. Toutefois, le patrimoine peut être affecté par des opérations qui ne transitent pas par le résultat (apports, répartition des fonds propres...). Un excédent ou un déficit ne produisent donc pas toujours une variation identique du patrimoine.

2 ENREGISTREMENT COMPTABLE : PROCÉDURE ET ORGANISATION

L'enregistrement d'une opération se traduit par :

- l'identification des composantes de l'échange (nature des agrégats concernés par l'entrée et par la sortie) ;
- l'attribution d'une destination à l'échange ;
- et l'affectation de chaque composante de l'échange à un compte selon la nomenclature du plan comptable.

On met en place les **outils comptables** qui permettent de gérer les nombreuses opérations qui s'effectuent durant l'année. Ces outils sont aujourd'hui informatisés, ce qui rend les écritures beaucoup plus maniables et leur traitement bien plus rapide. Ainsi, il est recommandé **d'utiliser un logiciel** pour tenir la comptabilité, même celle d'une petite association. D'autant qu'il existe des logiciels gratuits ou peu onéreux, téléchargeables depuis Internet et adaptés aux petites associations. Pour les associations plus importantes, de nombreux logiciels sont disponibles sur le marché. Ils sont

facilement utilisables, à condition de posséder quelques notions de comptabilité. Certains fournissent un "didacticiel", un peu rébarbatif mais suffisant pour acquérir de telles notions. Certains d'entre eux offrent même la possibilité de tenir une comptabilité analytique (par projets) et prévisionnelle. Avant de faire son choix, il est utile de consulter un expert-comptable.

► Les journaux

Ce sont des tableaux où l'on reporte l'**enregistrement chronologique des échanges** économiques et l'affectation des imputations comptables. On peut utiliser un journal unique pour toutes les opérations, mais dès que celles-ci sont en nombre élevé et de types variés, mieux vaut utiliser des **journaux auxiliaires** relatifs à la nature des pièces comptables :

- Journal de banque pour les chèques et virements émis et reçus ;
- Journal de caisse pour les pièces de

caisse (opérations effectuées en espèces) ;

- Journal des ventes et Journal des clients pour les factures émises ;
- Journal des achats et Journal des fournisseurs pour les factures reçues ;
- Journal (ou livre) de paie pour les fiches de paie ;
- Journal des opérations diverses pour les différentes autres pièces ;
- Journal des opérations relatives aux contributions volontaires en nature (compte de classe 8) si vous souhaitez que ces dernières soient inscrites en comptabilité.

Chaque écriture du journal **doit être justifiée** par une ou des pièces comptables (facture, numéro de chèque, note de frais, etc.). C'est indispensable en cas de contrôle fiscal.

► Le grand livre

Celui-ci regroupe compte par compte l'ensemble des écritures d'une période donnée. Il correspond donc à une **ventilation de toutes les écritures**, différente de celle qui régit les journaux. Il permet des tris et des analyses différentes et complémentaires de celles issues des journaux. Il donne le détail des soldes figurant dans la balance des comptes (voir ci-après).

Il faut y reporter les écritures inscrites aux différents journaux sur une base au moins mensuelle. Les fiches de compte relatent chaque mouvement et le solde cumulé correspondant.

► La balance

La balance des comptes est la **synthèse**

des comptes du grand livre : on y reprend les soldes de chacun des comptes.

La vérification de la validité de l'enregistrement des écritures et la recherche d'éventuelles erreurs reposent sur le principe de **l'égalité (balance) des mouvements débiteurs et créditeurs**. Ainsi, la somme de la totalité des entrées doit être égale à la somme de la totalité des sorties. De même, l'addition des soldes en entrée doit donner le même chiffre que l'addition des soldes en sortie.

► Les états de synthèse

A l'instar des entreprises, la période couverte par l'analyse comptable d'une association est généralement de 12 mois. C'est ce que l'on appelle **l'exercice comptable**. **Bilan, compte de résultat et annexe** constituent les états de synthèse (voir dernier chapitre).

Ils permettent de regrouper les informations économiques et financières concernant l'exercice, afin de donner une **image claire et fiable de l'activité** au cours de la période considérée.

► Le cycle comptable

Celui-ci comprend classiquement 6 phases :

1 - Ouverture des comptes

On reporte la situation patrimoniale en fin de l'exercice précédent en l'enregistrant dans les journaux et dans le grand livre.

2 - Enregistrement des échanges courants

C'est le processus de routine. On enregistre régulièrement les échanges comptables dans le journal, au fur et à

mesure de l'arrivée des pièces correspondantes. En parallèle, le grand livre est mis à jour.

3 - Enregistrement des écritures d'inventaire

En fin d'exercice, le solde des comptes du grand livre est validé. On réajuste la comptabilité le cas échéant en prenant en compte les échanges encore non enregistrés. Puis on procède à l'inventaire du patrimoine de l'association. Ces écritures sont enregistrées sur le journal et reportées sur le grand livre.

4 - Balance

L'inventaire terminé, la balance permet la synthèse de la situation de chacun

des comptes en fin d'exercice. C'est l'étape majeure de la validation des comptes. Le cas échéant, on procède aux corrections nécessaires.

5 - Elaboration des documents de synthèse

On établit le compte de résultat à partir de la balance. On clôt alors l'activité pour mettre en évidence le résultat et ses conséquences sur le patrimoine. Enfin on établit le bilan.

6 - Clôture des comptes

Après d'ultimes vérifications, on marque l'arrêté des comptes et la fin du cycle comptable.

3 RÈGLES ET PRINCIPES COMPTABLES

Les documents de synthèse doivent restituer une image fiable du patrimoine de l'association, de sa situation financière et du résultat de l'exercice. Pour cela, l'organisation et l'enregistrement comptables doivent respecter certaines règles et principes.

► Les règles comptables

Continuité de l'activité

La gestion d'une association est un processus continu. La politique de gestion doit donc intégrer harmonieusement le passé, le présent et, autant que possible, l'avenir. Elle doit garantir la pérennité de l'activité en assurant la continuité des trois grands équilibres du fonctionnement, du financement des investissements et du financement de trésorerie.

Permanence des méthodes

La cohérence des informations comptables durant les exercices successifs implique de ne pas changer les "règles du jeu", c'est-à-dire de méthode comptable. Des exceptions à ce principe sont cependant tolérées à condition qu'elles soient justifiées par un changement exceptionnel de la situation de l'association, ou qu'il en résulte une meilleure information (nouvelle méthode préférentielle).

Indépendance des exercices

Pour assurer la validité des contrôles, il faut rattacher à chaque exercice tous les produits et charges qui le concernent. Une comptabilité de trésorerie (enregistrement des événements au moment où ils surviennent) est très insuffisante dans ce domaine. Du point de vue

comptable, charges et produits sont respectivement des consommations engagées et des droits constatés indépendamment de leur règlement ou de leur encaissement. L'utilisation de comptes correspondants (charges à payer et produits à recevoir) garantit la crédibilité du résultat et permet la vérification de l'équilibre de gestion, en accord avec la règle de continuité de l'activité.

Comptabilité par engagement

Les opérations liées à l'activité sont comptabilisées au moment de l'engagement, c'est à dire en ce qui concerne les charges à la date des factures fournisseurs, de l'émission des paies, de la constatation des créances... ; même principe en ce qui concerne les produits, enregistrés à la date de l'émission des factures clients, de la réception de l'accord de subvention... Les mouvements de trésorerie liés à ces opérations sont comptabilisés dans un deuxième temps. Les opérations et les mouvements de trésorerie ne sont enregistrés simultanément qu'en cas de paiement comptant.

► Les principes comptables

Principe de prudence

Il est défini comme *"l'appréciation raisonnée des faits afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et les résultats de l'association"*.

Cela signifie que le comptable doit signaler les incertitudes de manière claire et significative de façon à prévenir les risques, et ne pas effectuer de comptabilisations aventureuses. La gestion doit, dans la mesure du possible, prévoir l'événement et non le subir. Par exemple, en référence à ce principe, on constate les moins-values latentes en fin d'exercice, mais on n'enregistre jamais les plus-values potentielles avant qu'elles ne deviennent effectives.

Principe de prééminence de la réalité sur l'apparence

Certains événements pourraient ne pas être comptabilisés, faute de pièces comptables concrètes (aides bénévoles de tous types, réévaluations d'immobilisations, de la production immobilisée ou d'engagements hors bilan comme les crédits-bail...). Le comptable se doit de tenter d'évaluer au mieux ces éléments pour renforcer la fiabilité de l'analyse de gestion.

Principe de l'importance relative

Les opérations qui peuvent affecter sensiblement l'évaluation des éléments figurant au bilan et le niveau du résultat de l'exercice doivent être clairement identifiées dans les documents de synthèse. Cela concerne principalement les immobilisations, les provisions, les charges constatées d'avance, les produits à recevoir et les stocks.

d'association, ne prévoit pas d'obligation en matière de tenue des comptes. Mais l'établissement de règles est rapidement apparu : pour les associations culturelles

en 1905, pour les associations subventionnées en 1935 et 1938, pour les associations gérant des établissements d'enseignement privé en 1961, etc. Plus récemment, l'extraordinaire développement du secteur associatif et la montée en puissance de ses activités économiques ont amené les pouvoirs publics à instaurer de **nouvelles règles en matière de comptabilité associative**.

Principales étapes de l'instauration du plan comptable associatif :

La loi du 1^{er} mars 1984 rend obligatoire l'établissement du bilan, du compte de résultat et de l'annexe pour les personnes morales de droit privé non commerçantes qui mènent une activité économique d'importance significative.

L'avis n°51 du 17 juillet 1985 du Conseil national de la Comptabilité définit un **plan comptable spécifique aux associations** toutefois sans caractère obligatoire (à l'exception des associations visées par le décret du 1^{er} mars 1985, voir ci-dessous).

Le règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable et l'arrêté du 8 avril 1999, entré en vigueur pour les exercices ouverts à compter du 1^{er} janvier 2000, remplacent l'avis de 1985 et instaurent l'obligation d'établir des comptes annuels conformes au **nouveau plan comptable des associations et fondations** pour toutes les fondations et pour de nombreuses associations (voir "qui est concerné ?" ci-après), les autres étant par ailleurs encouragées à l'appliquer.

L'objectif de ce plan est d'améliorer la transparence et la qualité des informations financières délivrées par les associations. De plus, en créant un **cadre commun à toutes les associations**, le

plan comptable renforce la transparence des relations avec les tiers financeurs publics et privés.

Le règlement comptable des associations et fondations dérive du plan comptable général (PCG) de 1982, auquel des adaptations ont été apportées, ainsi :

- la définition du projet associatif et des fonds dédiés ;
- la composition du résultat comptable ;
- la définition des apports avec ou sans droit de reprise ;
- la comptabilité des subventions de fonctionnement et des conventions de financement ;
- l'affectation des subventions d'investissement ;
- l'affectation des ressources provenant de la générosité du public ;
- le traitement comptable des libéralités (legs et donations) ;
- le traitement comptable des ressources en nature ;
- une information sur les contributions volontaires en nature.

Qui est concerné ?

Les associations concernées sont :

- les associations entrant dans le champ d'application de la loi du 1^{er} mars 1984 et du décret du 1^{er} mars 1985, c'est-à-dire celles menant une activité économique et dépassant deux des trois seuils suivants : 50 salariés, 3 100 000 € de chiffre d'affaires hors taxes ou de ressources, 1 550 000 € pour le total du bilan ;
- les associations visées par la loi Sapin (décrets du 27 mars 1993), qui concerne celles qui reçoivent plus de 150 000 € d'aide publique annuelle globale et celles pour lesquelles une commune de plus de 3 500 habitants

4 RÉGLEMENTATION ET OBLIGATIONS COMPTABLES DES ASSOCIATIONS

► 4.1 Obligations légales

La loi du 1^{er} juillet 1901, qui fixe le cadre légal originel du contrat

a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 75 000€ ou représentant plus de 50% de leur budget ;

- les associations exerçant une activité commerciale et qui sont redevables des impôts commerciaux. Celles qui bénéficient de la franchise spécifique doivent tenir un livre de comptes où sont inscrites toutes leurs opérations sur une base quotidienne ; elles sont également tenues de délivrer des factures et de suivre l'évolution de leurs opérations lucratives pour être en mesure d'apprécier si elles dépassent ou non le seuil d'exonération ;
- les associations reconnues d'utilité publique (art.16 des statuts-types élaborés par le Conseil d'Etat) ;
- les organismes paritaires agréés ;
- les associations d'intérêt général qui reçoivent des versements par l'intermédiaire d'associations relais ;
- les associations gérantes d'établissements du secteur sanitaire et social à tarification réglementée ;
- les associations sportives à statut particulier et les fédérations sportives ;
- les groupements politiques et les associations de financement électoral ;
- les associations qui émettent des valeurs mobilières (loi du 11 juillet 1985) ;
- les caisses des règlements pécuniaires (CARPA) relatives à l'aide juridique ;
- les associations contrôlées par un commissaire aux comptes à titre facultatif ;
- les organismes de formation dépassant deux des trois seuils suivants (définis par le décret du 23 octobre 1991) : trois salariés, 150 000 € de chiffre d'affaires ou de ressources, 225 000 € de total du bilan.

