

Comment présenter un budget ?

- ✓ Pour mes demandes de subvention
- ✓ Pour mon AG

Nous vous rappelons que tous les exemples donnés ne sont pas restrictifs

Etape 1 :
MOI, DIRIGEANT ASSOCIATIF, J'ESTIME PRECISEMENT MES FUTURES DEPENSES, HORS INVESTISSEMENT, ET JE LES REGROUPE PAR NATURE

Ainsi, **au chapitre 60**, j'indique mes futurs **achats** à des fournisseurs ou prestataires tels que par exemple :

- **Prestation de service :**
 - ✓ stages sportifs (organisés par une société spécialisée)
 - ✓ surveillance de nuit (maître-chien) par une société de gardiennage
 - ✓ sessions de formation achetées à un organisme de formation habilité
 - ✓ interventions de juges ou d'arbitres professionnels
 - ✓ permanence de soigneurs à un poste de secours, achetée à un organisme spécifique
 - ✓ ménage réalisé par un salarié d'une société de nettoyage
 - ✓ conception d'un site Internet par une entreprise
 - ✓ facturation d'un service de transport pour mes équipes
- **Achats non stockés de matière et fourniture :**
 - ✓ nourritures, produits alimentaires, boissons pour buvette ou barbecue
 - ✓ fournitures administratives pour mon secrétariat (pochettes, cahiers, crayons, agendas, cartouches d'encre...)
- **Fournitures non stockables :**
 - ✓ eau, énergie, essence
- **Fournitures d'entretien et de petit équipement**
 - ✓ du petit matériel de bureautique (fax, lampes de bureau...)
 - ✓ des tenues de sport ou tout vêtement
 - ✓ des récompenses
 - ✓ du matériel d'encadrement pédagogique (cerceaux, plots, chasubles...)
 - ✓ des trousse de secours, du matériel médical
 - ✓ du matériel spécifique
 - ✓ du petit matériel informatique (clé USB, CD, imprimante...)
 - ✓ des produits d'hygiène et des produits d'entretien
- **Autres fournitures**
 - ✓ pour tous les autres achats, dont la nature est difficile à identifier
- **Achat de marchandises**
 - ✓ achat d'équipements sportifs (buts, sautoirs, tatamis, ...)

Au chapitre 61, j'indique mes futurs achats à **des services extérieurs**, tels que par exemple :

- **Locations (immobilières ou mobilières)**
 - ✓ location d'une salle, d'un local
 - ✓ location d'un véhicule (usage permanent pour l'association)
 - ✓ location d'un véhicule pour transporter mes équipes
- **Entretien et réparation**
 - ✓ réparation d'une porte, du PC, d'un pneu crevé de la voiture de l'association
 - ✓ révision de la voiture
- **Assurance**
 - ✓ police d'assurance multirisques de l'association
 - ✓ assurance contractée pour un événementiel
- **Documentation**
 - ✓ abonnement à une documentation, à une revue technique ou professionnelle
- **Frais d'engagement**
 - ✓ participation à une compétition, à un stage, un championnat
- **Divers (à préciser si les dépenses se produisent plusieurs fois)**
 - ✓ frais de colloques, séminaires, conférences

Au chapitre 62, j'inscris **les autres services extérieurs**, tels que par exemple :

- **Rémunérations intermédiaires et honoraires**
 - ✓ honoraires de professionnels indépendants tels que des médecins, des comptables, des kinésithérapeutes

- **Frais postaux et de télécommunications**
 - ✓ affranchissement
 - ✓ factures de téléphone
 - ✓ abonnement Internet
- **Déplacements, missions**
 - ✓ frais engagés par les bénévoles de mon association qui effectuent des déplacements pour le compte de l'association¹
- **Publicité, publication**
 - ✓ achat de flyers, d'affiches, de plaquettes
- **Services bancaires**
 - ✓ frais de tenue de compte, frais bancaires

Au chapitre 63, je paie **des impôts et taxes** aux différents organismes ou institutions :

- **Impôts et taxes sur rémunération**
 - ✓ la taxe sur les salaires
 - ✓ 1% construction, versement transport
 - ✓ la participation à la formation professionnelle
 - ✓ la taxe d'apprentissage
- **Autres impôts et taxes** (directs et indirects)
 - ✓ la taxe foncière, professionnelle
 - ✓ la taxe d'habitation
 - ✓ frais de carte grise...

