

LE PLAN COMPTABLE / CP7

DÉFINITIONS

Tous les mouvements financiers sont enregistrés dans des rubriques selon une codification choisie à l'avance par la structure.

Il existe deux types de codification : - comptable qui classe les flux financiers selon leur nature (ce qu'ils sont : charges, produits, immobilisations, etc.) et permet l'établissement des états financiers (bilan, compte de résultat, annexes);

- analytique ou budgétaire qui classe les flux financiers selon leur destination (ce à quoi ils servent : pour quelle activité, sur quel site, sur quel bailleur, sur quel budget spécifique, etc.). Une structure peut utiliser soit l'une, soit l'autre, soit les deux.

- La codification analytique peut être créée de toutes pièces par la structure selon ses besoins d'analyse (cf. fiche CP4).
- La codification comptable doit correspondre à une norme nationale ou internationale (IFRS, OHADA...).

La codification comptable se matérialise par le plan comptable qui est la liste exhaustive des comptes ordonnée et numérotée.

Le plan comptable international le plus répandu comprend 8 grandes classes de comptes, lesquelles comportent ensuite un nombre variable de subdivisions. Les classes sont toujours les mêmes : seuls les comptes et sous-comptes peuvent être adaptés.

CLASSE 1 – Comptes de capitaux permanents

CLASSE 2 – Comptes d'immobilisations

CLASSE 3 – Comptes de stocks et d'en-cours

CLASSE 4 – Comptes de tiers

CLASSE 5 – Comptes financiers

CLASSE 6 – Comptes de charges

CLASSE 7 – Comptes de produits

CLASSE 8 – Comptes spéciaux

Le numéro de chacune des classes 1 à 8 constitue le premier chiffre des numéros de tous les comptes de la classe considérée. Chaque compte peut lui-même se subdiviser. Le numéro de chaque compte divisionnaire commence toujours par le numéro du compte ou sous-compte dont il constitue une subdivision.

Le premier chiffre du numéro précise la classe du compte.

Le deuxième chiffre du numéro précise les sous classes à l'intérieur de ces classes de comptes.

Les chiffres suivants indiquent les comptes et sous-comptes.

*Exemple**Classe 5 - Comptes financiers*

- *Sous-classe 52 - comptes de Trésorerie*
 - o *Compte 521 - Banques*
 - *Sous-compte 521/1 - Compte bancaire à la banque X*
 - *Sous-compte 521/2 - Compte bancaire à la banque Y*

Le plan de comptes est suffisamment détaillé pour permettre l'enregistrement des opérations en fonction des besoins d'analyse de l'association.

Lorsque les comptes prévus par les normes comptables ne suffisent pas pour enregistrer distinctement toutes les opérations, elle peut ouvrir toute subdivision nécessaire à partir du niveau des sous-comptes (4ème chiffre et suivants).

Inversement, si les comptes prévus sont trop détaillés par rapport aux besoins de l'association, elle peut regrouper les comptes dans un compte global de même niveau ou de niveau plus contracté (en conservant un minimum de 3 chiffres).

• • •

OBJECTIFS

- Etablir les Etats financiers annuels (bilan, compte de résultat, TAFIRE, annexes, consolidation – cf. fiche CP18).
- Disposer d'une comptabilité qui réponde aux normes nationales (en raison d'une éventuelle obligation légale) et

- internationales (pour faciliter la compréhension des documents financiers envoyés aux bailleurs internationaux).
- Analyser les flux financiers de la structure :
 - en agrégeant les différents comptes d'une même classe (par exemple on peut connaître très vite le poids des charges de personnel sur l'ensemble des charges de la structure, en agrégeant les dépenses de salaires, charges sociales, primes, etc., y compris sur différentes antennes d'une même structure);
 - en facilitant la recherche d'une dépense spécifique grâce à son code ;
 - en permettant la comparaison dans le temps grâce à la constance de la codification des comptes.
- Mettre en place une comptabilité d'engagement (cf. fiche CP1).
- Pouvoir utiliser un logiciel comptable (cf. fiche CP19)..

• • •

CONDITIONS

- S'informer de la norme légale en vigueur dans son pays.
- Disposer d'un niveau de formation minimum en comptabilité.

• • •

RECOMMANDATIONS

- Eviter les subdivisions inutiles ou trop détaillées si le niveau d'analyse ne le requiert pas. Par exemple, est-il utile de créer des sous-comptes dans un compte « fournitures de bureau » pour « stylos », « papier », « gommes », etc. ?
- Définir à l'avance le nombre de chiffres que va comporter chaque subdivision.

