



## Méthodologie pour la mise en place d'une Comptabilité analytique par objectifs

### PREAMBULE

En mettant en place une Comptabilité analytique, vous vous donnez les moyens d'obtenir des « tableaux de bord » qui vous permettront d'analyser très facilement les coûts réels de chacune de vos actions.

Sur le plan technique, sachez que lorsque vous renseignerez les rubriques de la Comptabilité analytique, vous construirez également (et cela se fera automatiquement) la Comptabilité Générale.

### I – BUDGET PREVISIONNEL :

- L'objectif, lors de la préparation du BUDGET PREVISIONNEL (BP), est d'obtenir un **Résultat de la Balance Générale du BP égal à 0**.  
Pour y parvenir, il s'agira de procéder en 2 phases distinctes :
  - inscrire tout d'abord les dépenses et recettes **DIRECTES** puis,
  - dans un deuxième temps, les dépenses et recettes **INDIRECTES**.
- 1 - La première phase de la préparation du BP consistera donc à inscrire, **de manière idéale**, toutes **les dépenses directes** que vous souhaiteriez réaliser. (Bien évidemment vous tiendrez compte des résultats obtenus lors de l'exercice précédent).
- 2 - La deuxième phase portera sur l'inscription des **recettes raisonnablement attendues** (en tenant compte, là encore, des éléments de l'exercice antérieur).
- 3 - La troisième phase consistera à **ajuster** les dépenses directes aux recettes directes pour obtenir un **résultat de la Balance Générale du BP égal à 0**.

**Dès lors vous devrez calculer les dépenses et recettes indirectes.** Bien évidemment elles n'auront aucun effet sur le résultat de la balance générale ( celui-ci sera toujours égal à 0 ).  
**Voici comment procéder.**

- 4 – Vous devrez tout d'abord commencer par renseigner la feuille de calcul « Dons » et remplir la colonne Budget Prévisionnel en valorisant **les Mises à disposition de locaux** pour les Chapitre concernés.  
(Il s'agit en fait d'estimer la contre valeur que représentent pour votre Ligue les différentes mises à disposition gratuites d'équipements et locaux).

**Au fur et à mesure que vous renseignerez cette colonne, les montants seront automatiquement reportés (aussi bien en Recettes indirectes qu'en Dépenses indirectes) et dans la comptabilité analytique (aux chapitres correspondants), et dans la comptabilité générale, de manière à ne pas influencer le résultat de la Balance Générale du BP.**

- **5 – Vous devrez ensuite procéder de même pour la feuille « Prest » concernant la valorisation des Prestations en nature telles que : les vacances affectées par « Jeunesse et Sports », la mise à disposition éventuelle d'un CTS (Cadre technique d'Etat) ou les contributions de « Jeunesse et Sports » (Ex : aides pour les Pôles).**

**Comme précédemment, les montants seront automatiquement reportés, et dans la comptabilité analytique (aux chapitres correspondants), et dans la comptabilité générale.**

- **6 – Vous devrez maintenant identifier l'ensemble du travail fait par les bénévoles** de votre Comité Régional. Utilisez pour cela la feuille de calcul appelée « Cont vol » dans laquelle vous indiquerez (dans la 1<sup>o</sup> colonne) le nombre d'heures réalisées par tous les bénévoles dans chacune des actions référencées (en clair, vous devez savoir combien d'heures consacrent le Président, les Vice Présidents, le Secrétaire, le Trésorier, les membres du Comité Directeur, les membres des Commissions etc.... pour chaque action.)

**Au fur et à mesure que vous renseignerez cette 1<sup>o</sup> colonne, les calculs se feront immédiatement dans la colonne adjacente (« valorisation ») et seront automatiquement reportés, et dans la comptabilité analytique (aux chapitres correspondants), et dans la comptabilité générale .**

- **7 - Vous devrez poursuivre avec le chapitre du « Personnel ».(Chapitre 1)**

Après avoir renseigné les dépenses et recettes directes, le résultat figurant en bas de page de ce chapitre, est évidemment négatif (cellule C53 de la Comptabilité analytique). Il s'agit de le ramener à 0 grâce aux imputations des charges indirectes de personnel dans chacun des chapitres où intervient celui-ci, au prorata du temps passé.

Pour cela, vous vous reporterez à la feuille de calcul appelée BP 1

**Inscrivez tout d'abord le résultat constaté après avoir saisi les dépenses et recettes directes (équivalent à la cellule C53 de la Compta ana) dans la cellule D6 de la feuille de calcul BP1.**

Suivez ensuite les indications figurant en haut de la feuille de calcul BP1 en répartissant le pourcentage du temps de travail du personnel dans chaque programme.

Là encore, lorsque vous saisierez vos éléments dans la colonne %, les calculs se feront automatiquement et seront directement reportés dans les chapitres concernés de la Comptabilité analytique **DES QUE LE TOTAL SERA EGAL A 100%**.

A l'issue de cette opération, le résultat du Chapitre **PERSONNEL** (Chapitre 1) devra être égal à 0.

- **8 - Vous devrez ensuite procéder de manière identique pour les chapitres suivants, concernant « les ensembles immobiliers et mobiliers » (Chapitre 2) et « l'administration générale » (Chapitre 3) en utilisant respectivement les feuilles de calcul appelées : BP2 e tBP3.**  
Ces deux chapitres, à l'issue de l'inscription des recettes indirectes, devront être égaux à 0.

**Vérifiez à chaque instant que la Balance générale du BP est toujours à 0. C'est pour vous la preuve qu'il n'y a pas d'erreur de saisie.**

**Lorsque tout sera terminé, il sera intéressant pour vous d'analyser l'impact des « indirectes » sur le résultat de chacun des programmes d'activités.**

## **II – COMPTE DE RESULTATS (Résultat financier de fin d'exercice) :**

Si la méthode globale reste la même que précédemment, les phases 1, 2 et 3 décrites ci-dessus n'existent plus. En effet, les dépenses et recettes directes sont bien réelles et ne peuvent en aucun cas être modifiées ou ajustées.

Par contre, vous devrez recommencer les opérations des phases 4, 5, 6 ,7 et 8 en utilisant respectivement les feuilles de calcul appelées : « **Dons** » et « **Prest** » (colonnes : Compte de résultats), « **Cont vol** » (colonne : Compte de résultats, Nombre d'heures), « **CR1** », « **CR2** », et « **CR3** ».