Même si une association n'est pas tenue légalement de tenir ses comptes en conformité avec le plan comptable des associations et fondations, elle aura intérêt à l'utiliser pour sa comptabilité, ne serait-ce que pour pouvoir mieux évaluer sa santé financière et présenter des comptes clairs aux adhérents et à ses partenaires.

► 4.2 Autres obligations

Obligations statutaires

Les statuts de nombreuses associations prévoient d'établir des documents comptables à caractère informatif. Il est bon en effet de pouvoir exposer clairement aux adhérents d'où provient le financement du budget et quelle est l'utilisation des fonds.

Obligations contractuelles

Celles-ci concernent les associations **bénéficiaires de subventions publiques** (Etat, région, département ou commune), ou de subventions para-publiques (caisses d'allocations familiales, par exemple). Autant d'organismes qui exigent des dossiers comptables clairs et rigoureux afin de veiller à l'utilisation faite des deniers publics.

Les associations subventionnées doivent présenter des états annuels de contrôle justifiant l'emploi des subventions obtenues. Elles font également l'objet de contrôles financiers prévus par une série de textes légaux (décret-loi du 30 octobre 1935 relatif au contrôle des associations subventionnées par des collectivités locales ; décret-loi du 2 mai 1938 relatif aux subventions accordées par l'Etat aux associations, sociétés et collectivités privées ; ordonnance du 23 septembre 1958 ; loi du 2 mars 1982 relative à la compétence des Chambres régionales des Comptes...).

Obligations sociales et pratiques

Les **associations employeurs** peuvent faire l'objet de contrôles de l'URSSAF. Les inspecteurs peuvent exiger tous documents ou registres comptables leur permettant de vérifier la réalité et les montants des rémunérations figurant sur les bulletins de paie. Il est difficile d'accéder à ces demandes sans la tenue d'une comptabilité sérieuse...

De même, une comptabilité claire et saine facilitera les relations avec l'administration fiscale ou avec les banques. Bilan, compte de résultat, budget prévisionnel et plan de financement sont en général indispensables pour prouver sa bonne foi aux inspecteurs des impôts ou obtenir de son banquier crédits ou avances de trésorerie.

► 4.3 Quel est le rôle des experts-comptables et des commissaires aux comptes ?

Ces deux corps de métier ont des rôles complémentaires de contrôle et de validation des comptes. Celui de **l'expert-comptable** est d'assurer le contrôle technique des comptes, et celui du **commissaire aux comptes** d'assurer leur **contrôle légal**.

L'expert-comptable

Les problèmes comptables, fiscaux et sociaux sont complexes à résoudre. Les associations sont ainsi souvent amenées à faire intervenir un expert-comptable. Ce dernier les aidera à optimiser leur organisation et à renforcer leur transparence financière. Son expertise est également une garantie de bonne tenue des comptes pour les adhérents et les partenaires de l'association.

Les **missions de l'expert-comptable** sont multiples :

- **établissement des comptes annuels.** Il les valide ou les élabore lui-même, et émet un rapport ou une attestation qui constitue une garantie de rigueur et de transparence ;
- **analyse de gestion et assistance au processus budgétaire,** qui permet la maîtrise des dépenses, l'orientation optimale des investissements et des prévisions plus fiables ;
- **assistance à la préparation du rapport de gestion et à la communication financière.** Le rapport de gestion influe de manière décisive sur la crédibilité et le sérieux de la gestion d'une association auprès de ses partenaires. L'expert-comptable participe activement à la mise en forme des informations financières et peut même intervenir lors de leur communication en assemblée générale ;
- **conseil en organisation comptable et administrative.** L'expert-comptable peut aider à la mise en place de règles, méthodes et outils de travail qui vont simplifier les tâches administratives des dirigeants et leur permettre de se concentrer davantage sur le projet associatif ;
- **missions complémentaires plus originales,** comme la réalisation d'audits financiers, l'assistance lors de contrôles URSSAF, l'aide aux déclarations sociales et fiscales etc.

Même si ses honoraires apparaissent élevés, l'expert-comptable permet d'éviter des problèmes potentiellement beaucoup plus coûteux, tels que redressements fiscaux et amendes après contrôles. Il est toujours possible de négocier les honoraires et de faire jouer la concurrence entre différents cabinets d'experts-comptables.

Pour plus de renseignements :

Ordre des experts-comptables, 153, rue de Courcelles, 75817 Paris Cedex 17. Tél : 01 44 15 60 00. Fax : 01 44 15 90 05. Internet : www.experts-comptables.fr

Le commissaire aux comptes

C'est un professionnel indépendant chargé du contrôle permanent des comptes d'un certain nombre de sociétés et d'organismes. Leur mission revêt un **caractère légal**.

Les associations tenues de nommer un commissaire aux comptes et un suppléant sont peu nombreuses (quelques 10 000 associations). Ce sont :

- les associations visées par le décret du 1^{er} mars 1985 (c'est-à-dire dépassant deux des trois seuils suivants : 50 salariés, 3,1 millions d'euros de chiffre d'affaires ou de ressources, 1,5 million d'euros de total du bilan).
- les organismes de formation dépassant deux des trois seuils définis par le décret du 23 octobre 1991 (trois salariés, 150 000 € de chiffre d'affaires ou de ressources, 225 000 € de total du bilan).
- les associations visées par la loi Sapin

du 29 janvier 1993, c'est-à-dire recevant plus de 150 000 € de subventions publiques.

La profession de commissaire aux comptes est **strictement réglementée**. Les personnes en droit de l'exercer sont inscrites sur une liste officielle établie auprès de chaque cour d'appel.

Les commissaires aux comptes sont nommés pour six exercices et opèrent **toutes les vérifications et tous les contrôles qu'ils jugent nécessaires**. Ils traquent toutes les anomalies, erreurs, irrégularités ou omissions dans les comptes de l'association.

A l'issue de ces contrôles, ils certifient la régularité et la sincérité des comptes. Cette certification peut être assortie de réserves ; elle peut même être refusée, pour des motifs qui doivent alors être déclinés.

Les commissaires aux comptes ont également l'obligation de révéler au procureur de la République tout fait délictueux (détournement de fonds, escroquerie, abus de confiance...) observé durant l'exercice de leurs fonctions.

comptabilité en partie double s'impose. La complexité qui en résulte va nécessiter du comptable encore plus de rigueur et des compétences minimales dans le domaine des écritures comptables. Là encore, on peut procéder en interne, quitte à accorder au comptable quelques journées de formation qui le rendront rapidement opérationnel. Mais il sera bon de faire valider ou même élaborer vos comptes au moment des écritures d'inventaire et de la réalisation des états de synthèse par un professionnel (expert-comptable ou salarié).

Si l'association se livre à tous les types

d'opérations possibles et imaginables, en très grand nombre, il n'y a plus alors le choix. Seul un comptable professionnel pourra démêler le très complexe écheveau des écritures. On peut pour cela soit embaucher un comptable, soit faire appel à un cabinet comptable sur la base de prestations de service pérennes, ou encore confier la comptabilité à des gestionnaires en ligne sur Internet (services proposés par certaines banques, des portails associatifs et certaines fédérations d'associations).

5 A QUI CONFIER LA RESPONSABILITÉ DE LA COMPTABILITÉ ?

Les principes et règles décrits précédemment sont fondamentaux. Mais ils sont destinés au comptable lui-même et aux personnes qui vérifieront son travail. Un responsable d'association doit aussi appliquer des **règles de bon sens** pour le choix de la personne qui tiendra la comptabilité.

Si l'association est de petite taille et ne réalise que peu d'opérations économiques,

on peut sans problème faire effectuer la comptabilité en interne par un volontaire, adhérent ou bénévole, qui fera preuve d'un minimum de rigueur et de sérieux. Le président ou le trésorier pourra lui-même vérifier les écritures de son comptable bénévole.

Si l'association a grandi et que les opérations économiques commencent à se diversifier et à se compliquer, la

Ecritures courantes

18

Pour plus de détails sur l'ensemble des comptes mentionnés ci-après, voir le plan comptable associatif joint en annexe IV.

1 TVA (TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE)

La TVA fait partie des impôts commerciaux. C'est un impôt sur la consommation, payé par le consommateur final. Concrètement, une association assujettie à la TVA, tout comme une entreprise, joue le rôle d'un agent fiscal pour le compte de l'Etat. Elle facture à ses usagers ou adhérents le montant de la TVA calculée proportionnellement à la prestation délivrée. La TVA ainsi collectée par l'association est ensuite reversée à l'Etat, après déduction de la TVA payée par l'association sur les factures de ses fournisseurs.

L'association reverse ainsi à l'Etat la TVA correspondant à la différence entre la TVA collectée auprès de ses clients et la TVA versée à ses fournisseurs. Cette opération est mensuelle ou trimestrielle, selon l'importance du chiffre d'affaires de l'association.

▶ TVA à payer = TVA collectée – TVA déductible

En fonction de leurs activités économiques, il existe trois types d'associations :

- 1 - celles dont l'ensemble des opérations sont assujetties à la TVA ;
- 2 - celles dont certaines opérations sont non assujetties ;

3 - celles dont les activités en sont totalement exemptées.

Dans le doute, il faut faire valider le régime fiscal de l'association avec l'aide du Centre des impôts.

Pour les associations exemptées de TVA, toutes les opérations sont comptabilisées TTC et les comptes relatifs à la TVA ne sont pas utilisés.

Lors de la réalisation de chaque opération assujettie à la TVA, il faut enregistrer la TVA collectée et la TVA décaissée, respectivement une dette et une créance envers l'Etat.

A la fin de chaque mois (ou de chaque trimestre), il faut récapituler les sommes cumulées de TVA collectée et de TVA déductible pour calculer le montant de la TVA due à (ou par) l'Etat. Le versement à l'Etat de la TVA pour un mois (ou un trimestre) donné s'effectue le 15 du mois suivant. Le règlement de la TVA est enregistré lors de son paiement effectif.

Les numéros de comptes correspondants sont :

- 4455-TVA à payer
- 4456-TVA déductible
- 4457-TVA collectée.

2 CHARGES EXTERNES

Les charges externes sont tous les biens et services délivrés à l'association pour les besoins de son fonctionnement par des agents extérieurs. Elles donnent

lieu à l'établissement de factures.

Il existe deux types de charges externes : les achats de fournitures et les frais généraux.

19

► Achats de fournitures

Ce sont les fournitures de bureau, d'entretien et de petit équipement, les matières premières, les fournitures non stockables (eau, énergie...) et tous les autres consommables directement liés à l'activité de l'association (aliments à l'occasion d'une fête, couches pour une crèche, marchandises diverses...).

Ces achats de fournitures appartiennent à la classe de comptes 60. Par exemple :

- 601-“Achats stockés, matières premières et fournitures” : fournitures spécifiques à l'activité. Cette structure est laissée assez libre pour répondre à la diversité des achats qui peuvent être effectués ;
- 602-“Achats stockés - autres approvisionnements” : combustibles, produits d'entretien, fournitures de magasin et de bureau qui font l'objet d'un inventaire en fin d'année ;
- 606-“Achats non stockés de matières et fournitures” : toutes les fournitures (y compris combustibles, produits d'entretien et fournitures de bureau) qui ne font pas l'objet d'un inventaire. On considérera souvent que les fournitures sont entièrement et immédiatement consommées (même si, en général, cette consommation est progressive), car cela facilite l'enregistrement. Ce décalage entre écriture comptable et réalité est réajusté lors de l'inventaire des stocks. On déterminera alors la part des achats réalisés non consommés.

