

Tenir la comptabilité d'association pour les nouveaux trésoriers

Ça y est : le président de l'association vous a convaincu de **prendre les rênes de la comptabilité de l'association**.

Seulement voilà, vous n'êtes pas expert comptable de formation, vous n'avez jamais touché à un [logiciel de gestion d'association](#) de votre vie. Bref, tout cela vous cause une légère angoisse à l'heure de vous atteler à la tâche.

Pas de panique, nous sommes là pour vous aider à y voir plus clair.

L'objectif de cet article est de rappeler les grands principes de la comptabilité associative de loi 1901 et de vous donner les clefs afin de comprendre le jargon associé. L'objectif derrière est bien évidemment de **vous aider dans la gestion comptable et globale de votre association**.

Voici le programme :

- [La comptabilité, élément indispensable d'une gestion saine](#)
- [La comptabilité de trésorerie et la comptabilité d'engagement](#)
- [Le Plan Comptable Associatif](#)
- [Les évolutions du Nouveau Plan Comptable](#)
- [Les notions comptables importantes pour un nouveau trésorier d'association](#)
- [Quelques notions comptables avancées](#)

Produits, Charges, A-Nouveaux, Clôture, Plan Comptable, la TVA... Ces termes ne seront bientôt plus

Pourquoi tenir la comptabilité est indispensable à une gestion saine

Les [associations](#) sont caractérisées par leur dimension non-lucrative : leur objectif n'est pas d'enrichir leurs parties prenantes mais de **développer des activités** de manière désintéressée et généralement au service de l'intérêt général.

Du fait de leur non-lucrativité, les responsables de ces structures n'adoptent pas les premiers réflexes de gestions habituellement réservés aux chefs d'entreprises, et notamment celui de la gestion financière.

Si toutes les associations n'ont pas d'[obligation comptable](#) particulière, il est néanmoins communément admis que la **tenue d'une comptabilité est la garante de la pérennité de votre association**.

La comptabilité permet en effet d'**organiser l'information financière liée aux activités de l'association**. De cette manière, elle fournit une vision en temps réel de la santé de votre organisation.

Évidemment, certaines toutes petites structures peuvent se permettre de "naviguer à vue", mais **cela ne peut durer qu'un temps**. Dès lors que tout n'est pas fait en "probono", ne repose pas uniquement sur du bénévolat ou de la mise à disposition à titre gratuit, le suivi de quelques [documents comptables d'association](#) s'impose.

Par exemple, si vous souhaitez prétendre à l'obtention de subventions ou collecter des dons ou des adhésions, cela devient indispensable. Il en va évidemment de même si votre structure est soumise à une quelconque [fiscalité d'association](#).

Outre les éventuelles obligations comptables, voyez la comptabilité comme un **outil de pilotage et d'aide à la décision**. Pour ne donner qu'un exemple, la [comptabilité analytique](#), liée à certains budgets ou certaines activités, vous permettra de savoir s'il vaut mieux poursuivre une activité ou y mettre un terme d'un point de vue financier. Cela vous permet également de connaître en permanence l'état de vos règlements et l'emploi de vos ressources. Dans ce sens, une bonne gestion des [budgets prévisionnels](#) est un complément indispensable de votre comptabilité associative.

Bref, sans relever systématiquement de l'obligation légale, **la comptabilité n'en est pas moins indispensable pour la gestion de votre organisation**.

Comptabilité de trésorerie et comptabilité d'engagement : que choisir ?

La comptabilité de trésorerie de Loi 1901

En tant que nouveau [trésorier d'une association](#) naissante ou de petite taille, vos obligations comptables sont relativement peu nombreuses. Vous pouvez généralement vous contenter d'une comptabilité de trésorerie. C'est grosso modo l'équivalent des **comptes que l'on effectue pour soi-même à partir de son relevé bancaire**.

Voici un exemple de tableau extrêmement simplifié qui pourrait vous servir :

Numéro de pièce	Date	Libellé	Dépenses	Recettes
1	20/05	Adhésion Jean Dupont		100
2	21/05	Achat fournitures	15	

À la fin de chaque mois, vous devez sommer les **dépenses et recettes** afin d'obtenir un **résultat**. Vous pourrez ensuite comparer mensuellement que le résultat concorde avec le montant en banque.

Note : il est également recommandé d'indiquer pour chaque ligne la nature de l'opération. Par exemple : "Adhésions", "Fournitures", "Dons", etc.

Pour savoir si vous pouvez vous contenter d'une comptabilité de trésorerie, vous pouvez aller sur le site associations.gouv.fr. Il vous explique si c'est possible en fonction des spécificités de votre association.

Concrètement, le principal avantage de la comptabilité de trésorerie est sa **simplicité**.

Côté inconvénients, cette méthode ne permet pas de savoir facilement si quelqu'un vous doit de l'argent ou au contraire, si vous avez une dette envers un tiers.

