

Modèle de Bilan Prévisionnel pour Association (Excel et PDF)

Ce modèle de bilan prévisionnel vous aide à structurer les produits et charges de votre association sur un exercice. Il est conçu pour être simple, modifiable et adapté aux spécificités associatives (cotisations, subventions, événements). Téléchargez-le et personnalisez-le selon vos besoins.

Ce document est un outil de gestion interne. Il ne constitue pas un document comptable officiel. Pour une utilisation légale ou fiscale, faites valider par un expert-comptable.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel ou PDF ci-dessous.
2. Ouvrez le fichier avec un tableur (Excel, LibreOffice, Google Sheets) pour le format Excel.
3. Renseignez les informations de votre association : nom, exercice, date de création.
4. Complétez les lignes de produits et de charges avec les montants prévisionnels.
5. Vérifiez les formules automatiques (total et résultat).
6. Ajustez les postes selon vos projets et validez avec votre équipe.

Contenu du modèle

Le modèle comprend : un en-tête avec les informations de l'association, une section 'Produits prévisionnels' (cotisations, subventions, dons, ventes, etc.), une section 'Charges prévisionnelles' (salaires, loyers, fournitures, communication, etc.), et un calcul automatique du résultat prévisionnel (produits - charges). Des lignes vierges sont ajoutées pour personnaliser.

Comment utiliser le modèle

Remplissez les montants estimés pour chaque poste. Utilisez des montants annuels. Les formules calculent automatiquement les totaux. Le résultat positif indique un excédent, négatif un déficit. Utilisez-le pour votre budget prévisionnel et suivez l'évolution.

Modèle prêt à adapter

BILAN PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION Association : [Nom de l'association] Exercice : [Année] Date d'établissement : [Date]
PRODUITS PRÉVISIONNELS - Cotisations des membres : [Montant] - Subventions publiques : [Montant] - Dons et mécénat : [Montant] - Ventes de produits/services : [Montant] - Manifestations et événements : [Montant] - Autres produits : [Montant] TOTAL PRODUITS : [Total]
CHARGES PRÉVISIONNELLES - Salaires et charges sociales : [Montant] - Loyers et charges locatives : [Montant] - Fournitures et équipements : [Montant] - Communication et publicité : [Montant] - Assurances : [Montant] - Déplacements et missions : [Montant] - Autres charges : [Montant] TOTAL CHARGES : [Total] RÉSULTAT PRÉVISIONNEL (Produits - Charges) : [Résultat]
Note : Ce modèle est un outil de travail. Adaptez les postes à votre activité.

Checklist

- ☐ Avoir identifié toutes les sources de produits possibles
- ☐ Estimer les charges de manière réaliste
- ☐ Prévoir une marge de sécurité pour les imprévus
- ☐ Faire valider le budget par le bureau ou l'assemblée générale
- ☐ Mettre à jour le bilan en cours d'année si nécessaire
- ☐ Conserver les justificatifs des montants estimés

Questions fréquentes

Quelle est la différence entre un bilan prévisionnel et un budget prévisionnel ?

Le bilan prévisionnel présente une photographie du patrimoine de l'association à une date future (actif, passif), tandis que le budget

prévisionnel détaille les produits et charges sur une période. Notre modèle est un budget prévisionnel simplifié, souvent utilisé par les associations.

Comment estimer les montants pour chaque poste ?

Basez-vous sur les années précédentes, les engagements fermes (subventions accordées, contrats), et les prévisions d'activité. Restez prudent et prévoyez une marge.

Ce modèle est-il conforme aux obligations légales ?

Non, ce modèle est un outil de gestion interne. Les associations doivent tenir une comptabilité conforme au plan comptable associatif. Pour les documents officiels, consultez un expert-comptable.