**BILAN ANNUEL DU 1er JUIN DE L’ANNEE N-1 AU 31 MAI DE L’ANNEE N**

**ASSOCIATION SIGNATAIRE DE LA CHARTE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES DE L’UTLN**

****

Ce document est à retourner **au plus tard au mois de juillet** de l’année universitaire au service Vie étudiante : *vie.etudiante@univ-tln.fr*.

|  |
| --- |
| **BILAN ANNUEL** |
| **NOM DE L’ASSOCIATION:** |
| Président(e):  Trésorier(e):  Secrétaire : |
| Rédacteur du compte-rendu :  Contact :  Mail: Tél. : |

|  |
| --- |
| **BILAN D’ACTIVITE** |
| Quelles sont les activités réalisées par l’association du 1/06/N-1 au 31/05/N ? Précisez si elles ont été financées par une subvention (hors FSDIE) et laquelle (Conseil Départemental, Conseil Régional, CROUS,…):  -  -  -  -  -  -  -  - |
| Quel est le nombre d’adhérents à votre association? |
|  |
| Quels partenaires (entreprise, commune, établissement, association,…) ou associations étudiantes avez-vous mobilisés pour la réalisation de ces évènements? |
| -  -  - |
| Avez-vous rencontré des difficultés particulières au fonctionnement de votre association pendant cette période ? |
|  |

|  |
| --- |
| **BILAN FINANCIER** |
| Dans le tableau suivant, veuillez présenter un compte de résultat (recettes et dépenses) |
| Au 31/05/N, votre association a-t-elle des factures en attente de paiement ou des recettes à percevoir d’ici la fin de l’année universitaire? si oui, lesquelles ? et quel montant ? |
| -Factures à payer :  -Recettes à percevoir : |
| Expliquez l’éventuel excédent ou déficit réalisé ? |
|  |
| Joindre un relevé de banque du 31/05/N |

|  |
| --- |
| **Nous certifions exactes les informations du présent compte rendu (bilan qualitatif, bilan financier, tableau du budget et documents joints** |
| **À…**  **Le…** |

**COMPTE DE RÉSULTAT**

**DU 1/06/N-1 AU 31/05/N**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NATURE** | **DEPENSES** | **NATURE** | **RECETTES** |
| **ACHATS**  **-Fournitures de bureau**  **-Produits alimentaires**  **-Petits matériels**  **-…** |  | **SUBVENTIONS**  **\*FSDIE**  **\*Conseil Régional**  **\*Conseil Départemental**  **\*TPM**  **\*CROUS**  **\*Autres :** |  |
| **SERVICES**  **EXTÉRIEURS**  **-Locations**  **-Assurance**  **-Photocopies**  **-Travaux d’impressions**  **-Abonnement**  **-…** |  | **AUTO**  **FINANCEMENT**  **-Adhésion**  **-Apport de l’association**  **-Billetterie**  **-Ventes produits** |  |
| **AUTRES DÉPENSES**  **-Prestation de service**  **-Transports**  **-Frais de déplacements**  **-Frais d’inscription**  **-Droits d’auteurs**  **-…**  **EXCÉDENT** |  | **AUTRES RECETTES**  **-Financements extérieurs (sponsors,…)**  **-Don en nature**  **DÉFICIT** |  |
| **TOTAL DÉPENSES** |  | **TOTAL RECETTES** |  |

**Le budget doit être équilibré entre vos recettes et vos dépenses, même montant**