► Frais généraux

Ce sont les prestations de services fournies par des agents extérieurs et consommées par l'association dans le cadre de son activité (loyer, honoraires divers, téléphone...).

Les frais généraux, nombreux et variés,

sont répartis sur deux comptes :

- le compte 61-“Services extérieurs” (charges locatives, primes d'assurance, documentation, frais de colloques et de séminaires...);
- le compte 62-“Autres services extérieurs” (personnel extérieur à l'association, frais postaux, téléphone et communications, publicité, transports, missions, réceptions...).

► Enregistrement avec prise en compte de la TVA

La consommation de fournitures et de frais généraux dans le cadre de l'activité constitue des entrées de charges dont le montant est enregistré en TTC si l'association n'est pas assujettie à la TVA.

Dans le cas contraire, cette entrée de charges est enregistrée HT.

Dans tous les cas, le compte fournisseur correspondant est mouvementé en TTC. Il correspond à la dette envers le fournisseur.

EXEMPLE

Une association, assujettie à la TVA, réalise l'opération suivante : achat le 4 janvier de matériel de petit équipement pour 836 euros HT (1 000 € TTC), payé le 31 janvier. Le matériel est transporté le 11 janvier, avec facturation de 40 euros TTC par le transporteur qui est payé le 20 janvier.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
04-01	6063-Achat de fournitures (HT)	836		Entrée de charges
04-01	4456-TVA déductible	164		Entrée d'obligation-tiers
04-01	401-Fournisseurs (TTC)		1 000	Sortie d'obligation-tiers
11-01	6241-Transport achats (HT)	33		Entrée de charges
11-01	4456-TVA déductible	7		Entrée d'obligation-tiers
11-01	401-Fournisseurs (TTC)		40	Sortie d'obligation-tiers
20-01	401-Fournisseurs (TTC)	40		Entrée d'obligation-tiers
20-01	512-Banque		40	Sortie de monnaie
31-01	401-Fournisseurs (TTC)	1 000		Entrée d'obligation-tiers
31-01	512-Banque		1 000	Sortie de monnaie
	TOTAL	2 080	2 080	

N.B. : on doit toujours obtenir somme des débits = somme des crédits. Les charges sont constatées à la date des factures fournisseurs, la sortie de la banque au moment de l'émission du chèque ou de la sortie d'espèces.

3 CHARGES DE PERSONNEL

Dans les charges de personnel, on distingue **salaires** (rémunération du salarié pour le travail accompli durant la période considérée) et **charges sociales et fiscales** versées aux organismes sociaux et à l'administration des impôts.

Les cotisations sociales comprennent les **cotisations salariales**, retenues sur le salaire brut, et les **cotisations patronales**, toutes deux versées aux organismes sociaux par l'employeur.

Le **salaires brut** comprend le salaire de base (déterminé suivant l'emploi, la fonction, la qualification...), les heures supplémentaires, les primes et les avantages en nature.

Le **salaires net** est le salaire brut **déduit de la part des cotisations salariales** que l'association verse aux organismes sociaux pour le compte du salarié :

- les assurances maladie et vieillesse, versées à l'URSSAF (Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales) ;
- l'assurance chômage, versée à l'ASSEDIC (Association pour l'emploi dans

l'industrie et le commerce) ;

- la cotisation de retraite complémentaire ;
- les autres charges sociales.

L'association employeur est également tenue de verser d'autres charges à caractère fiscal assises sur les salaires (dont la taxe professionnelle et, pour les associations non assujetties à la TVA, la taxe sur les salaires).

► Enregistrement des charges de personnel

Les opérations qui déclenchent un enregistrement comptable sont :

- l'émission des bulletins de paie et des déclarations sociales ;
- la paie des salariés et les versements aux organismes sociaux ;
- les provisions pour congés payés. On comptabilise en fin d'exercice les droits acquis par les salariés. Il s'agit là d'écritures d'inventaire (voir le chapitre correspondant) ;
- les avantages en nature. Les charges assumées par l'association et correspondant à ces avantages sont

comptabilisées en charges lorsque les dépenses sont engagées.

Les bulletins de paie et les déclarations sociales expriment :

- le montant des charges de personnel consommées dans le cadre de l'activité durant la période considérée (entrée de charges) ;
- la dette de l'association vis-à-vis de son personnel et des organismes sociaux (deux sorties obligation-tiers).

La paie des salariés et les versements aux organismes sociaux se traduisent par :

- une sortie monnaie (règlement de la dette) ;
- et une entrée obligation-tiers (annulation de la dette vis-à-vis des salariés et des organismes sociaux).

Les avantages en nature représentent :

- une entrée de charges (compte 6414-Indemnités et avantages divers) ;
- et une sortie de charges (compte 791-Transfert de charges).

Les comptes utilisés pour l'enregistrement de ces échanges sont :

- pour l'activité (comptes de charges) :
64-Charges de personnel
641-Rémunération du personnel
645-Charges de sécurité sociale et de prévoyance
- pour le patrimoine (comptes d'obligation-tiers) :
421-Personnel, rémunérations dues
43-Sécurité sociale et autres organismes sociaux.

EXEMPLE

L'association emploie un salarié dont le salaire est de 2 000 € brut. Le montant des retenues sociales est de 439 € de cotisations salariales et de 943 € de cotisations patronales. Le bulletin de paie et la déclaration des charges sociales sont établis le 31 mai, le versement des salaires est effectué le 1^{er} juin et celui des charges sociales le 15 juin.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Emission d'un bulletin de paie
31-05	641-Rémunération personnel	2 000		Entrée de charges
31-05	431-Organismes sociaux		439	Sortie d'obligation-tiers
31-05	421-Rémunérations dues		1 561	Sortie d'obligation-tiers
				Déclaration des charges sociales
31-05	645-Charges sociales	943		Entrée de charges
31-05	431-Organismes sociaux		943	Sortie d'obligation-tiers
				Païement des salaires
01-06	421-Rémunérations dues	1 561		Entrée d'obligation-tiers
01-06	512-Banque		1 561	Sortie de monnaie
				Païement des charges sociales
15-06	431-Organismes sociaux	1 382		Entrée d'obligation-tiers
15-06	512-Banque		1 382	Sortie de monnaie
	TOTAL	5 886	5 886	

N.B. : les charges sont constatées à la date de l'émission du bulletin de paie et des déclarations sociales, les sorties de banque le sont au moment des versements.

4 VENTES ET PRESTATIONS DE SERVICES

Les ventes et prestations de services constituent un des moyens pour les associations d'assurer leur équilibre financier. Elles appartiennent au groupe des ressources d'exploitation, au même titre que les cotisations des adhérents, les subventions de fonctionnement et les contributions volontaires en nature, qui seront traitées dans le chapitre des écritures spécifiques aux associations.

Les produits et services sont valorisés par le prix payé par l'utilisateur (adhérent ou non de l'association). Ce prix peut être fixé en fonction des usages du marché, de sa contribution au financement des activités de l'association ou encore des moyens financiers des usagers. Par exemple, si un club de hand-ball organise une soirée repas pour financer sa participation à une compétition régionale, les participants peuvent accepter, afin de marquer leur soutien aux activités de l'association, de payer un prix supérieur à l'addition qu'ils régleraient dans un restaurant. A l'inverse, une association d'aide aux personnes âgées peut leur

demander une contribution minimale, bien inférieure à la tarification usuelle des mêmes services par une société commerciale.

► Enregistrement des ventes et prestations de services

Les prestations de service sont enregistrées dans le compte 706-Prestations de service et les ventes de marchandises (revendues en l'état) dans le compte 707-Ventes de marchandises.

Si l'association est assujettie à la TVA, le montant de la taxe doit également être enregistré en TVA collectée.

EXEMPLE

Une association sportive organise, lors de la fête du quartier le 15 septembre, une vente de T-shirts à l'effigie de footballeurs connus. La recette de ces ventes est de 620 € TTC. L'association est assujettie à la TVA.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
15-09	411-Usagers (TTC)	620		Entrée d'obligation-tiers
15-09	4457-TVA collectée		102	Sortie d'obligation-tiers
15-09	707-Vente de marchandises (HT)		518	Sortie de produits
15-09	411-Usagers (TTC)		620	Sortie d'obligation-tiers
15-09	512-Banque	620		Entrée de monnaie
	TOTAL	1 240	1 240	

N.B. : le compte usager est débité d'un montant TTC et les ventes créditées HT. Si le règlement est comptant, le schéma peut être simplifié : 620 € au débit du compte 512-Banque, 518 € au crédit du compte 707-Vente marchandises et 102 € au crédit du compte 4457-TVA collectée

5 EMPRUNTS

Il s'agit ici du cas simple d'un emprunt destiné à combler une difficulté passagère de trésorerie. Les cas plus complexes de financement des immobilisations par l'emprunt sont traités dans le chapitre des écritures spécifiques aux associations.

- le versement de l'emprunt (entrée de monnaie) ;
- la constatation des frais financiers (entrée de charge) et de la TVA déductible sur les frais (entrée d'obligation-tiers).

EXEMPLE

EXEMPLE 1 :
L'association a recours le 20 avril à un emprunt de 15 000 € sur deux ans pour pallier un déficit de trésorerie. Les frais sont de 75 €.

▶ Enregistrement

Au moment de l'encaissement des fonds, l'association enregistre :

- la création de l'emprunt (sortie d'obligation-tiers) ;

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
20-04	164-Emprunt Organisme crédit		15 000	Sortie d'obligation-tiers
20-04	627-Services bancaires (HT)	63		Entrée de charges
20-04	46-Débiteurs et créditeurs		75	Sortie d'obligation-tiers
20-04	4456-TVA déductible	12		Entrée d'obligation-tiers
20-04	512-Banque		75	Sortie de monnaie
20-04	46-Débiteurs et créditeurs	75		Entrée d'obligation-tiers
20-04	512-Banque	15 000		Entrée de monnaie
TOTAL		15 150	15 150	

A l'échéance, l'association rembourse le capital et les intérêts (on suppose, pour simplifier, que les intérêts sont intégrale-

ment remboursés à l'échéance des deux ans, soit 1 650 €), ainsi que les frais d'assurance sur l'emprunt (250 €)

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
15-03	164-Emprunt Ets crédit	15 000		Entrée d'obligation-tiers
15-03	661-Charges d'intérêt	1 650		Entrée de charges
15-03	46-Débiteurs et créditeurs		1 650	Sortie d'obligation-tiers
15-03	616-Prime d'assurance	250		Entrée de charges
15-03	46-Débiteurs et créditeurs		250	Sortie d'obligation-tiers
15-03	46-Débiteurs et créditeurs	1 900		Entrées d'obligation-tiers
15-03	512-Banque		16 900	Entrée d'obligation-tiers
TOTAL		18 800	18 800	

NB. : Les charges d'intérêts et les primes d'assurance ne sont pas assujetties à la TVA.

EXEMPLE

Exemple 2 : financement d'une immobilisation par l'emprunt
L'association emprunte 12 000 €, au taux annuel de 5 %, remboursables par tiers sur 3 ans (exemple simplifié de bien non amortissable avec charge des intérêts de l'emprunt dégressive).

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
Réalisation de l'emprunt				
01-02-03	512-Banque	12 000		Entrée de monnaie
01-02-03	161-Emprunt		12 000	Sortie d'obligation-tiers
Paiement 1^{ère} annuité (exerc.1)				
01-02-04	512-Banque		4 600	Sortie de monnaie
01-02-04	161-Emprunt	4 000		Entrée d'obligation-tiers
01-02-04	6611-Charges d'intérêts	600		Entrée charges
Paiement 2^{ème} annuité (exerc.2)				
01-02-05	512-Banque		4 400	Sortie de monnaie
01-02-05	161-Emprunt	4 000		Entrée d'obligation-tiers
01-02-05	6611-Charges d'intérêts	400		Entrée de charges
Paiement 3^{ème} annuité (exerc.3)				
01-02-06	512-Banque		4 200	Sortie de monnaie
01-02-06	161-Emprunt	4 000		Entrée d'obligation-tiers
01-02-06	6611-Charges d'intérêts	200		Entrée de charges
TOTAL		25 200	25 200	

N.B. : à chaque exercice successif, les charges d'intérêt décroissent. Il y a donc "surcharge" de gestion lors de la première année. Ce problème peut être contourné par la technique du "tout linéaire" (annuités de remboursement constantes).

