



NOTICE EXPLICATIVE DOSSIER DEMANDE DE SUBVENTIONS 2024

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER

↳ Le tableau « RENSEIGNEMENTS FINANCIERS » a pour but de clarifier et simplifier la nécessaire présentation des comptes par les associations, tout en respectant les règles de la comptabilité.

↳ Nous avons donc repris les bases du plan comptable et illustré les différentes rubriques par des exemples qui permettront à chacun d'indiquer aux bonnes places ses propres dépenses et recettes. L'essentiel est de mettre tous les ans les dépenses identiques dans la même rubrique. Sinon aucune comparaison n'est possible (*par exemple toujours mettre les dépenses de fournitures de bureau dans la rubrique 60*).

↳ Le compte de résultats de l'année écoulée ne suffit pas pour permettre aux élus de se faire une idée précise de la santé financière de l'association. **Aussi nous demandons aux associations de nous indiquer à la date de clôture des comptes, les soldes de leur trésorerie. C'est à dire le montant de tous les crédits (caisse, compte(s) bancaire(s) – livret(s) d'épargne...).**

PRODUITS – RECETTES

70 VENTES

Dans ce chapitre, vous indiquez toutes les recettes qui correspondent à un paiement par l'utilisateur d'une marchandise ou d'une prestation de service :

Ex : billets de spectacles, programmes, locations de livres, participation des usagers (*au cours, stages, animations...*).

Vous pouvez au choix indiquer un seul chiffre (le total des recettes) ou comme sur le projet ci-joint créer plusieurs rubriques, en fonction de vos activités :

- La fête annuelle (*gala, spectacle*)
- Les droits d'inscription aux cours,
- La vente d'objets.

74 SUBVENTIONS

En ce qui concerne la subvention de la commune, il est nécessaire de bien distinguer les 2 types de subvention :

- Annuelle de fonctionnement,
- Exceptionnelle (*pour un projet spécifique*)

CHARGES – DEPENSES

Chacun peut créer autant de sous rubriques qu'il le souhaite pour suivre au mieux la vie de son association. L'important est de bien respecter la différence entre les rubriques.

60 ACHATS

Dans cette rubrique vous mentionnez tous vos achats :

- de fournitures :

Quelques exemples :

- | | |
|---|--|
| - Essence, fuel, | - Fournitures pour spectacles (<i>décors, costumes</i>), |
| - Eau, gaz, électricité, | - Fournitures pour animations, |
| - Produits d'entretien, | - Fournitures pour cours, |
| - Fournitures de bureau, | - Habillement, |
| - Petit outillage, matériel électrique, | - Matériel éducatif... |
| - Pharmacie, | |

- de marchandises destinées à la revente (*bar, confiserie...*)

61 SERVICES EXTERIEURS

Ici vous mentionnez les dépenses de :

- Locations,
- Entretien, réparation, contrats de maintenance,
- Assurances,
- Documentation.

62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS

Ici vous mentionnez les dépenses de :

- Publicité (*annonces, programmes, catalogues, affiches*)
- Relations publiques (*missions, réceptions, voyages*),
- Poste et télécommunication (*téléphone, fax, affranchissement*)
- Honoraires (*expert-comptable ...*)
- Frais occasionnés par l'organisation de manifestations publiques : Gardiennage, sécurité, pompier, service d'ordre...
- frais arbitrage, stage et déplacement,
- prestations informatiques.

63 IMPOTS – TAXES

Ici vous mentionnez si vous devez en payer, toutes les dépenses obligatoires du style :

- Taxe professionnelle, impôts locaux, formation professionnelle, taxe sur les salaires, allocation logement...

64 CHARGES DE PERSONNEL

Comme son nom l'indique, vous devez mentionner ici le coût des salaires versés au personnel rémunéré par l'association et les charges sociales correspondantes. Pour une meilleure lisibilité des comptes, il convient de mettre sur les lignes séparées :

- Les salaires,
- Les charges sociales (*sécurité sociale, retraite complémentaire, chômage...*)
- Les éventuels avantages en nature (*repas, hébergement, transport*).

65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

Ici vous mentionnez :

- Les redevances SACEM/ SACD,
- Les pertes sur créances (*les clients qui ne vous paient pas*),
- Les subventions/bourses éventuellement versées par votre association.
- Cotisations d'organismes auxquels votre association adhère.

Nous espérons que ces quelques lignes vous aideront, président et/ou trésorier, dans la rédaction de la partie finances de votre demande de subvention.

Les Services municipaux restent à votre disposition pour répondre à toute question particulière. L'important étant de permettre une correcte appréciation du budget de l'association.