



**SPORT  
PROPULSE  
FORMATION**  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

# Les différents outils comptables et financiers

14 mars 2023

18h30 – 21h30



**Formation**

***Les différents outils comptables et financiers***

## Partie 1 : l'organisation comptable

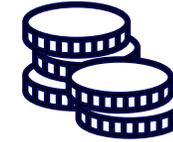
- Les obligations comptables
- Les acteurs de la comptabilité
- Les documents comptables
- Les principes comptables
- Les 2 types de comptabilité



**Formation**

**Les différents outils comptables et financiers**

## Les obligations comptables



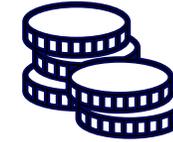
La comptabilité est un système d'organisation de l'information financière permettant de :

- saisir, classer, enregistrer des données chiffrées
- présenter des états reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'association à une date précise

**La Loi de 1901 ne définit  
aucune obligation comptable pour les associations**



## Les obligations comptables



### Principe

pas d'obligation de tenir une comptabilité

### Exceptions

certaines associations se voient imposer l'établissement de certains documents comptables soit par leurs statuts, soit par des dispositions législatives – réglementaires – conventionnelles ou contractuelles



## Formation

### Les différents outils comptables et financiers



## Pourquoi tenir une comptabilité ?

Il est recommandé de tenir une comptabilité pour trois raisons :

- **Démocratique** : présenter des comptes compréhensibles et vérifiables aux adhérents qui ont légalement accès à la comptabilité de leur association, et ont droit à toutes les explications qu'ils demandent (validation des comptes par l'assemblée générale)
- **Economique** : seule une comptabilité tenue régulièrement peut permettre aux dirigeants d'une association de " suivre " et de contrôler la gestion de l'association. C'est l'outil indispensable pour assurer la pérennité de l'association et mener une politique de développement.
- **Juridique** : Pouvoir présenter des comptes clairs et précis à toute demande des autorités ou services autorisés



## EXERCICE 1 : les acteurs de la comptabilité

Quels sont les acteurs de la comptabilité associative ?

Collectivement vous devez trouver 6 acteurs de la comptabilité et définir leurs missions

### OBJECTIFS

Connaître les acteurs de la comptabilité associative et leurs rôles

---

 collectif

 10 MINUTES

---



**Formation**

***Les différents outils comptables et financiers***

## Les acteurs de la comptabilité

- Le président
- Le trésorier
- Le secrétaire
- Le salarié en charge des fonctions administratives
- L'expert comptable
- Le commissaire aux comptes



## **Formation**

### ***Les différents outils comptables et financiers***

## Les documents comptables



La comptabilité doit être organisée de manière à permettre :

- la saisie complète des informations ;
- l'enregistrement chronologique de toutes les opérations;
- la conservation et la disponibilité des informations ;
- le contrôle de l'exactitude des données et des procédures de traitement.



## Les documents comptables



- **Les pièces justificatives** : Factures d'achat, double des facture de ventes, souches de chèques, pièces de caisse, double des bulletins de paye ...
- **Le livre-journal** : Registre sur lequel on enregistre chronologiquement les opérations de l'association.
- **Le grand livre** : Ensemble des comptes de l'association. On trouve souvent la subdivision en : Grand-livre général, Grand livre auxiliaire des comptes clients, Grand-livre auxiliaire des comptes fournisseurs.
- **La balance** : Tableau qui récapitule le solde de tous les comptes de l'association.



## Les pièces justificatives



Il est essentiel de conserver l'ensemble des justificatifs d'opération pendant 10 ans.

Il est conseillé :

- de classer les documents en 2 catégories : recettes / dépenses
- de numéroter les justificatifs (exemple : D1 pour la première dépense de l'exercice, D2, D3 ...)



# Le journal comptable



Enregistrement chronologique des opérations

Afficher  pièces 19 pièces

Première Précédente 1 Suivante Dernière

Date de saisie ▲	Numéro de pièce ◆	Libellé ◆	Commentaire ◆	Montant ◆	Banque ◆	Type de paiement ◆	Date de rapprochement ◆	◆	◆
01/01/2020	D-8	Caution ou dépôt de garantie versé décaissé et son remboursement		-2727.00	courant	P	10/01/2020		
01/01/2020	D-1	Charge sur exercice antérieur		10.00	courant	P	20/11/2019		
10/02/2020	D-2	Achats de marchandises		100.00	courant	P	00/00/0000		
27/02/2020	D-4	Salaire net du personnel		1431.00	courant	P	00/00/0000		
01/07/2020	D-5	Salaire net du personnel		-678.00	courant	P	00/00/0000		
01/07/2020	R-4	Produit sur exercice antérieur		454.00	courant	V	00/00/0000		
01/08/2020	R-3	Subvention - Commune		222.00	courant	V	07/07/2019		
04/08/2020	D-7	Matériel ou bien immobilier dont la valeur > 500 euros (à amortir)		5200.00	courant	P	00/00/0000		



## Le grand livre



Le grand-livre reprend toutes les informations qui figurent dans le livre journal mais les présentent différemment : les mouvements sont classés par compte comptable.

