

Clôture des comptes

Chaque fin d'année, l'association doit procéder à la clôture des comptes. Rappel des étapes...

La clôture des comptes annuels nécessite de travailler étape par étape de manière méthodique. Ce travail est indispensable pour réaliser sans stress tout ou partie de la procédure et pour dialoguer en toute connaissance de cause avec votre comptable.

Quand procéder à la clôture des comptes ?

L'année civile est la période la plus fréquemment utilisée car elle correspond à celle des différents organismes fiscaux, sociaux et de vos financeurs. Que vous vous chargiez vous-même de votre comptabilité ou que vous la sous-traitez, il est primordial pour clôturer vos compte que vous ayez en main tous les documents. Il est donc préférable de remplir d'abord toutes vos déclarations légales.

Ainsi, vous possédez tous les éléments nécessaires à la clôture, et surtout vous avez en mémoire toutes les opérations de l'année écoulée. Le premier trimestre est donc la meilleure période et vous permettra de préparer votre budget en toute connaissance de cause.

Finaliser la saisie des factures

Difficile de clôturer les comptes si toutes les opérations ne sont pas saisies correctement. Assurez-vous que les dernières factures ont bien été enregistrées. Rappelez-vous que la comptabilité a pour principe l'indépendance des exercices, cela signifie que les charges et produits ne doivent concerner que l'année écoulée, même si il y a eu paiement ou encaissement l'exercice suivant ou le précédent.

Faire l'inventaire des stocks

Si vous avez des stocks de matière première et de produits finis, il vous faut compter et évaluer au prix d'achat ou de revient tout ce qui reste au 31 décembre. Cette opération doit se faire avant toute entrée ou sortie l'année suivante. La valeur de ce stock apparaîtra au bilan (classe 3), sous les immobilisations.

Effectuer un rapprochement bancaire

Votre compte de banque (512) présente un solde qui ne correspond certainement pas à celui de votre dernier relevé de banque. Le rapprochement bancaire consiste à faire le point et comparer votre compte 512 avec les relevés mensuels. C'est l'occasion de relever des oublis, des erreurs de saisie, des doublons... Au final, il y a de grandes chances que vous vous retrouviez avec des chèques émis mais non encaissés par vos fournisseurs.

Amortissez le matériel

Chaque matériel a une "durée de vie" : par exemple un ordinateur est considéré comme obsolète au bout de trois ans. Sa valeur d'achat baisse donc d'un tiers à chaque date anniversaire d'achat. Ces sommes représentent une charge pour l'association : elles sont censées permettre le renouvellement du matériel.



