

## Précision sur les comptes des budgets sollicités dans le cerfa 12156\*...

### Dépenses de l'association

Intitulé du compte	Détail du compte	Précision
<b>60 – Achats</b>	Prestations de services	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stages organisés par une société spécialisée ;</li> <li>- facturation d'un service de transport.</li> <li>- activités organisées par un club professionnel ;</li> <li>- intervention de juges ou d'arbitres professionnels ;</li> <li>- permanence de soigneurs à un poste de secours, achetée à un organisme spécifique ;</li> <li>- ménage réalisé par un salarié d'une société de nettoyage</li> <li>- conception d'un site internet par une entreprise ...</li> </ul>
	Achats matières et fournitures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nourriture, produits alimentaires, boissons pour buvette ou barbecue ;</li> <li>- eau, énergie, essence ;</li> <li>- fournitures administratives (cahiers, pochettes, crayons, agendas, cartouches d'encre...) ;</li> <li>- fournitures d'entretien et petit équipement : tenues de sport ou tous autres vêtements, petit matériel de bureautique (fax, lampes de bureau...), récompenses, matériel d'encadrement pédagogique, trousse de secours, matériel médical, petit matériel informatique (CD, imprimante, clés USB...), produits d'hygiène, produits d'entretien...</li> </ul>
	Autres fournitures	- tous les autres achats dont la nature est difficile à identifier.
<b>61- Services extérieurs</b>	Location	<ul style="list-style-type: none"> <li>- location d'un local ou d'une salle ;</li> <li>- location d'un véhicule (à usage permanent ou pour transporter les artistes ou les sportifs).</li> </ul>
	Entretien et réparations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- révision du camion, de la voiture, du bateau de l'association... ;</li> <li>- réparation de l'ordinateur, d'une porte, d'un pneu crevé d'une remorque de l'association...</li> </ul>
	Assurance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assurance contractée pour un événement particulier ;</li> <li>- police d'assurance de la voiture, du bateau, du scooter de l'association...utilisé à l'occasion de l'action.</li> </ul>
	Documentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abonnement à une documentation ou à une revue technique ou professionnelle ;</li> <li>- achat d'un livre technique ou professionnel.</li> </ul>
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	Rémunérations intermédiaires et honoraires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rémunération des médecins, des conseillers ou du comptable de l'association ;</li> <li>- honoraires des avocats.</li> </ul>
	Publicité, publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- achat d'affiches, de plaquettes, de flyers ;</li> <li>- achat de bannières sur internet...</li> </ul>

## Précision sur les comptes des budgets sollicités dans le cerfa 12156\*...

	Déplacements, missions	- frais engagés par les bénévoles (et non les salariés) qui effectuent des déplacements pour le compte de l'association.
	Services bancaires, autres	- frais de tenue de compte, frais bancaires... ; - frais postaux et de télécommunications (abonnement internet, affranchissement, factures de téléphone).

<b>63 - Impôts et taxes</b>	Impôts et taxes sur rémunération	- taxe sur les salaires - taxes sur les salaires - 1% construction, versement transport ; - taxe d'apprentissage ; - participation à la formation professionnelle continue.
	Autres impôts et taxes	- taxe foncière professionnelle ; - taxe d'habitation ; - frais de carte grise...
<b>64 - Charges de personnel</b>	Rémunérations des personnels	- rémunération des salariés - primes versées aux salariés.
	Charges sociales	- charges de sécurité sociale (URSSAG), assurance chômage ; - mutuelle, institution de retraite complémentaire, frais ASSEDIC, médecine du travail, prévoyance...
	Autres charges de personnel	- maintien du salaire ; - paiement des frais professionnels (paniers repas, frais de déplacement) ; - frais annexes liés aux périodes de formation.
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	- frais d'affiliation aux fédérations, comités, ligues ; - redevances pour concessions, brevets ; - créances irrécouvrables (exemples : facture qui ne pourra jamais être payée car le client a disparu dans la nature ou a subi une liquidation judiciaire, don qui ne pourra jamais être récupéré car l'adhérent a déménagé...) ; - droits d'auteur et de reproduction (SACEM) ; - achats de licences aux fédérations.	
<b>66 - Charges financières</b>	- agios sur les comptes de l'association ; - intérêts sur les emprunts contractés ; - pertes sur cessions de valeurs mobilières de placement.	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	- pénalités, amendes ; - dons ; - conséquences financières liées à un dégât des eaux...	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>	- constitutions de provisions ; - constitution de réserves.	

## Précision sur les comptes des budgets sollicités dans le cerfa 12156\*...

### Ressources de l'association

Intitulé du compte	Détail du compte
<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestations de services facturées ou services rendus aux membres : participation financière des adhérents (en plus de leur cotisation annuelle), interventions pédagogiques, encadrements réalisés pour une mairie, organisation d'un stage à destination d'un public non adhérent... ;</li><li>• Vente de marchandises : vente de matériel ou de vêtements artistiques ou sportifs, vente de calendriers... ;</li><li>• Produits des activités annexes : vente d'espaces publicitaires à un sponsor ou à une collectivité territoriale, buvettes, lotos, tombolas, repas dansant... ;</li><li>• Participation des stagiaires (participation complémentaire des adhérents lors de l'inscription à un stage).</li></ul>
<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• État (CNDS, ministères)</li><li>• Régions (conseil régional)</li><li>• Départements (conseil départemental)</li><li>• Intercommunalités</li><li>• Communes</li><li>• Organismes sociaux (Caf ...)</li><li>• Fonds européens</li><li>• L'Agence de services et de paiement (emplois aidés)</li><li>• Autres établissements publics</li><li>• Aides privées (comités, ligues, fédérations)</li></ul>
<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mécénat</li><li>• Perception d'engagements lors d'une manifestation occasionnelle</li><li>• Cotisations, dons manuels ou legs.</li></ul>
<b>76 - Produits financiers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intérêts sur les différents comptes ou les livrets de l'association.</li></ul>
<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Report d'une subvention non utilisée lors d'un exercice précédent</li><li>• Utilisation de fonds de réserve</li></ul>

**Évaluez les gains réalisés grâce au travail des bénévoles (Contributions volontaires en nature)**

Le cadre " Contribution volontaires" vous permet de prendre en compte le temps de travail exécuté par les bénévoles afin d'informer les financeurs du coût des prestations si celles-ci étaient effectuées par des professionnels. Les services offerts gracieusement par une collectivité (mise à disposition de matériel, d'un local ou de professionnels) ou un fournisseur (espaces publicitaires, matériel de promotion...) peuvent aussi être mentionnés.

Cette étape étant souvent assez difficile à remplir, les dossiers de demande de subvention acceptent généralement que ce cadre reste vide.