6 IMPÔTS ET TAXES

Les associations sont susceptibles d'être assujetties à la plupart des impôts commerciaux. Le cas de la TVA a été traité au paragraphe 1. Les impôts et taxes commerciaux sont rattachés à des comptes de charges (classe 6).

Les comptes les plus fréquemment utilisés sont :

- 6311 - Taxe sur les salaires. Celle-ci ne concerne pas les associations assujetties à la TVA ;

- 6313 et 6333 - Participation des employeurs à la formation professionnelle continue. Le compte 631 est utilisé quand le versement se fait au trésor public et le compte 633 quand il se fait au profit d'un organisme collecteur ;
- 6314 et 6334 - Participation des employeurs à l'effort de construction ;
- 63511 - Taxe professionnelle ;
- 695 - Impôt sur les sociétés.

EXEMPLE

L'association est assujettie à l'impôt sur les sociétés. Elle verse au trésor public quatre acomptes de 1800 € le 15 mars, le 15 juin, le 15 septembre et le 15 décembre. La liquidation de l'impôt sur les sociétés a lieu à la clôture de l'exercice.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
15-03	4445-Etat-IS (org. non lucr.)	1 800		Entrée d'obligation-tiers
15-03	512-Banque		1 800	Sortie de monnaie
15-06	4445-Etat-IS (org. non lucr.)	1 800		Entrée d'obligation-tiers
15-06	512-Banque		1 800	Sortie de monnaie
15-09	4445-Etat-IS (org. non lucr.)	1 800		Entrée d'obligation-tiers
15-09	512-Banque		1 800	Sortie de monnaie
15-12	4445-Etat-IS (org. non lucr.)	1 800		Entrée d'obligation-tiers
15-12	512-Banque		1 800	Sortie de monnaie
31-12	695-Impôt sur les bénéfices	7 200		Entrée de charges
31-12	4445-Etat-IS (org. non lucr.)		7 200	Sortie d'obligation-tiers
TOTAL		14 400	14 400	

N.B. : la constatation d'un acompte n'entraîne pas celle d'une charge. C'est la liquidation de l'impôt qui entraîne la comptabilisation de l'impôt.

EXEMPLE

L'association achète et paie le 14 février un ordinateur (900 € TTC) avec des logiciels (450 € TTC). Les logiciels sont considérés comme des immobilisations incorporelles.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
14-02	205-Logiciels	376		Entrée de bien
14-02	2183-Matériel informatique	753		Entrée de bien
14-02	44562-TVA déduc.sur immob.	221		Entrée d'obligation-tiers
14-02	4041- Fournisseur d'immob.		1 350	Sortie d'obligation-tiers
14-02	4041- Fournisseur d'immob.	1 350		Entrée d'obligation-tiers
14-02	512-Banque		1 350	Sortie de monnaie
TOTAL		2 700	2 700	

N.B. : il n'y a pas d'écriture sur les comptes de charge (achats) dans le cas des immobilisations.

7 IMMOBILISATIONS

Les immobilisations sont les biens utilisés durablement par l'association dans le cadre de son activité (investissements durables). Elles sont comptabilisées à l'actif du bilan (comptes de classe 2).

Il existe trois grands types d'immobilisations :

- les immobilisations incorporelles, représentées par les comptes 20.

Exemple : 206-Droit au bail ;

- les immobilisations corporelles, rattachées aux comptes 21. A noter que les investissements d'une valeur inférieure à 380 € sont comptabilisés en charges et non en immobilisations.

Exemples : 211-Terrains, 213-Constructions, 215-Installations, matériel et outillage industriels, 2182-Matériel de transport,

2183-Matériel de bureau et matériel informatique, 2184-Mobilier ;

- les immobilisations financières, représentées par les comptes 27.

La comptabilisation des opérations sur immobilisations ne concerne que le patrimoine.

Écritures spécifiques aux associations

28

1 APPORTS

Les apports sont tous les biens durables que les adhérents cèdent à l'association (le plus souvent au moment de sa création) afin d'assurer son fonctionnement.

Il existe deux types d'apports :

- **les apports avec droit de reprise**

La mise à disposition du bien au profit de l'association est provisoire. Celui-ci peut être repris par son propriétaire dès la fin d'un contrat d'apport ou au moment de la dissolution de l'association. Les contrats d'apport contiennent parfois des clauses d'engagement de l'association à assurer la maintenance du bien jusqu'à sa reprise. L'amortissement d'un tel bien doit être comptabilisé conformément au

plan comptable (voir chapitre écritures d'inventaire) ;

- **les apports sans droit de reprise**

La mise à disposition du bien au profit de l'association est définitive.

► Enregistrement des apports

Les entrées se font en biens ou en monnaie, la sortie concerne le fonds associatif (équivalent pour une association des fonds propres d'une société commerciale).

EXEMPLE

Apport sans droit de reprise de 3 500 € de monnaie et de 6 000 € de mobilier.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Apports
14-02	2184-Mobilier	6 000		Entrée de biens
14-02	512-Banque	3 500		Entrée de monnaie
14-02	1024-Fonds associatif		9 500	Sortie d'obligation-association
	TOTAL	9 500	9 500	

29

2 COTISATIONS DES MEMBRES

Ce type de financement est propre au monde associatif. Le montant des adhésions est en général décidé chaque année par le bureau ou l'assemblée générale. Les cotisations ne sont pas assujetties à la TVA, à condition qu'elles n'offrent qu'une contrepartie morale à l'adhérent. Cette condition est également nécessaire pour l'obtention d'un reçu fiscal ouvrant droit à déduction d'impôt.

► Enregistrement des cotisations

Elles sont enregistrées au compte de résultat dans le compte 756-Cotisations et sont rattachées aux produits de l'exercice de référence.

Attention : on ne peut pas comptabiliser de créance dans ce domaine !

EXEMPLE

L'association perçoit un total de 11 350 € de cotisations au cours de l'année.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Cotisations annuelles
31-12	512-Banque	11 350		Entrée de monnaie
31-12	756-Cotisations		11 350	Sortie de produits
	TOTAL	11 350	11 350	

3 DONS MANUELS

Offerts par des personnes privées physiques ou morales, les dons constituent une des ressources traditionnelles des associations. Les dons manuels ne sont pas assujettis à la TVA.

Note : concernant la fiscalité des dons, l'Administration a émis un nouveau modèle de reçu pour don (voir annexe D) à transmettre par l'association à ses donateurs.

► Enregistrement comptable des dons

Ils sont enregistrés dans un compte de produit.

Pour les dons **non affectés** à un projet particulier :

- si le don est répétitif ou d'un montant courant pour l'association, il est considéré comme un produit d'exploitation et enregistré dans le compte 754-Autres produits de gestion courante : collectes.

- si le don a un caractère exceptionnel, il faut l'enregistrer dans le compte 7718-Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion.

Pour les **dons affectés** à la réalisation d'une opération particulière, il faut ouvrir un compte distinct. La partie non utilisée en fin d'exercice sera inscrite en charges au compte 6895-Engagement à réaliser sur dons manuels affectés, avec en contrepartie au passif le compte 195-Fonds dédiés sur dons manuels affectés (voir aussi paragraphe 7. Les fonds dédiés).

EXEMPLE

L'association reçoit le 3 octobre un don ponctuel de 600 €. Bien que ce don ne possède pas de caractère répétitif, sa valeur est comparable à celle d'autres dons ponctuels reçus les années précédentes.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Don M. Duval
03-10	512-Banque	600		Entrée de monnaie
03-10	754-Collectes		600	Sortie de produits
	TOTAL	600	600	

4 LIBÉRALITÉS (LEGS ET DONATIONS)

Un legs est une disposition testamentaire par laquelle une personne donne de manière révocable, à compter de son décès, tout ou partie de son patrimoine. Si cette opération se fait du vivant du donateur, il s'agit alors d'une donation. Seules les associations et fondations reconnues d'utilité publique et quelques autres (celles ayant pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale) ont le droit de recevoir des libéralités.

► Enregistrement des libéralités

Il suit le cours des différentes étapes administratives de la perception d'une libéralité :

- **l'acceptation** par l'association ou la fondation : la libéralité doit être acceptée par l'organe compétent (souvent le conseil d'administration). Elle est enregistrée au débit du compte 80475-Legs et donations acceptés par les organes statutairement compétents, et au crédit du compte 809-Total des engagements reçus, pour sa valeur estimée nette des charges d'acquisition et hors bilan ;
- **l'autorisation administrative** accordée par la préfecture : la libéralité est alors portée au débit du compte 80476-Legs et donations autorisés par l'organisme de tutelle, et au crédit du compte 80475 ;
- **l'en cours d'opération, pour les biens cédés par l'association** (biens mobiliers ou immobiliers qu'elle ne souhaite pas ou qu'elle n'a pas le droit de conserver) : c'est le compte 475-Legs et donations en cours de réalisation qui est crédité ou débité en fonction des encaissements et décaissements

correspondants, tandis que le compte 809 est modifié en conséquence ;

- **la réalisation effective et définitive** : le montant exact et définitif de la libéralité, net des charges d'acquisition, est porté au crédit du compte approprié de produits, tandis que le compte 475 est soldé en débit ?

Les libéralités correspondant à des biens durables sont considérés comme des apports au fonds associatif, au crédit du compte 1025-Legs et donations avec contrepartie d'actifs immobilisés ou du compte 1035- Legs et donations avec contrepartie d'actifs immobilisés assortis d'une obligation ou d'une condition, le cas échéant. Le compte 475-Legs et donations en cours de réalisation est débité et soldé lors de la constatation de ces apports.

Pour les biens affectés à un projet particulier, la partie non employée en fin d'exercice est inscrite en charges au compte 6897-Engagements à réaliser sur legs et donations affectés, avec comme contrepartie un enregistrement au compte 197-Fonds dédiés sur legs et donations affectés.

EXEMPLE

Une association, autorisée à percevoir des libéralités, se voit offrir le 11 mars une donation par un riche particulier : un appartement d'une valeur de 160 000 € que l'association va conserver pour y transférer ses bureaux. Le 22 mars, le conseil d'administration décide d'accepter cette libéralité. Le 30 avril, la préfecture donne son accord et le transfert effectif de propriété a lieu le 15 mai.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
22-03	80475-Libéralité acceptée	160 000		Acceptation de la donation Entrée d'obligation-tiers
22-03	809-Engagement reçu		160 000	Sortie d'obligation-tiers
				Autorisation de donation
30-04	80476-Libéralité autorisée	160 000		Entrée d'obligation-tiers
30-04	80475-Libéralité acceptée		160 000	Sortie d'obligation-tiers
				Réalisation de donation
15-05	213-Construction	160 000		Entrée de bien
15-05	1025-Donation/actif immob.		160 000	Sortie d'obligation-assoc.
15-05	809-Engagement reçu	160 000		Entrée d'obligation-tiers
15-05	80476-Libéralité autorisée		160 000	Sortie d'obligation-tiers
	TOTAL	640 000	640 000	

5 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Les subventions d'investissement, accordées par des organismes publics, sont destinées à financer des biens dont le renouvellement sera ou non à la charge de l'association (en fonction des termes de la convention de financement). Dans le cas où le bien est amortissable, **le caractère renouvelable** ou non de la subvention est déterminant :

- si la subvention est renouvelable, l'association ne sera pas tenue de prévoir le financement du renouvellement du bien ;
- si la subvention n'est pas renouvelable, le résultat comptable devra intégrer la dépréciation du bien.

► Enregistrement des subventions d'investissement

Il a lieu au moment de l'encaissement de la subvention par l'association. On enregistre alors le débit du compte 512-Banque (entrée de monnaie) et le crédit du compte 1026 (ou 1036, s'il y a droit de reprise)-Subventions d'investis-

sement affectées à des biens renouvelables, ou du compte 13-Subventions d'investissement affectées à des biens non renouvelables, suivant les cas (sortie d'obligation-associés).

Si la subvention **n'est pas renouvelable**, le bien devra être amorti chaque année en fonction de sa durée normale d'utilisation.

Si la subvention **est renouvelable**, il faut amortir à la fois le bien et la subvention ayant permis de le financer. Ainsi, la charge d'amortissement générée par la consommation du bien sera compensée par le produit résultant de l'amortissement de la subvention (résultat neutre).

EXEMPLE

Une association souhaite se doter de matériel onéreux. Pour cela, une subvention d'investissement renouvelable de 25 000 € lui est accordée, et est versée le 1^{er} novembre.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Encaissement de la subvention
01-11	512-Banque	25 000		Entrée de monnaie
01-11	1026-Subv. bien renouvelable		25 000	Sortie d'obligation-assoc.
	TOTAL	25 000	25 000	

N.B. : pour l'achat et l'amortissement du matériel, voir les chapitres correspondants (immobilisations, amortissements, charges externes...)

