

La Gestion Comptable d'une association



Le rôle du trésorier, de la trésorière

- Faire le compte financier de l'année écoulée à présenter à l'assemblée générale et lors du dernier conseil d'administration de l'établissement
- Établir chaque début d'année un budget prévisionnel et le présenter à l'AG et au conseil d'administration de l'établissement (le premier) –
- Proposer le prix de la cotisation des adhérents qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale de l'AS
- Encaisser les cotisations des adhérents

Le rôle du trésorier, de la trésorière

- Tenir une comptabilité, enregistrer et ventiler les recettes et les dépenses
- Régler les différentes dépenses : assurances, transports, locations, etc...
- Régulariser le paiement de l'affiliation et des licences
- Renseigner et envoyer les dossiers de subventions

Quelles obligations comptables pour une association ?

La loi du 1er juillet 1901 ne définit aucune obligation comptable pour les associations.

Mais une association est tenue d'établir une comptabilité afin de présenter aux adhérents des comptes réguliers et sincères à l'assemblée générale ordinaire mais aussi éventuellement à ses partenaires et aux administrations.

Comment ouvrir ou modifier un compte bancaire ?

L'association doit réunir le conseil d'administration ou le bureau pour désigner la ou les personne(s) habilitée(s) à gérer les comptes de l'association.

Dans le cas où plusieurs personnes sont désignées, il faut préciser s'ils doivent agir ensemble (plusieurs signatures obligatoires) ou séparément (au moins une signature). À l'issue de cette réunion, un procès-verbal de délibération doit faire figurer les décisions prises en séance.

Comment ouvrir ou modifier un compte bancaire ?

Les documents nécessaires et non exhaustifs à la création du compte bancaire :

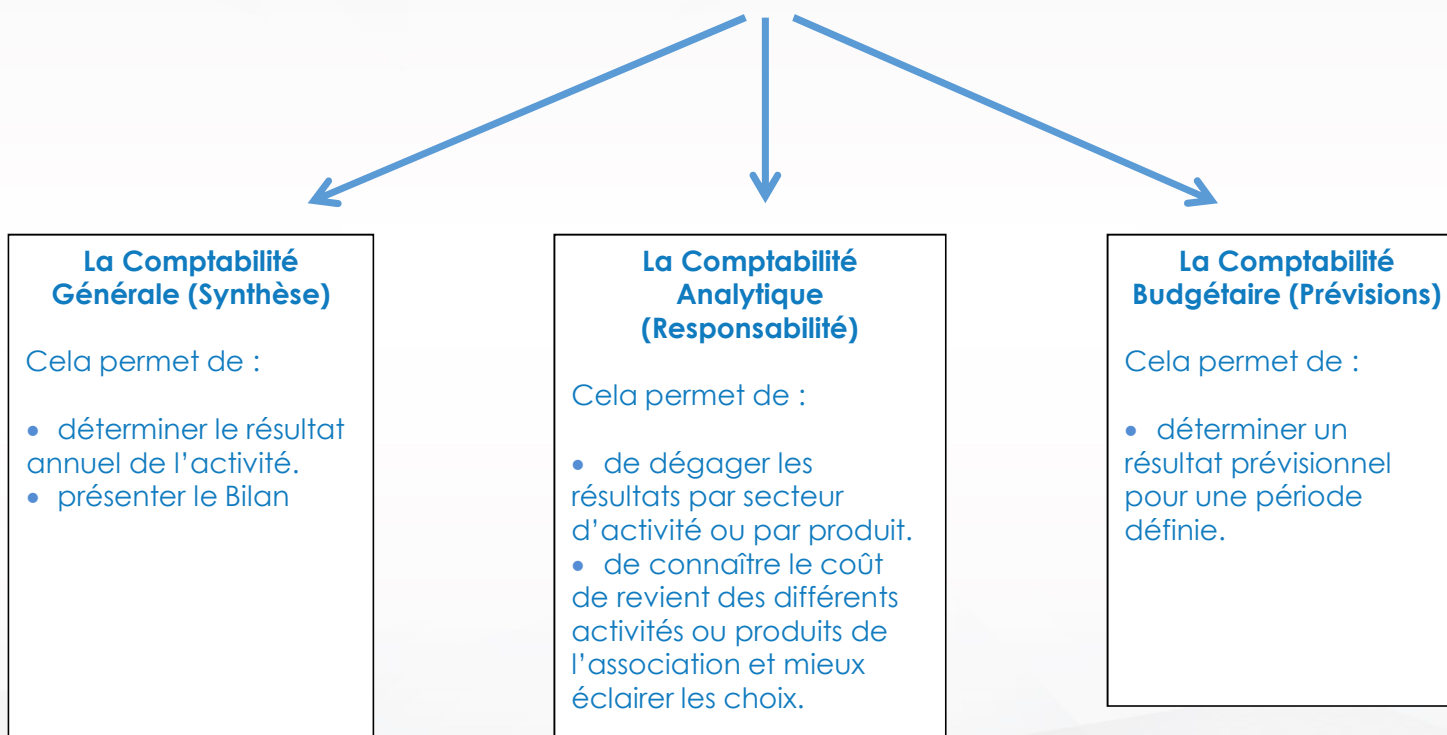
- extrait de publication de création de l'association au Journal officiel,
- copie des statuts à jour, certifiée conforme,
- document de délibération de l'assemblée générale nommant les membres du bureau et la durée de leur mandat,
- procès-verbal désignant la ou les personne(s) habilitée(s) à faire fonctionner le compte,
- copie d'une pièce d'identité et un justificatif de domicile pour les personnes habilitées à faire fonctionner le compte.

