



Initiation à la comptabilité simplifiée

SOMMAIRE

- Les obligations comptables
 - Obligations minimales
 - Obligations de fait
 - Obligations légales
- Les règles et Méthodes
 - Principes d'enregistrement
 - Utilisation du journal des recettes et des dépenses
- Les documents de synthèse
 - Le compte de résultat
 - Le bilan

Les obligations comptables



Obligations minimales

- Toute association déclarée doit respecter les obligations comptables suivantes:
 - Tenir un journal des recettes et dépenses (cahier, tableur Excel...)
 - Fournir un rapport financier lors de l'assemblée générale annuelle et le faire valider
 - Conserver les pièces justificatives

Obligations minimales

Modèle de journal de recettes et des dépenses

Mois : janvier				Dépenses					Recettes			
Date	Libellé	Banque (virements, chèques, carte bleue)	Caisse (liquide)	achats	salaires	Ch. soc	Prest. Ext	divers	cotisations	subv	billets	Divers
12/01	Achat cartouches encre - chq n°	-50		-50								
15/01	cotisations		+20						+20			

Obligations légales

- Associations tenues d'établir une comptabilité:
 - Associations ayant une activité économique et dépassant deux des trois seuils suivants :
 - Chiffre d'affaires supérieur à 3 millions €
 - plus de 50 salariés
 - total du bilan de plus de 1,5 millions €
 - Organismes dispensateurs de formation dépassant deux des trois seuils suivants :
 - 3 salariés
 - 150 000€ CA
 - 230 000€ bilan
 - Associations reconnues d'utilité publique

Obligations légales

- Associations bénéficiant de plus de 153 000€ d'aides publiques
- Associations bénéficiant de plus de 153 000€ de dons ouvrant droit à réduction d'impôts
- Groupements sportifs à statut particulier et fédérations sportives
- Associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social à tarification réglementée
- Associations exerçant une activité commerciale et fiscalisées aux impôts de droit commun

Obligations légales

- Les obligations à respecter:
 - Établir les **comptes annuels** (compte de résultat + bilan)
 - Établir un **budget prévisionnel**
 - Suivre le **plan comptable** des associations (nomenclature comptable)
 - Faire valider les comptes par un commissaire aux comptes
 - Publier les comptes au Journal Officiel

Obligations de fait

- Certains partenaires financiers demandent qu'une comptabilité régulière soit tenue (banque, financeurs):

– Compte de résultat

– Bilan

} comptes annuels

– Budget prévisionnel



Les règles et méthodes comptables



La base: Plan comptable des associations

- Plan comptable général :
 - Plan comptable spécifique pour les associations
 - Classification des opérations comptables selon une nomenclature officielle:
 - Comptes de 1 à 4 : comptes du bilan
 - Compte 5 : compte de banque
 - Comptes 6 et 7 : comptes du compte de résultat
 - Compte 8 : compte de valorisation

La base: Plan comptable des associations

- Les charges
 - Elles sont regroupées en 6 catégories principales :
 - Les achats
 - Les services extérieurs
 - Les autres services extérieurs
 - Les impôts, taxes
 - Les charges de personnel
 - Les autres charges de gestion
- Les produits:
 - Ils sont regroupés en 4 catégories:
 - Les ventes de produits et de services
 - Les subventions
 - Les produits de gestion
 - Les autres produits

Exercice comptable

- Période de 12 mois sur laquelle sont établis les comptes (sauf le premier exercice qui peut atteindre 23 mois et le dernier qui peut être plus court). Correspond en général année civile ou année scolaire.
- Validation des comptes dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Méthodes comptables

1) Outil de saisie comptable au quotidien:

- Tableau excel recettes/dépenses
- Logiciel
- Sous traitance à un comptable

Deux méthodes pour la saisie:

– Comptabilité de trésorerie :

- Basée sur le principe "encaissements / décaissements"
- Enregistrement des opérations lorsqu'il y a mouvement d'argent
 - Exemple :
 - » Achat d'un bureau le 15/01 par chèque le 03/02
 - » Enregistrement comptable à la date du 03/02

