

RÈGLEMENT FINANCIER

Votez le 13 mars 2021 par le Comité directeur fédéral

Article 1^{er} – Objet

- 1.1 Le Règlement financier est l'outil d'aide à la gestion comptable et financière de la Fédération. Il vise à définir l'organisation interne d'un dispositif de suivi, d'alerte et de contrôle destiné à contribuer à la bonne administration de la Fédération, à protéger sa santé financière, et ainsi à favoriser la réalisation du projet fédéral.
- 1.2 Ce Règlement financier s'inscrit dans l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant aux associations en matière comptable et financière.

Article 2 – Références

- 2.1 Textes règlementaires de la FFAAA (Fédération française d'Aïkido, Aïkibudo et Associés)
Groupes :
 - Statuts ;
 - Règlement intérieur ;
 - Règlements généraux ;
 - Circulaire administrative ;
 - Procédures comptables, financières et de gestion ;
 - Circulaires financières.

Article 3 – Organisation comptable et financière

- 3.1 La commission financière est composée du Trésorier fédéral et d'un comptable. Ce service est placé sous l'autorité du Président fédéral.
- 3.2 Le rôle du Trésorier fédéral et du comptable est défini par le Règlement intérieur de la FFAAA.
- 3.3 L'exercice comptable correspond à l'année sportive.
- 3.4 La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur. Les procédures comptables et financières sont mises en place par le Trésorier fédéral et le comptable. Elles sont approuvées par le Commissaire aux Comptes lors de l'établissement de son rapport annuel sur les comptes, signé par le Président et le Trésorier.

Article 4 – Budget

- 4.1 Le Budget prévisionnel d'une année est établi à la fin de la saison sportive pour être soumis au vote de l'Assemblée générale.
- 4.2 L'établissement d'un Budget prévisionnel traduit les objectifs proposés par le Président à l'Assemblée générale.

Le Budget prévisionnel est préparé par le Trésorier fédéral et par le comptable, et approuvé par Le Président fédéral.

- 4.3 Le Budget est présenté par rubriques. L'organisation de la comptabilité analytique tient compte de la structure ainsi que des objectifs propres à la Fédération.

4.4 Les rubriques sont subdivisées en lignes analytiques et regroupent des actions. Les principales rubriques sont :

- Structures fédérales
- Personnel administratif
- Administration
- Formation et Technique
- Ristournes Ligues
- Manifestations, Événement FFAAA
- Relations internationales
- Commissions diverses
- Communication, Partenariat, Publications
- Assurance licences
- Union des Fédérations d'AïKIDO
- Comité national des grades
- Licences
- Produits de Placement
- Licences Clubs et Ligues

4.5 L'établissement du Budget prévisionnel s'organise comme suit :

- **Première étape** : recensement des recettes prévisionnelles. Elles sont détaillées par origine et ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont raisonnablement fiables.

Les cotisations des Clubs, la part fédérale des Licences, les droits d'appel sont fixés par le Comité directeur sur proposition du Président fédéral et du Trésorier et approuvés par le CD ou l'AG.

Recensement des dépenses en évaluant, dans un premier temps, les dépenses obligatoires et celles découlant des objectifs fixés.

- **Deuxième étape** : chaque responsable de commission établit un Budget prévisionnel opérationnel. Ce Budget prévisionnel doit être détaillé dans chaque ligne analytique par action et justifié par les informations et calculs nécessaires.
- **Troisième étape** : les propositions de Budget prévisionnel sont analysées par le Président, le Trésorier et le comptable et présentées au bureau pour validation du CD.

Certaines dépenses pourront être reportées dans l'attente de la confirmation de dépenses complémentaires.

Le projet de Budget prévisionnel final est soumis puis validé par le Président après arbitrage éventuel.

4.6 En cours d'exercice, le Budget prévisionnel pourra être révisé par le Trésorier et le Président fédéral et présenté au CD ou à l'Assemblée générale.