### GRAND LIVRE SARL STE

Compte : 1 à 8. Période du 01/01/13 au 31/12/13.

Edition du 22/06/13

Date	Journal N°	mvt	Libellé	Débit	Crédit	Solde cumulé
<b>401 Fournisseurs</b>						
			Cumuls antérieurs	0,00	0,00	0,00
19/06/13	HA	95	Mon fournisseur	0,00	2000,00	-2000,00
<b>Sous total</b>				<b>0,00</b>	<b>2000,00</b>	<b>-2000,00</b>
<b>512 Banques</b>						
			Cumuls antérieurs	3876,73	0,00	3876,73
19/06/13	HA	96	CHQ N°54632	0,00	1200,00	2676,73
<b>Sous total</b>				<b>3876,73</b>	<b>1200,00</b>	<b>2676,73</b>
<b>607 Achats de marchandises</b>						
			Cumuls antérieurs	0,00	0,00	0,00
19/06/13	HA	95	Facture n° 1	2000,00	0,00	2000,00
19/06/13	HA	96	Achat marchandise	1200,00	0,00	3200,00
<b>Sous total</b>				<b>3200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3200,00</b>



## La balance



Tableau qui récapitule le solde de tous les comptes de l'association.

### Balance

N° Compte	Libellé	Débit	Crédit	Solde
401	Fournisseurs	0,00	2000,00	-2000,00
Total classe 4		0,00	2000,00	-2000,00
512	Banques	0,00	1200,00	-1200,00
Total classe 5		0,00	1200,00	-1200,00
607	Achats de marchandises	3200,00	0,00	3200,00
Total classe 6		3200,00	0,00	3200,00



# Le plan comptable des associations



L'Autorité des normes comptables (ANC) a adopté un nouveau règlement comptable applicable, à partir du 1er janvier 2020, aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Classes	Comptes	Nature des comptes	Classes	Comptes	Nature des comptes	Contenu des comptes			
1	De fonds propres	Ressources permanentes de l'association	6	De charges	Dépenses liées à l'activité	60 Achats			
2	D'immobilisations	Biens durables				61 Services extérieurs			
3	De stocks	Biens destinés à être transformés ou vendus				62 Autres services extérieurs			
4	De tiers	Créances et dettes	7	De produits	Ressources de l'activité	63 Impôts et taxes			
5	Financiers	Avoirs financiers et disponibilités				8	Contributions Volontaires	Valorisations des actes gratuits	64 Charges de personnel
									<u>Au débit des comptes 86</u> 860 – Secours en nature – alimentaires – vestimentaires 861 – Mise à disposition gratuite de biens – locaux – matériels 862 – Prestations 864 – Personnel bénévole



## EXERCICE 2 : le plan comptable

Quel est le numéro de compte de :

- La cotisation versée par vos adhérents ?
- L'achat de papeterie, fournitures de bureau ?
- La subvention versée par la mairie ?
- L'assurance de l'association ?

### OBJECTIFS

Savoir utiliser le plan comptable des associations



individuel



5 MINUTES



## Les documents de fin d'exercice



Les documents de fin d'exercice

- **Le compte de résultat** : détermine le résultat de l'association sur un exercice comptable
- **Le bilan comptable** : photographie du patrimoine de l'association à l'instant T
- **L'annexe** : complément d'informations

Pour construire ces documents, il faut se référer au plan comptable associatif



## **Formation**

### **Les différents outils comptables et financiers**

## Les contributions volontaire en nature

Les contributions volontaires en nature sont des actes par lesquels une personne physique ou morale fournit à une autre personne morale (association ou fondation) un travail, des biens ou autres services à titre gratuit :

**Contribution en travail** : bénévolat, mises à dispo de personnes

**Contributions en biens** : dons en nature redistribués ou consommé en l'état

**Contributions en services** : mises à dispo de locaux ou de matériel, prêt à usage, fourniture gratuite de services.



## EXERCICE 3 : les contributions volontaires en nature

Comment sont évaluées les contributions volontaires en nature ?

A l'aide du guide distribué, vous devez définir les règles à utiliser pour le calcul du bénévolat.