Comment justifier la comptabilité de son association



- A l'aide de pièces comptables (pour les dépenses et les recettes)
- En contrôlant leur validité (N° de siret, lieu, date,), les attestations sur l'honneur ne sont plus possibles pour les Associations Sportives
- En classant chronologiquement les pièces
- En utilisant un cahier de caisse (pour les liquidités)

La Comptabilité comporte 3 systèmes d'information :



En pratique

Ecritures Comptables

LES OUTILS



**Enregistrement dans
l'ordre Chronologique,
au jour le jour**

**Les comptes
arrêtés**

Situation intermédiaire

**Le Compte de
Résultat**

**Récapitulation des
totaux des comptes**

Le résultat

Excédent ou Perte

DOCUMENTS
à présenter lors de l'Assemblée général

```
graph TD; A[DOCUMENTS à présenter lors de l'Assemblée général] --> B[COMPTE DE RESULTAT]; A --> C[BILAN]; A --> D[ANNEXE]; A --> E[Budget Prévisionnel];
```

**COMPTE DE
RESULTAT**

BILAN

ANNEXE

**Budget
Prévisionnel**

Le type de comptabilité

Certaines associations pourront tenir une comptabilité de trésorerie, et d'autres devront tenir une comptabilité d'engagement. Pour faire simple :



Comptabilité de trésorerie : enregistrement des encaissements et décaissements. Un paiement est enregistré au moment où il se produit.



Comptabilité d'engagement : les produits et charges sont enregistrés indépendamment des paiements.

La comptabilité de trésorerie ou à partie simple

La méthode comptable repose sur l'enregistrement d'opération d'encaissements (recettes : les rentrées d'argent) et de décaissements (dépenses : les sorties d'argent) en suivant son relevé bancaire et éventuellement son livre de caisse sur un tableur ou un cahier.

Chaque enregistrement est justifié par une pièce comptable ou est reporté le numéro de l'opération.

Une pièce comptable est un document justificatif des opérations de dépenses et de recettes.

A la fin de l'exercice comptable, l'association fait le total des dépenses et des recettes et définit par différence le résultat de trésorerie : excédent ou déficit.

L'association établit un tableau récapitulatif des dépenses et des recettes, cela s'appelle aussi un COMPTE DE RESULTAT.

