



QUESTIONS/REPONSES : FINANCES

- COMPTABILITE

1. J'ai encaissé en décembre 2008 des chèques pour l'adhésion 2009, donc datés de 2008. Doivent-ils entrer en comptabilité en 2008 ou en 2009 ?
2. La municipalité nous prête à titre gratuit des équipements, du matériel et des heures de maître-nageur qu'elle emploie. Dans quels comptes faire apparaître ces prestations ?
3. Les agios prélevés par la banque s'enregistrent-ils dans le compte « frais bancaires » ?
4. Comment imputer comptablement les sommes de 2 euros demandées à chaque joueur d'un club de basket pour financer les déplacements ?
5. Notre salarié est en congé maladie avec maintien de salaire (subrogation). Comment enregistrer les remboursements de la caisse d'assurance maladie ?
6. L'ouverture d'un compte bancaire est-elle obligatoire ?
7. Nous voulons acheter du matériel d'occasion à des particuliers. Existe-t-il une solution qui peut remplacer une facture afin de pouvoir prouver l'achat du matériel ?
8. Quelle est la différence entre un budget prévisionnel et un plan de trésorerie ?
9. Sur quelle base une association peut-elle valoriser le bénévolat de ses membres ?
10. A quoi servent les comptes du plan comptable intitulés « contributions volontaires en nature » ?

- FISCALITE

11. Mon association n'est pas assujettie à la TVA. Comment établir alors mes factures ? Je dois donc réclamer un montant HT et déduire la TVA du prix de vente ?
12. Une association peut-elle facturer des prestations et reverser une partie de ces sommes à des intervenants ?

- LES DIFFERENTES RESSOURCES DE FINANCEMENT

13. Que doit faire une association de ses bénéfices en fin d'année ?
14. Pour que le don soit déductible des impôts du donateur, quelles conditions doivent respecter les associations ?
15. Une société a accepté de nous aider financièrement. Elle souhaite que nous lui émettions une facture. Pouvons-nous procéder ainsi ?
16. Une association peut-elle être financée par des fonds personnels d'un membre ?



- **COMPTABILITE**

Enregistrement

1. J'ai encaissé en décembre 2008 des chèques pour l'adhésion 2009, donc datés de 2008. Doivent-ils entrer en comptabilité en 2008 ou en 2009 ?

Une cotisation doit être comptabilisée dans l'exercice qui « profite » de ce revenu, donc dans l'exercice 2009. Si vous avez reçu des cotisations en 2008 concernant l'année 2009, vous devez les enregistrer en comptabilité au crédit d'un compte 487 – « Produit constaté d'avance », en contrepartie de leur inscription au débit de votre compte de banque. Vous régulariserez lors de l'ouverture de votre exercice 2009 par une « Opération diverse » soldant ce compte 487 par le compte 756 – Cotisations.

[\[RETOUR\]](#)

2. La municipalité nous prête à titre gratuit des équipements, du matériel et des heures de maître-nageur qu'elle emploie. Dans quels comptes faire apparaître ces prestations ?

Il s'agit d'opérations devant être imputées dans les comptes de la classe 8 qui permettent d'enregistrer en charges (dépenses) et en produits (recettes) l'emploi des contributions volontaires en nature (secours en nature, alimentaires, vestimentaires..., mise à disposition gratuite de prestations de services, travaux d'entretien, transport, téléphone..., valorisation du bénévolat...). Présentés au pied du compte de résultat, ces comptes sont toujours équilibrés.

[\[RETOUR\]](#)

3. Les agios prélevés par la banque s'enregistrent-ils dans le compte « frais bancaires » ?

NON. Les frais bancaires (frais de tenue de compte, frais inhérents à des opérations sur le compte...) s'apparentent à des services extérieurs et s'enregistrent dans le compte 627 « Services bancaires et assimilés ». Les agios sont des intérêts prélevés sur le « prêt » consenti tacitement par la banque lorsqu'elle accepte un découvert sur le compte. En tant que tels, ils s'enregistrent comme des intérêts d'emprunt, au compte 66 « Charges financières », et plus précisément au compte 6616 « Intérêts bancaires ». Attention, les frais annexes lors de découverts non négociés (commissions de mouvement ou autres) s'enregistrent comme des « Services bancaires ».

[\[RETOUR\]](#)

4. Comment imputer comptablement les sommes de 2 euros demandées à chaque joueur d'un club de basket pour financer les déplacements ?

Cette participation est considérée comme une « Participation des usagers ». Elle est inscrite au crédit 708 « Produits des activités annexes » puisque ces produits sont liés à l'activité normale et courante de l'association. Pour la bonne tenue de votre comptabilité, il est nécessaire d'éditer un reçu, avec un double, à classer dans les pièces comptables, pour chacun des joueurs pour l'ensemble des sommes versées au cours de l'année.

