

LA COMPTABILITE ASSOCIATIVE

1. Pourquoi une comptabilité ?
2. Les principes comptables
3. Le plan comptable associatif
4. La tenue de la comptabilité

1. POURQUOI UNE COMPTABILITE ?

Principe :

La comptabilité n'est pas obligatoire.

Dérogations :

- Les associations qui reçoivent une subvention supérieure à 150 000 € doivent tenir une comptabilité conforme au plan comptable associatif.
- Les associations qui reçoivent une subvention publique supérieure à 75 000 € doivent présenter un bilan.
- Les associations qui reçoivent une subvention doivent présenter un budget.

1. POURQUOI UNE COMPTABILITE ?

La comptabilité n'est pas toujours obligatoire mais

l'association a tout intérêt à tenir une comptabilité pour

- Déterminer le résultat de son activité
- Connaître ses disponibilités financières
- Se fixer des objectifs dans un budget
- Justifier de l'emploi des fonds reçus

2. LES PRINCIPES COMPTABLES

La comptabilité doit être tenue avec rigueur

- Conserver et classer tous les justificatifs
- Comptabiliser tous les mouvements de trésorerie
- Déterminer un exercice comptable
- Appliquer le principe de continuité des exercices
- Utiliser toujours les mêmes méthodes

2. LES PRINCIPES COMPTABLES

La tenue de la comptabilité repose sur le principe de
l'équilibre entre les emplois et les ressources de l'association

- **Ressources** : D'où vient l'argent ?
 - Ressources de financement
 - Ressources de l'exploitation

- **Emplois** : Où va l'argent ?
 - Emplois durables
 - Emplois consommables

2. LES PRINCIPES COMPTABLES

La tenue de la comptabilité repose sur le principe de **la partie double** :

A une ressource correspond un emploi

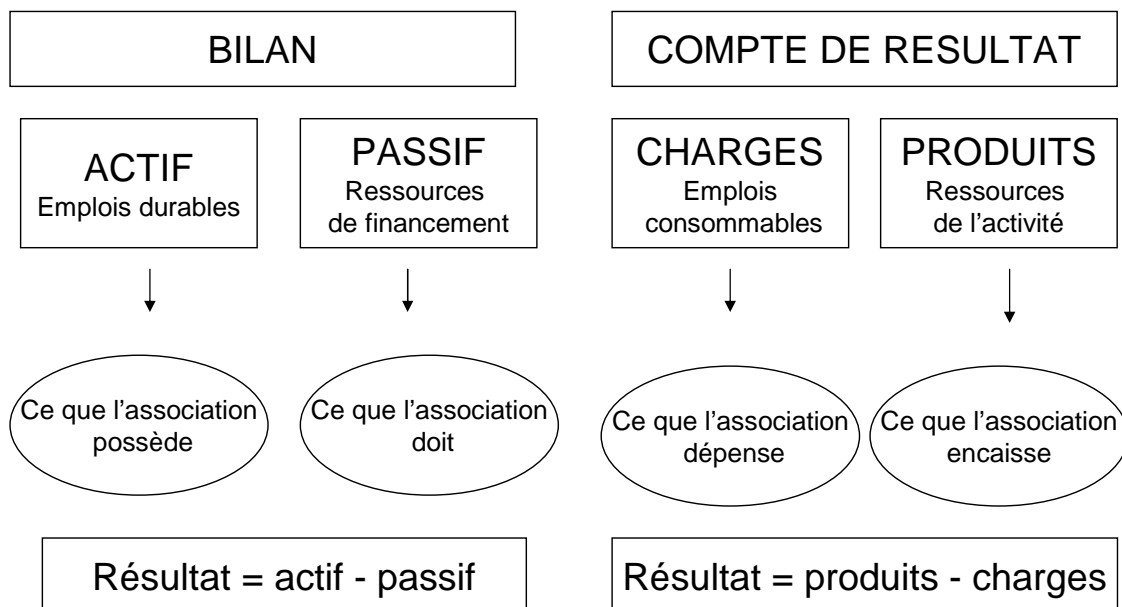
Ex : Achat de timbres en espèces

- Ressource : argent dans la caisse
- Emploi : timbres postaux

Ex : Encaissement d'une subvention

- Ressource : subvention
- Emploi : versement sur le compte en banque

2. LES PRINCIPES COMPTABLES



2. LES PRINCIPES COMPTABLES

Chaque opération financière doit être enregistrée dans au moins deux **comptes** du plan comptable associatif :

- Le compte permet de suivre l'évolution d'un élément particulier du patrimoine ou d'un élément de l'activité.
- Il donne une représentation numérique des augmentations ou des diminutions traduites en valeur monétaire qui ont, soit affecté un élément du patrimoine, soit contribué à former le résultat.
- Chaque compte est numéroté selon une codification décimale à plusieurs niveaux.