La comptabilité de trésorerie ne permet pas de mettre en évidence toutes les dépenses et les recettes liées à l'exercice comptable car les entrées ou sorties d'argent peuvent avoir eu lieu l'année suivante ou précédente.

La comptabilité d'engagement (ou à partie double)

Elle s'oppose à la comptabilité de trésorerie, qui enregistre uniquement les mouvements financiers d'après le relevé bancaire ou le livre de caisse.

La comptabilité d'engagement enregistre les opérations au moment où l'association s'engage dans une charge ou un produit c'est à dire à partir de la connaissance des pièces comptables et non pas en fonction des encaissements et des décaissements.

Une charge constitue pour l'association une diminution et un produit, une augmentation.

La comptabilité en partie simple

DATES	LIBELLES	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
01/01/2017	Report du solde 2010	12 500.00 €	21 800.00 €	9 300.00 €
03/01/2017	Achats de fournitures	540.00 €	8760.00 €
04/01/2017	Cotisations adhérents	1 600.00 €	10360.00 €
.....
.....				
.....				
.....				
.....				
31/01/2017	Totaux	13 040.00 €	23 400.00 €	10 360.00 €

La comptabilité en partie élaborée

Dépenses						Ventilation			
Intitulé	Montant	Moyen de paiement	Date	Payé le	N° de pièce	Frais bancaires	Fonctionnement	Projet 1	Projet 2
Frais de banque	2,25	Prélèvement	01/01/2017	03/01/2017	1	2,25			
Cotisation à un mouvement	10	Chèque N°	14/03/2017	27/04/2017	2		10		
Assurance	134,66	Virement	12/04/2017	12/04/2017	4		134,66		
Com : Roll Up	230	Chèque N°	05/04/2017	03/05/2017	5			230	

La comptabilité en partie double

Rèf	Dates	N° Comptes	LIBELLES	Débit	Crédit
1001	01/01/17	60	Achat matériel pédagogique-Facture 1	125.00 €	
		53	Caisse		125.00 €
1002	08/01/17	51	Banque	900.00 €	
		75	Cotisations		900.00 €

Les Comptes Arrêtés

Les Comptes arrêtés sont les comptes de votre association à un moment donné de l'année (*exemple : 31/03/2017*) à côté d'une colonne des chiffres prévus afin de gérer au mieux la situation de l'année.

Exemple de Compte Arrêté

DEPENSES	Prévues	Réalisées	RECETTES	Prévues	Réalisées
Fournitures de bureau	223.00€		Subventions	20 000.00€	
Affranchissements	324.00€				
Salaires	12 000.00€		Cotisations	600.00€	
Charges	6 000.00€		Manifestations	1 000.00€	
Assurance	100.00€		Dons	500.00€	
.....
Total			Total		

