



NEUILLY-SUR-SEINE

DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA VILLE DE NEUILLY-SUR-SEINE

Quelques définitions pour vous aider

LE COMPTE DE RESULTAT :

Le compte de résultat récapitule les dépenses (charges) et les recettes (produits) réalisées au cours d'un exercice comptable (généralement 1 an). L'association commence un **exercice** comptable avec un budget, c'est-à-dire une prévision des charges et des produits. A la fin de l'exercice, lorsque toutes les opérations ont été réalisées, on récapitule l'ensemble de ces opérations par chapitre. La différence entre l'ensemble des charges et des produits fait apparaître le résultat. Celui-ci peut-être déficitaire si les charges sont supérieures aux produits (**déficit**), ou excédentaire dans le cas contraire (**bénéfice**).

Le compte de résultat regroupe les postes suivants :

Les charges d'exploitation : les charges d'exploitation représentent tous les frais que l'association a dû engager pour son fonctionnement courant, et pour réaliser les activités qui constituent sa mission.

- ▶ 60 – Achats
Il s'agit des achats (marchandises, matières premières et consommables) que l'association réalise. On inclut dans ce compte les charges d'eau, d'électricité et de gaz, les fournitures...
- ▶ 61 et 62 – Services
Ces comptes concernent toutes les charges externes.
Exemples : charges locatives, primes d'assurances, frais de déplacement et de missions, frais d'entretien et de réparations, frais de publication ...
- ▶ 63 – Charges sociales et fiscales 64 – Salaires
Il s'agit des charges de personnel. Ces comptes sont à utiliser uniquement quand l'association a du personnel salarié.
- ▶ 65 – Autres charges de gestion courante

Les charges financières : ce sont les charges générées par les sommes empruntées par l'association à ses partenaires, notamment les établissements financiers (intérêts sur les emprunts, agios ...)

- ▶ 66 – Charges financières

Les produits d'exploitation : ils comprennent principalement les prestations vendues par l'association (billets de spectacles, ventes de boisson, de CD ...) ainsi que les subventions, les cotisations et les dons.

- ▶ 70 – Ventes
Il s'agit des recettes de l'association. Ce compte regroupe essentiellement les recettes provenant des adhésions, des cotisations et également de ventes diverses.
- ▶ 74 – Subventions
Concerne les différentes subventions qui ont été accordées à l'association. Elles peuvent être de plusieurs types : subvention de l'Etat, de la Région, du Département, subvention des Communes autres que Neuilly-sur-Seine, subvention de la Ville de Neuilly-sur-Seine.
- ▶ 75 – Autres produits de gestion courante
Concerne toutes les autres recettes qui n'ont pas été citées.

Les Produits financiers : ils découlent du placement de fonds de l'association (en SICAV, sur les comptes d'épargne ...)

- ▶ 76 – Produits des placements financiers

Les charges et produits exceptionnels : par nature, ils n'ont pas vocation à se reproduire et ne sont pas liés à l'exploitation courante, au fonctionnement courant de l'association.

- ▶ 67 – Charges exceptionnelles
- ▶ 77 – Produits exceptionnels

Le résultat global s'obtient en effectuant la différence entre l'ensemble des produits et l'ensemble des charges

(recettes – dépenses = résultat)

- Si recettes > dépenses = résultat excédentaire
- Si recettes < dépenses = résultat déficitaire

Le résultat du compte de résultat doit être reporté dans le bilan.

LE BILAN :

Le bilan est une photographie du patrimoine d'une association à un instant donné, si l'exercice comptable est calé sur l'année civile, « la photographie » s'effectue au 31 décembre (mais pas obligatoirement). Le bilan regroupe les ressources de l'association à cette date et les emplois qu'elle a pu faire de ces ressources. Il est utile pour savoir ce que vous devez encore percevoir (**créances**) et payer (**dettes**) et surtout quel est le montant de votre **fonds de roulement**. Le bilan est toujours équilibré et il est par ailleurs indispensable si vous possédez un patrimoine.

Ce patrimoine se compose d'un actif « les biens que possède l'association » (mobiliers, immobiliers, trésorerie, créances) et d'un passif « ce qu'elle doit », ou plutôt les ressources internes ou externes mobilisées pour financer ces biens.

L'ACTIF :

Définition :

L'actif représente l'ensemble du patrimoine d'une association, il s'agit en fait de ce qu'elle possède. Les éléments de l'actif se présentent par ordre de liquidité croissante (aptitude à être transformé en argent). L'actif se situe dans la colonne de gauche du bilan.

Composition :

Actif immobilisé : Ce sont des biens durables (réutilisables) dont l'entreprise est propriétaire et qui sont nécessaires à l'exercice de son activité : immobilisations incorporelles, corporelles et financières (compte de classe 2).