Par ailleurs, avec une comptabilité de trésorerie, vous ne pouvez **pas établir les états financiers annuels de votre association tels que le Bilan**. Ils sont pourtant bien **utiles au pilotage de votre activité**, et souvent demandés par les financeurs.

La comptabilité d'engagement pour les associations loi 1901

Elle consiste à **distinguer l'engagement (dette ou créance) du règlement ou paiement** dudit engagement.

Pour rappel, il y a "**dette**" lorsque votre association doit quelque chose à un tiers (exemple : paiement de l'assurance).

Une "**créance**" est l'opposé d'une dette, c'est-à-dire que l'association doit recevoir de l'argent de la part d'un tiers.

Si nous reprenons l'exemple précédent de Jean Dupont, nous n'aurons pas une mais deux opérations :

- Jean **adhère** à l'association (30/09/2018), il y a alors une **créance**.

- Jean **paye** sa cotisation, il s'agit ici du **paiement**.

Lorsque le paiement est immédiat - par exemple lorsque vous utilisez le paiement en ligne pour vos cotisations - ces deux opérations ont lieu en même temps. Elles n'en demeurent pas moins distinctes.

Quels sont les avantages et inconvénients ?

Côté avantages, la comptabilité d'engagement permet d'avoir **une vision exacte de la situation financière** de l'association loi 1901.

Pour ce qui est des inconvénients, la lourdeur et la complexité risquent de poser problème, notamment pour des personnes sans formation comptable si l'association n'est pas équipée d'outils simples de type logiciel de comptabilité pour les associations.

Tenir la comptabilité d'association : Le Plan Comptable Associatif

Le Plan Comptable est un **référentiel commun**, une classification qui permet à tout le monde de parler la même langue.

En France, les entreprises utilisent le Plan Comptable Général (PCG). Pour les associations, il existe un **Plan Comptable Associatif (PCA)**. C'est une simplification et une adaptation du PCG au secteur associatif.

Notez que le PCG dépend des **normes nationales**. Il existe par exemple un PCG différent en Belgique.

Mais revenons au Plan Comptable Associatif. Il est découpé en 8 grandes catégories appelées "**Classes de comptes**". Les voici :

- Classe 1 : comptes de capitaux (ex : bénéfices reportés, emprunts) ;
- Classe 2 : immobilisations (ex : ordinateurs) ;
- Classe 3 : stocks ;
- Classe 4 : tiers (ex : clients, fournisseurs, adhérents) ;
- Classe 5 : comptes financiers (ex : banque, chèques, caisse) ;
- Classe 6 : charges ;
- Classe 7 : produits ;
- Classe 8 : contributions volontaires en nature (ex : valorisation et [remboursement des frais bénévoles](#)).

Tous les comptes comptables découlent d'une classe et sont construits comme une arborescence.

Prenons l'exemple du compte 512100.

- "5" indique que nous avons affaire à un compte financier ;
- "51" révèle que c'est un compte de type "Banque, établissements financiers et assimilés" ;
- 512 permet d'affiner encore et représente un compte de banque. Pour information, le compte "officiel" du PCG est 512 ;

- Ajouter 100 après 512 signifie qu'il y a potentiellement plusieurs comptes en banque dans l'association. 512100 sera utilisé pour le premier, 512200 pour le second, etc.

Vous voulez aller plus loin ? Nous vous expliquons tout dans un article dédié au [Plan Comptable des Associations](#). Depuis cet article, vous pourrez également télécharger le PCA gratuitement.

Les évolutions apportées par le Nouveau Plan Comptable pour votre association

Depuis le 1er janvier 2020, le Nouveau Plan Comptable est entré en vigueur et **s'appliquera à tous les exercices comptables** ouverts à compter de cette date.

Toutes les associations ne sont pas concernées de la même manière. Le Nouveau Plan Comptable s'applique au secteur non lucratif et aux associations tenant des comptes annuels.

*Côté comptabilité, **Émilie** était dépassée...*

Mais ça, maintenant, c'est du passé !

Voici un condensé des évolutions que vous trouverez plus détaillées dans notre article sur le Nouveau Plan Comptable :

- [les contributions volontaires en nature](#) était auparavant comptabilisées au pied du Compte de résultat. Désormais, il n'est **plus obligatoire de les prendre en compte**,
- des changements de terminologie : les **"fonds associatifs" sont désormais appelés "fonds propres"**,
- plus de distinction entre les subventions d'investissement qui pouvaient être **distinguées en financement de bien renouvelable ou non**,
- le prêt à l'usage n'est désormais présenté ni à l'actif ni au passif, **il est comptabilisé comme une prestation en nature**,
- les legs n'étaient comptabilisés qu'au moment de leur réception, or ils doivent désormais être comptabilisés à l'actif au moment de la signature du legs,
- les dons et le mécénat étaient regroupés sous un même numéro de compte, maintenant **ils sont distincts par le biais du Compte de Résultat par Origine et Destination (CROD)**.