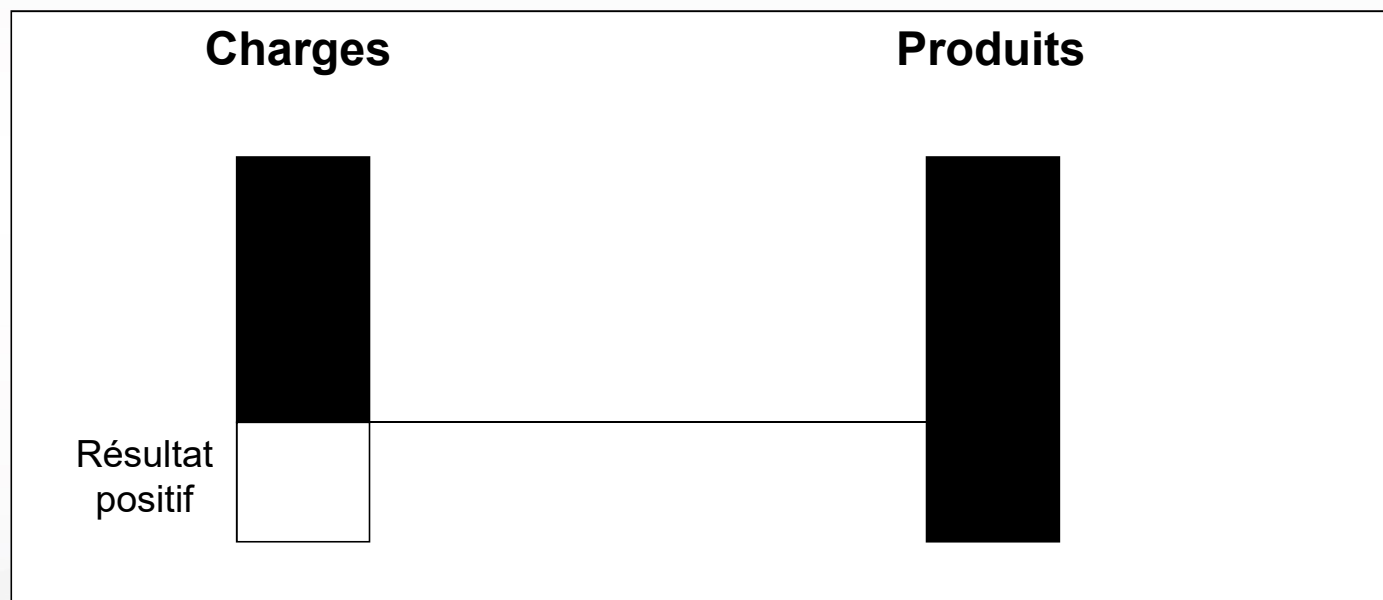
Le Compte de résultats

Le compte de résultat concerne uniquement un exercice comptable donné et ne tient pas compte de ce qui s'est passé au cours des exercices précédents.

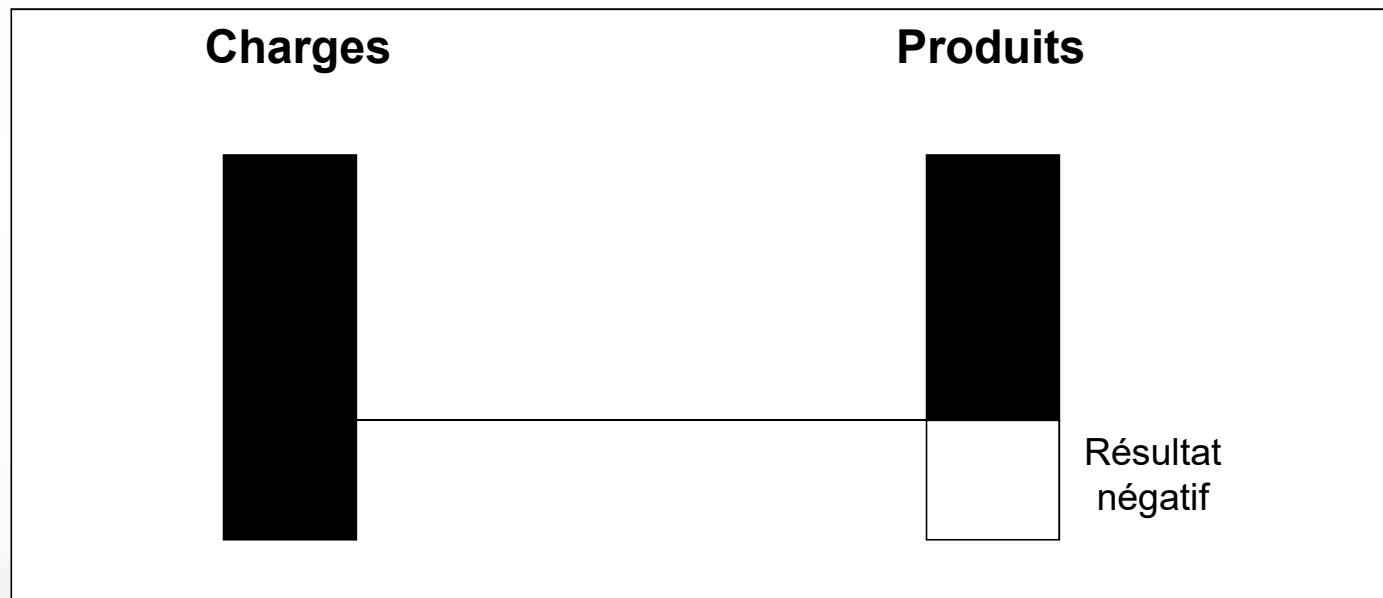
Ce sont toutes les charges et les produits de l'exercice comptable (une charge est donc intégrée même si son règlement n'a lieu qu'à l'exercice suivant ou à l'inverse une subvention est enregistrée même si elle n'a pas encore été virée sur le compte bancaire).

