



RÈGLEMENT FINANCIER

SOMMAIRE

- Article I : OBJECTIFS**
- Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE**
- Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET**
- Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ**
- Article V : LES PROCEDURES RELATIVES AUX DÉPENSES**
- 1) L'engagement des dépenses
 - 2) Le contrôle des justificatifs
 - 3) Le paiement
 - 4) Les contrats
- Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL**
- Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE**
- 1) Interne
 - 2) Externe

RÈGLEMENT FINANCIER

Article I : OBJECTIFS

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de la Fédération Française de Kick Boxing, Muaythai et DA pour ce qui concerne les aspects comptables et financiers de sa gestion.

Le règlement financier est voté en l'AG.

Les annexes au présent règlement qui définissent les taux de remboursement, modalités et procédures financières sont validées en Comité Directeur.

Article II : L'ORGANISATION COMPTABLE

La comptabilité est tenue conformément aux règles en vigueur.

Sont concernés :

Le Trésorier

L'article 20.4 du Règlement Intérieur définit le rôle du Trésorier, chargé notamment de comptabiliser les fonds de la FFKMDA. Il tient à la disposition du Président et des membres du Comité Directeur, la situation comptable courante. Il prépare, pour l'Assemblée Générale, le bilan de l'exercice écoulé et le budget prévisionnel pour l'exercice suivant. Il donne lecture à l'Assemblée Générale du rapport financier de la saison sportive écoulée et présente à l'Assemblée Générale le budget prévisionnel.

Lors de chaque Comité Directeur, le Trésorier présente la dernière situation de trésorerie et un résumé des sujets d'ordre financier qui ont dû être traités durant la période écoulée.

Pour la préparation des budgets, le Trésorier collecte auprès des responsables de services, les budgets prévisionnels des diverses manifestations ou actions prévues en ce qui concerne plus particulièrement le fonctionnement, les Équipes de France, la Formation, la Structuration et les Relations Internationales.

Le Trésorier participe à l'arrêté des comptes annuels établis par le Cabinet d'expertise comptable et valide la bonne imputation comptable de la subvention ministérielle, conformément à la Convention d'Objectifs.

Le Trésorier prépare et présente à l'Assemblée Générale annuelle, le rapport financier résumant les comptes annuels. Il répond à toutes les questions pouvant être posées à cette occasion.

Il prépare les tableaux et bilans à fournir pour les différentes instances internes et extérieures à la Fédération

Il organise avec le Cabinet d'expertise comptable, chaque année, les évolutions informatiques qu'il convient de mettre en place pour disposer des informations de gestion dans les meilleures conditions, compte tenu de l'évolution de l'activité de la Fédération.

Le Comptable.

Le Comptable est sous l'autorité du Président, du Trésorier et du Directeur des Services et en liaison fonctionnelle et opérationnelle avec le DTN et les différents secteurs d'activité de la Fédération. Il est tenu informé de tous les dispositifs administratifs prévus pour les paiements et autres formalités.

Le comptable est seul habilité à utiliser le logiciel comptable sous le contrôle de l'Expert comptable.

Il assure le traitement des salaires sous la responsabilité du Directeur des services qui lui transmet les informations relatives aux paiements à effectuer.

Le Directeur des Services

Il seconde le Président, le Président délégué et le Secrétaire général pour tout ce qui concerne le suivi du personnel fédéral.

Il participe à la commission financière, en particulier pour le suivi de la gestion comptable, la rédaction des contrats, la gestion du personnel.

Il gère les états qui permettront de suivre l'évolution de la masse salariale, et notamment les coûts qui seront intégrés aux budgets.

Le Directeur Technique National

Il est chargé de veiller au respect des objectifs ministériels à long terme et à l'utilisation, dans des conditions rigoureuses, des subventions octroyées.

Il négocie pour la Fédération avec le président, l'attribution des subventions nécessaires à la réalisation de ces objectifs, tout en tenant compte des buts et particularités propres à la Fédération.

