

**LA  
COMPTABILITE**

**ASSOCIATIVE**

## I. Une association doit-elle tenir une comptabilité ?

La **loi de 1901** ne définit aucune **obligation comptable pour les associations**. Pour autant, elles doivent impérativement **tenir une comptabilité**, en fonction de leur activité. En effet, si toute association est par nature un organisme à but non lucratif, il ne faut toutefois pas perdre de vue que les associations ont le droit d'effectuer des activités lucratives.

**Une association ou une fondation a tout intérêt à tenir une comptabilité détaillée, non seulement pour ses adhérents, mais aussi pour ses partenaires, financeurs et autres acteurs économiques pouvant intervenir dans son fonctionnement.**

## II. Le nouveau plan comptable depuis le 1er janvier 2020

Le 5 décembre 2018 un nouveau plan comptable a été adopté et s'applique à toutes les personnes morales de droit privé à but non lucratif à partir de 2020. Ce nouveau plan obéit à trois impératifs majeurs : **l'intelligibilité des comptes** pour les partenaires et adhérents, **la vision à moyen terme des perspectives économiques** de l'association et **la transparence** envers les autorités publiques et les acteurs privés (règlement numéro 2018-06 du 5 décembre 2018). **Toutes les associations ne sont pas concernées.**

**Vous pouvez consulter le lien** <https://www.associatheque.fr/fr/fichiers/bao/texte-loi-reglement-anc-2018.pdf>, il abroge ainsi l'ancien règlement du Comité de la réglementation comptable en date du 16 février 1999.

## III. Comptabilité de trésorerie ou Comptabilité d'engagement

Selon la taille de l'association, la source de ses financements, le statut des dirigeants ou encore son activité et l'exercice ou non d'une activité lucrative, les **obligations comptables** ne seront pas les mêmes. Il faudra soit tenir une comptabilité de trésorerie, soit tenir une comptabilité d'engagement.

Une **comptabilité de trésorerie** (suivi chronologique des encaissements et des décaissements) permettra donc d'enregistrer en comptabilité uniquement les recettes encaissées et les dépenses payées par l'association. Il s'agit d'une comptabilité simplifiée, qui apporte un réel gain de temps aux responsables. Les engagements (créances et dettes) ne sont pas comptabilisés, c'est uniquement le flux de trésorerie qui est suivi.

Une **comptabilité d'engagement** consiste à enregistrer à la fois les dettes et les créances, en complément des opérations de trésorerie classiques. Il s'agit d'un mode de comptabilité qui permet des projections de trésorerie, mais aussi le suivi des comptes de fournisseurs ou de clients. Un effort réel est demandé pour tenir cette comptabilité, bien plus exigeante que la simple **comptabilité de trésorerie**.

## IV. Quelle comptabilité ?

Comment choisir un **type de comptabilité pour votre structure associative** ? Le choix dépend généralement de la taille de l'association et de la nature de son activité. Il ne s'agit donc pas vraiment d'un choix mais d'une obligation.

Pour une association de taille modeste, avec un fonctionnement comptable limité à des encaissements et des décaissements, la **comptabilité de trésorerie** suffit. En revanche, si **l'activité de l'association** s'avère assez complexe, la comptabilité d'engagement devient nécessaire. Il est toutefois possible même avec une activité purement non lucrative et une taille d'association très réduite de se livrer à une comptabilité complète.

La comptabilité complète est nécessaire :

- Lorsqu'une association veut profiter d'un agrément et de subventions, pour exercer une activité économique ou pour recruter du personnel
- Si l'objet de l'association possède une vocation commerciale, avec une activité qui peut être imposée à l'impôt sur les sociétés ou encore donner lieu à des versements de TVA, alors des obligations comptables sont à respecter.

## V. Quels sont les éléments comptables à fournir avec le dossier de demande de subvention :

### a. Le compte de résultat

**Le compte de résultat** est un document comptable primordial. Il doit lister **les charges et les produits**. Aussi, il intègre différentes **opérations** : les opérations normales et courantes liées à l'exploitation, les opérations financières et les opérations exceptionnelles. Il peut se présenter sous forme de tableau mais généralement, sa rédaction peut s'organiser **sous forme de liste**.

Le compte de résultat détaille les charges et les produits, quelle que soit leur date d'encaissement ou de paiement : une facture de l'association reçue le 15 décembre 2024 entre dans l'exercice 2024 même si elle n'est payée que le 10 janvier 2025. C'est la différence avec la comptabilité de trésorerie où recettes et dépenses sont enregistrées à leur date de paiement.