Le résultat est constitué par la différence entre le total des produits et le total des charges de l'année.

Si les produits réalisés sont supérieurs aux charges, on constate un résultat positif, appelé aussi « excédent d'exploitation »



Si les charges réalisés sont supérieurs aux produits, on constate un résultat négatif, appelé aussi « déficit d'exploitation »



Exemple de Compte de résultats

Charges	2020	2021	Produits	2020	2021
Charges de fonctionnement -Charges de structure -Charges administratives -Charges diverses Charges de Personnel Charges financières et charges exceptionnelles Dotations aux amortissements Et provisions			Produits de fonctionnement Produits internes Produits externes Produits sur salaires et formations Produits financiers Produits exceptionnels <i>(Dont subventions d'investissements)</i>		
Total des charges			Total des produits		
Solde débiteur=Bénéfice			Solde Débiteur=Perte		
Total Général			Total Général		

Compte de résultat 2017

Dépenses		Recettes	
FONCTIONNEMENT			
Frais bancaires	35,86	Projet 1	
Adhésion	10	Etat	10000
Assurance	134,66	Interco	10000
Sous total	180,52	Dons mécénat	3000
Projet 1		Sous total	23000
Communication (roll'up x 2, affiches, flyers, banderolles, objets publicitaires, ...)	230	Projet 2	
Prestataires	17050,36	Ville	61209
Prestataires	355,01		
Achat matériels et fournitures (ordinateur, ...)	1420,97	Interco	20000
Frais de missions (déplacements, convivialité)	175,34	Billetterie	5956,8
		Département	8000
Sous total	19231,68	Sous total	95165,8
Projet 2			
Prestations de service	63187,56		
restauration			
hébergement	9764		
Sonorisation	10027,84		
Location	13382,3		
Frais de missions (déplacement)	137,08		
Sous total	96498,78		
TOTAL	115 910,98 €	TOTAL	118 165,80 €
Solde créditeur=Bénéfice	2254,82	Solde Débiteur=Perte	
Total Général	118 165,80 €	Total Général	118 165,80 €

COMPTE DE RESULTAT Amélioré année 2021

Charges	2021	Produits	2021
TOTAL DES CHARGES	0,00	TOTAL DES PRODUITS	0,00 €
Solde créditeur=Bénéfice	0,00	Solde débiteur=Perte	0,00
TOTAL Général	0,00	Total Général	0,00 €

Disponibilités au 31/12/2020	
Cpte livret A :	
Cpte courant :	
Caisse :	

L'Association doit également s'acquitter :	L'Association doit également percevoir :	
Reste à payer :	Subvention à recevoir :	
	Paiement à recevoir :	

TOTAL DES CHARGES	0,00	TOTAL DES PRODUITS	0,00 €
Solde créditeur=Bénéfice	0,00	Solde débiteur=Perte	0,00
TOTAL Général	0,00	Total Général	0,00 €

Les différents dispositifs financiers



Les différents types de ressources des associations

La Loi 1901 ne fait référence qu'à quatre catégories de ressources financières diverses:

- Les ressources internes
- Les financements publics
- Les financements privés
- La banque

Toutes les ressources imaginables, évidemment dans le cadre de la légalité, sont cependant possible.

