

LEXIQUE

Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel doit être équilibré, c'est à dire que les dépenses doivent être **strictement égales aux recettes**. Dans le cadre de la subvention FSDIE il concerne l'année universitaire.

Ce budget est votre « budget idéal réalisable » : il doit prendre en compte les projets que vous aimeriez accomplir si vous obtenez tous les fonds demandés (et faire apparaître ces derniers), tout en restant réaliste. Cependant vous devez être en mesure d'adapter vos projets si vous n'obtenez qu'une partie de vos financements.

Joindre des devis est fortement conseillé et apprécié, et obligatoire pour toute dépense excédant 200€.

Disponible exercice précédent

Le disponible exercice précédent correspond à l'excédent éventuel du bilan financier. Autrement dit il s'agit de l'argent qui restait à l'association en fin d'exercice.

Fonds de roulement

Un fonds de roulement est une somme que l'association garde de côté pour une raison précise (exemple : pouvoir réparer du matériel que possède l'association si celui-ci était détérioré, pouvoir bénéficier d'un fonds de caisse...).

Si votre association en possède un, merci d'expliquer en quelques mots pourquoi et d'en justifier le montant.

Il est à noter qu'il faut extraire le fonds de roulement du budget prévisionnel.

Aides en nature/valorisation

Les contributions en nature représentent l'acte par lequel une personne physique ou morale apporte à l'association des biens ou d'autres services à titre gratuit (exemple le prêt à titre gracieux d'une salle ou de matériel qui pourrait être loué). Il convient alors de les valoriser en les faisant apparaître dans les prévisions et bilans.

Bilan financier

Le bilan financier doit donner les éléments suivants : l'origine des fonds collectés (dons, cotisations, subventions, produits de l'activité de l'association) et l'emploi de ces fonds (les grandes catégories de charges), un détail des recettes et dépenses.

Le montant du résultat devra être expliqué s'il est en excédent notable ou à l'inverse déficitaire. Dans ce cas il faut indiquer les mesures prises pour un retour à l'équilibre du résultat sur l'exercice suivant. – par exemple dans la zone d'expression libre en fin de page. Pour vous aider à faire le bilan financier, reprenez le budget prévisionnel fourni lors des demandes de subvention et modifiez-le en notant les montants exacts de chaque dépenses et recettes.

Ce bilan financier ne doit pas être obligatoirement à l'équilibre, puisqu'il s'agit des dépenses réelles.

Il est indispensable de fournir l'ensemble des factures et des notifications de subventions avec ce bilan financier.

Bilan moral

Beaucoup d'informations qui apparaissent généralement dans un rapport moral sont déjà renseignés dans ce dossier, c'est pourquoi nous vous demandons une version allégée comprenant : un rapport des activités réalisées par l'association à N-1, mais également un état

des lieux des actions qui n'ont pas pu aboutir, un bilan des relations avec les partenaires ; quand cela est possible des documents type photos, revues de presse, documents de communication (affiches, flyers ...) et tout autre document pouvant illustrer les actions de l'association.