

Annexe méthodologique pour établir le budget de l'action

Le budget prévisionnel doit toujours être équilibré entre les charges et les produits et être transmis daté et signé avec de la demande de subvention.

I) Construction du budget et concordance avec les états descriptifs et estimatifs

Le budget se construit en s'appuyant, pour les rubriques 60, 61, 62, 64 et 65, des états descriptifs et estimatifs fournis dans les pièces constitutives du dossier de demande de subvention.

Ces états servent à apporter des explications et des précisions sur les sommes reprises au budget. Ils se décomposent de la manière suivante :

- **État descriptif et estimatif des dépenses relatives à l'achat de matériel :**

Il est à compléter pour tout achat supérieur à 1 500 € et correspond à la rubrique 60 (Achats).

- **État descriptif et estimatif des frais de personnel :**

La 1^{re} ligne de la rubrique 62 (Autres services extérieurs) correspond au personnel extérieur et la rubrique 64 (Charges de personnel) au personnel de la structure.

Toutes les personnes mentionnées dans la demande de subvention ainsi que dans les moyens humains doivent être reprises dans les états.

À noter : le montant des éventuels devis doit être cohérent avec les montants annoncés.

- **État descriptif et estimatif des dépenses relatives aux autres charges :**

Il correspond aux rubriques 61 (Services extérieurs), 62 (Autres services extérieurs), 65 (Autres charges de gestion courante) et 68 (dotation aux amortissements).

Il est important d'apporter des précisions sur ces dépenses.. Ex : location (bâtiment, voiture, matériel ...), loyer (local administratif, appartement locatif...), téléphonie, services bancaires, commissaire aux comptes...

II) Les dépenses directes et indirectes

- **Les dépenses directes** comprennent :

- la part des dépenses de rémunération des personnels du bénéficiaire, au prorata du temps passé sur l'opération ;
- les frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels directement affectés à l'opération, lorsqu'ils peuvent être rattachés à l'opération ;
- les dépenses liées aux participants à l'opération (salaires, indemnités de stage au prorata du temps passé en formation, déplacements, frais de restauration et d'hébergement) ;
- les achats de fournitures et matériels non amortissables ainsi que les dépenses d'amortissement des matériels liés à l'opération. Dans ce dernier cas, la méthode de calcul de l'amortissement et le prix d'acquisition doivent être explicités dans les états descriptifs.
- les locations de matériel (équipements de sécurité, outils...) et de locaux nécessités par l'opération.

Elles sont à reporter dans la 1^{re} partie du budget « I – Charges directes affectées à l'action ». Elles doivent pouvoir être justifiées par des factures ou des fiches de paie en cas de contrôle de l'administration.

- Les dépenses indirectes appelées aussi « charges de structure » ou « frais généraux » concernent les dépenses liées à l'administration et à l'organisation de l'association (fonctionnement de la structure).

Ces frais ne sont pas directement imputables à l'action et doivent être calculés selon une clé de répartition clairement établie pour l'ensemble des actions portées par la structure.

Elles sont tolérées à condition qu'elles ne dépassent pas 10 % du coût total de l'action (hors contributions volontaires) et dans la limite de 5 000 €.

Elles doivent être indiquées en ligne « II. Charges indirectes affectées à l'action » et comprennent : les loyers, les fluides, le nettoyage des locaux, les fournitures de bureau, les intérêts des emprunts, les frais de secrétariat et de reprographie...

II) Les fonds dédiés

Selon la définition de l'article 132-1 du règlement 2018-06 de l'Autorité des Normes Comptables (ANC), ils correspondent « à la partie des ressources dédiées par des tiers financeurs à des projets définis qui, à la clôture de l'exercice, n'a pu être utilisée conformément à l'engagement pris à leur égard est comptabilisée au compte de passif « Fonds dédiés » avec pour contrepartie une charge comptabilisée dans le compte « Reports en fonds dédiés » ».

Le montant des fonds dédiés sera déduit du montant de la subvention sollicitée. Il devra être inscrit en rubrique « 78 – Reprises sur amortissement et fonds dédiés » du budget de l'action N et en ligne 68 du compte rendu financier de l'action n-1.