LES RESSOURCES INTERNES

les adhésions – Les cotisations

Les adhésions:

L'adhésion est le fait de devenir membre d'une association , de soutenir son projet : elle n'est pas forcément conditionnée par le paiement d'une cotisation et peut être gratuite (selon les statuts ou le règlement intérieur de l'association)

Les cotisations:

Elles sont souvent les premières ressources à laquelle recourt l'association. Leur montant n'est pas limité. Son versement correspond régulièrement à la pratique d'une activité .

LES RESSOURCES INTERNES

Le don manuel

C'est une somme d'argent donnée de la main à la main. La jurisprudence a admis que le chèque entrerait dans la catégorie des dons manuels. Toute association simplement déclarée peut recevoir ce type de don peut émettre un reçu fiscal (sous condition).

Les associations sportives perçoivent par exemple des dons de la part de l'Établissement scolaire.

LES RESSOURCES INTERNES

Pour que l'association puisse délivrer des reçus de dons, elle doit être habilitée à émettre un reçu de don, conformément à l'article 200-5 du code général des impôts.

Elle doit remplir deux conditions :

- avoir un intérêt général
- des buts correspondant à certains types d'associations

LES RESSOURCES INTERNES

1) L'intérêt général se définit par trois critères :

- **Non-lucrativité** des activités de l'association : la recherche du profit n'est pas le but premier recherché par l'association qui doit présenter une utilité sociale en assurant la couverture de besoins qui ne sont pas pris en compte par le marché.

- **Caractère désintéressé de la gestion** : administration bénévole et non répartition des biens de l'association aux membres et / ou aux dirigeants.

- **Ne pas fonctionner en cercle restreint** : ouverte à tous, l'association ne doit pas servir les intérêts d'un cercle restreint de bénéficiaires.

2) Les associations dont les buts sont philanthropiques, éducatifs, scientifiques, sociaux ou familiaux, humanitaires, sportifs, culturels, concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique ou concourant à la défense de l'environnement naturel sont habilitées à recevoir des dons et à délivrer des reçus pour faire bénéficier les donateurs d'avantages fiscaux.

Pour lever les incertitudes, le parlement a prévu que les associations puissent demander l'avis de l'administration fiscale. En effet, des associations d'anciens combattants ou d'anciens élèves n'ont pas été reconnues d'intérêt général.

Dans ce cas, il faut demander aux services fiscaux, par courrier avec accusé de réception, un modèle de demande relative à l'habilitation des organismes à recevoir des dons et délivrer des reçus fiscaux . Une fois le dossier complet déposé, les services fiscaux ont 6 mois pour donner la réponse.

LES RESSOURCES INTERNES

Les lotos, loteries, tombolas

- Les lotos, loteries et tombolas sont prohibés par la loi mais les associations bénéficient, par dérogation, d'une exception.
- Les lotos traditionnels sont autorisés lorsqu'ils sont organisés :
 - Dans un cercle restreint
 - Dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation locale
 - Les lots ne sont ni des sommes d'argent, ni remboursables
 - Les mises sont inférieures à 20 €
 - Cela ne doit pas devenir une activité économique prépondérante

Il n'y a pas de limitation quant à la valeur des lots. La souscription volontaire donnant lieu à tirage de lots est une tombola et répond aux mêmes critères.

LES RESSOURCES INTERNES

LA VENTE DE PRODUITS OU DE SERVICES

- L'association peut vendre des produits (tee-shirts, publications...) et des prestations de service (cours, stages, séjours...), dont les recettes peuvent potentiellement être taxables.
- Pour le déterminer, il faudra analyser s'il s'agit d'une activité commerciale habituelle ou accessoire, et si la vente se fait pour les membres ou pour le grand public. Si elle est accessoire, elle peut rentrer dans le cadre de la limite des 6 manifestations annuelles.