Au chapitre 64, j'indique **mes charges de personnels** tels que : **(NE CONCERNE QUE LES EMPLOYEURS)**

- **Rémunération des personnels**
 - ✓ je rémunère des salariés²
 - ✓ je verse des primes
- **Charges sociales**³
 - ✓ charges de Sécurité Sociale (URSSAF), assurance chômage,
 - ✓ mutuelle, Institution de Retraite Complémentaire, frais ASSEDIC, médecine du travail, prévoyance...
- **Autres charges de personnel**
 - ✓ maintien de salaire
 - ✓ frais annexes liés aux périodes de formation
 - ✓ je paie des frais professionnels (déplacement, paniers repas)

Au chapitre 65, j'indique les **autres charges de gestion courante** telles que :

- ✓ frais d'affiliation aux fédérations, comités, ligues
- ✓ achat de licences aux fédérations
- ✓ droits d'auteur et de reproduction (SACEM)
- ✓ créances irrécouvrables⁴
- ✓ redevances pour concessions, brevets

Au chapitre 66, j'indique **les charges financières** telles que :

- ✓ agios sur les comptes de l'association
- ✓ intérêts sur les emprunts contractés
- ✓ pertes sur cessions de valeurs mobilières de placement

Chapitre 67, j'indique des **charges exceptionnelles** (car imprévisibles) telles que : *(normalement, à ne pas remplir car on ne peut prévoir justement cela⁵)*

- ✓ pénalités, amendes
- ✓ conséquences pécuniaires liés à un dégât des eaux ou un accident
- ✓ dons

Au chapitre 68, j'indique les **dotations aux amortissements**, mes constitutions de provisions ou réserves

Etape 2 :

JE FAIS L'ADDITION DES CHARGES QUE JE VIENS D'ENUMERER ET J'INSCRIS LA SOMME DANS LA CASE SOUS-TOTAL DES CHARGES (DIRECTES)

Attention, les opérations affectées au bénévolat figurent à l'étape 5, 6, 7

¹ Attention, ne pas utiliser cet item pour les salariés.

² Porter les montants bruts des salaires versés

³ Indiquer la part patronale des charges sociales

⁴ Exemple : un adhérent qui n'a pas payé sa cotisation et qui ne la paiera jamais car il a déménagé

⁵ N'apparaîtra que dans le compte de résultat

ETAPE 3 :
J'EQUILIBRE MES DEPENSES EN LISTANT TOUTES MES FUTURES RESSOURCES EN LES CLASSANT PAR ORIGINE (COLONNE PRODUITS)

Au chapitre 70, j'indique la **vente de produits finis** de **prestations de service** de **marchandises** tels que :

- **Prestation de service facturée ou services rendus aux membres**
 - ✓ organisation d'un stage à destination d'un public non adhérent
 - ✓ interventions pédagogiques, encadrements réalisés pour une Mairie (au sein de son école primaire)
 - ✓ participation financière des adhérents (en plus de leur cotisation annuelle)⁶
- **Vente de marchandises**
 - ✓ vente de matériels sportifs, de maillots
 - ✓ vente de calendriers
- **Produits des activités annexes**
 - ✓ buvette, un loto, une tombola, un repas dansant
 - ✓ vente d'espaces publicitaires à un sponsor ou à une collectivité territoriale
 - ✓ participation complémentaire des membres lors de l'inscription à un stage

Au chapitre 74, j'indique les différentes **subventions** que je souhaite solliciter :

- Mettre les **subventions reçues ou attendues** :
 - ✓ de l'Etat (CNDS, DDJS, autre ministère...)
 - ✓ de la Région (Conseil Régional de Picardie...)
 - ✓ du Département (Conseil Général de l'Oise...)
 - ✓ des Mairies, Communauté de Communes...
 - ✓ des organismes sociaux (CAF...)
 - ✓ des fonds européens (FSE, mesure 10B...)
- **Autre recettes**
 - ✓ aide des comités, des ligues, des fédérations

Au chapitre 75, j'indique les **autres produits de gestion courante** telles que :

- ✓ cotisations statutaires provenant des membres
- ✓ dons reçus
- ✓ mécénat
- ✓ perception d'engagement lors d'un événement, d'une compétition

Au chapitre 76, j'indique les **produits financiers** tels que :

- ✓ intérêts sur les différents comptes de l'association, livrets

Au chapitre 77, j'indique les **produits exceptionnels** tel que :

- ✓ mon association perçoit un revenu inattendu⁷ (*C'est inattendu, on ne peut rien mettre ici lorsque l'on remplit un budget prévisionnel*)

Au chapitre 78, j'indique les **reprises sur amortissements et provisions** tel que :

- ✓ report d'une subvention non utilisée lors de l'exercice précédent...

