

Lire, comprendre et interpréter une comptabilité d'Asbl – octobre 2018

Plan général du cours

- I. Préambule
- II. La gestion d'une Asbl : aspects juridiques
- III. La gestion d'une Asbl : analyse de sa gestion financière
- IV. La loi comptable
- V. La comptabilité des petites Asbl
- VI. Exercice

Préambule

De quelle Asbl allons-nous parler ?

- * Le fonctionnement des Unités pastorales repose sur deux piliers : La Fabrique d'Eglise et la partie Oeuvres paroissiales. Notre propos se rapporte à cette dernière, c'ad à la partie « Pastorale ».
- * Dans le cas des UP, il s'agit de « petites Asbl » dont la comptabilité se fait « en partie simple ».

La gestion d'une Asbl : aspects juridiques

1. Différence entre Asbl et Association de fait (A.F.)

- * Actuellement, nous sommes une A.F. qui n'a pas de personnalité juridique. Ce qui signifie que les membres sont responsables en leur nom propre. Une Asbl a une personnalité juridique et son patrimoine est distinct de celui des personnes qui la gèrent. Les membres sont donc « protégés » s'ils agissent dans le cadre de leur mandat.
- * Les structures des UP (Equipe Pastorale, Equipe-relais, CUP) ne sont en rien modifiées à l'occasion du passage au statut d'Asbl.

2. La constitution d'une Asbl suppose la rédaction de statuts ainsi que la convocation d'une Assemblée générale (l'A.G.) pour l'approbation des statuts et la désignation des Administrateurs (le C.A.). Des statuts-types sont proposés sur le site du diocèse de Liège.

La constitution n'est effective qu'après publication des statuts au Moniteur Belge.

3. Que doit-on retrouver dans les statuts ?

- * Le nom de l'Asbl (s'assurer que le nom choisi n'est pas déjà utilisé par une autre Asbl)
- * Le siège social (où le courrier officiel va arriver et où il faut conserver tous les documents)
- * Le but social (= l'objectif) et l'objet social (= description des activités pour atteindre ce but)
- * le nombre minimum d'associés (les membres) (la loi impose un minimum de 3 associés) et la façon dont on devient membre
- * Le mode d'information, de convocation, de connaissance des décisions...
- * Le mode de règlement des comptes
- * L'apport social de l'Asbl (c'ad ses « avoirs » lors de sa création : biens immobiliers, mobiliers et liquidités)

4. Les membres de l'Asbl / L'Assemblée Générale

Les membres fondateurs (min. 3 ; une personne morale peut être membre) sont regroupés en Assemblée Générale. Celle-ci a des compétences légales bien définies : modifier les statuts, nommer et révoquer les administrateurs, approuver les bilan, comptes et budget, dissoudre l'asbl, exclure un membre.

Son fonctionnement est également régi par la loi : convocation, votes, prise de décision, ...

5. Le Conseil d'administration

Les Administrateurs (minimum 2 et toujours en nombre inférieur aux membres de l'A.G.) sont désignés lors de l'A.G. de création.

Le C.A. a des pouvoirs prévus par la loi et d'autres éventuellement définis dans les statuts. La durée des mandats doit être fixée dans les statuts.

Les administrateurs, dont les décisions sont collégiales, sont « protégés » dans le cadre de l'exécution de leur mandat. Il existe des assurances R.C. proposées aux administrateurs.

L'analyse de la gestion financière (càd la comptabilité)

1. Différence entre la trésorerie et la comptabilité

La « trésorerie » c'est faire les paiements au jour le jour ; la « comptabilité » c'est éditer un bilan et un compte de résultats à un moment donné.

Les comptes d'une « petite Asbl » doivent être déposés chaque année au Tribunal de Commerce.

2. Le bilan = la photo du patrimoine (ensemble des biens, des créances et des dettes) à un moment donné. On établit un patrimoine de départ lors de la création de l'Asbl.

Un bilan est composé de deux parties : le Passif et l'Actif.

Le Passif, ce sont les ressources de l'asbl : le Fonds social et l'endettement (ce que l'asbl doit aux tiers).

L'Actif, c'est l'affectation des ressources pour faire fonctionner l'Asbl. Ce sont les biens (à leur valeur résiduelle) càd l'actif immobilisé, les créances (ce que les tiers nous doivent), les placements de trésorerie et les liquidités càd l'actif circulant. Donc un classement par liquidité croissante.

