**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**