

Modèle de budget prévisionnel association Excel

Ce modèle Excel vous permet de créer un budget prévisionnel complet pour votre association. Il comprend des onglets pour les charges, les produits et une synthèse automatique, avec des formules pré-remplies pour faciliter le calcul des totaux et du résultat prévisionnel.

Ce modèle est fourni à titre indicatif. Adaptez-le à la réalité de votre association et faites valider vos prévisions par un professionnel compétent si nécessaire.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel et ouvrez-le avec un tableur (Excel, LibreOffice, Google Sheets).
2. Remplissez l'onglet 'Charges' : saisissez les montants prévus pour chaque poste de dépense, en les répartissant par mois ou par trimestre selon vos besoins.
3. Remplissez l'onglet 'Produits' : indiquez les recettes attendues (cotisations, subventions, dons, etc.) avec la même périodicité.
4. Consultez l'onglet 'Synthèse' : les totaux et le résultat prévisionnel se calculent automatiquement. Ajustez vos prévisions si nécessaire.
5. Utilisez ce budget pour suivre votre réalisation en cours d'année et pour préparer les décisions financières.

Structure du fichier

Le fichier contient trois onglets : 'Charges', 'Produits' et 'Synthèse'. Dans les onglets 'Charges' et 'Produits', vous pouvez saisir vos prévisions mensuelles ou trimestrielles. L'onglet 'Synthèse' affiche automatiquement les totaux annuels et le résultat prévisionnel (produits - charges).

Personnalisation

Vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans les onglets 'Charges' et 'Produits' pour adapter le modèle à vos postes spécifiques. Les formules de l'onglet 'Synthèse' sont conçues pour prendre en compte les lignes supplémentaires si vous les insérez dans la plage définie.

Modèle prêt à adapter

Le fichier Excel contient trois onglets : 'Charges', 'Produits' et 'Synthèse'. Dans l'onglet 'Charges', listez vos postes de dépenses (ex. loyer, salaires, fournitures) et saisissez les montants prévus pour chaque mois. Dans l'onglet 'Produits', faites de même pour les recettes (cotisations, subventions, etc.). L'onglet 'Synthèse' calcule automatiquement les totaux annuels et le résultat prévisionnel. Utilisez ce modèle pour planifier et suivre votre budget.

Checklist

- ☐ Identifier les postes de charges fixes et variables
- ☐ Prévoir les charges sociales et fiscales
- ☐ Estimer les produits : cotisations, subventions, dons, prestations
- ☐ Répartir les montants sur l'année (mensuel, trimestriel)
- ☐ Vérifier la cohérence avec les projets de l'association
- ☐ Prévoir une marge de sécurité pour les imprévus
- ☐ Faire valider le budget par le conseil d'administration
- ☐ Mettre à jour le budget en cours d'année si nécessaire

Questions fréquentes

Comment ajouter un poste de charge non prévu dans le modèle ?

Dans l'onglet 'Charges', insérez une nouvelle ligne dans le tableau. Les formules de l'onglet 'Synthèse' sont définies pour inclure les lignes jusqu'à la ligne 20 par défaut ; si vous ajoutez au-delà, ajustez les plages dans les formules de synthèse.

Puis-je utiliser ce modèle pour une association loi 1901 ?

Oui, ce modèle convient à tout type d'association. Adaptez simplement les postes de charges et de produits à votre activité.

Comment suivre la réalisation du budget en cours d'année ?

Vous pouvez dupliquer l'onglet 'Synthèse' et le renommer 'Réalisé'. Saisissez les montants réels dans les onglets 'Charges' et 'Produits' en parallèle, ou créez des colonnes supplémentaires pour comparer prévu et réel.