### b. Le budget prévisionnel

Les renseignements comptables doivent refléter **une image sincère et fidèle** et être établis régulièrement. En outre, il vaut mieux être réaliste quant aux prévisions des évolutions financières afin d'anticiper les besoins et de préparer le budget prévisionnel

Le budget prévisionnel est une projection de ses dépenses et de ses recettes sur l'année à venir. Il est établi en début d'exercice pour l'année à venir.

En effet, **l'association dresse un état prévisionnel annuel des ressources dont elle espère bénéficier** et des charges hypothétiques auxquelles elle va devoir faire face dans le cadre de la poursuite de ses objectifs, afin de visualiser le résultat comptable de l'exercice.

### c. La situation financière de l'association

Les disponibilités (banque caisse ...) au 31/12/2024 ou au 31/08/2024 selon l'exercice civil ou scolaire.

Les créances à percevoir au 31/12/2024 ou au 31/08/2024 selon l'exercice civil ou scolaire.

Les dettes restantes, à payer au 31/12/2024 ou au 31/08/2024 selon l'exercice civil ou scolaire.

Pour les associations conventionnées fournir en plus :

#### ▮ Le Plan de Trésorerie Prévisionnel (transmis trimestriellement)

Le **plan de trésorerie prévisionnel** est un tableau qui reprend l'ensemble des mouvements financiers de l'entreprise mois par mois (encaissement et décaissement) afin de mesurer et de prévoir le solde de trésorerie à chaque fin de mois à venir.

Il permet d'anticiper et de visualiser le montant des liquidités disponibles plusieurs mois à l'avance et est utilisé en gestion courante de la trésorerie ou pour adapter les dépenses d'une entreprise à une situation particulière (création d'entreprise, difficultés financières, lancement de projet, situation de crise, ...).

**Pour être efficace, un plan de trésorerie doit être mis à jour régulièrement** afin que chaque mouvement financier soit pris en compte et qu'il puisse donner des indications régulières sur l'évolution du solde mais aussi sur les conséquences des mesures prises.

#### ▮ Le Bilan

Alors que le compte de résultat retrace les activités de l'association tout au long de l'année, **le bilan est une photographie de la situation de l'association en fin d'exercice**. Il est composé de deux parties nécessairement équilibrées : l'actif et le passif.

**A l'actif du bilan financier d'une association, on peut trouver :**

- ▮ les immobilisations, qui regroupent tout ce que l'association possède durablement pour assurer ses activités (matériel de bureau, véhicule, locaux...),
- ▮ les stocks, qui peuvent être les biens produits dans le cadre de l'activité de l'association ou qu'elle revend pour se financer,
- ▮ les créances sont les sommes dues à l'association par ses clients,
- ▮ la banque, si l'association n'est pas à découvert.

## Au passif du bilan financier d'une association, on peut trouver :

- ▮ les fonds propres (apports). Il s'agit de l'ensemble des fonds et des biens mis à disposition par un tiers au profit de l'association,
- ▮ les réserves. Elles sont constituées par le cumul des résultats bénéficiaires antérieurs. C'est l'Assemblée Générale qui décide de l'affectation du résultat en réserve ou en report à nouveau,
- ▮ le report à nouveau. Il correspond au cumul des résultats antérieurs (excédents ou déficits) non affectés en réserve,
- ▮ le résultat de l'année. Le résultat représente l'excédent (ou le déficit) dégagé par l'association à la fin d'un exercice,
- ▮ les subventions d'investissement,
- ▮ les provisions pour risques et charges,
- ▮ les fonds dédiés (subventions ou dons reçus avec un but précis),
- ▮ les dettes constituées par les emprunts et les dettes de fonctionnement : impôts, cotisations sociales ou fournisseurs non payés, solde négatif du compte en banque.

**BILAN AU ( 31/08 ou 31/12) en fonction de l'exercice comptable de l'association**

<b>ACTIF</b>	<b>PASSIF</b>
<b>UTILISATION DES RESSOURCES</b>	<b>ORIGINE DES RESSOURCES</b>
<b>CE QUE L'ON POSSEDE</b>	<b>NOS MOYENS DE FINANCEMENT</b>
<b>Terrains</b> <b>Constructions</b> <b>Mobilier</b> <b>Matériel ...</b>	<b>Apport de départ</b> <b>Résultats successifs</b> <b>Subventions d'équipement</b> <b>Provisions</b>
<b>CE QUE L'ON NOUS DOIT</b>	<b>NOS DETTES A PLUS D'UN AN</b>
<b>Subventions (Etat, Région, Département, collectivités territoriales ....)</b> <b>Cotisations adhérents ...</b>	<b>Emprunts</b>
<b>L'ARGENT DONT ON DISPOSE</b>	<b>NOS DETTES A MOINS D'UN AN</b>
<b>Banque</b> <b>Caisse</b>	<b>Charges sociales</b> <b>Fournisseurs</b>