LES RESSOURCES INTERNES

La règle des 4 P

- Produit
- Prix
- Public
- Publicité

La règle dite des « 4 P » correspond à la troisième étape de la démarche d'analyse que l'administration fiscale retient pour savoir si une association est soumise ou non aux impôts commerciaux.

En effet, après avoir établi que l'association présente une gestion désintéressée et concurrence le secteur commercial, l'administration s'attache à analyser dans quelles conditions cette concurrence s'exerce.

LES RESSOURCES INTERNES

Pour la livraison de biens, de services ou même le versement d'acomptes, l'association doit obligatoirement délivrer une facture.

Une facture doit indiquer :

- Le nom de l'association et celui du client, ainsi que leurs adresses respectives.
- La dénomination des biens (ainsi que la quantité) ou services fournis.
- La date de l'opération.
- Le prix unitaire hors TVA.
- Si l'association est assujettie à la TVA, le numéro individuel d'identification à la TVA et le montant de la TVA légalement applicable à l'opération.
- Si l'association n'est pas assujettie à la TVA, la mention « TVA non applicable, article 293 B du CGI »
- Les factures doivent être numérotées (numéro unique et chronologique) et datées du jour de leur délivrance.

LES RESSOURCES INTERNES

Les manifestations de bienfaisance ou de soutien

L'association peut organiser **6 manifestations par an pour le grand public**, sans que les recettes soient soumises à la TVA. Elle doit être en mesure de présenter un bilan financier spécifique à chacune des 6 manifestations exceptionnelles. Ces manifestations doivent être différentes de l'objet ou de l'activité habituelle de l'association.

LES SUBVENTIONS PUBLIQUES

Les subventions

La subvention est définie par la loi ESS 2014.

- Elles constituent une ressource qui peut s'avérer importante pour les associations, mais elles ne sont pas un dû.
- Il est obligatoire pour une association de posséder un numéro SIRET afin de percevoir 1€ de subvention publique.
- Les subventions sont le soutien à une action de l'initiative associative, qui a ses objectifs propres, mais pour lesquelles les pouvoirs publics trouvent un intérêt.

Il existe trois types de subventions :

- subvention de fonctionnement général (gestion de l'association)
- subvention de fonctionnement affectée à un projet spécifique
- subvention d'investissement ou d'équipement (matériel, travaux, patrimoine).

LES SUBVENTIONS PUBLIQUES

LES DIFFERENTS FINANCEURS PUBLICS

Europe

Etat

Région

Département

Communautés
de communes

Communes

CAF

LES SUBVENTIONS PUBLIQUES

Chaque instance a son propre calendrier, mais il peut se passer plusieurs semaines entre le dépôt de votre demande et la réponse. Les subventions sont étudiées, puis votées avec le budget prévisionnel de la collectivité en fin d'année (ou 2 à 3 fois/an).

Les demandes se font souvent à l'automne pour l'année suivante (ou en début d'année).

LA REGION :

http://guide-aides.hautsdefrance.fr/?debut_dispositif=10#pagination_dispositif

L'ETAT

<https://www.pas-de-calais.gouv.fr/Politiques-publiques/Citoyennete-jeunesse-sport-vie-associative/Sports>

<https://www.pas-de-calais.gouv.fr/Politiques-publiques/Citoyennete-jeunesse-sport-vie-associative/Vie-Associative/Soutien-au-fonctionnement-et-aux-projets-innovants-des-associations>

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

Mon compte association

CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

CREATION DE VOTRE COMPTE

Un courriel contenant un lien de validation de la création du compte vous sera envoyé à la boîte de messagerie déclarée. Veuillez ouvrir votre boîte de messagerie et cliquer sur le lien de validation. Il est possible que le courriel ait été déplacé dans les messages indésirables.