Actif = Passif : Biens+créances+le disponible = Fonds social+dettes ; Fonds social = Actifs – dettes. Donc un classement par exigibilité croissante.

Le Fonds social est une valeur calculée et non introduite.

3. Le compte de résultats = total des Recettes (= ce qui rentre ; qui peuvent être adaptées en Produits) et total des Dépenses (= ce qui sort ; qui peuvent être adaptées en Charges).

Le compte de résultats dégage soit un bénéfice soit une perte selon que les Recettes dépassent les Dépenses ou le contraire.

Il convient de ne jamais compenser Recettes et Dépenses (par ex. si on organise une fête, on inscrit les rentrées et les frais et pas seulement le bénéfice réalisé). Exception : les remboursements de gaz, eau et électricité (recettes) sont déduits des postes de dépenses.

Le compte de résultats peut être adapté pour qu'il n'y ait pas des années en perte (par ex. si un gros achat a été fait) et des années en bénéfice (celles où on profite de l'achat important ou celles où on a reçu un montant important d'argent), pour cela on pratiquera des amortissements et dans ce cas on parlera de Charges et de Produits.

Charges = Achats de marchandises ou petit matériel ; Services et Biens divers (SBD) ; Impôts, salaires,... ; Amortissements (expliqués dans une annexe) ; etc... . Dans une Asbl d'Up, on trouvera seulement les SBD et les amortissements éventuels.

Produits = Ventes ; Subventions, Aides, ; etc... . Dans une Asbl d'UP, on aura des Ventes occasionnelles mais surtout les dons, collectes, casuels, etc...

4. A la fin de chaque exercice, le comptable doit remettre une situation annuelle : un bilan (situation patrimoniale) et un compte de résultats. Il y a un rapport entre les deux.

Le calcul Charges – Produits (Recettes – Dépenses) donne un résultat positif (un Bénéfice) qui augmente le Fonds social. À l'inverse une Perte (résultat négatif) va diminuer le Fonds social.

Quand on passe à l'année suivante, les données du bilan restent jusqu'au prochain calcul tandis que pour le compte de résultats on repart à zéro.

La loi comptable

Les obligations comptables de l'Asbl dépendent de sa taille. Les Asbl d'UP sont des « petites Asbl ». (Critères : moins de 5 travailleurs ETP ; de 312.500 € de recettes ; de 1.249.000 € de total au bilan).

Objectif de la loi : la transparence.

En interne, elle assure un meilleur suivi administratif et de gestion et une protection des administrateurs. Les membres peuvent consulter au siège de l'association tous les documents administratifs et comptables.

En externe, les comptes annuels doivent être déposés au greffe du Tribunal de Commerce où tout le monde peut les consulter.

La comptabilité des petites Asbl

1. Les comptes annuels simplifiés comportent le nom de l'Asbl, l'adresse du siège social et le N° d'entreprise, le bilan et le compte de résultats, l'annexe (avec les règles d'amortissements).

Ces comptes doivent être présentés selon un modèle établi.

Ils portent sur les dépenses et recettes en espèce (la Caisse) et les mouvements sur les comptes bancaires (pas les mouvements des comptes à terme).

2. Concrètement, cela repose sur plusieurs documents :

Un « Livre comptable unique » dans lequel sont consignés tous les mouvements selon un schéma établi. Les totaux des rubriques sont utilisés pour faire le compte de résultats.

Chaque mouvement doit être basé sur une pièce justificative. Celles-ci seront classées et doivent être conservées pendant 7 ans.

Un inventaire : à faire une fois par an. Le C.A. définit les règles d'évaluation.

Un budget : à présenter selon le même schéma que les comptes annuels.

3. Calendrier des petites Asbl

- au cours de l'exercice : tenue du Livre comptable
- avant le 31 décembre : le C.A. définit les règles d'évaluation
- une fois l'an : dresser l'inventaire
- avant le 30 juin : présenter les comptes et le budget à l'A.G. (le statuts peuvent fixer une date antérieure)
- dans le mois qui suit l'A.G. : déposer les comptes au T. de Commerce
- date variable : rentrer la déclaration du Patrimoine et la déclaration à l'IPM

Le premier exercice comptable commence au moment de la publication au MB et ne comporte que les mois qui séparent cette parution du 31 décembre de la même année. Au premier janvier suivant, le deuxième exercice commence.

Les statuts peuvent prévoir que l'exercice soit différent de l'année civile mais ce n'est pas conseillé.