Les notions comptables importantes pour un nouveau trésorier d'association

Les charges et produits

Les charges sont les opérations qui vont conduire à un **"appauvrissement"** de l'association (ex : les dépenses liées à vos locaux, l'achat de fournitures, etc.).

Les produits conduisent eux à un **"enrichissement"** de l'association (ex : les recettes liées aux cotisations et adhésions, les dons collectés, les subventions reçues, etc.).

Attention : comme évoqué précédemment, un chèque reçu n'est pas un produit : c'est un paiement.

Le résultat

En bon trésorier, vous devez être adepte des formules (ou pas).

Quoi qu'il en soit, reprenez bien celle-ci :

Somme des produits - Somme des charges = Résultat

Si le Résultat est positif, on parle d'**excédent**. Lorsqu'il est négatif, on parle alors de **déficit**.

Attention, votre résultat n'a rien à voir avec le montant que vous avez en banque.

Si en début d'année vous avez 10 000€ en banque et que votre résultat s'élève à 5 000€, vous ne pouvez pas en conclure que le montant en banque en fin d'année est de 15 000€.

En effet, votre résultat est lié aux Charges et Produits, et non aux paiements. Ainsi, si certains produits ou charges n'ont pas encore été payés, vous aurez des dettes ou des créances qui impactent votre trésorerie. Il pourra aussi y avoir des **immobilisations** - nous en parlons ci-dessous.

Les dettes et créances

Une dette (du latin *debeo*) est un "échange asynchrone entre deux entités" - une bien belle définition de Wikipedia... Essayons de faire plus simple !

Comme évoqué en début d'article, c'est la **base de la comptabilité d'engagement**.

Lorsque votre association doit de l'argent à une personne, on parle de dette. Par exemple : un fournisseur vous a livré une commande dont le règlement n'a pas encore eu lieu. Vous vous êtes engagé à payer cette commande en acceptant le devis, et vous payerez dans les conditions conclues à réception de la facture. Une fois le règlement reçu, [la facture de l'association](#) sera acquittée et vous n'aurez plus de dette envers ce fournisseur.

Et a contrario lorsqu'une personne doit de l'argent à votre association, on parle de créance. Il suffit de prendre l'exemple ci-dessus et d'inverser les rôles.

L'exercice comptable

Un principe important de comptabilité est l'**indépendance des exercices**.

La vie de l'association est découpée en périodes indépendantes d'une durée de 1 an (en général). L'exercice comptable correspond à une période.

Il commence par la saisie des **A-Nouveaux** et se termine par la clôture comptable - et il faut le dire, la première clôture est généralement un grand moment pour les nouveaux trésoriers !

Les A-Nouveaux

Les A-Nouveaux : un nouveau terme barbare ?

C'est plus simple que ça en a l'air : les A-Nouveaux vous permettent de travailler sur chaque exercice comptable de façon indépendante. Ils correspondent à **l'état de la comptabilité au dernier jour de l'exercice précédent** à minuit.

Prenons un exemple pour clarifier cette explication.

Disons que vos périodes comptables vont du 1er janvier au 31 décembre et que vous avez 10 000€ en banque le 31 décembre à minuit. Vous devez donc [saisir une écriture comptable](#) d'A-Nouveau en banque de 10 000€ au 1er janvier de l'année suivante.

Si vous utilisez un logiciel de comptabilité, il se charge normalement pour vous de faire les écritures d'A-Nouveaux.

La clôture comptable de votre association

La clôture annuelle est la **dernière étape** de l'année comptable.

Elle consiste globalement à **déterminer le Résultat et figer le Bilan**. Elle s'effectue dans les mois qui suivent la fin de l'exercice.

Idéalement, si vous avez effectué les principales missions liées à votre rôle de trésorier tout au long de l'exercice, alors il n'y aura pas tant de choses à faire pour que votre clôture comptable se passe dans les meilleures conditions (et pas trop longtemps après la fin de votre exercice comptable).

Le report à nouveau

Lors de la clôture comptable, vous obtenez votre **Résultat**, c'est-à-dire la différence entre la somme des produits et celle des charges.

Ce résultat est "reporté" dans le bilan de l'association. L'écriture de report s'appelle le "**Report à nouveau**".

Les immobilisations

Les immobilisations sont des biens destinés à être utilisés **dans la durée**. Par exemple, un ordinateur ou du mobilier.

Ces biens figureront au **Bilan de l'association** : lors de son achat, un ordinateur ne figurera pas dans le Compte de Résultat.

La valeur des immobilisations diminue en général chaque année. Cette diminution est matérialisée par un "**amortissement**" (environ 3 ans pour un ordinateur).