• • •

IMPLICATIONS

Le plan comptable est en général adopté une fois pour toutes, même s'il peut subir des modifications (principalement des ajouts de sous-comptes) par la suite.

• • •

EXEMPLE

Classe 6: Comptes de charges

60	Approvisionnements et marchandises (23)
600	Achats de matières premières
601	Achats de fournitures (48)
602	Achats de services, travaux et études
603	Sous-traitances générales
604	Achat de marchandises
605	Achat d'immeubles destinés à la vente
608	Remises, ristournes et rabais obtenus (-) (24)
609	Variation des stocks
6090	Variation des stocks de matières premières
6091	Variation des stocks de fournitures
6094	Variation des stocks de marchandises
6095	Variation des stocks d'immeubles destinés à la vente
61	Services et biens divers
610	Loyers et charges locatives
61000	Loyers terrains et bâtiments
61010	Loyers installations, aménagements et équipements
61020	Loyers machines et outillage
61030	Loyers aménagement de bureau et matériel
61040	Loyers matériel roulant: voitures d'entreprise
61041	Loyers matériel roulant: voitures
611	Entretiens et réparations
61100	Entretiens terrains et bâtiments
61110	Entretiens installations, aménagements et équipements
61120	Entretiens machines et outillage
61130	Entretiens aménagement de bureau et matériel
61140	Entretiens matériel roulant: voitures d'entreprise
61141	Entretiens matériel roulant: voitures
612	Fournitures faites à l'entreprise (48)
6120	Eau
61210	Gaz
61211	Electricité
61212	Combustibles
61213	Carburants
6122	Produits d'entretien
6123	Fournitures diverses et petit outillage
61231	Pièces de rechange
61232	Petit outillage
61233	Fournitures diverses
6124	Imprimés et fournitures de bureau
61241	Documentation
6125	Emballages commerciaux

PLAN COMPTABLE (extrait)

CODES	LIGNES BUDGETAIRES
	RESSOURCES FINANCIERES
00100	Mobilisation des fonds
00110	Fonds propres
00111	Cotisation des membres
00112	Contributions aux soins médicaux
00113	Activités génératrices des revenus
00114	Autres à préciser ultérieurement
00200	Financements intérieurs/extérieurs
00201	Fonds Mondial
00202	Fonds MAP (Banque mondiale)
00203	UNFPA
00204	PNUD
00205	UNICEF
00206	Coopération Suisse
00207	OMS
00208	Sidaction
00209	Solidarité Sida
00210	Fondation de France
00211	Fondation Marc
00212	AIDES/CGT
00213	ESTHER
00300	Autres mobilisations de fonds
00301	Interventions ponctuelles
003011	Fonds des formations de ECONVISI
003012	Caisse de contribution du CEDAV
003013	Soirées de Gala
003014	Location de matériel
	EMPLOIS
01000	Personnel
01100	Directeur exécutif
01101	Gestionnaire Comptable
01102	Secrétaire de Direction
01103	Médecin permanent

01104	Assistante sociale
01105	Infirmier
01106	Chargé de communication
01107	Animateur de groupe de parole
01108	Laborantin
01109	Gestionnaire de pharmacie
01110	Secrétaire d'accueil au dépistage
01111	Magasinier
01112	Aide Magasinier
01113	Coursier/Chauffeur
01114	Gardien
01115	Pharmacien vacataire
01116	Psychologue vacataire
01117	Educateur thérapeutique vacataire
01118	Médecin vacataire
01119	Conseillers vacataires au dépistage
01120	Infirmier vacataire
01121	Taxes et impôt divers(10% des salaires)
01200	<i>Antennes</i>
01201	ASODEV/Tahoua
012011	Laborantin de Tahoua
012012	Conseillers vacataires au dépistage à Tahoua
012013	Médecin vacataire à Tahoua
012014	Animateurs IEC/CCC à Tahoua
012015	Gardien ASODEV/Tahoua
01202	ASODEV/ Agadez
012021	Laborantin d'Agadez
012022	Conseillers vacataires au dépistage à Agadez
012023	Médecin vacataire à Agadez
012024	Animateurs IEC/CCC à Agadez
012025	Gardien ASODEV/Agadez
02000	Déplacement
02001	Intra Urbain
02002	Inter Urbain (intérieur du Niger)
02003	Afrique
02004	Europe
02005	Amérique
02006	Asie