



## RAPPEL DES RÈGLES COMPTABLES ESSENTIELLES LIÉES A L'ADHÉSION A L'AGA PL LANGUEDOC-ROUSSILLON

(Application de l'article 1 du Règlement Intérieur)

- **Ouverture d'un compte bancaire exclusivement professionnel** pour ne pas mélanger les opérations privées et les opérations professionnelles.
- **Organisation de la comptabilité fondée sur la tenue intégrale des comptes de trésorerie** avec enregistrement au jour le jour du détail des dépenses et des recettes professionnelles (y compris les recettes et les dépenses en espèces) :
  - soit sous forme d'un livre-journal unique avec colonne spécifique par compte de trésorerie ;
  - soit sous forme de plusieurs journaux comptables détaillant les opérations réalisées sur les différents comptes de trésoreries (livre-journal éclaté par compte de trésorerie).
- **Respect du plan comptable ou de la nomenclature des comptes prévue par l'Arrêté du 30 janvier 1978.**
- **Indication pour les recettes**, outre le montant et la date :
  - de l'identité du client (nom, prénom, adresse),
  - de la forme du versement (espèces ou chèques),
  - et de la nature des prestations fournies.

En pratique, pour les adhérents soumis au secret professionnel, le livre-journal peut ne comporter qu'une référence à un document annexe permettant de retrouver l'identité du client, à la condition que l'Administration ait accès à ce document. Pour ces adhérents soumis au secret professionnel, l'Administration ne peut demander la nature des prestations fournies.

- **Inscription de la totalité des frais mixtes dans la comptabilité professionnelle et réintégration en fin d'année des frais personnels.**

Ce problème extrêmement important et qui est une des sources de litige avec l'Administration Fiscale concerne notamment :

  - les frais de voiture (consommation, entretien, amortissement, frais financiers...),
  - les frais de locaux (loyer, électricité, chauffage, téléphone, entretien, impôt foncier, amortissement, frais financiers...),
  - les frais de personnel (femme de ménage commune au secteur professionnel et au secteur privé).

Il est fortement recommandé d'exposer avec précision les réintégrations effectuées dans une note annexe jointe à la déclaration.

■ **Rédaction d'un état récapitulatif précis permettant le passage direct de la comptabilité à la déclaration de résultat (déclaration n° 2035).**

Il s'agit :

- Pour les comptabilités informatisées :

- de la balance comptable de clôture de l'exercice dans son intégralité (comptes de la classe 1 à la classe 7) accompagnée d'un document justifiant les regroupements éventuels des comptes repris sur la déclaration 2035.

- Pour les comptabilités tenues de façon manuelle :

- de la copie du tableau récapitulatif annuel détaillant mois par mois et en fonction des comptes de trésorerie les recettes et les dépenses ventilées selon le plan comptable,
- ou de la copie de la dernière page du livre comptable de l'année si la comptabilité a été tenue en cumulant les totaux d'un mois sur l'autre.

Ce document devra comporter :

- les opérations diverses et les regroupements effectués permettant de retrouver les montants figurant sur la déclaration 2035,
- le calcul du solde comptable au 31 décembre de l'année ainsi que le rapprochement de celui-ci avec le solde du (ou des) relevé(s) bancaire(s).

■ **Rédaction d'un tableau de passage** (comportant différents renseignements issus de la comptabilité : soldes bancaires, prélèvements personnels...) permettant à l'Association d'effectuer un contrôle de régularité des déclarations reçues et de s'assurer de leur concordance avec la comptabilité.

■ **Rédaction d'un tableau détaillé des immobilisations et amortissements constatés**, appuyé des pièces justificatives correspondantes, comportant :

- la date d'acquisition des immobilisations,
- la nature du bien,
- le prix de revient,
- la durée d'amortissement et le taux,
- les amortissements pratiqués,
- la date et le prix de cession des biens cédés,
- le calcul des plus ou moins-values.

Le tableau figurant sur l'imprimé fiscal (déclaration 2035) ne peut se substituer à ce document (qui peut toutefois être établi par des moyens informatiques).

Mars 2015

Sans modifications depuis mai 1994

Immeuble APEX - 661, rue Louis Lépine - Le Millénaire - B.P. 21086 - 34007 MONTPELLIER CEDEX 1

Téléphone : 04 67 20 98 98 - Télécopie : 04 67 20 98 99 - E.mail : [agapllr@agapllr.fr](mailto:agapllr@agapllr.fr) - Site : [www.agapl.org](http://www.agapl.org)

Association régie par la loi de 1901 - Agrément 349-AA 3/1978 du 28 Mars 1978 - Numéro d'identification : 2 01 340

Numéro Siret : 315 908 061 00023