### OBJECTIFS

Savoir évaluer les contributions volontaires en nature



individuel



10 MINUTES



## Le bilan comptable

**Le bilan** est une photographie, à un instant donné « t » du patrimoine de l'association, autrement dit de tout ce qu'elle possède (actifs = droit) et de tout ce qu'elle doit (passifs = obligations)

ACTIF	PASSIF
Actif immobilisé	Fonds propres
Actif circulant et disponibilités	dettes



## Le bilan comptable

ACTIF	PASSIF
<p><b>A quoi a servi l'argent ?</b></p> <p>Les <b>emplois</b> de ces ressources forment l'«Actif » de l'association.</p> <p>On distingue les emplois permanents (<b>actif immobilisé</b> : terrains, immeubles, titres de participation, brevets, etc.) des emplois temporaires (<b>actif circulant</b> : créances, valeurs mobilières de placement, disponibilités).</p>	<p><b>D'où est venu l'argent ?</b></p> <p>Les <b>ressources</b> sont de deux sortes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'association peut engendrer elle-même de nouvelles ressources : les <b>bénéfices</b> qu'elle réalise.</li><li>- laissées dans l'association que de manière temporaire (sous forme par exemple de crédits accordés par les fournisseurs, les banquiers, etc.). Ces dernières constituent des <b>dettes</b> à long, moyen ou court terme envers les tiers</li><li>- L'ensemble de ces ressources est appelé « Passif » ; il se décompose en capitaux propres (Fonds associatifs) et capitaux empruntés (dettes de l'association envers les tiers).</li></ul>



**Formation**

***Les différents outils comptables et financiers***

## Les saisies spécifiques

- Les immobilisations
- Les abandons de créance des bénévoles



## **Formation**

### ***Les différents outils comptables et financiers***

# Les immobilisations

Une immobilisation est un bien destiné à servir de façon durable à l'activité de l'association : il ne se consomme pas au premier usage (ainsi, pour un club de natation, les lignes d'eau sont des immobilisations alors que les bonnets sont des charges).

On distingue les immobilisations incorporelles (fonds de commerce, logiciels, ...), les immobilisations corporelles (bâtiment, mobilier, ...) et les immobilisations financières (dépôt de garantie versé, placements financiers à long-terme...).

**Leur durée de vie (ou leur utilisation) est estimée à plus d'un an.**

L'amortissement est la constatation périodique de la dépréciation irréversible d'une immobilisation suite à son usure ou à son obsolescence. Cette dépréciation dépend de la durée d'utilisation du bien.



## Les immobilisations

### Exemple

- Une association décide d'acquérir un mini bus . Elle l' achète à 30 000 € au 1<sup>er</sup> janvier 2017. On prévoit d'amortir ce matériel en mode linéaire en 5 ans.

Date fin d'exercice	Base à amortir	Annuité	Amortissements cumulés	Valeur nette comptable
2017	30 000	6000	6000	24000
2018	30 000	6000	12000	18000
2019	30 000	6000	18000	12000
2020	30 000	6000	24000	6000
2021	30 000	6000	30000	0

Figure au compte de résultat

Figure au bilan



## **Formation**

### ***Les différents outils comptables et financiers***

# Les abandons de créance des bénévoles

Les frais des bénévoles sont les dépenses que les bénévoles ont été amenés à payer dans le cadre des activités de l'association.

Le bénévole peut décider de faire don de ces frais à l'association. Il abandonne le remboursement de ces frais. L'association ne le remboursera pas.

Comptablement l'association va saisir la dépense et un don de personne physique du même montant afin de ne pas affecter le résultat de l'exercice.

Exemple : des frais kilométriques / un don de personne physique



## EXERCICE 4 : les principes comptables

Puzzle : Vous devez assembler chaque définition à sa définition.

### OBJECTIFS

Comprendre les principes comptables



individuel



5 MINUTES

---



**Formation**  
**Les différents outils comptables et financiers**

**PAUSE**





**Formation**

**Les différents outils comptables et financiers**

## Les 2 types de comptabilité

- La comptabilité simple dite **compta de trésorerie**

Enregistrement chronologique des encaissements et décaissements.

- Le comptabilité à partie double dite **compta d'engagement**

Enregistrement chronologique de chaque opération dès son engagement dans un livre journal



## La comptabilité de trésorerie



**Méthode** : enregistrement chronologique des encaissements et décaissements, en lien avec le relevé bancaire.

Edition d'un compte de résultat annuel

**Limites** : ne permet pas une image fidèle de l'ensemble du patrimoine de l'association puisque seules les dépenses de fonctionnement sont prises en compte (pas d'amortissement, pas de mention de dette/créance, pas de stock)



## La comptabilité d'engagement



**Méthode** : enregistrement chronologique de chaque opération dans un livre journal (journal des achats, des ventes, des banques, des opérations diverses)

Toute opération est enregistrée par au moins 2 écritures qui établissent une équivalence entre ce qui est porté au débit et ce qui est porté au crédit.