Actif circulant : Il regroupe les éléments du patrimoine qui ne restent pas durablement dans l'association et/ou qui sont transformés (marchandises ou produits finis transformés en créances lorsqu'ils sont vendus, créances transformées en liquidités lors du règlement des clients ...) : stocks (classe 3), créances clients (classe 4) et trésorerie (classe 5).

LE PASSIF :

Définition :

Le passif du bilan regroupe l'ensemble des ressources à la disposition de l'association. Il se compose des capitaux propres de l'association, des provisions pour risques et charges et des dettes contractées par l'association.

Composition :

Les capitaux propres : incluent les fonds associatifs, réserve de **trésorerie**, subventions d'équipement, le report à nouveau et le **résultat** de l'exercice.

Les dettes à long et moyen terme : (> un an) emprunts, dettes à court terme (< un an), fournisseurs, dettes sociales et fiscales.

LE BUDGET PREVISIONNEL :

Comme son nom l'indique, il évalue à l'avance les dépenses envisagées et les ressources nécessaires, ceci durant une période donnée appelée exercice.

Le budget prévisionnel doit être approuvé par l'assemblée délibérante prévue par les statuts, de préférence en début d'exercice. Il peut être modifié en cours d'année, toujours sous le contrôle des adhérents. En cours de réalisation, l'association doit y faire sans cesse référence pour savoir où en sont les dépenses par rapport aux prévisions et à la réalité des recettes. Ce qui évitera d'engendrer un déficit. Ne doivent figurer, dans le budget prévisionnel, que les opérations concernant l'exercice (une année).

Il se présente en deux colonnes, à droite l'origine des ressources ou **produits**, à gauche l'emploi des ressources ou **charges**. On y inscrit les sous-totaux correspondants, charges et produits concernant une même activité.

LEXIQUE

Créances : situation de vente sans encaissement. Tout ce qui aurait dû être payé durant l'exercice N et ne l'a pas été au 31/12/N : factures émises par l'association et non réglées par le client, subventions promises par une collectivité (par courrier bien sûr) et non perçues.

Dettes : situation d'achat sans règlement. Factures et charges (par exemple les charges sociales du dernier trimestre) concernant l'année N et non réglées (ou règlements non débités) au 31/12/N. Inclus également les emprunts (argent dû à la banque à moyen ou long terme).

Fonds de roulement : capitaux permanents moins actifs immobilisés (définition comptable exacte). Alimentant la trésorerie, il permet de faire face à vos dépenses pendant les premiers mois de l'exercice quand vous avez dû engager vos dépenses alors que les recettes correspondantes (notamment les subventions) ne sont pas encore perçues. Il est prudent et d'usage d'avoir un trimestre de fonctionnement d'avance, surtout lorsqu'il faut payer des salaires et les charges sociales correspondantes.

Rapport annuel d'activité : ce document fait état de toutes les activités de l'association sur l'année. Il doit retracer l'ensemble des éléments relatifs à la vie de l'association : fonctionnement statutaire (assemblée générale, fonctionnement du bureau, nombre d'adhérents), problématiques rencontrées, gestion des ressources humaines (bénévoles, salariés, etc.), actions menées, projets en cours ou réalisés, manifestations, communication, partenariat, etc.

Subvention de fonctionnement : financement alloué au titre d'une année pour le fonctionnement général de l'association. Le vote de cette subvention intervient classiquement lors du vote budgétaire global de la ville.

Trésorerie : capacité de paiement à un moment donné.

Charges et produits exceptionnels : dépenses ou recettes non prévues au budget prévisionnel et réalisées pendant l'exercice.

Résultat : différence entre les produits et les charges. Positif, il apparaît du côté des charges, c'est du bénéfice qui renforcera le fonds de roulement. Négatif, il apparaît du côté des produits, c'est du déficit qui amoindrira le fonds. Le montant du résultat N positif ou négatif, s'inscrit à la rubrique résultat du bilan N. En N+, le résultat N non affecté est intégré au report à nouveau.

Exercice : période de référence comprise entre deux comptes de résultat, toujours la même, pendant laquelle l'association exerce ses activités.

Bénéfice : c'est un résultat positif. Il peut, après arrêt des comptes de l'exercice, être affecté en tout ou partie au fonds associatif ou en réserve de trésorerie ou encore en provisions pour projet associatif. Attention : toute affectation de bénéfice doit être décidée par l'assemblée délibérante.

Déficit : les recettes de l'association sont inférieures à ses dépenses et donc son solde budgétaire est négatif.

Charges : dépenses

Produits : recettes