Un bien de faible valeur (la norme est à 500€ HT) n'est pas immobilisé et placé directement en charge.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur notre article dédié aux [immobilisations en comptabilité](#).

Quelques notions comptables avancées pour tenir la comptabilité d'association pour un nouveau trésorier

Si vous n'êtes pas familier de ces notions, nous vous conseillons d'improviser et de les utiliser directement pour la comptabilité de votre association loi 1901.

Nous expliquons ci-dessous leur sens davantage à titre de "culture générale" ou pour vos apprentis [comptables d'association](#) souhaitant monter en compétence.

Si vous avez besoin d'émettre ce type d'écritures, il serait probablement plus sage d'utiliser un logiciel de comptabilité, voire de solliciter un expert-comptable qui connaît le secteur associatif.

Admettons pour les exemples ci-dessus que votre exercice comptable est du 01/01 au 31/12. L'exercice en clôture est 2019.

Les Factures Non Parvenues (FNP)

Il s'agit de comptabiliser des opérations sur un exercice en **clôture** et pour lesquelles vous ne **recevez la facture que sur l'exercice suivant**.

Prenons un exemple concret : vous avez commandé des flyers pour votre association. Vous recevez ces derniers avant la fin de l'exercice 2019 mais la facture seulement quelques jours plus tard, sur l'exercice 2020.

Vous ne pouvez pas enregistrer la facture en 2019 puisque vous ne l'avez pas encore reçue à ce moment-là. Vous enregistrez alors une écriture dite "**facture non parvenue**" qui matérialise la dépense.

Les Charges Constatées d'Avance (CCA)

Dans ce cas, vous avez une charge sur l'exercice en clôture (toujours 2019). Mais cette charge concerne - au moins en partie - **l'exercice suivant**.

Prenons de nouveau un exemple avec votre association de loi 1901.

Vous avez souscrit une assurance en Septembre 2019 pour une durée de 1 an et un montant de 120€. 4 mois sont alors à imputer sur 2019 (Septembre à Décembre) et 8 sur 2020.

Vous allez ainsi enregistrer une Charge Constatée d'Avance de $(120\text{€} / 12 \text{ mois}) \times 8 \text{ mois} = 80\text{€}$. Si vous n'aviez pas enregistré cette opération, votre résultat 2019 aurait été dégradé à tort de 80€.

Il s'agit donc d'affecter les dépenses aux exercices concernés.

Le Produit Constaté d'Avance (PCA)

Le principe est le même qu'une Charge Constatée d'Avance mais pour des **produits**.

Imaginons que vous avez lancé votre campagne d'adhésion 2020 dès la rentrée 2019 et qu'une personne a payé sa cotisation dès septembre 2019 (saluons au passage son sens de l'anticipation !).

Vous allez donc [enregistrer l'adhésion en comptabilité](#) via un Produit Constaté d'Avance du montant de la cotisation pour que ce produit ne soit pas comptabilisé en 2019 mais bien en 2020.

FAQ

Pourquoi faut-il tenir une comptabilité pour son association ?

Même lorsqu'elle n'est pas obligatoire, la comptabilité est un moyen efficace de piloter vos activités associatives et votre meilleur allié pour prendre les bonnes décisions de gestion.

Quelles sont les notions à maîtriser pour un nouveau trésorier ?

Les notions importantes à connaître sont les suivantes : les charges et produits, le résultat, les dettes et créances, l'exercice comptable, les A-Nouveaux, la clôture comptable, le report à nouveau et les immobilisations.

Quelles sont les évolutions apportées par le Nouveau Plan Comptable Associatif ?

Notez certains changements de terminologie ; les legs doivent être comptabilisés à l'actif au moment de la signature du legs ; les dons et le mécénat ne sont plus regroupés sous le même numéro de compte, etc.

Conclusion

Félicitations ! Vous maîtrisez à présent les **fondamentaux de la comptabilité associative** et savez dans les grandes lignes comment faire la gestion financière de votre association !

Vous l'aurez compris, comprendre les besoins et obligations de votre structure est un bon moyen de se lancer, et **s'équiper d'outils adéquats** ne pourra dans tous les cas que vous être d'une aide précieuse.

Avec des logiciels comptables récents comme AssoConnect, il n'est pas nécessaire d'avoir de formation comptable pour saisir des écritures et tenir "proprement » la comptabilité de son association.

Cependant, il nous semblait intéressant de vous faire découvrir le quotidien du trésorier d'association. Voilà qui est fait, vous pouvez maintenant prendre vos nouvelles fonctions de trésorier en toute sérénité !

Informations et contact :

Fédération Nationale des Offices Municipaux du Sport

13-15, rue Ambroise Croizat • 94800 Villejuif • Tél. 01 79 84 85 10 • Email : fnoms@fnoms.org

www.fnoms.org