

- Journal de comptabilité
- Budget prévisionnel et compte de résultat
- Bilan
- Plan de trésorerie

Comité rédactionnel :



### 1. LES JOURNAUX COMPTABLES

Il faut commencer par consigner tous les mouvements de trésorerie dans des livres.

Deux livres, appelés « journaux », sont indispensables :

- Le journal de caisse.
- Le journal de banque (un pour chaque compte s'il y a plusieurs comptes).

Ces journaux sont les reflets chiffrés de l'activité de l'association. Ils servent à enregistrer, au jour le jour, tous les mouvements de trésorerie : les recettes et les dépenses.

Il est préférable de les tenir au mois le mois.

Il est très important de classer ces recettes et ces dépenses par rubriques.

Le solde de tous ces comptes est regroupé dans un document appelé : balance des comptes.

#### Qu'appelle-t-on recettes, dépenses, codes comptables ?

Exemples de recettes : cotisations, subventions, entrées aux manifestations, ventes d'objets, ...

Exemples de dépenses : frais administratifs, téléphone, salaires, charges sociales, ...

Toutes ces rubriques sont affectées par un code dans le plan comptable général et constituent des comptes.

### 2. LE BUDGET PRÉVISIONNEL

C'est l'estimation chiffrée de l'activité prévisible de l'association pour le prochain exercice (le montant des recettes égale celui des dépenses). Il est hypothétique, surtout si l'association dépend de financeurs externes. Il est impératif d'établir un budget prévisionnel le plus rigoureux possible et d'être en mesure d'envisager les dépenses qui ne pourront être faites si certaines recettes venaient à manquer.

Ce document doit servir tout au long de l'année pour que les dirigeants puissent réagir au plus vite dans le cas d'attentes non satisfaites.

### 3. LE COMPTE DE RÉSULTAT

C'est le film de la vie financière de l'association. On y retrouve les sommes, classées par rubriques (codes comptables), que l'association a dépensées et a reçues au cours de l'exercice.

Le compte d'exploitation vous servira pour connaître le résultat financier de l'activité de votre association.

- Si les recettes sont supérieures aux dépenses le résultat est positif.
- Si les recettes sont inférieures aux dépenses le résultat est négatif.
- Il est rare que le montant des recettes égale celui des dépenses.
- 

Il est bon de rappeler que le but non lucratif n'interdit pas un excédent, par contre cet excédent doit servir pour l'association et non pas être partagé.

Les résultats d'exploitation pour chaque activité de l'association sont notamment demandés dans le cas de financement sur des projets précis.

#### 4. LE BILAN

C'est la photo, à la fin de l'exercice des avoirs et des dettes de l'association.

Le bilan vous donnera une idée précise de la situation de l'association.

Il est très important que l'actif circulant puisse couvrir les dettes ; dans le cas contraire, l'association est réputée être en cessation de paiement.

#### 5. LE PLAN DE TRÉSORERIE

Le plan de trésorerie est l'outil essentiel pour la gestion de l'association. Il permet de savoir à quel moment les rentrées sont prévues et à quel moment les dépenses seront à effectuer.

C'est le regroupement de ces estimations qui composera le plan de trésorerie.

On établira pour chaque période déterminée, semaine, quinzaine ou mois, un tableau regroupant les données les plus prévisibles possibles :

Solde initial de trésorerie  
+ Recettes prévues  
= Disponibilités prévisibles.

Disponibilités prévisibles  
– dépenses prévisibles  
= Solde de fin de période.

#### Quelques remarques :

Le solde de trésorerie comprend la somme des soldes des différents journaux de trésorerie.

Si le montant des recettes prévues est relativement aléatoire, la rentrée effective de ces recettes devra être envisagée avec la plus grande prudence :

- Les rentrées des cotisations.
- Les subventions des différents financeurs.
- Les recettes des manifestations, ...

Les dépenses fixes sont normalement faciles à prévoir : salaires, charges sociales, loyers, assurances, téléphone...

Il n'en est pas de même pour les dépenses ponctuelles liées notamment à un événement. Là encore il y aura lieu d'être très prudent car les recettes escomptées dans le cadre d'une manifestation, par exemple, rentrent toujours en décalage par rapport aux dépenses engagées.

En conclusion, le solde de la période de référence doit toujours être positif sinon l'association se trouvera en cessation de paiement. Il est donc important en cas de difficultés prévisibles de prendre contact avec l'organisme bancaire et les financeurs pour avoir un recours éventuel au crédit, notamment dans le cas de la loi Dailly.