6 FONDS DÉDIÉS

Compte tenu des modalités de versement des subventions et des dons, on observe souvent un **décalage chronologique** entre le versement effectif des sommes correspondantes et le règlement par l'association des dépenses concernées.

Le règlement du 19 février 1999, relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations, stipule :

- pour les **subventions de fonctionnement** :

“Lorsqu'une subvention de fonctionnement, inscrite au cours de l'exercice au compte de résultat dans les produits, n'a pu être utilisée en totalité au cours de cet exercice, l'engagement d'emploi pris par l'organisme envers le tiers financeur est inscrit en charges sous la rubrique “Engagements à réaliser sur subventions attribuées” (compte 6894) et au passif du bilan sous le compte 194-Fonds dédiés sur subventions de fonctionnement. Les sommes inscrites sous la rubrique “Fonds dédiés” sont reprises au compte de résultat au cours des exercices suivants, au rythme de réalisation des engagements, par le crédit du compte 7894-Report des ressources non utilisées sur subventions attribuées”;

- pour les **ressources affectées provenant des dons** :

“Dans le cadre de leurs appels à la générosité du public, les dirigeants d'associations sollicitent dans certaines circonstances leurs donateurs pour la réalisation de projets définis préalablement à l'appel par les instances statutairement compétentes. Les sommes ainsi reçues sont considérées comme des produits perçus et affectés aux projets définis préalablement. Pour ces projets définis, la partie des ressources non utilisées en fin d'exercice est inscrite en charges sous la rubrique “Engagements à réaliser sur ressources affectées” afin de constater l'engagement pris par l'organisme de poursuivre la réalisation desdits projets, avec comme contrepartie au passif la rubrique “Fonds dédiés”.

EXEMPLE

Une association perçoit au cours de l'année une subvention de 12 000€ pour financer une opération. En fin d'année, l'opération n'est pas complètement terminée. Son état d'avancement est estimé à 80% et l'opération se termine l'année suivante. L'association n'est pas assujettie à la TVA.

8 CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

La participation des bénévoles, l'aide qu'ils apportent gratuitement à leur association (travail, services et biens) sont précieuses. Elles justifient d'être valorisées et prises en compte dans l'activité. Ces contributions volontaires sont le fait de personnes physiques ou morales (municipalité, pouvoirs publics, autre association, entreprise...).

On distingue les apports en biens ou autres services (mise à disposition de locaux, de matériel, d'un téléphone, couverture de frais divers, etc.) et les apports en travail. Tous les apports en travail peuvent être valorisés, sauf l'exercice des fonctions d'administrateur et les actes strictement militants (diffusion de publications, organisation de manifestation de l'association, etc.).

- 870-Bénévolat ;
- 871-Prestations en nature ;
- 875-Dons en nature.

Les contributions volontaires étant gratuites, elles n'entraînent pas de flux financiers. Elles ne sont donc pas inscrites au compte de résultat mais doivent faire l'objet d'informations dans l'annexe (nature et importance, raisons des difficultés à les estimer quantitativement, etc.).

EXEMPLE

Une association reçoit, à l'occasion d'une collecte (effectuée en avril à une échelle régionale) de denrées alimentaires destinées à des personnes démunies, de la nourriture pour une valeur totale de 45 600€. Cette collecte a mobilisé 450 bénévoles durant 15 jours. Le comptable ayant récupéré le relevé du temps d'activité des bénévoles, il constate que chacun a offert entre 5 et 60 heures de son temps pour cette opération. Il se livre alors au calcul du temps moyen consacré par un bénévole à la collecte et obtient 18,5 heures. Le nombre d'heures total de bénévolat pour cette opération atteint donc $450 \times 18,5 = 8325$ heures. Le comptable estime que le type de travail fourni durant la collecte ne nécessite pas de compétences professionnelles particulières, et le valorise donc au taux horaire du SMIC, soit $8325 \times 6,83\text{€}$ (valeur en 2002) = 56 860€.

► Enregistrement des contributions volontaires

A chaque contribution volontaire doit correspondre une pièce comptable indiquant la date, la nature de l'opération, le nom de la personne ou de l'organisme concernés et le mode d'évaluation de l'apport.

On enregistre un débit (entrée de charges) des comptes de la classe 8 (comptes spéciaux) :

- 860-Secours en nature (alimentaires, vestimentaires...) ;
- 861-Mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels...) ;
- 862-Prestations ;
- 864-Personnel bénévole.

En contrepartie, on enregistre un crédit (sortie de produits) du même montant dans les comptes :

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Obtention de la subvention
15-02	74-Subvention de fonctionnement		12 000	Sortie de produits
15-02	512-Banque	12 000		Entrée de monnaie
				Report de la part non consommée
31-12	19-Fonds dédiés	2 400		Entrée d'obligation-tiers
31-12	689-Ressources non utilisées	2 400		Entrée de charges
				Affectation du reliquat à exercice n+1
n+1	789-Ressources non utilisées	2 400		Sortie de produits
n+1	19-Fonds dédiés		2 400	Sortie d'obligation-tiers
	TOTAL	16 800	16 800	

7 COMMODATS

Les commodats, ou prêts à usage, sont des biens immobiliers mis gratuitement à la disposition d'une association pour une durée fixée par une convention. L'association doit assurer leur entretien pendant toute la durée du prêt.

► Enregistrement des commodats

Il se traduit par :

- le débit du compte 228-Immobilisations grevées de droit (entrée de biens) ;
- le crédit du compte 229-Droit des propriétaires, qui matérialise la dette envers le prêteur (sortie d'obligations-tiers).

Si le bien est amortissable, il faut enregistrer sa dépréciation annuelle en enregistrant une diminution de la valeur du bien par un crédit du compte 228 (sortie de biens) et une diminution de la dette envers le prêteur au débit du compte 229.

EXEMPLE

Une association se voit accorder gratuitement la jouissance d'un local pour 2 ans afin d'héberger les personnes en charge d'une opération de longue durée. La valeur du local est estimée à 50 000€ et l'amortissement annuel est estimé à 2,5%.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Mise à disposition d'un local
01-01	228-Immobilisation grevée droits	50 000		Entrée de bien
01-01	229-Droit des propriétaires		50 000	Sortie d'obligation-tiers
				Dépréciation de bien
31-12	229-Droit des propriétaires	1 250		Entrée d'obligation-tiers
31-12	228-Immobilisation grevée droits		1 250	Sortie de bien
31-12 n+1	229-Droit des propriétaires	1 219		Entrée d'obligation-tiers
31-12 n+1	228-Immobilisation grevée droits		1 219	Sortie de bien
				Bien rendu
31-12 n+1	229-Droit des propriétaires	47 531		Entrée d'obligation-tiers
31-12 n+1	228-Immobilisation grevée droits		47 531	Sortie de bien
	TOTAL	100 000	100 000	

9 INTÉGRATION DU PATRIMOINE DANS LA COMPTABILITÉ

En cas de changement de méthode comptable (passage d'une comptabilité de trésorerie à une comptabilité d'engagement, par exemple), le solde net du patrimoine doit être affecté au compte 1021-Valeur du patrimoine intégré.

EXEMPLE

Une association décide de mettre en place une nouvelle comptabilité au 1^{er} janvier 2003.

Son patrimoine est estimé à 8 720 €

Il se compose des éléments suivants :

Matériel informatique	1 500
Stock de fournitures	800
Mobilier	2 900
Créance usagers	870
Banque	3 850
Dette fournisseurs	- 1 200

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Intégration au patrimoine
01-01	2183-Matériel informatique	1 500		Entrée de biens
01-01	35-Stocks	800		Entrée de biens
01-01	2184-Mobilier	2 900		Entrée de biens
01-01	410-Usagers	870		Entrée d'obligation-tiers
01-01	512-Banque	3 850		Entrée de monnaie
01-01	401-Fournisseurs		1 200	Sortie d'obligation-tiers
01-01	1021-Valeur patrimoine intégré		8 720	Sortie d'obligation-association
	TOTAL	9 920	9 920	

10 AFFECTATION DU RÉSULTAT

L'instance désignée par les statuts (en général l'assemblée générale statuant sur les comptes concernés) décide de l'affectation du résultat, en accord avec les statuts et les dispositions réglementaires (certaines associations ont l'obligation d'enregistrer des réserves obligatoires).

► Enregistrement

Les excédents sont enregistrés dans le compte 120-Résultat : excédent et les déficits dans le compte 129-Résultat : déficit.

Le résultat doit distinguer la partie **acquise définitivement** de la partie **pouvant être reprise** par un tiers financeur, qui décide de sa destination. Dans ce dernier cas, les sommes pourront être :

- soit définitivement maintenues dans l'association et affectées par les instances statutaires ;

- soit reprises par le tiers financeur et affectées au compte 115-Résultat sous contrôle de tiers financeur, avant d'être réaffectées dans le budget de l'exercice suivant.

Si le résultat affecté est excédentaire, il viendra en déduction des ressources allouées par le tiers financeur (produit perçu d'avance). Si le résultat est déficitaire, il peut être considéré comme un produit à recevoir.

EXEMPLE

L'exercice se solde par un excédent de 3 500 €, dont 2 500 € sont sous le contrôle d'un tiers financeur. Ce dernier décide de réduire sa dotation pour l'exercice suivant d'un montant équivalent à cet excédent et verse une contribution de 7 500 € (10 000 – 2 500).

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Affectation du résultat en fin d'exercice
31-12	120-Résultat : excédent	3 500		Entrée d'obligation-association
31-12	1068-Autre : réserves		1 000	Sortie d'obligation-association
31-12	115-Résultat sous contrôle tiers fin.	2 500		Sortie d'obligation-association
				Affectation du résultat reporté n+1
01-01	1068-Autre : réserves	1 000		Entrée d'obligation-association
01-01	706-Prestations de services		1 000	Sortie de produits
				Dotation de l'année n+1
10-02	706-Prestations de services		7 500	Sortie de produits
10-02	512-Banque	7 500		Entrée de monnaie
	TOTAL	12 000	12 000	

Ecritures d'inventaire

Certains échanges ne donnent pas lieu à l'établissement de pièces comptables. Ils ont néanmoins une influence sur l'activité et le patrimoine de l'association, ainsi : la consommation progressive des immobilisations, la consommation incomplète des fournitures, les pertes latentes sur le patrimoine et les diverses opérations enregistrées par anticipation... L'inventaire permet, en fin d'exercice, d'adapter la comptabilité à la situation patrimoniale réelle de l'association. Il précède la clôture des comptes et l'établissement des documents de synthèse.

1 STOCKS

L'objet de l'inventaire des stocks est de corriger l'écart entre les charges enregistrées au moment de l'achat des fournitures et le volume des fournitures réellement consommées en fin d'exercice.

En début d'exercice, l'association possède un stock initial de fournitures (reliquat non consommé de l'exercice précédent). Durant l'exercice, l'association effectue des achats. En fin d'exercice, l'inventaire permet de déterminer le stock final de fournitures (fournitures résiduelles non encore consommées).

$$\text{Fournitures consommées} = \text{stock initial} + \text{achats} - \text{stock final}$$

► Enregistrement des stocks

La consommation d'un stock initial est un mouvement créditeur (sortie de biens), l'achat de fournitures est débiteur

(entrée de charges), de même que la constatation du stock final (entrée de biens).

N.B. : certains experts considèrent que les évaluations des stocks de denrées ou de fournitures de fonctionnement courant doivent être enregistrées comme charges constatées d'avance plutôt que comme stocks, qui sont réservés aux achats destinés à la revente ou à une immobilisation. Un exemple de l'ambivalence de certaines affectations comptables...

EXEMPLE

stock initial (au 1er janvier)	130 €
+ achats	+ 1 500 €
– stock final (au 31 décembre)	– 220 €
= achats consommés	= 1 410 €

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Annulation du stock initial
01-01	31-Stock fournitures		130	Sortie de bien
01-01	6031-Variation stock fournitures	130		Entrée de charges
				Achats de l'année
	601-Achat fournitures stockées	1 500		Entrée de charges
	512-Banque		1 500	Sortie de monnaie
				Stock final
31-12	31-Stock fournitures	220		Entrée de bien
31-12	6031-Variation stock fournitures		220	Sortie de charges
	TOTAL	1 850	1 850	

2 COMPTES DE RÉGULARISATION

Les comptes de régularisation correspondent à des opérations **d'ajustement dans le temps**.