M Mme

Nom

Prénom

Adresse de messagerie

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

CRÉER CE COMPTE

RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

Puis valider votre compte sur l'e-mail reçu



Ajouter une nouvelle association ou établissement à ce compte

Suivi des démarches ▾



Association : ASSOCIATION D'ACTION EDUCATIVE DU PAS-DE-CALAIS

N° RNA W622001471 - N° SIREN 311866552

Demander une subvention

Saisir les comptes-rendus financiers (7)

Besoin d'aide ?

Avez-vous vérifié et mis à jour les informations administratives de votre association et/ou de ses établissements ?

[VOIR LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE MON ASSOCIATION](#)

⚠ Toute demande de subvention transmise sans avoir complété les informations administratives de l'association risque d'être rejetée car incomplète.

RECHERCHER UNE SUBVENTION

Recherche	<input type="text" value="532"/>
Niveau territorial	<input type="text" value="Sélectionnez un niveau territorial"/>
Type instructeur ou financeur	<input type="text" value="Sélectionnez un type instructeur ou financeur"/>
Nom du dispositif	<input type="text" value="Sélectionnez un dispositif"/>
Service instructeur ou financeur	<input type="text" value="Sélectionnez un service instructeur ou un financeur"/>

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (1)

Code	Libellé	Dispositif	Type	Financeur	Campagne	Couverture
532	PAS DE CALAIS - FDVA-FONCTIONNEMENT/INNOVATION-2020	FDVA	Action	Service départemental - Pas-de-Calais (SDJES)	2021	départemental - Pas-de-Calais

Besoin d'aide

LES SUBVENTIONS PRIVEES

Le Mécénat

Le **Mécénat** est une forme de don (en numéraire, en nature ou en compétence) à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général sans contrepartie. Il peut émaner d'un particulier ou d'une entreprise et est explicitement autorisé par l'article 6 de la loi 1901 (modifiée par la loi du 23 juillet 1987). C'est cette notion de contrepartie qui distingue fiscalement sponsoring et mécénat.

Sous certaines conditions, le mécénat peut ouvrir droit, pour les donateurs (entreprises et particuliers), à des déductions fiscales. Le bénéficiaire du don doit délivrer au donateur un reçu fiscal joignable à la déclaration de revenus.

LES SUBVENTIONS PRIVEES

Les fondations

- Certaines fondations interviennent directement sur des projets, d'autres fonctionnent de manières indirectes en passant par des relais locaux.
- Une grande partie des fondations lancent des appels à projets pour des publics, des zones géographiques ou des champs d'action.
- Les domaines d'interventions sont variables selon la sensibilité de l'entreprise ou les programmes d'orientation qu'elle se donne. Une grande partie des fondations lancent des appels à projets, pour des publics, des zones géographiques ou des champs d'actions définis. La majorité des fondations est répertoriée par la Fondation de France.

<http://www.fondations.org/spip.php?rubrique7>

LES SUBVENTIONS PRIVEES

Le Sponsoring ou parrainage

Il s'agit d'une prestation de service qui implique facturation. Il consiste au versement d'une somme d'argent ou à de la fourniture d'un bien ou d'un service à l'association en échange d'une prestation de communication ou de publicité.

Le sponsor attend en contrepartie de son action, des retombées directes et à court terme, proportionnelles à son investissement.

Le sponsoring est un mécanisme publicitaire consistant à financer totalement ou partiellement une action sportive, culturelle, scientifique, artistique, éducative, humanitaire, environnementale, en y associant le nom d'un produit à promouvoir.

En fiscalité et en comptabilité, le sponsoring est considéré comme la vente d'un espace publicitaire et en tant que tel, soumis à l'impôt.

LES SUBVENTIONS PRIVEES

Le financement participatif

Le principe est simple : via des plateformes internet (Ulule , kisskiss bang, Le pot commun..), et grâce aux réseaux sociaux, les porteurs de projets présentent leur initiative, et font appel à la générosité. Les contributeurs, généralement des particuliers apportent des petites sommes qui, réunies, permettent d'atteindre des montants importants. L'autre avantage est que le financement participatif permet de faire d'une pierre deux coups : lever des fonds, et communiquer largement sur les projets.