



Bien préparer la clôture des comptes annuels de votre association

(Décembre 2017)

A l'actif.

Faites le point sur le fichier des immobilisations et rapprochez l'état d'inventaire de vos investissements avec l'existant. Avant de calculer la dotation aux amortissements, il convient de créer les fiches correspondant aux immobilisations nouvelles et investissements de l'exercice. A contrario, n'hésitez pas à retirer les rubriques d'immobilisations qui correspondent à des immobilisations qui n'existent plus ou ont été mises au rebut. Assurez-vous que vous appliquez les mêmes méthodes et durées d'amortissement que pour les autres investissements de même nature. Elles doivent être identiques.

Enfin, si des investissements sont en cours de réalisation, il est important de s'assurer que vous serez en possession des situations de travaux ou acomptes retraçant l'avancement exact de ces engagements à la date de clôture.

Pour les stocks, si votre activité vous oblige à gérer des inventaires, vous pouvez anticiper certaines procédures qui consistent à préparer les opérations de comptage et chiffrage des marchandises, matériaux et éléments qui entrent dans la composition de ceux-ci. Les instructions à diffuser passent bien souvent par des consignes simples de rangement et nettoyage des espaces de stockage.

L'état des créances se prépare et s'optimise de la meilleure façon qui soit. Plusieurs semaines avant la date de clôture, vous pouvez faire la « chasse » aux retardataires et relancer ceux qui ne vous ont pas encore réglé des factures ou créances anciennes. Cette procédure d'assainissement simplifiera les travaux d'analyse de votre balance « Tiers » ou « Clients » au moment de l'établissement des comptes annuels. De plus, elle contribuera à améliorer la position de trésorerie que vous afficherez ainsi à la date de clôture.

Ce raisonnement est également valable pour toutes autres créances significatives comme, notamment, les subventions à recevoir des différentes collectivités et bailleurs de fonds. Pour cela, reportez-vous aux conventions de financement qui ont été établies et signées.

Identifiez bien les factures qui ne peuvent pas encore être établies en fin d'année, faites-en un état détaillé pour comptabiliser une provision pour « produits à recevoir ». Cette formule magique utilisée par les comptables permet de rattacher les produits correspondants au bon exercice comptable.

La situation de la banque et des autres comptes de trésorerie doit être irréprochable. Faites le point sur les opérations en suspens entre votre comptabilité et le compte bancaire. Expurgez et régularisez tous les écarts inutiles. De même, si votre activité nécessite la gestion d'une caisse, vérifiez bien que les espèces détenues sont conformes avec votre « brouillard de caisse ». Demandez à une autre personne de contrevérifier cet état.



Au passif.

Pour les fonds associatifs et réserves, l'établissement du bilan de fin d'année peut parfaitement s'anticiper en s'assurant que les mouvements qui correspondent à des opérations exceptionnelles et particulières comme des apports, des libéralités et legs reçus ou autres subventions d'investissement ont bien été enregistrés. De même, il est possible d'inscrire dans les comptes de réserves et de report à nouveau toutes les décisions prises par l'assemblée générale relatives à l'affectation du résultat de l'année précédente.

La situation des comptes d'emprunts doit être rapprochée des tableaux fournis par la banque et les intérêts courus et non échus correctement provisionnés par anticipation.

L'état des dettes doit faire l'objet de la même attention que celle décrite pour les créances de l'actif (voir ci-dessus). Organisez correctement un système permettant d'identifier avec suffisamment d'assurance les factures non reçues correspondant à des engagements déjà pris et dont les charges doivent affecter l'exercice concerné. Pour se vérifier, il sera facile d'effectuer un rapprochement de ces opérations avec les premières factures de charges comptabilisées sur l'exercice suivant.

Les provisions pour charges correspondent à l'introduction en comptabilité du principe de prudence qui veut que dès qu'un risque est identifié et qualifié de certain, on prenne en compte son incidence dans les comptes de l'exercice au cours duquel il a pris naissance. Pour cela, vous devez réunir les éléments d'information qui permettent de chiffrer de façon suffisamment précise le montant de ce risque pour le provisionner dans les comptes.

Les fonds dédiés permettent aux associations de reporter sur les exercices suivants des ressources reçues au cours de l'année et qui n'ont pas été encore utilisées conformément à leur destination. Il s'agit essentiellement de subventions publiques, de legs et donations ou encore, de dons reçus dans le cadre d'une campagne d'appel public à la générosité. Les méthodes d'évaluations retenues doivent relever de processus objectifs, permanents et démontrables, indépendamment des orientations ou tendances observées quant au résultat final de votre bilan.

Avec les ingrédients, la recette.

Pour appliquer correctement ces consignes, il faut vous appuyer sur une comptabilité en ordre dont vous aurez analysé les mouvements des opérations retracées dans le **grand livre général**. La lecture détaillée des comptes de charges et produits vous permettra également de reclasser les erreurs éventuelles d'imputations comptables, détecter quelques anomalies résiduelles et d'établir un compte de résultat qui sera le plus fidèle avec le film des opérations de l'année écoulée.

La comptabilité, ce n'est pas bien mystérieux. Plus vous anticipez les tâches, plus vous fractionnez les travaux à faire, et moins cela vous paraîtra fastidieux.

A vous de jouer !

In Extenso pour le Crédit Mutuel

- Pour en savoir plus sur **la comptabilité de votre association**, consultez [notre guide pratique](#).
- Pour **tester vos connaissances** et faire le point, faites nos Quiz !
 - [Pourquoi une comptabilité : vrai ou faux ?](#)
 - [Les comptes annuels : vrai ou faux ?](#)
- **A télécharger** : Bilan, compte de résultat, livre journal, budget, plan de trésorerie, tableau de bord... Téléchargez nos [modèles de documents comptables](#)

