

Comment construire son plan de trésorerie ?

Le plan de trésorerie permet de suivre en temps réel les ressources disponibles pour l'association. Il vous permet d'anticiper les éventuels besoins en cours d'année et donc de

trouver les solutions adéquates avec vos partenaires. Il doit être complété le plus souvent possible en fonction de chaque nouvelle information. Voici les principales données qui doivent y figurer.

NB : Dans le tableau, M indique le mois. Pour des raisons de lisibilité, il n'y a que quatre colonnes dans l'exemple ci-dessous mais bien évidemment, votre tableau devra avoir une colonne par mois tout au long de l'année.

- 1 Le plan de trésorerie prévisionnel se présente sous forme de tableau. Il recense l'ensemble des entrées (encaissements) et des sorties (décaissements) d'argent qui se cumulent mois par mois généralement sur une année. La différence entre les entrées et les sorties est ce que l'on appelle le solde de trésorerie. Ce dernier peut être positif comme négatif.
- 2 Ici, il y a les prestations, les cotisations, les dons, les subventions de fonctionnement et d'investissement, les emprunts bancaires, mais aussi les cessions d'actif. Points d'attention sur les subventions : prenez en compte la date d'encaissement et pas la date de la convention. Les versements interviennent généralement bien après. Les collectivités peuvent, à votre demande, vous fournir un prévisionnel de versement de subvention. Pour les entrées de prestations, il faut prendre en compte la saisonnalité de votre activité et les délais de paiement (au comptant pour les particuliers généralement et avec un délai pour les entreprises et les collectivités). Enfin, n'oubliez pas les recettes de subventions et prestations non encore versées pour l'année N-1.
- 3 Toutes entrées et sorties d'argent doivent être saisies, qu'elles soient liées à l'exploitation (subvention de fonctionnement, charge de personnel...) ou non (les subventions d'investissement, remboursement de prêt, par exemple). En revanche, les amortissements, les provisions et les quotes-parts de subventions virées au résultat ne doivent pas y être inscrits.
- 4 En préalable, partez du solde de vos comptes (épargne, comptes courants notamment) du mois précédant le début de votre plan de trésorerie. Compléter par la suite le tableau.
- 5 Le décaissement concerne les charges : achat de matière première, charges externes (eau, électricité, loyer par exemple), charges financières... Certaines sont versées à date fixe comme les loyers, les salaires ou encore les impôts. Les charges financières seront renseignées dans les tableaux d'échéanciers fournis dans le contrat de prêts auquel vous avez souscrit. À mettre aussi tout ce qui est dépenses d'investissement (achat de machine par exemple). Attention à bien identifier les dettes non encore réglées en année N-1 dans votre bilan.
- 6 Le solde de trésorerie résulte de la différence entre les encaissements et les décaissements mensuels. C'est ici que vous constaterez les éventuelles tensions de trésorerie à venir et que vous pourrez mettre en place des solutions adaptées (négociation de découverts bancaires, accélération des circuits de facturation, relance auprès des clients ou bénéficiaires, repousser certaines dépenses, rééchelonner des prêts...).

1 ENCAISSEMENTS		COMMENTAIRE	M1	M2	MX	M12
Subventions d'investissements						
Cessions d'immobilisations		Ex : vente d'un immeuble, du matériel, machine...				
Emprunts bancaires et autres concours financiers		Ex : prêts court terme, moyen terme, contrat d'apport associatif				
Chiffre d'affaires TTC		Ex : vente ou prestation				
Subventions d'exploitation		dont subventions exceptionnelles				
Aides aux postes						
Cotisations						
Dons						
Autres produits		Ex : produits financiers, transfert de charge...				
TOTAL ENCAISSEMENTS			0	0	0	0
5 DÉCAISSEMENTS		COMMENTAIRE	M1	M2	MX	M12
Acquisition d'immobilisations		Ex : achat de matériel, immeuble, machine...				
Remboursement des emprunts						
Achats et autres charges externes TTC		Ex : loyers, eau, électricité, achat de matière première...				
Impôts						
Charges de personnel (non chargé)						
Cotisations sociales						
Autres charges						
Charges d'intérêt						
TVA à payer		Reportez les chiffres issus de la ligne TVA à payer	0	0	0	0
TOTAL DÉCAISSEMENTS			0	0	0	0
VARIATION TRÉSORERIE MENSUELLE		Calcul : total encaissement - total décaissement du même mois	0	0	0	0
SOLDE DE TRÉSORERIE		Calcul : solde du mois précédent + variation trésorerie mensuelle. NB : pour le mois M1, prendre le solde du M0	0	0	0	0
BUDGET TVA		COMMENTAIRE	M1	M2	MX	M12
TVA déductible/achats (y compris d'immobilisations)		Calcul : (valeur des achats TTC) - (valeur des achats HT). Achats HT = valeur des achats TTC / (1 + Tx de TVA)				
TVA collectée/ventes ou cession		Calcul : (valeur des ventes TTC) - (valeur des ventes HT). Ventes HT = valeur des ventes TTC / (1 + Tx de TVA)				
TVA à décaisser (+) ou crédit de TVA (-)		Calcul : TVA collectée - TVA déductible. Si le résultat est négatif, il s'agira d'un crédit de TVA. Dans le cas contraire, il s'agira de la TVA à décaisser				
TVA À PAYER		Il s'agit du solde de TVA M-1 (si vous payez la TVA par mois) ou M-3 (si vous la payez par trimestre)	0	0	0	0

7 Une partie est consacrée à la TVA. Ce cadre devra être utilisé par les associations assujetties à la TVA. Pour cela, vous devrez estimer un taux de TVA pour vos ventes et vos achats. Le plan de trésorerie calculera automatiquement ce que vous devez ou pas aux impôts et sera reporté sur la partie décaissement.

Quels documents ?

Avant de commencer à remplir votre plan, il est indispensable d'avoir en sa possession quelques documents : relevés bancaires pour estimer le montant et identifier la fréquence des encaissements de certains produits (subventions, aides à l'emploi...), ou charges (eau, électricité, gaz...). D'autres documents peuvent vous aider aussi : votre compte de résultat prévisionnel si vous en avez un (prévision de charges, chiffre d'affaires...), vos états financiers notamment votre bilan N-1 (identification des dettes et des créances), les conventions passées avec vos financeurs, les contrats avec vos fournisseurs...