4.7 Le Président fédéral ordonne les dépenses.

4.8 Les transferts budgétaires sont soumis au Président fédéral et au Trésorier.

Article 5 – Tenue de la comptabilité

- 5.1** La comptabilité est tenue en application des normes et règlements comptables définis par l’A.N.C. et le P.C.G. 2014. La saisie des écritures comptables s’effectue à l’aide d’un logiciel d’expertise comptable.
- 5.2** Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du Budget.
- 5.3** De diverses procédures comptables, il ressort les règles principales suivantes :
- Les avances sont limitées et ne doivent pas permettre aux bénéficiaires d’assurer le remboursement de frais engagés pour le compte de la Fédération par des tiers.
 - Les factures fournisseurs originales doivent être transmises, dès réception, au comptable de la Fédération.
 - Les factures et toute pièce comptable sont traitées à réception.
 - les factures sont rapprochées des devis et des commandes pour contrôle et imputation analytique.
 - Les notes de frais sont contrôlées et payées dans un délai d’un mois à compter de leur réception.
 - Les comptes de tiers doivent être à jour et lettrés systématiquement.
 - Les pièces comptables sont classées chronologiquement. Le principe est que tout document doit pouvoir être accessible aisément.

Article 6 – Délégations de pouvoir

- 6.1** Comme précisé dans les Statuts, le Président ordonne les dépenses et peut déléguer en accord avec le Trésorier un certain nombre de ses attributions au comptable.
- 6.2 Engagement des dépenses**
- Aucun achat de biens et services ne peut être réalisé sans la validation du Président ou Trésorier fédéral.
- 6.3 Signature des règlements**
- Chèques et virements
Le Président, le Trésorier fédéral et le comptable sont les seuls signataires des chèques et virements y compris les instances régionales dans la situation de mise sous tutelle.
La procédure « Gestion des banques » précise le fonctionnement des comptes. Il y est notamment précisé qu’aucun règlement ne peut être émis sans la signature du Trésorier fédéral ou du Président fédéral.
 - Cartes bancaires
Seuls le Président, le Trésorier et le comptable sont détenteurs d’une carte bancaire.
 - Frais de déplacement
Les frais de déplacement sont remboursés après présentation de notes de frais et de justificatifs conformément aux règles précisées dans la procédure « Gestion des notes de frais ».
 - Frais de représentation
Le Président, le ou les Vice-présidents, le Secrétaire général, le trésorier fédéral, peuvent

engager des frais de représentation et tout autre élu, ou tout licencié en charge de mission après accord du président ou du trésorier.

6.4 Passation des contrats

En dehors de l'assurance des Licences, il n'existe pas d'obligation légale d'avoir recours à des appels d'offres pour une Association. Cependant le bureau a décidé que les achats à partir de 10 000 euros devaient respecter une procédure particulière d'appel d'offres.

Il est constitué au sein de la Fédération, une Commission d'Appel d'Offres dont les membres sont le Président, le Trésorier, le Secrétaire général, et toute autre personne dont la présence est demandée par le Président.

La procédure « Achats » décrit le processus à suivre.

Les contrats sont signés par le Président.

Article 7 – Gestion du matériel

7.1 Inventaires

Le comptable procède à un inventaire complet des immobilisations et du stock de matériel fédéral à l'occasion de la clôture des comptes.

Tout achat ainsi que toute sortie de matériel doivent être enregistrés sur la liste de matériel correspondant. Les sorties de l'inventaire doivent faire l'objet d'un procès-verbal validé par le Trésorier fédéral.

7.2 Amortissements

Les amortissements sont calculés selon le mode linéaire en application des taux usuels.

Un tableau d'amortissement détaillé par matériel est tenu par la comptabilité et mis à jour chaque année à la clôture des comptes.

7.3 Conventions de mise à disposition de matériel

Toute mise à disposition de matériel fait l'objet d'une convention signée par l'emprunteur. Cette convention prévoit que le matériel doit être rendu à la Fédération en cas de cessation de fonction de l'emprunteur.