[\[RETOUR\]](#)

5. Notre salarié est en congé maladie avec maintien de salaire (subrogation). Comment enregistrer les remboursements de la caisse d'assurance maladie ?

Ces remboursements constituent une atténuation du salaire. L'employeur fait l'avance des indemnités dues au salarié. Il s'agit donc d'une créance de l'employeur envers la caisse d'assurance maladie qui doit s'enregistrer au débit du compte 4387 « Organismes sociaux-Produits à recevoir » (enregistrement de créance) et au crédit du compte 641 « Rémunération du personnel » (atténuation du salaire). Quand le remboursement est effectif, la somme est inscrite au crédit du compte 4387 et au débit du compte bancaire.

[\[RETOUR\]](#)

Compte bancaire

6. L'ouverture d'un compte bancaire est-elle obligatoire ?

NON. Rien n'oblige à ouvrir un compte bancaire au nom de l'association. Cependant, il est très souhaitable, ne serait-ce que pour éviter des confusions entre trésoreries. Si vous avez l'intention de demander une subvention, dont les versements se font par virement, on vous demandera un RIB au nom de l'association. Aucun financeur n'acceptera de verser des fonds sur un compte dont le bénéficiaire est un particulier. Sans compte bancaire, vos opérations financières seront extrêmement limitées et cela n'inspirera pas confiance à vos interlocuteurs. Quant aux frais, plus élevés pour une personne morale que pour une personne physique, sachez que vous pouvez toujours tenter de les négocier.

[\[RETOUR\]](#)

Facture

7. Nous voulons acheter du matériel d'occasion à des particuliers. Existe-t-il une solution qui peut remplacer une facture afin de pouvoir prouver l'achat du matériel ?

L'article L.441-3 du Code de commerce prévoit que vous devez établir une facture pour tout achat, quels que soient sa nature et son montant. Un particulier devra vous remettre un certificat de vente comportant les coordonnées de l'acheteur et du vendeur, la description de l'objet, son prix, ainsi que le mode de règlement. Le vendeur doit également vous fournir la facture d'origine du matériel.

[\[RETOUR\]](#)

Trésorerie

8. Quelle est la différence entre un budget prévisionnel et un plan de trésorerie ?

Le budget prévisionnel concerne les prévisions de charges et produits (ou dettes et créances), sans qu'elles soient automatiquement liées à l'année à venir. Le plan de trésorerie reprend les mêmes données au regard des mouvements effectifs d'argent dans les caisses. C'est en quelque sorte un calendrier qui permet de connaître mois par mois les rentrées et sorties effectives d'argent, selon les délais de paiement et de versement. Grâce à ce tableau, les administrateurs sont à même d'anticiper les éventuelles difficultés de trésorerie à venir et de chercher les solutions avec les banquiers, par exemple, ou de négocier des délais de paiement avec les fournisseurs.

[\[RETOUR\]](#)

Bénévolat

9. Sur quelle base une association peut-elle valoriser le bénévolat de ses membres ?

La base de référence est constituée par le montant que vous auriez dépensé pour payer un salarié ou une entreprise qui aurait fait le même travail que le bénévole. En ce qui concerne une entreprise, il convient de se procurer des tarifs ou des devis. En ce qui concerne un salarié, il faut calculer la masse salariale des heures correspondantes de bénévolat. Cette masse salariale est constituée du salaire brut (salaire net ajouté aux cotisations salariales) augmenté des charges patronales. Cette masse salariale est fonction du type de travail, de la branche ou du secteur professionnel et du prix du marché. Dans le doute, il est fréquent et prudent d'utiliser le SMIC comme base de calcul.

[\[RETOUR\]](#)



10. A quoi servent les comptes du plan comptable intitulés « contributions volontaires en nature » ?

Ces comptes de classe 8 ont été créés tout particulièrement pour les associations pour leur permettre de valoriser les apports non monétaires participant à leur fonctionnement. Dons de matériels, mise à disposition gratuite, travail bénévole..., autant de « contributions » qui, non chiffrées, passent inaperçues dans le compte de résultat. La possibilité de pouvoir les mettre en avant présente l'avantage de valoriser l'activité bénévole et les soutiens en nature dont bénéficie une association. C'est aussi un bon baromètre de sa « sphère d'influence » et de l'intérêt que suscite son activité, et un argument de poids face à des interlocuteurs institutionnels, l'administration fiscale entre autres. Attention, ces comptes, placés en fin de compte de résultat, doivent être exactement équilibrés.

[\[RETOUR\]](#)

- FISCALITE

11. Mon association n'est pas assujettie à la TVA. Comment établir alors mes factures ? Je dois donc réclamer un montant HT et déduire la TVA du prix de vente ?

Si votre association n'est pas assujettie à la TVA, il vous suffit d'indiquer clairement sur vos factures « TVA non applicable » et ne pas préciser les prix «HT» ou «TTC», mais simplement un « prix total ».