Méthodes comptables

– Comptabilité d'engagement :

- Basée sur le principe d'engagement
- 1^{er} enregistrement des opérations au moment où les choses sont engagées
- 2nd enregistrement lorsqu'il y a mouvement d'argent

– Exemple :

- » Achat d'un bureau le 15/01 par chèque le 03/02
- » Enregistrement comptable pour l'engagement le 15/01 et enregistrement pour le paiement le 03/02

Méthodes comptables

2) Rapprochement bancaire/caisse en fin de mois

3) Réalisations des comptes annuels:

Avant tout: Réalisation d'écritures de régularisation:

- Créances
- Dettes
- Charges constatées d'avance
- Produits constatés d'avance

Pièces justificatives

Les documents comptables c'est-à-dire les registres de tenue de la comptabilité, les Grands Livres, les comptes annuels doivent être conservés pendant 10 ans.

Les pièces justificatives de la comptabilité doivent être conservées pour une période équivalente.

Outils

Il existe aujourd'hui de nombreuses solutions pour tenir sa comptabilité.

- Excel ou tout autre tableur : permet de tenir une comptabilité de trésorerie
- Il existe des solutions gratuites qui permettent de tenir une comptabilité de trésorerie ou une comptabilité d'engagement : Dolibarr, Grisbi, Prexta, Memsoft ou encore Wave.
- Il existe des solutions payantes (principe d'abonnements mensuels) qui permettent de tenir la comptabilité d'engagement et de trésorerie et de gérer d'autres aspects de la vie de l'association en fonction de vos besoins (modules d'extension) : PEP'S, Assoconnect, Quickbook, Ma compta. Pour des fonctionnalités de comptabilité pure, compter entre 10 et 20 euros par mois.
- Les logiciels de comptabilité : SAGE, EBP, Koala...



Les documents de synthèse



Définition – Le compte de résultat

- Le compte de résultat
 - Définition :
 - Document présentant l'activité économique de l'association pour une période donnée (exercice comptable) (film)
 - Fait ressortir les charges et produits de l'exercice
 - Permet de voir si les charges sont couvertes par les produits:
 - Si résultat - : perte/déficit
 - Si résultat + : profit/bénéfice

Valorisation des contributions volontaires

- Les contributions volontaires (compte 8)
 - Spécificités des associations
 - Du côté des charges (Emploi des contributions volontaires) : coûts que l'association aurait du supporter si elle ne disposait pas de ces ressources gratuitement
 - Du côté des produits (contributions volontaires) : coûts que l'association économise en disposant gratuitement des ressources mises en charges

Emploi des contributions volontaires =
Contributions volontaires

Spécificité des charges d'investissement

- Les spécificités des dépenses d'investissement
- Il s'agit de biens :
 - dont l'association est propriétaire
 - destinés à être utilisés de manière durable pour l'activité de l'association
 - acquis pour une durée d'utilisation supérieure à un exercice (un an) => une immobilisation est utilisée ou consommée sur plusieurs années
 - > 500€ HT (admission par l'administration fiscale que les biens de faible valeur soient comptabilisés en charge -> dans le poste « achat » des charges d'exploitation)
- Pour ces biens là, il faut calculer les amortissements où le « coût d'une année de vie » pour ces biens.
- L'administration fiscale détermine une durée de vie pour chaque type de bien pour que le calcul de l'amortissement puisse être réalisé (exemple: 1 an pour un logiciel, entre 3 et 5 ans pour un ordinateur...).

Définition – Le bilan

- Le bilan
 - Définition : document qui décrit la composition du patrimoine de l'association à une date donnée (« photographie ») : ce que possède l'association et l'utilisation de ses ressources
 - Composé de deux parties : Actif et Passif
 - Total actif = total passif, car :
 - à tout emploi correspond une ressource (ex : trésorerie issue d'une dette non encore payée)
 - à tout moyen de financement correspond un emploi (ex : emprunt permettant de financer l'achat d'un véhicule, bien durable)
 - Le bilan s'équilibre grâce au résultat de l'exercice (variation des capitaux propres)