Il arrive parfois que la charge ou le produit constaté ne concerne pas exclusivement l'exercice en cours (exemple : loyer trimestriel payé à cheval sur deux exercices, assurances couvrant deux exercices, factures de téléphone ou d'électricité, etc.). On parle alors de **charges et produits constatés d'avance**.

De même, la charge consommée ou le produit réalisé peut n'avoir pas été enregistré car la pièce comptable n'est pas encore disponible à la date de clôture (exemple : facture EDF à cheval sur deux exercices, certaines charges sociales ou financières, contrat de location ou d'entretien de machines, etc.). Ce sont alors des **charges à payer et des produits à recevoir**.

Enfin, des événements mal anticipés ou imprévus peuvent provoquer des

► Charges constatées d'avance

La créance est matérialisée par le compte 486-Charges constatées d'avance.

EXEMPLE

Une association règle le 1^{er} novembre son loyer des trois mois à venir, soit 1 800 €. Elle clôt son exercice le 31 décembre. Il faut extraire de la comptabilité de l'année les 600 € relatifs à l'exercice suivant. On enregistre alors un crédit (sortie de charges) au compte 6132-Locations immobilières et un débit (entrée d'obligation-tiers) au compte 486-Charges constatées d'avance. Au 1^{er} janvier, le comptable crédite le compte 486 pour solde (sortie d'obligation-tiers), avec un débit (entrée de charges) en contrepartie au compte 6132.

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Régularisation du loyer
31-12	6132-Locations immobilières		600	Sortie de charges
31-12	486-Charges constatées d'avance	600		Entrée d'obligation-tiers
				Solde charges constatées d'avance
01-01	6132-Locations immobilières	600		Entrée de charges
01-01	486-Charges constatées d'avance		600	Sortie d'obligation-tiers
	TOTAL	1 200	1 200	

dépassements de budget. L'association peut alors procéder à un transfert de charges sur le ou les exercices suivants pour atténuer l'impact de ces événements brutaux sur son résultat.

► Charges à payer

En fin d'exercice, on enregistre :

- un débit d'un compte de charges (entrée de charges) matérialisant la consommation du bien ou du service

qui n'a pas encore fait l'objet d'une facture. Si des fournisseurs assujettis à la TVA sont concernés, il faut également enregistrer le montant de celle-ci. Toutefois, compte tenu du caractère non exigible de la dette, la TVA sera isolée dans le compte 4458-TVA à régulariser ;

- un crédit d'un compte fournisseur (sortie d'obligation-tiers) qui traduit la dette de l'association vis-à-vis du fournisseur. Toutefois, la facture

n'étant pas encore parvenue à l'association, cette dette n'est pas exigible. Le plan comptable distingue ce type de dettes par le chiffre 8 affecté au compte de tiers concerné. Par exemple : 408-Fournisseurs, factures non parvenues, ou 428-Personnel, charges à payer, etc.

Au début de l'exercice suivant, il faut bien entendu enregistrer les charges dès réception des factures et annuler les opérations de régularisation.

3 AMORTISSEMENTS

L'objet d'un amortissement est de prendre en compte la **dépréciation progressive des biens** destinés à servir de façon durable aux activités de l'association. Les biens dont la valeur est constante ou croissante (terrains, par exemple) ne sont pas concernés.

L'amortissement se caractérise par :

- un débit de compte de charges (entrée de charges) matérialisant la consommation d'une partie de l'immobilisation, inscrit au compte 681-Dotation aux amortissements et aux provisions-charges d'exploitation ;
- un crédit de compte d'immobilisation (sortie de biens) illustrant la dépréciation de l'immobilisation pendant la période considérée. On insère le chiffre 8 entre les deux premiers chiffres du compte concerné :

280-Amortissement des immobilisations incorporelles,

281-Amortissement des immobilisations corporelles.

Le calcul des amortissements est fonction de deux paramètres :

- la **durée de vie** du bien, établie en fonction de sa nature et des modalités de son utilisation. La durée de vie s'entend

pour une utilisation normale du bien, mais elle peut être allongée ou raccourcie en fonction d'utilisations à un rythme particulier. Le choix de la durée de vie est irréversible ;

- la méthode de calcul retenue. Deux possibilités : amortissement linéaire (rythme de dépréciation constant) ou amortissement dégressif (rythme de dépréciation décroissant). L'amortissement linéaire est applicable à tous les types d'immobilisations. En revanche, l'usage de l'amortissement dégressif est strictement réglementé.

► Amortissements linéaires

L'**annuité** (dotation annuelle aux amortissements) est constante durant toute la durée d'amortissement du bien.

La **base** d'amortissement correspond à la valeur d'acquisition du bien.

Le **taux** d'amortissement est égal à 100 divisé par la durée prévisible d'utilisation du bien (en nombre d'années).

L'**annuité d'amortissement** est égale à la base d'amortissement multipliée par le taux d'amortissement. Lorsque le bien est acquis en cours d'exercice (cas le plus fréquent), la première et la dernière

annuité sont inférieures aux autres et leur somme est égale aux autres. Elles sont toutes deux calculées au prorata du nombre de jours d'utilisation du bien.

N.B. : par mesure de simplification, les associations doivent inclure dans les charges immédiatement déductibles tous les matériels et mobiliers d'une valeur unitaire inférieure à 380 €.

EXEMPLE

Une association achète un bien d'une valeur de 20 000 €, qui entre en service le 1^{er} mai 2003. Ce bien est amortissable sur 5 ans. Le taux d'amortissement est égal à 20 % (100 divisé par 5 années). L'annuité d'amortissement est égale à un cinquième de la valeur d'acquisition.

Année	Base du calcul	Taux	Dotation	Amortissements cumulés	Valeur comptable nette
2003	20 000	20%	2667	2667	17 333
2004	20 000	20%	4 000	6 667	13 333
2005	20 000	20%	4 000	10 667	9 333
2006	20 000	20%	4 000	14 667	5 333
2007	20 000	20%	4 000	18 667	1 333
2008	20 000	20%	1 333	10 000	0

N.B. : pour 2003 et 2008, le calcul se fait au prorata du nombre de mois d'utilisation, respectivement 8 mois et 4 mois.

Voici les **durées d'utilisation normales** de quelques immobilisations courantes :

Agencements, aménagements, installations :	10 ans
Maisons ou immeubles d'habitation :	20-50 ans
Construction préfabriquée :	10 ans
Grosses réparations :	10 ans
Mobilier :	10 ans
Mobilier de construction légère :	7-10 ans
Équipement lourd de restauration :	10 ans
Matériel et outillage fixe :	3-8 ans
Matériel sophistiqué (informatique...):	3-5 ans
Véhicules :	5 ans

► Amortissements dégressifs

L'amortissement dégressif permet, sous certaines conditions, d'amortir plus rapidement les immobilisations. L'amortissement dégressif ne peut être appliqué qu'aux **biens d'équipement destinés à la transformation, aux transports et à la sécurité** (sont exclus les immeubles d'habitation, les locaux servant à l'exercice d'une profession, les biens acquis d'occasion et les biens dont la durée d'amortissement est inférieure à trois ans). La **base** d'amortissement est une variable décroissante avec le temps, égale à la valeur d'acquisition du bien moins l'amortissement cumulé (valeur comptable nette).

Le **taux** d'amortissement dégressif est

une constante, égale au taux du linéaire initial multiplié par un coefficient. Ces coefficients, établis par l'administration fiscale, sont les suivants :

- 1,5 pour une durée d'amortissement du bien de trois ou quatre ans,
- 2 pour une durée de cinq ou six ans,
- 2,5 pour une durée supérieure à six ans.

L'**annuité** dégressive est égale à la base d'amortissement multipliée par le taux d'amortissement.

Chaque année, le taux d'amortissement dégressif doit être comparé avec le taux

d'amortissement linéaire calculé par rapport aux années restant à courir. Il faut alors choisir le plus avantageux pour l'association, c'est à dire celui qui permet **d'amortir le bien le plus rapidement.**

EXEMPLE

Pour une durée d'amortissement de cinq ans, mieux vaut utiliser le taux d'amortissement dégressif durant les trois premières années, puis le taux linéaire sur les deux années suivantes. Le taux dégressif est égal à : $20\% \times 2$, soit 40%.

	Taux dégressif	Taux linéaire
2003	40%	20%
2004	40%	25%
2005	40%	33,3%
2006	40%	50%
2007	40%	100%

Année	Base du calcul	Taux	Dotation	Amortissements cumulés	Valeur comptable nette
2003	20 000	40%	5 333	5 333	14 667
2004	14 667	40%	5 867	11 200	8 800
2005	8 800	40%	3 520	14 720	5 280
2006	5 280	50%	2 640	17 360	2 640
2007	2 640	100%	2 640	20 000	0

N.B. : pour 2003 et 2008, le calcul se fait au prorata du nombre de mois d'utilisation, respectivement 8 mois et 4 mois.

Lorsque le bien est acquis en cours d'exercice, la **première dotation** est calculée prorata temporis en fonction du nombre de mois d'utilisation. La date de départ de l'amortissement est le premier jour du mois de son acquisition.

L'association achète un bien d'une valeur de 20 000 €, qui entre en service le 1^{er} mai 2003. Ce bien est amortissable sur 5 ans. Le taux d'amortissement linéaire initial est égal à 20 % (100 divisé par 5 années). Le taux dégressif est de 2 fois 20% soit 40%.

Dotation 2003 = $20\ 000 \times 0,4 \times 8/12$ (prorata temporis 8 mois). Voir tableau ci-dessous.

► La cession d'immobilisations

Le résultat de la **vente d'une immobilisation** est égal à la différence entre la valeur comptable nette de l'immobilisation au jour de la cession et son prix de vente.

4 PROVISIONS

Les provisions, comptabilisation des pertes latentes de l'association, constituent une application concrète du principe de prudence. Ce sont des réserves que l'association "met de côté" pour répondre financièrement à un événement défavorable prévisible à court ou moyen terme (une provision peut

s'étendre sur plusieurs exercices).

La dépréciation d'un élément du patrimoine (créance, stock, titres financiers, terrain...) est couverte par une **provision pour dépréciation d'éléments d'actif.**

Un événement exceptionnel en cours d'exercice (redressement fiscal, litige avec un fournisseur, procès intenté par

un salarié...) sera couvert par **une provision pour risques et charges**.

La durée de vie d'une provision est limitée : elle s'annule dès que l'aléa qui l'avait induite disparaît.

L'évaluation des provisions en cours se fait lors de l'inventaire annuel. Une provision peut être annulée (risque éliminé), modifiée (adaptation à un risque qui a évolué) ou maintenue (risque inchangé).

Enregistrement des provisions

La constitution de provisions entraîne un débit de compte de charges (68-Dotations aux provisions) et un crédit de compte de provisions au bilan.

A l'inverse, l'annulation ou la réduction de provisions conduit à un crédit de compte de reprise de provision (78-Reprises sur amortissements et provi-

sions) et un débit de compte de provision.

Concernant **l'activité**, le sous-compte utilisé dépend de la nature de l'opération :

- 681 et 781 pour les opérations d'exploitation,
- 686 et 786 pour les opérations financières,
- 687 et 787 pour les opérations exceptionnelles.

Concernant le **patrimoine**, les provisions pour dépréciation d'éléments d'actif sont rattachées au compte d'actif concerné avec le chiffre 9 inséré en deuxième position (exemple : 211-Terrains, 2911-Provision pour dépréciation des immobilisations incorporelles (terrains)). Les **provisions pour risques et charges** sont affectées aux sous-comptes du compte 15-Provisions pour risques et charges.

cession d'éléments d'actif, les rentrées sur créances amorties, les dégrèvements d'impôts...

Ces charges et produits sont rattachés aux sous-comptes des comptes 67 et 77.

EXEMPLE

Une association subit un rappel d'impôts de 1 300 € et est condamnée à une amende de 400 €

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
01-04	6712-Pénalités et amendes	400		Entrée de charges
01-04	6717-Rappels d'impôts	1 300		Entrée de charges
01-04	4486-Etat, charges à payer		1 700	Sortie d'obligation-tiers
	TOTAL	1 700	1 700	

6 OPÉRATIONS RELATIVES AUX VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT

Les associations désireuses de valoriser leur trésorerie peuvent investir dans un portefeuille de valeurs mobilières de placement (titres financiers, tels SICAV, FCP, obligations...).