[\[RETOUR\]](#)

12. Une association peut-elle facturer des prestations et reverser une partie de ces sommes à des intervenants ?

Une association peut évidemment établir des factures, c'est même une obligation. Il faut d'abord se rapprocher de l'Administration fiscale pour clarifier la situation de l'association par rapport à la TVA et aux impôts. Quant à reverser une partie des sommes encaissées aux intervenants, ce n'est possible que sous forme de salaire ou d'un paiement d'une facture présentée par l'intervenant. Celui-ci doit donc avoir un contrat de travail avec l'association (et le salaire sera soumis à cotisations sociales) ou un statut l'autorisant à établir une facture (travailleur indépendant, auto-entrepreneur, etc). Rappelons que les bénévoles ne peuvent être remboursés que de leurs frais, à condition que cela corresponde à une dépense réelle justifiée par une pièce comptable ou, en cas de déplacements, par une fiche comportant la date, la distance, l'objet et le barème appliqué selon la puissance fiscale du véhicule utilisé.

[\[RETOUR\]](#)

- LES DIFFERENTES RESSOURCES DE FINANCEMENTS

13. Que doit faire une association de ses bénéfices en fin d'année ?

Pour préserver le caractère désintéressé de sa gestion, l'association ne doit en aucun cas procéder à une distribution directe ou indirecte de ses bénéfices, sous quelque forme que ce soit. Les excédents réalisés doivent être destinés à faire face à des besoins ultérieurs ou à concrétiser des projets entrant dans le champ de son objet non lucratif.

[\[RETOUR\]](#)

14. Pour que le don soit déductible des impôts du donateur, quelles conditions doivent respecter les associations ?

Seules les associations entrant dans le champ des articles du Code général des impôts et dites « d'intérêt général » peuvent remettre des reçus fiscaux aux donateurs, selon des conditions qui sont précisées par l'administration fiscale. Pour savoir si votre association peut être considérée d'intérêt général, il convient de consulter l'article 200 et l'article 238 bis du Code général des impôts. Si un doute persiste, vous pouvez engager une procédure de rescrit auprès de l'administration fiscale.

Il s'agit de lui demander de prendre position sur votre possibilité de délivrer des reçus de dons aux œuvres ouvrant droit aux réductions d'impôt. Attention, le dossier de présentation de votre association doit être établi avec soin, refléter la réalité de l'activité de l'association (même si vous avez évidemment intérêt à mettre en avant les éléments faisant ressortir l'intérêt général). Il existe un formulaire proposé par l'administration fiscale pour faire cette démarche. Pour présenter la demande, il est conseillé de se faire accompagner par une structure d'aide à la vie associative, un expert-comptable ou un avocat fiscaliste compétent sur la vie associative. En effet, la réponse de l'administration n'est pas susceptible de recours devant les juridictions administratives.

[\[RETOUR\]](#)

15. Une société a accepté de nous aider financièrement. Elle souhaite que nous lui émettions une facture. Pouvons-nous procéder ainsi ?

Lorsqu'il s'agit de fonds d'origine privée, on distingue le « mécénat » ou le « parrainage ». S'il s'agit d'un don de la part de cette entreprise « mécène », délivrez-lui un reçu de don. Si votre association relève de l'article 200 du Code général des impôts, cela lui permettra de réduire ses impôts sur les bénéfices de 60% de la valeur de son don (dans la limite de 5‰ de son chiffre d'affaire). Attention, pour procéder de la sorte, le geste du mécène doit être sans contrepartie (seules des mentions modestes sur vos documents de communication sont admises).

Le parrainage rémunère en revanche une prestation de publicité ou de communication rendue par l'association au profit de l'entreprise sponsor. La somme d'argent encaissée par l'association ou la valeur du bien ou du service fourni par l'entreprise constitue alors une recette à caractère économique ou commercial. Dans ce cas, l'association doit établir une facture. L'activité économique ainsi développée doit être inscrite dans l'objet de l'association. Si elle ne dépasse pas 60 000 euros (et si elle reste accessoire dans le budget de l'association), elle ne sera pas soumise aux impôts commerciaux.

[\[RETOUR\]](#)

16. Une association peut-elle être financée par des fonds personnels d'un membre ?

Oui. Les associations peuvent recevoir des apports. Ils peuvent être avec ou sans droit de reprise. Le droit de reprise signifie que la somme est seulement mise temporairement à disposition de l'association et sera à terme (date à définir) récupérée par le souscripteur. Il est indispensable de rédiger une convention qui précise les modalités de reprise. Il existe dans le plan comptable associatif des comptes spécifiques pour l'enregistrement de ce type d'opérations. Si vous vous contentez d'un enregistrement dépenses-recettes, prenez la peine de noter ces opérations sur un cahier à part, en plus du journal, afin de les retrouver facilement, en cas de contrôle ou lorsque vous vous déciderez pour une comptabilité en partie double.

[\[RETOUR\]](#)