Au chapitre 79, j'inscris les montants liés au **transfert de charge**⁸

- ✓ je perçois des IJSS de la CPAM suite à la maternité d'une de mes salariées
- ✓ l'OPCA (Uniformisation, AGEFOS-PME...) prend en charge des frais de formation d'un de mes salariés
- ✓ le CNASEA prend en charge une partie du salaire de mes employés (contrat d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi)

ETAPE 4 :
JE VERIFIE QUE LA SOMME DE MES RESSOURCES EST EGALE A LA SOMME DE MES DEPENSES

ETAPE 5 :
JE METS EN LUMIERE LE BENEVOLAT QUI APPORTE SA CONTRIBUTION AU PROJET EN ESTIMANT SA VALEUR (COLONNE CHARGES INDIRECTES)

Au chapitre 86, j'estime ce que cela aurait coûté à l'association si elle avait dû payer
Ce dont a pu bénéficier l'association :⁹

- ✓ secours en nature (alimentaires, vestimentaires,...)
- ✓ mise à disposition gratuite de biens (locaux, matériels,...)

⁶ Quand elle se distingue de la cotisation statutaire ou quand elle est réputée financer une activité particulière que l'association propose à ses membres

⁷ Exemple : un « trop perçu » suite à un remboursement d'impôt

⁸ Voir lexique

⁹ Pour information, le barème fiscal pour les déplacements des bénévoles est de 0.284 € en 2007, pour évaluer le temps passé par un bénévole dans l'association, on admet que cela coûte 10 € de l'heure (coût approximatif d'un SMIC chargé)

- ✓ prestation gratuite d'un intervenant, d'une société (extérieur à l'association)
- ✓ prestation ou encadrement bénévole d'un membre

ETAPE 6 :

J'EQUILIBRE LA VALORISATION DU BENEVOLAT EN CALCULANT CE QUE CELA A RAPPORTE, PAR ORIGINE DE CONTRIBUTION (CHARGES INDIRECTES)

Au chapitre 87, j'estime les montants qui n'ont pas eu à être dépensé par l'association grâce aux contributions volontaires renseignées en 86

- ✓ Dons en nature (équivalent au secours en nature du chapitre 86)
- ✓ Prestation en nature (équivalent à la mise à disposition gratuite du chapitre 86)
- ✓ Bénévolat (équivalent aux prestations indiquées du chapitre 86)

ETAPE 7 :

JE VERIFIE QUE LE TOTAL DES MES CHARGES INDIRECTES EST EGAL AU TOTAL DE MES PRODUITS INDIRECTS

ETAPE 8 :

JE VERIFIE ENFIN QUE LE TOTAL DES CHARGES (DEPENSES) EST BIEN EGAL AU TOTAL DES DEPENSES (RECETTES)

ETAPE 9 :

JE N'OUBLIE PAS DE REPORTER EN BAS DE LA FICHE BUDGET LE MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE¹⁰

LEXIQUE

- **INVESTISSEMENT** : opération économique pour acquérir un bien durable utilisé pendant plusieurs exercices.
- **LICENCE** : la licence sportive est délivrée par la Fédération Sportive à la demande de l'intéressée par l'intermédiaire de l'association. Elle constitue la preuve de l'appartenance à une fédération. Elle apporte la couverture d'assurance liée à l'activité sportive choisie, ainsi que quelques droits spécifiques à chaque fédération.
- **COTISATION** : somme d'argent pouvant être mise à la charge des adhérents d'une association, annuellement ou périodiquement, afin de financer son fonctionnement.
- **DROIT D'ENTREE** : somme versée une fois pour toutes lors de la première année d'adhésion, le plus souvent pour financer les frais de constitution de dossier ou pour compenser le faible montant de la cotisation.
- **ADHESION** : inscription à une association (respect des conditions d'admission inscrites dans les Statuts.)
- **AGREMENT** : il permet soit d'autoriser une activité, soit de bénéficier d'avantages délivrés par l'administration. En contrepartie, l'administration dispose d'un droit de regard sur les activités qu'exercent les associations titulaires de cet agrément.
- **PRESTATION DE SERVICE** : service fourni par un prestataire, une personne ou une entreprise.
- **TRANSFERT DE CHARGES** : tout ce qui vient en diminution d'un compte de charges (indemnité IJSS lors de la maternité d'une salariée, aides du CNASEA...)
- **AMORTISSEMENT** : L'amortissement est la prise en compte progressive des frais d'établissement et des immobilisations portant sur des biens qui se déprécient par l'usage ou par le temps. Il s'agit d'une charge fictive calculée sur plusieurs années
- **REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS** : Les amortissements ne peuvent faire l'objet d'une reprise que si, à raison de modification des circonstances économiques ou technologiques, le plan d'amortissement antérieurement pratiqué s'avère avoir été trop rapide. Par contre, les amortissements complémentaires ou exceptionnels qui auraient été pratiqués, doivent être repris lorsqu'ils s'avèrent ne plus être justifiés. S'agissant des provisions, il peut s'agir de report de subventions non utilisées.¹¹

¹⁰ Cette somme doit être égale au montant inscrit dans la partie subvention d'exploitation

¹¹ J'obtiens une subvention en fin d'année n-1, je reprends la subvention au fur et à mesure de son utilisation (année n)