La valorisation de ces valeurs a lieu au moment de l'achat des titres (compte 50-Valeur mobilière de placement). Si le cours des titres baisse, il faut comptabiliser une dépréciation sous forme de provisions (pertes latentes). En revanche, la hausse du cours au-delà du prix d'achat n'amène pas à enregistrer un profit latent (application du principe de prudence). La plus-value sera

comptabilisée au moment de la vente du titre.

EXEMPLE

Une association achète en février 2003 250 parts de FCP (fonds commun de placement) au cours de 30 €. En fin d'année, le cours de la part est de 29 € (moins-value latente de 1 euro/part). L'année suivante, l'association revend en septembre toutes les parts au prix unitaire de 32,5 € (plus-value de 2,5 €/part).

Date	N° et intitulé du compte	Débit (Entrée)	Crédit (Sortie)	Nature de l'échange
				Achat de titres financiers
01-02	50-Valeur mobilière de placement	7 500		Entrée de monnaie
01-02	512-Banque		7 500	Sortie de monnaie
				Provision en fin d'année
31-12	68665-Dot. prov. dépréciation VMP	250		Entrée de charges
31-12	590-Provision dépréciation VMP		250	Sortie de monnaie
				Vente de titres financiers
25-09	512-Banque	8 125		Entrée de monnaie
25-09	50-Valeur mobilière de placement		7 500	Sortie de monnaie
25-09	767-Produit net cession VMP		625	Sortie de produits
				Annulation de provision
25-09	68665-Dot. prov. dépréciation VMP		250	Sortie de produits
25-09	590-Provision dépréciation VMP	250		Entrée de monnaie
	TOTAL	16 125	16 125	

Etats de synthèse

46

Ces documents éclairent la situation économique et financière de l'association à l'issue d'une période donnée. On les établit après les écritures d'inventaire, à partir de la balance des comptes. Ce sont :

- le **compte de résultat**, synthèse de l'activité pour une période donnée ;
- le **bilan**, état du patrimoine à un instant donné ;
- et **l'annexe**, qui complète les informations apportées par le bilan et le compte de résultat.

L'établissement des documents de synthèse marque **la clôture des comptes et la fin du cycle comptable**. L'ouverture des comptes du nouvel exercice a lieu le lendemain de la clôture. Le bilan constitue ainsi l'état initial de la comptabilité de l'exercice suivant.

1 COMPTE DE RÉSULTAT

Il constitue **l'analyse de l'activité** de l'association pendant l'exercice considéré. Il comprend l'ensemble des charges consommées et des produits réalisés.

Le solde des comptes d'activité permet de déterminer le résultat de l'association pour la période considérée. Il permet également de quantifier les effets de l'activité sur le patrimoine de l'association (augmentation de valeur si le résultat est excédentaire, diminution s'il est déficitaire).

► Organisation

Le compte de résultat est ventilé suivant cinq types d'opérations :

- les opérations **d'exploitation** (concourant directement à la réalisation de l'objet de l'association) ;
- les opérations **financières** (charges et produits générés par la structure financière de l'association) ;
- les opérations **exceptionnelles** (opérations non courantes) ;
- les opérations **chevauchant deux exercices** (engagements à réaliser sur ressources affectées et reports de ressources non utilisées des exercices antérieurs) ;
- les **contributions volontaires en nature**

(mises à disposition gratuites de biens et de personnel).

► Calculs

On calcule d'abord les soldes intermédiaires (produits - charges) qui synthétisent toutes les opérations d'exploitation, financières et exceptionnelles. On obtient les trois résultats d'exploitation, financier et exceptionnel.

On ajoute ensuite les reports de ressources non utilisées des exercices antérieurs (sous-comptes du compte 789).

Puis on déduit les engagements à réaliser sur ressources affectées (sous-comptes du compte 689).

On obtient alors le résultat de l'exercice (excédent ou déficit).

N.B. : le montant des contributions volontaires en nature (comptes 86 et 87) doit être reporté au pied du compte de résultat. Le résultat est inchangé, mais cette charge supplémentaire permet d'évaluer le montant économisé par l'association du fait des contributions volontaires et de valoriser le coût de l'ensemble des moyens mis en œuvre.

47

2 BILAN

Le **bilan** de l'association est la synthèse de sa situation patrimoniale. On l'obtient en effectuant le solde des comptes patrimoniaux.

► Organisation

Le bilan est subdivisé en actif (éléments débiteurs) à gauche et passif (éléments créditeurs) à droite. L'actif décrit les composantes du patrimoine et le passif les ressources que l'association emploie pour le constituer ou le maintenir.

L'**actif** se décompose en deux parties :

- **L'actif immobilisé**, ensemble des biens durables de l'association, comprend :

- les immobilisations incorporelles, biens non tangibles mais représentant une certaine valeur pour l'association (droit au bail...);
- les immobilisations corporelles, physiquement identifiables (immeubles, matériel et outillage, matériel de transport...);
- les immobilisations financières, ensemble des prêts consentis.

- **L'actif circulant**, éléments constitutifs destinés à se transformer en liquidités, comporte :

- les stocks, fournitures non consommées ou marchandises non vendues ;
- les créances ;
- la trésorerie positive, dont les placements.

Le **passif** comporte :

Le **fonds associatif**, qui synthétise la valeur de l'association, et les **dettes** de l'association envers les tiers (emprunts, dettes fournisseurs, dettes fiscales et sociales, trésorerie négative).

Le fonds associatif permet de déterminer l'origine des fonds constituant la valeur de l'association.

On distingue :

- les fonds propres (apports effectués par les adhérents) ;
- les réserves (excédents conservés dans l'association) ;
- le report à nouveau (résultats des années précédentes non encore affectés) ;
- les subventions d'investissement ;
- le résultat de l'exercice courant.

Outils de prévision

ACTIF		PASSIF	
IMMOBILISATIONS	Incorporelles	CAPITAUX PROPRES	Fonds associatif
	Corporelles		Réserves
	Financières		Résultat
ACTIF CIRCULANT	Stocks	DETTES	Emprunts
	Créances		Trésorerie négative
	Trésorerie positive		Autres dettes

3 ANNEXE

L'annexe apporte des compléments aux informations exposées dans le compte de résultat et le bilan. Elle permet de mieux appréhender la situation du patrimoine et les liens entre bilan et compte de résultat. L'annexe apporte par exemple des renseignements

détaillés sur les postes ou l'état des échéances des dettes et des créances du bilan. Elle permet d'expliquer la variation du fonds associatif entre deux exercices, de justifier l'utilisation des ressources provenant de la générosité du public, de détailler la nature des contributions volontaires, etc.

Pour préparer ses dossiers de demande de subvention, solliciter des emprunts, répondre aux exigences des organismes financeurs ou prendre des décisions importantes en matière d'activité ou d'investissement, une association a besoin d'établir des prévisions économiques et financières.

Pour cela, on peut établir successivement :

- le **compte de résultat prévisionnel** (budget prévisionnel),
- le **plan de financement** ou un **plan de trésorerie**, qui constituent des anticipations des disponibilités en liquidités nécessaires à la réalisation des prévisions.

Cet exercice est souvent assez facile à réaliser à un an. Cela devient plus délicat à deux ou trois ans, en raison des incertitudes croissantes avec le temps. Certains projets importants, avec des besoins élevés en financement externe, nécessiteront cependant l'établissement de ces documents.

1 COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL

Le compte de résultat prévisionnel présente des **prévisions concernant les produits et les charges** futurs de l'association. Il représente un panorama des activités de l'association sur une ou plusieurs années à venir.

Le compte de résultat prévisionnel, en particulier les charges, doit être en conformité avec le plan comptable, afin de pouvoir établir des comparaisons avec les résultats comptables et suivre facilement l'exécution du budget.

Il faut tout d'abord **définir les objectifs** et les projets de l'association pour l'année à venir, **puis les moyens** à mettre en œuvre et les financements à obtenir pour les réaliser.

Ensuite, il faut identifier les charges et les produits communs à l'ensemble des activités et ceux spécifiques à certaines d'entre elles.

Concernant les produits, il est plus intéressant de les classer par catégorie de financement (subventions, prestations de service, ventes, transferts de charges, financement interne) et par organisme financeur (État, région, département, autofinancement, etc.) que de suivre la stricte nomenclature du plan comptable.

Concernant les charges, il faut distinguer les charges fixes, indépendantes de la réalisation des projets, des charges de structure directement liées au(x) projet(s) envisagé(s). En principe, chaque projet doit dégager une "marge" susceptible de couvrir ses charges de structure propres.

Concernant la TVA :

- si l'association n'est pas assujettie, les prévisions sont établies sur des montants TTC.
- si l'association est entièrement assujettie, les prévisions sont établies sur des montants HT.
- si l'association est partiellement assujettie, le plus simple est d'indiquer les charges en HT, la TVA non récupérable en charges, et les produits pour leur montant HT ou TTC suivant qu'ils sont redevables ou non de la TVA. Dans ce cas, les collectivités versant des montants TTC, il faut requérir à la fois le montant HT et le montant de la TVA correspondante.

2 PLAN DE FINANCEMENT ET PLAN DE TRÉSORERIE

Le **plan de financement** complète le cas échéant le compte de résultat prévisionnel. Seules les grosses associations établissent régulièrement ce document. Dans la plupart des cas, une association se bornera à élaborer un **plan de trésorerie** anticipant l'évolution de sa trésorerie sur les quelques mois à venir.

Un plan de trésorerie est toujours établi sur une base mensuelle et pour des montants TTC, quel que soit le régime fiscal de l'association. Il comporte le montant des **encaissements** et des **décaissements prévisionnels** de l'association.

La différence entre ces rentrées et ces sorties d'argent représente la **variation de trésorerie** du mois considéré. En l'additionnant au solde du mois précédent, on obtient le **solde prévisionnel de trésorerie**. Cet état est très utile pour suivre la situation de trésorerie de l'association. Il doit être actualisé fréquemment.

EXEMPLE

Plan de trésorerie année n+1 (simplifié) ; en K€.

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Solde trésorerie (n)	15											
Charges fixes	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
Charges exceptionnelles				-13		-19						
Subventions									70			
Achats		-5					-2			-3		
Ventes			35					21				
Salaires	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6
Variation de trésorerie	-7	-12	+28	-20	-7	-26	-9	+14	+63	-10	-7	-7
Solde prévisionnel	+8	-4	+24	+4	-3	-29	-38	-28	+35	+25	+18	+11

N.B. : dans cet exemple très simplifié, il apparaît que l'association va connaître des difficultés de trésorerie en particulier de juin à août, dans l'attente du versement d'une subvention en septembre. Des mesures devront être prises, en concertation avec le banquier, pour pallier ce fort déficit prévisionnel...