Dans une comptabilité d'engagement, on enregistrera tous les éléments du patrimoine (Bilan) et de son évolution (Résultat), y comprises les créances et les dettes qui, par définition, n'ont pas encore été décaissées ou encaissées.



## La comptabilité d'engagement



En comptabilité d'engagement, il faut **distinguer engagement et paiement**. Et d'un point de vue comptable, il y a un tiers au milieu. Le « tiers » étant un client, un fournisseur ou une personne (adhérent, donateur, etc.).

Principe : pour une opération **il y a toujours une écriture au débit et une au crédit** (au moins) d'un même montant.

**En comptabilité d'engagement, il y aura donc 4 saisies :**

- 2 pour l'engagement (débit et crédit)
- 2 pour le paiement (débit et crédit)

Charges - Débits	Produits - Crédits
------------------------	--------------------------



## EXERCICE 5 : cas pratique

A partir du journal fourni, vous devez réaliser un compte de résultat + un bilan comptable

### OBJECTIFS

réaliser les documents de fin d'exercice



individuel



10 MINUTES



**Formation**

***Les différents outils comptables et financiers***

## Partie 2 : les outils de gestion et de prévision

- Le budget prévisionnel
- Les tableaux de suivi
- Le plan de trésorerie



## Le budget prévisionnel

- Projection comptable de l'activité courante de l'association ou compte de résultats à N+1. Il adopte la même présentation que le compte de résultat
- Il peut détailler l'activité globale ou une action précise (événement ponctuel ou régulier...)
- Le budget prévisionnel ne fait ressortir ni perte, ni bénéfice, il doit être à l'équilibre (recettes = dépenses)



## Pourquoi réaliser un prévisionnel ?

- **Prévoir**

Outil de prévision qui permet de réfléchir au financement des actions, au modèle économique, aux besoins en ressources ...

- **Piloter**

Outil vivant qui sert de boussole au fil de l'année

- **Partager**

Document à communiquer aux adhérents (parfois à faire voter en Assemblée Générale), afin de fédérer autour du projet et de réfléchir collectivement aux évolutions et besoins

- **Partenariat**

Afin de développer des partenariats, de connaître les sommes nécessaires pour réaliser les projets.



## Comment réaliser un prévisionnel ?

2 solutions :

➤ **Partir des recettes**

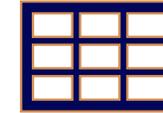
Vous établissez d'abord votre prévisionnel d'activité puis vous mettez en face les dépenses nécessaires pour soutenir votre activité.

➤ **Partir des dépenses**

La manière classique d'aborder le BP consiste à partir des dépenses et de mettre en face les recettes à récolter pour couvrir ces dépenses.

Il est prudent de construire son prévisionnel en fonction des budgets réalisés les années précédentes.

On commence toujours par les postes les plus importants en terme de chiffres



## Les tableaux de suivi budgétaire

- Tableau de suivi des subventions
- Tableau de suivi des prestations

D'autres tableaux à mettre en place ?

Suivi des subvention année 2023																	
Intitulé du dossier	Noms des co-financiers	Référence dossier	Coût total de projet	Sub. Allouée	%	Dépenses présentées	Versement des Subventions						Reste à percevoir	Total des dépenses présentées	Total perçu	Date limite d'envoi de la dernière demande de	
			Assiette Eligible				versement 1		versement 2		versement 3						Solde
Montant (€)	Montant (€)	Montant (€)	Montant (€)	N° Titre	Montant (€)	N° Titre	Montant (€)	N° Titre	Montant (€)	N° Titre	Montant (€)	N° Titre	Montant (€)	Montant (€)	Montant (€)		
<b>Fonctionnement/projet</b>														-	-	0,00	
														-	-	0,00	
														-	-	0,00	
														-	-	0,00	
<b>Investissement</b>														-	-	0,00	
														-	-	0,00	
														-	-	0,00	
														-	-	0,00	
														-	-	0,00	



**Formation**

***Les différents outils comptables et financiers***

## Le plan de trésorerie

Le plan de trésorerie consiste à répertorier, par mois, dans un tableau les encaissements et les décaissements à **venir**.

Il ne s'agit pas du budget mensualisé mais du flux de trésorerie mensuel.



## **Formation**

### ***Les différents outils comptables et financiers***

## Que faire de ces outils de suivi ?

- Actualisation mensuelle
- Analyse trimestrielle
- Réajustement trimestriel





## **Formation**

### ***Les différents outils comptables et financiers***

## Les logiciels comptables



Plusieurs logiciels de comptabilité existent sur le marché, dont des outils spécifiques pour les associations, à des tarifs variés

- Webassomanager, assoconnect, ciel ...
- Outil libre : paheko
- Outils créés par des CDOS : basicompta et casico



**Formation**  
**Les différents outils comptables et financiers**

**Merci de votre attention**