2. LES PRINCIPES COMPTABLES

Le ou les comptes correspondant à l'emploi des fonds sera **débité**

Le ou les comptes correspondant à la ressource sera **crédité**

Pour chaque opération , on aura l'égalité suivante

Débit = Crédit

Ex : Achat de timbres en espèces

- Le compte « 531 - Caisse » est crédité
- Le compte « 626 - Frais postaux » est débité

Ex : Encaissement d'une subvention

- Le compte « 740 - Subvention » est crédité
- Le compte « 512 - Banque » est débité

3. LE PLAN COMPTABLE

Les comptes sont numérotés et répartis en classe . On distingue :

Les comptes de bilan

- Classe 1 :** Comptes de capitaux
- Classe 2 :** Comptes d'immobilisations
- Classe 3 :** Comptes de stocks et en-cours
- Classe 4 :** Comptes de tiers
- Classe 5 :** Comptes financiers

Les comptes de gestion

- Classe 6 :** Comptes de charges
- Classe 7 :** Comptes de produits

Les contributions volontaires en nature

- Classe 8 :** Traitement des contributions volontaires en nature

3. LE PLAN COMPTABLE

Classes	Comptes	Nature des comptes	Contenu des comptes
1	De capitaux	Ressources permanentes de l'association	Fonds associatif, réserves, résultat, emprunts...
2	D'immobilisations	Biens durables	Immobilisations corporelles, incorporelles et financières
3	De stocks	Biens destinés à être transformés ou vendus	Matières premières, produits finis ou marchandises
4	De tiers	Créances et dettes	Clients, fournisseurs, dettes fiscales et sociales
5	Financiers	Avoirs financiers et disponibilités	Titres de placement, banque, chèques postaux et caisse

3. LE PLAN COMPTABLE

Classes	Comptes	Nature des comptes	Contenu des comptes
6	De charges	Dépenses liées à l'activité	60 Achats 61 Services extérieurs 62 Autres services extérieurs 63 Impôts et taxes 64 Charges de personnel 65 Autres charges de gestion courante 66 Charges financières 67 Charges exceptionnelles 68 Dotations aux amortissements
7	De produits	Ressources de l'activité	70 Produits de l'activité 74 Subventions 75 Autres produits de gestion courante 76 Produits financiers 77 Produits exceptionnels

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

La méthode comptable retenue le plus souvent est la méthode

Recettes – Dépenses.

- Seules les créances encaissées et les dettes payées sont enregistrées au cours de l'exercice.
- Au moment de l'établissement du bilan et du compte de résultat, il pourra être tenu compte des dépenses « engagées » et des créances « acquises ».

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Les opérations doivent être enregistrées au jour le jour dans
un livre - journal des recettes dépenses.

N°de l'opération	Date	Nature de l'opération	Banque		Caisse	
			Recette	Dépense	Recette	Dépense
Totaux						

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Les opérations courantes seront ensuite ventilées selon le type de **recettes** ou le type de **dépenses** concernées.

Les recettes sont ventilées en

- 70 Produits de l'activité
- 74 Subventions
- 75 Autres produits de gestion courante
- 76 Produits financiers
- 77 Produits exceptionnels

Les dépenses sont ventilées en

- 60 Achats
- 61 Services extérieurs
- 62 Autres services extérieurs
- 63 Impôts et taxes
- 64 Charges de personnel
- 65 Autres charges de gestion courante
- 66 Charges financières
- 67 Charges exceptionnelles

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

A **intervalles réguliers**, il convient de :

- Tirer les **soldes des comptes de banque et de caisse** toutes les semaines ou au minimum tous les mois.
- Contrôler qu'il n'y a **pas d'écart** avec le montant indiqué sur le relevé bancaire ou le montant des espèces détenues en caisse.

En cas d'écart, il conviendra d'établir un rapprochement bancaire

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Il est possible également d'établir une **comptabilité d'engagement**

- Les achats seront enregistrés dans un **journal d'achat** et l'on débitera un compte d'achat par le crédit d'un compte fournisseur
- Les ventes seront enregistrées dans un **journal de vente** et l'on créditera un compte de vente par le débit d'un compte client
- Les opérations bancaires seront enregistrées dans un **journal de banque**
- Les opérations de caisse seront enregistrées dans un **journal de caisse**
- Les autres opérations seront enregistrées dans un **journal d'opérations diverses**

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Opérations courantes

Opérations périodiques

Opérations d'inventaire

Journal d'achats

Journal de ventes

Journal de trésorerie

**Journal d'opérations
diverses**

Grand livre

Balance

Les états financiers

4. LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Pour **justifier de toutes les écritures comptables effectuées**, il convient de conserver les pièces comptables concernées (factures, quittances, notes de frais, bordereaux de remises de chèques...) avec par exemple :

- Un classeur « factures » pour les factures payées avec indication du n° d'opération, de la date et du mode de règlement
- Un classeur « banque » avec relevés de comptes, bordereaux de virement ou de remise de chèques, talons de chèques...
- Un classeur « cotisations » pour le suivi des cotisations des adhérents