



Les tutos : Appel à projets

Comment réaliser le bilan d'une association ?

FFPLUM / Agence Nationale du Sport



→ Présentation

Le bilan est un document comptable qui reflète le patrimoine de l'association à la fin d'un exercice d'une année. À ce titre, il est utilisé par les tiers, les établissements financiers les administrations... afin d'évaluer la santé financière de l'association.

L'objectif de la création d'un bilan comptable est de connaître la situation financière de votre entreprise, ce qu'elle détient et ce qu'elle doit à la fin d'un exercice comptable (généralement une fois par an). Un bilan comptable fournit un aperçu de tous les actifs et les passifs à un moment donné.

→ Les éléments qui doivent y figurer

Conformément au règlement n° 99-01 adopté le 16 février 1999 par le Comité de la réglementation comptable « relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations » et à l'arrêté du 8 avril 1999 paru au JO le 4 mai 1999, les associations soumises à des obligations comptables doivent établir un bilan suivant un plan comptable association.

Le bilan est composé de deux tableaux : l'actif à gauche et le passif à droite, il répertorie :

- **Ce que possède l'association** : biens immobiliers, meubles, stocks divers, matériel, etc..
- **Ce que ses adhérents/donateurs lui doivent** ;
- **Ce qu'elle doit à ses fournisseurs et ses partenaires financiers** ;
- **Ce qu'elle possède dans son compte en banque.**





→ L'actif :

L'actif mentionne tout ce que l'association possède, autrement dit son patrimoine. Il est constitué de :

L'actif immobilisé : il regroupe les immobilisations corporelles (terrains, constructions, installations techniques, matériels et outillages industriels, avances et acomptes, autres), les immobilisations incorporelles (c'est-à-dire les concessions, les brevets, les licences et marques), et les immobilisations financières (prêts et amortissements). Ainsi, si l'association ne possède aucun patrimoine, cette colonne sera à zéro.

L'actif circulant regroupant les stocks (biens produits par l'association ou qu'elle revend pour se financer), créances, la caisse, les autres disponibilités, les placements, les acomptes versés, etc.

Les charges constatées d'avance : les créances et la banque

ACTIF

Actifs immobilisés

- Immobilisations corporelles
- immobilisations incorporelles
- immobilisations financières

Actifs circulants

- stocks
- créances clients
- valeurs mobilières
- disponibilités

Trésorerie active

Total bilan à l'actif



→ Le passif :

Le passif regroupe les ressources financières de l'association, à savoir :

- **Les fonds propres** : il s'agit des apports des membres ainsi que des fonds et des biens mis à la disposition de l'association par un tiers ;
- **Les réserves** : constituées par le cumul des résultats bénéficiaires précédents et affectés aux réserves par l'assemblée générale ;
- **Le report à nouveau** : il correspond au cumul des résultats antérieurs qui n'ont pas été affectés en réserve ;
- **Les fonds dédiés** : les subventions ou les dons reçus ;
- **Les subventions d'investissement** ;
- **Les provisions pour risques et charges** ;
- **Les dettes occasionnées par les emprunts et les dettes de fonctionnement** : c'est-à-dire les impôts, les cotisations sociales, les fournisseurs non payés et le solde négatif du compte en banque.
- **Le résultat de l'année** : excédent ou bénéfice.

PASSIF

Capitaux propres

- capital social
- réserves
- résultats compte courant d'associé

Dettes

- financières
- d'exploitation - fournisseurs
- diverses

Trésorerie passive

Total bilan au passif

→ Classer les actifs et les passifs dans l'ordre pertinent :

Une fois que vous avez préparé les sections des actifs et des passifs, classez-les dans l'ordre approprié. Les actifs doivent être classés par ordre de liquidité et les passifs, par ordre de capacité de décharge.

Classer les actifs par ordre de liquidité consiste à placer les actifs facilement convertis en liquidités en haut de la liste, et les actifs plus permanents en bas. De même, classer les passifs par ordre de capacité de décharge signifie placer en premier les obligations à court terme, payables dans les 12 mois suivants, et les obligations à long terme et permanentes à la fin.

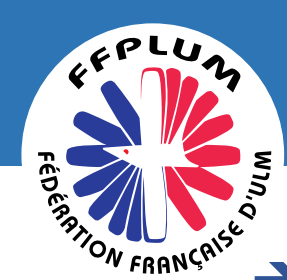
→ Liens :

Modèle PDF: Bilan - Actif : <https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/2050.pdf>

Modèle PDF: Bilan - Passif : <https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/2051.pdf>

Modèle Excel : Bilan: PSF Bilan Modèle *(fichier Excel disponible sur le site FFPLUM)*





→ Compte de résultat :

À l'inverse du bilan comptable, qui est une photo d'un moment T, le compte de résultat serait comparable à un film retraçant les produits et charges de votre entreprise. Il s'agit donc d'une analyse dynamique des charges et produits nécessaires pour faire fonctionner votre société.

Le compte de résultat mentionne :

- **Les charges** : elles comprennent les charges d'exploitation, les charges de personnel, les impôts et taxes, les dettes fournisseurs, les approvisionnements ou la sous-traitance, etc. Soit toutes les dépenses auxquelles votre société doit faire face ;
- **Les produits** : il s'agit des produits d'exploitation, c'est-à-dire le chiffre d'affaires, les éléments financiers et les charges exceptionnelles.

→ Les points communs entre le bilan et le compte de résultat ?

Même s'ils sont différents sur la forme et qu'ils ne présentent pas les l'analyse financière selon le même point de vue, le bilan et le compte de résultat parlent de la même chose : l'activité de l'entreprise sur une période donnée. Les banquiers ou un expert-comptable peuvent ainsi vérifier la solvabilité et la situation financière de votre association. Par ailleurs l'un comme l'autre sont toujours équilibrés.

Enfin, ces états financiers servent également ensemble à la réalisation de vos comptes annuels.