► ANNEXE I : Modèle de RECU FISCAL pour don

(conforme au modèle administratif destiné aux dons effectués à compter du 1-01-2001)

REÇU FISCAL

Numéro d'ordre du reçu : _____

Bénéficiaire

Nom de l'association : _____
 Adresse du siège : _____
 Code postal : _____ Commune : _____

Objet de l'association : _____

[Indiquez et cochez dans le reçu les cases qui concernent votre association]

Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du _____ publié au Journal officiel du _____

Œuvre ou organisme d'intérêt général

Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement

Association culturelle ou de bienfaisance autorisée à recevoir des dons et legs par décision en date du _____ délivrée par le préfet de _____

Etablissement d'enseignement supérieur ou artistique privé, à but non lucratif, agréé par décision en date du _____ délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Culture

Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises

Association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du _____

Etablissement public des cultes reconnu d'Alsace-Moselle

Donateur

Nom, prénoms : _____
 Adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des versements donnant droit à réduction d'impôt, la somme de : _____ euros.
 Somme en toutes lettres : _____ euros
 Date du paiement : ____/____/____
 Mode de versement :
 Numéraire Chèque ou virement Autres

Date et signatures : _____

► ANNEXE II : Modèle de COMPTE DE RESULTAT

ASSOCIATION :	année N	année N+1
Ventes de marchandises		
Production vendue biens		
Production vendue services		
Sous -Total A-Chiffre d'affaires net		
Production stockée		
Production immobilisée		
Subventions d'exploitation		
Reprises sur amortissements et provisions, transfert de charges		
Cotisations		
Autres produits (hors cotisations)		
Sous - Total B		
TOTAL 1 : PRODUITS D'EXPLOITATION (A+ B)		
Achats de marchandises		
Variation de stocks (marchandises)		
Achats de matières premières et autres approvisionnements		
Variation de stocks (matières premières et approvisionnements)		
Autres achats et charges externes		
Impôts, taxes et versements assimilés		
Salaires et traitements		
Charges sociales		
Sur immobilisations		
Dotation amortissements		
Dotation provisions		
Sur actif circulant : dotations aux provisions		
Pour risques & charges : dotations aux provisions		
Autres charges		
TOTAL 2 : DES CHARGES D'EXPLOITATION (II)		
Produits financiers de participations		
Produits des autres valeurs mobilières immobilisées		
Autres intérêts et produits assimilés		
Reprises sur provisions et transferts de charges		
Différences positives de change		
Produits nets sur cession de VMP		
TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS (V)		
Dotations financières aux amortissements et provisions		
Intérêts et charges assimilés		
Différences négatives de change		
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
TOTAL DES CHARGES FINANCIERES (VI)		
Produits exceptionnels sur opérations de gestion		
Produits exceptionnels sur opérations de capital		
Reprises sur provisions et transferts de charges		
TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS (VII)		
Charges exceptionnelles sur opérations de gestion		
Charges exceptionnelles sur opérations de capital		
Dotations exceptionnelles aux amortissements et provisions		
TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES (VIII)		
Participation des salariés aux résultats de l'entreprise (IX)		
Impôts sur les bénéfices (X)		
TOTAL DES PRODUITS (I + III + V + VII)		
TOTAL DES CHARGES (II + IV + VIII + IX + X)		
Report de ressources non utilisées des exercices antérieurs		
Engagements à réaliser sur ressources affectées		
Excédent ou déficit :		
Evaluation des contributions volontaires en nature :		
Produits :		
Bénévolat		
Prestations en nature		
Dons en nature		
Total :		
Secours en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et services		
Personnel bénévole		
Total :		

ACTIF

PASSIF

(Bilan avant répartition)		ANNEE N			ANNEE N+1				
		BRUT	Amortists et provisions	NET	BRUT	Amortists et provisions	NET		
Capital souscrit non appelé								Fonds associatifs sans droit de reprise	
ACTIF IMMOBILISE								Fonds associatifs avec droit de reprise	
Logiciels, droits et valeurs similaires Autres immobilisations incorporelles Avances immobilisations incorporelles Avances et acomptes Terrains Constructions Installations tech. & matériel industriel Autres Immobilisations en cours Avances et acomptes Autres titres immobilisés Prêts Autres immobilisations financières								Ecarts de réévaluation Réserves Report à nouveau dont résultat sous contrôle des tiers financeurs Résultat comptable de l'exercice Subventions d'investissement non renouvelables par l'organisme Provisions réglementées Droits des propriétaires (commodats)	
								TOTAL I : FONDS ASSOCIATIFS :	
								PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	
								Provisions pour risques Provisions pour charges Fonds dédiés	
								TOTAL II	
	TOTAL I							DETTES	
	Matières premières En cours de production de biens En cours de production de services Produits intermédiaires et finis Marchandises Avances et acomptes versés sur commandes Créances Créances usagers et comptes rattachés Autres Valeurs mobilières de placement Disponibilités Charges constatées d'avance							Emprunts obligataires convertibles Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit Emprunts et dettes financières divers Avances et acomptes reçus sur commandes en cours Dettes fournisseurs et comptes rattachés Dettes fiscales et sociales Dettes sur immobilisations et comptes rattachés Autres dettes Instruments de trésorerie Produits constatés d'avance	
									TOTAL III : DETTES
									Ecart de conversion passif
		TOTAL II							TOTAL GENERAL
Charges à répartir sur plusieurs exercices Ecarts de conversion actif									
TOTAL GENERAL									

► ANNEXE IV : Plan comptable des associations et fondations

Ensemble des comptes spécifiques au secteur associatif et principales classes du Plan comptable général.

CLASSE I

COMPTES DE CAPITAUX

10. FONDS ASSOCIATIFS ET RESERVES

102. Fonds associatifs sans droit de reprise

1021. Valeur du patrimoine intégré
1022. Fonds statutaires (à éclater en fonction des statuts)

1024. Apports sans droit de reprise
1025. Legs et donations avec

contrepartie d'actifs immobilisés
1026. Subventions d'investissement affectées à des biens renouvelables

103. Fonds associatifs avec droit de reprise

1034. Apports avec droit de reprise
1035. Legs et donations avec contrepartie d'actifs immobilisés assortis d'une obligation ou d'une condition.

1036. Subventions d'investissement affectées à des biens renouvelables

105. Écarts de réévaluation

1051. Écarts de réévaluation sur des biens sans droit de reprise
1052. Écarts de réévaluation sur des biens avec droit de reprise

106. Réserves

1062. Réserves indisponibles
1063. Réserves statutaires ou contractuelles
1064. Réserves réglementées
1068. Autres réserves (dont réserves pour projet associatif)

11. ELEMENTS EN INSTANCE D'AFFECTATION

110. Report à nouveau

115. Résultats sous contrôle de tiers financeurs

12. RESULTAT NET DE L'EXERCICE (EXCEDENT OU DEFICIT)

120. Résultat de l'exercice (excédent)

129. Résultat de l'exercice (déficit)

13. SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT AFFECTEES A DES BIENS NON RENOUEVELABLES

131. Subventions d'investissement (renouvelables)

1311. État
1312. Régions
1313. Départements
1314. Communes
1315. Collectivités publiques
1316. Entreprises publiques
1317. Entreprises et organismes privés
1318. Autres

138. Autres subventions d'investissement

139. Subventions d'investissements inscrites au compte de résultat (à détailler éventuellement à l'identique du compte 131)

14. PROVISIONS REGLEMENTEES

15. PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES

1516. Provisions pour risques d'emploi

16. EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES

17. DETTES RATTACHEES A DES PARTICIPATIONS

18. COMPTES DE LIAISON DES ETABLISSEMENTS (AVEC LE SIEGE SOCIAL OU ENTRE EUX)

181. Apports permanents entre siège social et établissements

185. Biens et prestations de services échangés entre établissements et le siège social

186. Biens et prestations de services échangés entre établissements (charges)

187. Biens et prestations de services échangés entre établissements (produits)

19. FONDS DEDIES

194. Fonds dédiés sur subventions de fonctionnement

195. Fonds dédiés sur dons manuels affectés

197. Fonds dédiés sur legs et donations affectés

CLASSE II

COMPTES D'IMMOBILISATIONS

22. IMMOBILISATIONS MISES EN CONCESSION

228. Immobilisations grevées de droits

229. Droits des propriétaires

CLASSE III

COMPTES DE STOCKS ET EN-COURS

CLASSES IV

COMPTES DE TIERS

40. FOURNISSEURS ET COMPTES RATTACHES

41. USAGERS ET COMPTES RATTACHES

411. Usagers

413. Usagers - effets à recevoir

416. Créances douteuses ou litigieuses

418. Usagers - produits non encore facturés

4181. Usagers - Factures à établir

4181. Usagers - Intérêts courus

419. Usagers créditeurs

4191. Usagers - Avances et acomptes reçus sur commandes

4196. Usagers - Dettes pour emballages et matériels consignés

4197. Usagers - Autres avoirs

42. PERSONNEL ET COMPTES RATTACHES

43. SÉCURITÉ SOCIALE ET AUTRES ORGANISMES SOCIAUX

44. ÉTAT ET AUTRES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES

45. CONFEDERATION, FEDERATION, UNION, ASSOCIATIONS AFFILIEES

451. Confédération, fédération, union, associations affiliées- Compte courant

455. Sociétaires - Comptes courants

46. DÉBITEURS DIVERS ET CRÉDITEURS DIVERS

47. COMPTES TRANSITOIRES OU D'ATTENTE

475. Legs et donations en cours de réalisation

48. COMPTES DE RÉGULARISATION

49. PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES COMPTES DE TIERS

491. Provisions pour dépréciation des comptes d'usagers (et organismes de prise en charge)

CLASSE V

COMPTES FINANCIERS

50. VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT

51. BANQUES, ÉTABLISSEMENTS FINANCIERS ET ASSIMILES

53. CAISSE

54. RÉGIES D'AVANCES ET ACCRÉDITIFS

58. VIREMENTS INTERNES

59. PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES COMPTES FINANCIERS

CLASSE VI

COMPTES DE CHARGES

60. ACHATS

61. SERVICES EXTÉRIEURS

62. AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

63. IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES

64. CHARGES DE PERSONNEL

65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

657. Subventions versées par l'organisme

66. CHARGES FINANCIERES

67. CHARGES EXCEPTIONNELLES

68. DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS, PROVISIONS ET ENGAGEMENTS

689. Engagements à réaliser sur ressources affectées

6894. Engagements à réaliser sur subventions attribuées

6895. Engagements à réaliser sur dons manuels affectés

6897. Engagements à réaliser sur legs et donations affectés

69. IMPOTS SUR LES SOCIETES

CLASSE VII

COMPTES DE PRODUITS

70. VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES

71. PRODUCTION STOCKEE (OU DESTOCKAGE)

72. PRODUCTION IMMOBILISEE

74. SUBVENTIONS D'EXPLOITATION

75. AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

754. Collectes

756. Cotisations

757. Quote-part d'éléments du fonds associatif virée au compte de résultat

758. Produits divers de gestion courante

7581. Dons manuels non affectés

7582. Dons manuels affectés

7587. Vente de dons en nature

7588. Autres produits de la générosité du public

76. PRODUITS FINANCIERS

77. PRODUITS EXCEPTIONNELS

78. REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

789. Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs (à éclater en sous-comptes par type de ressources)

7894. Reports sur subventions attribuées

7895. Reports sur dons manuels affectés

7897. Reports sur legs et donations affectés

79. TRANSFERTS DE CHARGES

CLASSE VIII

COMPTES SPECIAUX

86. EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

860. Secours en nature (alimentaires, vestimentaires)

861. Mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels)

862. Prestations

864. Personnel bénévole

87. CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

870 . Bénévolat

871. Prestations en nature

872. Dons en nature

► Annexe V : Bibliographie

Pour aller plus loin dans le sujet, quelques ouvrages récents relatifs à la comptabilité associative :

- Comptabilité et fiscalité des associations, par F. Caméo-Ponz et M. Salva, aux éditions de l'Imprimerie Nationale (février 2001) ;
- La comptabilité des associations, par V. Allard, aux éditions De Vecchi (février 2002) ;
- Comptabilité et gestion des associations, système comptable, gestion financière, analyse et contrôle de gestion, par S. Huon de Penanster et D. Le Guen aux éditions Delmas (décembre 2002).
- Le logiciel CIEL Compta Associations est accompagné d'un didacticiel très complet destiné aux débutants en la matière. D'autres produits du commerce proposent également des CD-Rom de formation à la comptabilité : se renseigner lors de l'acquisition d'un tel logiciel.

Enfin, deux ouvrages plus généralistes et plus orientés vers la comptabilité des entreprises, mais utiles pour l'apprentissage du traitement des opérations comptables courantes non spécifiques des associations :

- La comptabilité facile (cours d'initiation avec exemples et exercices), par L. Batsch, aux éditions Marabout (décembre 2000) ;
- Guide des écritures comptables, par J. Coste, aux éditions Le monde de l'entreprise (janvier 2001).

Dans la série des guides conseils associations édités par la Caisse d'Épargne, nous vous proposons :

- ▶ Le guide pratique associations (7^{ème} édition).
- ▶ La fiscalité dans les associations (3^{ème} édition).
- ▶ La responsabilité civile et pénale.
- ▶ Le comité d'entreprise.
- ▶ L'euro dans les associations.
- ▶ Le tuteur familial.
- ▶ La création d'associations.
- ▶ Le bénévolat associatif.
- ▶ Les fonds structurels européens.
- ▶ Les salariés d'associations : questions pratiques.
- ▶ Les subventions européennes (4^{ème} édition).
- ▶ La comptabilité des associations.
- ▶ Les associations et la prise en charge des personnes handicapées.

A SAVOIR

Ces guides sont également disponibles sur le portail www.associatis.com

Tous les chiffres et données sont actualisés au 1^{er} septembre 2003.
Des modifications d'ordre légal peuvent intervenir à tout moment.

Ce document n'est pas contractuel