

Le bilan, le compte de résultat et l'annexe

Le bilan, le compte de résultat et l'annexe sont **trois documents comptables complémentaires** utilisés dans le cadre d'une comptabilité dite d'engagement.

Ils permettent d'avoir une **vision fine de la santé financière de l'association** et de calculer des indicateurs.



ATTENTION

Ces documents doivent **obligatoirement être produits et transmis en préfecture au-delà de 153000 euros de subventions publiques et/ou de dons privés.**



BON A SAVOIR

Le bilan, le compte de résultat et l'annexe sont des **documents normés**, c'est-à-dire que les différents éléments ont une nomenclature et une place bien déterminée.

1. Le bilan

Le bilan est une **photographie du patrimoine de l'association à un instant** donné.

C'est un tableau en deux parties :

- l'« **actif** » (à gauche du document) représente le **patrimoine de l'association** ;
- le « **passif** » (à droite du document) correspond à l'**origine des ressources** financières.

L'actif et le passif décrivent de deux manières différentes les mêmes richesses.

On a donc :

TOTAL ACTIF = TOTAL PASSIF

Schéma de l'organisation d'un bilan comptable

Date de la photographie du patrimoine de l'association	
L'ACTIF <i>Que possède l'association ?</i>	LE PASSIF <i>D'où proviennent les ressources financières ?</i>
<p>L'ACTIF IMMOBILISE</p> <p>-----</p> <p>Cette partie récapitule les biens de l'association ayant une durée de vie > 1 an : les « immobilisations ».</p> <p>Elles sont principalement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « corporelles » (<i>bâtiment, mobilier, matériel informatique, matériel sportif, etc.</i>) - « incorporelles » (<i>logiciels, brevets, etc.</i>) 	<p>LES CAPITAUX</p> <p>-----</p> <p>Cette partie recense les sources d'où proviennent les ressources financières durables de l'association.</p> <p>Il s'agit par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des apports financiers, - des réserves générées par l'activité de l'association, - des subventions d'investissement, - des dettes > 1 an.
<p>L'ACTIF CIRCULANT</p> <p>-----</p> <p>Cette partie regroupe les éléments du patrimoine qui ne resteront pas durablement dans l'association et/ou qui peuvent être transformés.</p> <p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des stocks non utilisés, - des encaissements en attente, (<i>créances dues par des clients, usagers, collectivités ect</i>) - de l'argent disponible immédiatement (<i>caisse et résultats positifs des comptes courants et d'épargne</i>). 	<p>LES DETTES</p> <p>-----</p> <p>Cette partie répertorie tout ce que l'association doit à des tiers (dettes < 1 an). Les dettes sont considérées comme des ressources car l'association possède encore l'argent.</p> <p>Il peut s'agir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des « dettes financières » (<i>emprunts réalisés auprès des banques, découverts</i>) - des « dettes d'exploitation », c'est-à-dire directement liées à l'activité de l'association (<i>dettes auprès des fournisseurs, avances versées par des clients, les dettes fiscales et sociales, etc.</i>).
<p>TOTAL ACTIF (= Total passif)</p>	<p>TOTAL PASSIF (= Total actif)</p>

Ressources
« durables »

Ressources
« non durables »

2. Le compte de résultat

Le compte de résultat **récapitule sur une période donnée, appelée exercice comptable, les flux économique** liés à l'activité de l'association (le plus souvent sur 12 mois).

Il explique l'obtention du bénéfice (ou de la perte) de l'association.

C'est un tableau en deux parties :

- les **charges** (à gauche du document) sont l'**ensemble des coûts** ;
- les **produits** (à droite du document) représentent l'**ensemble des gains financiers** de l'association.

La différence entre le total des produits et le totales des charges constitue le résultat de l'exercice.

RESULTAT NET = PRODUITS – CHARGES

Si le « résultat net » est **positif**, l'association a réalisé un **excédent**

Si le « résultat net » est **négatif**, l'association a subi une **perte**

Schéma de l'organisation d'un compte de résultat

Période de l'exercice comptable	
CHARGES « Ce qui coûte »	PRODUITS « Ce qui rapporte »
CHARGES D'EXPLOITATION ----- Ce sont les dépenses nécessaires à l'activité de l'association (les salaires, le loyer, les frais de fonctionnement, etc.)	PRODUITS D'EXPLOITATION ----- Ils représentent l'ensemble des entrées d'argent nécessaires à l'activité de l'association (cotisations, dons, subventions, etc.)
CHARGES FINANCIERES ----- Intérêts à rembourser liés aux sommes empruntées.	PRODUITS FINANCIERS ----- Intérêts gagnés grâce aux sommes épargnées.
CHARGES EXCEPTIONNELLES ----- Dépenses exceptionnelles (ex : amendes) Qui par leur nature ne sont pas renouvelable	PRODUITS EXCEPTIONNELS ----- Recettes exceptionnelles (vente d'un bien immobilier, dons exceptionnels.)
RESULTAT NET = PRODUITS – CHARGES Si « résultat net » >0 = excédent Si « résultat net » <0 = perte	

3. L'annexe

L'annexe est un document destiné à :

- **expliquer les événements significatifs** survenus entre deux exercices comptables,
- **compléter les informations qui figurent dans le bilan et le compte de résultat** en expliquant les variations.

Ces données complémentaires peuvent concerner :

- des **événements internes et externes ayant un impact significatif** (création/suppression d'une activité, signature d'une convention de financement, vente d'un bien immobilier, etc.),
- un **changement de méthode comptable** (passage d'une comptabilité de trésorerie à une comptabilité d'engagement, etc.),
- un **complément d'informations relatives au bilan** (Tableau des immobilisations, détail des sommes à percevoir ou des charges qui restent à payer, etc.)
- un **complément d'informations relatives au compte de résultat** (détail des différentes catégories de ressources, le calcul des amortissements, valorisation bénévolat des contributions volontaires, etc.)
- **d'autres informations utiles.**



A NOTER

Lorsqu'une association sportive réalise des comptes distincts pour ses différentes activités, une information par activité doit être donnée.

Le bilan, le compte de résultat et l'annexe



ATTENTION

La qualité d'**archivage des documents est une condition de réussite majeure** pour une bonne comptabilité.

Il est important de **conserver et classer les pièces justifiant toutes les opérations comptables** (dépenses ou recettes) :

- factures,
- fiches de paie,
- quittances de loyers,
- bons de caisse,
- chèques,
- relevés bancaires,
- ordre de virement,
- etc.



BON A SAVOIR

Voici quelques outils utiles pour la réalisation du bilan, du compte de résultat et de l'annexe :

- Le **livre journal** est un outil (papier ou informatique) qui permet de reporter au fur et à mesure toutes les opérations traduisant les flux économiques en précisant notamment leur nature et leur date, la référence du justificatif, le mode de paiement (banque ou caisse) si il y a lieu.
- Le **plan comptable des associations** est un document « support » qui répertorie les différents éléments pouvant apparaître dans le bilan et le compte de résultat. Il précise les différentes catégories de ressources et de charges (les « classes ») et la nomenclature devant être utilisée pour chaque élément.
- Le **mini-plan comptable** fait apparaître les principaux éléments utilisés par les associations.

OUTILS CLES

Le plan comptable des associations

Le mini-plan comptable

Un exemple de bilan comptable d'une association sportive

Un exemple de compte de résultat d'une association sportive

CNAR Financement : « *Guide association & trésorerie* »

Cette fiche a été réalisée en collaboration avec le CDOS Isère

Avec le soutien de