Article 8 – Information et contrôle

8.1 Contrôle interne

- Comptabilité générale

Les objectifs du contrôle interne, d'un point de vue comptable, visent à :

- prévenir les erreurs et les fraudes ;
- protéger l'intégrité des biens et des ressources de la Fédération ;
- gérer rationnellement les biens de la Fédération ;
- assurer un enregistrement correct de toutes les opérations.

Le rôle des procédures comptables est primordial et permet notamment de définir les missions à accomplir, systématiser les opérations, contrôler le travail réalisé, séparer les tâches (par exemple : l'acheteur ne peut pas être le payeur).

Des contrôles permanents sont effectués, par simple application des instructions des procédures en :

- respectant le circuit d'approbation des dépenses avant règlement ;

- responsabilisant les signataires ;
 - rapprochant les factures des devis et des commandes ;
 - effectuant régulièrement la justification des comptes ;
 - effectuant le lettrage des comptes de tiers ;
 - établissant des tableaux permettant le suivi des encaissements, l'exhaustivité des recettes, etc.
- Trésorerie
 Les opérations bancaires font l'objet d'un suivi journalier.
 Les comptes bancaires sont suivis en ligne quotidiennement afin de détecter toute erreur ou éventuelle tentative de fraude. Les rapprochements bancaires sont effectués dès réception des relevés bancaires. Le Président fédéral peut déléguer auprès du Trésorier et du comptable une partie de la charge de sa responsabilité bancaire.
 Les prévisions de trésorerie sont révisées mensuellement et présentées aux Président et Trésorier.
 - Contrôle budgétaire
 Un contrôle du budget des commissions régulier est établi afin de prévenir tout dépassement. Les écarts sont analysés avec les responsables des commissions.
 Ceux-ci reçoivent périodiquement le détail de leurs comptes analytiques.
 - Information
 Le Trésorier fédéral et le comptable informent régulièrement le Président fédéral ; le Trésorier informe le Comité directeur du suivi budgétaire et de la situation de trésorerie de la Fédération.
 En fin d'exercice, il présente les comptes au Bureau fédéral, au Comité directeur et soumet ces comptes au vote de l'Assemblée générale.

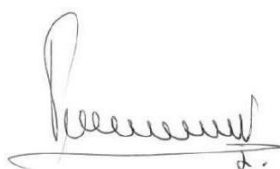
8.2 Contrôle externe

- Contrôle des comptes de la Fédération
 Un Commissaire aux Comptes et son suppléant sont désignés par l'Assemblée générale pour six exercices.
 Le Commissaire aux Comptes certifie que les comptes annuels sont, au regard des règles et principes comptables français, réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la Fédération à la fin de l'exercice.
 Il présente son rapport à l'Assemblée générale.
- Suivi des structures déconcentrées
 Le Président fédéral, le Trésorier et le comptable sont chargés de favoriser l'uniformisation de la tenue des comptes des Ligues régionales en établissant des modèles de plans comptables général et analytique et doivent en assurer le contrôle dû au fait que la délégation est attribuée ; aucune aide ne peut être versée sans l'approbation des comptes et les signatures du Président et du Trésorier qui doivent en informer le Comité directeur fédéral.
 Conformément au Règlement intérieur de la FFAAA, chaque Ligue régionale ou CID doit, à l'issue de son Assemblée générale en faire parvenir le compte-rendu à la Fédération dans

un délai de quinze jours avant l'AG fédérale. Les ristournes ou autres sommes ne peuvent être versées suivant la réception comptable en conformité avec la FFAAA et signées par le Trésorier et le Président de la structure. La FFAAA se réserve le droit de ne pas verser les sommes si la structure ne se trouve pas en réglementation comptable ; la FFAAA se réserve le droit de proposer un logiciel adapté aux structures.

- Le rapport de gestion administrative et sportive ;
- Les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat) ainsi que le dernier relevé compte bancaire ainsi que les placements figurant au bilan.
- Le budget prévisionnel ;
- Les noms, professions et coordonnées des membres du Comité directeur ;
- La composition du Bureau ;
- Le nom et les coordonnées du correspondant.

Fait à Paris, le 27 02 2021



Le Président fédéral,
Francisco Dias



Le Trésorier fédéral,
Serge Retourné

