

COMPTABILITE DE TRESORERIE VS COMPTABILITE D'ENGAGEMENT / CP1

DÉFINITIONS

Il existe 2 méthodes pour tenir votre comptabilité :

- la comptabilité de trésorerie (ou comptabilité simplifiée),
- la comptabilité d'engagement (ou comptabilité dite « en partie double »).

La comptabilité de trésorerie est basée sur le principe encaissements/décaissements. Les recettes et les dépenses sont prises en compte lorsqu'elles sont effectivement perçues ou payées : l'enregistrement a lieu au moment du mouvement d'argent.

Il s'agit d'une comptabilité simplifiée, où les dépenses et les recettes sont enregistrées dans l'ordre chronologique où elles surviennent, en distinguant : le mode de règlement (caisse ou banque), la date de chaque opération et la nature de l'opération réalisée.

Le calcul régulier (par exemple chaque mois) de la différence entre recettes et dépenses permet à l'association de dégager un solde simplifié de sa situation financière.

La comptabilité d'engagement repose sur la logique des « créances acquises/dettes certaines ». Les opérations comptables (recettes et dépenses) sont enregistrées dès qu'elles sont certaines, même si elles ne sont pas encore payées. Par exemple, un achat réalisé le 31 mars devra être enregistré en comptabilité dès cette date, même si le paiement interviendra 2 mois plus tard (enregistré au crédit du compte fournisseur puisqu'il s'agit d'une dette contre le débit du compte achat). Puis au 31 mai, une 2ème écriture sera passée (au débit du compte fournisseur par le crédit d'un compte de trésorerie) pour marquer le mouvement d'argent effectif (d'où le nom «partie double»).

• • •

OBJECTIFS

La tenue d'une comptabilité peut avoir deux objectifs :

- objectif interne : la comptabilité permet de connaître la situation économique et financière de votre association à tout moment.
- objectif externe : elle permet la transparence à l'égard des membres de l'association et des partenaires. Donc, même si la tenue d'une comptabilité n'est pas toujours légalement obligatoire, l'association est souvent confrontée à une obligation de fait.

La tenue d'une comptabilité est nécessaire pour l'établissement des comptes annuels (compte de résultat, bilan et tableau emplois/ressources – cf. fiche CP18).

• • •

CONDITIONS

La tenue d'une comptabilité implique que l'on conserve et archive les pièces justificatives appuyant les mouvements d'argent enregistrés (factures, reçus, etc.).

Elle implique un travail régulier d'enregistrement des opérations comptables et des vérifications périodiques : inventaire de caisse (cf. fiche CP12) et rapprochement bancaire (cf. fiche CP10).

• • •

RECOMMANDATIONS

A NE PAS FAIRE :

Changer de système comptable en cours d'exercice.

• • •

IMPLICATIONS

Les obligations comptables des associations :

Obligations minimales

Toute association déclarée doit tenir, au minimum, un journal des recettes et des dépenses et fournir un rapport financier lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Obligations spécifiques

Certaines associations ont des obligations plus importantes et devront forcément :

- établir les comptes annuels : compte de résultat, bilan, et tableau des emplois et ressources ;
- établir un budget prévisionnel ;
- suivre le plan comptable.

Les associations concernées varient selon les législations nationales (généralement en fonction du nombre de salariés et/ou du budget global de l'association) ; il conviendra donc de se renseigner localement sur ces obligations.

Obligations de fait

Toutefois, notamment à la demande des partenaires financiers (dans le cas d'une demande de subvention par exemple), toutes les associations sont souvent obligées d'établir :

- un budget prévisionnel ;
- les comptes annuels : compte de résultat, bilan et tableau emplois/ressources.

Quelles que soient les obligations auxquelles est soumise l'association, l'établissement des documents comptables doit se faire sur la base de pièces justificatives (la durée légale de conservation des pièces dépendra des législations nationales).

• • •

EXEMPLE

L'enregistrement d'un achat effectué le 2 mars 2011 auprès d'un fournisseur, payé le 31 mars 2011.

- En comptabilité de trésorerie :

					Solde au 01/01/2010	6 255 300 CFA
Date	Numéro de pièce	Nature de la dépense	Mode de paiement	Montant	Solde	
31/03/11	BQ032011/54	Achat de fournitures	Chèque	200 000 CFA	5 955 300 CFA	

- En comptabilité d'engagement :

Date	Numéro de pièce	Nature de la dépense	Mode de paiement	Crédit	Débit
02/03/11	BQ032011/54	Achat de fournitures	Chèque	200 000 CFA	
31/03/11	BQ032011/54	Achat de fournitures	Chèque		200 000 CFA

Entre le 02 et le 31 mars, la dépense apparaît au crédit car il s'agit d'un crédit fournisseur : la marchandise est bien en notre possession mais le paiement n'est pas encore effectif