Il prépare les budgets sportifs et les soumet à l'approbation du Comité Directeur.

La commission financière.

La commission financière comprend au minimum :

- le Président,
- le Président Délégué,
- le Trésorier,
- le Secrétaire général,
- le DTN,
- le Directeur des Services

Le comité directeur peut y adjoindre toute personne ressource.

D'une façon générale, la commission doit apporter ses compétences et ses avis en soutien au Président, Président Délégué et au Trésorier qui peuvent la réunir quand le besoin s'en fait sentir.

La commission n'a aucun pouvoir décisionnaire, seulement un rôle de conseil.

Article III : LA CONSTRUCTION DU BUDGET

Le budget prévisionnel est préparé par le Trésorier en adéquation avec le Directeur des Services pour la partie fonctionnement de la Fédération et le Directeur Technique National pour ce qui relève de la convention d'objectifs.

Il est présenté pour acceptation au Président de la fédération.

Il est soumis pour approbation au Comité Directeur Fédéral, puis à l'Assemblée Générale annuelle de la Fédération.

A la signature de la convention d'objectifs, le budget prévisionnel peut être modifié suivant les dispositions arrêtées. Il est révisé en conséquence puis transmis au Comité Directeur Fédéral, qui en suit l'exécution à travers l'action du Trésorier.

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

Article IV : LA TENUE DE LA COMPTABILITÉ

La comptabilité de la FFKMDA est une comptabilité d'engagement, tenue à l'aide d'un logiciel comptable conformément aux règles en vigueur. Elle classe les dépenses et les recettes par nature et permet d'établir chaque année un bilan et un compte de résultat.

Le plan comptable analytique est établi en fonction de la structure du budget. Il peut évoluer en fonction des besoins de gestion.

Les pièces comptables et financières sont classées par année, puis par nature (banque, dépenses, recettes, social, opérations diverses) et par ordre chronologique dans chaque catégorie.

Article V : LES PROCÉDURES RELATIVES AUX DEPENSES

1) – L'engagement des dépenses

Les budgets adoptés sont déclinés par service et par évènement.

Chaque responsable ne peut engager des dépenses que dans la limite de son budget.

Les factures ou justificatifs de frais (uniquement originaux) sont comptabilisés sitôt réception, en comptabilité générale, en comptabilité analytique ainsi qu'en suivi budgétaire.

2) – Le contrôle des justificatifs

Les factures sont transmises aux responsables de budget pour validation avant paiement.

Les feuilles de frais et vacations (téléchargeables sur le site fédéral) doivent être envoyées à la Fédération dans les 15 jours maximum suivant la manifestation. Elles sont contrôlées et imputées pour l'analytique sur le budget prévisionnel puis transmises en comptabilité pour leur remboursement.

Les modalités de remboursement des frais de déplacement et des vacations sont votées en Comité Directeur Fédéral.

3) – Le paiement

Seuls, le Président et le Président Délégué de la FFKMA, ont la signature bancaire.

Le service comptable prépare les règlements.

4) – Appels d'offres

Tout contrat ou dépense supérieur à 4 000 € fait l'objet d'un appel d'offres. Les devis concurrentiels sont soumis au Bureau Exécutif.

Article VI : LA GESTION DU MATÉRIEL

Le service comptable gère les immobilisations.

Un inventaire physique des immobilisations est réalisé annuellement afin de mettre à jour le fichier.
Les immobilisations sont amorties suivant les règles comptables en vigueur.

Article VII : L'INFORMATION ET LE CONTRÔLE

1) – Interne

Le Trésorier présente au Comité Directeur Fédéral le suivi du budget par secteur analytique.
Sur demande, tout département ou commission peut recevoir le suivi de son budget.

Les membres de la Commission des Finances peuvent être mandatés par le Président pour examiner les documents comptables et financiers de la Fédération. Pour cela, ils disposent d'un pouvoir d'investigation, de suggestions voire de critiques sur le fond (opportunité des dépenses) et la forme (respect des procédures d'engagement et de comptabilisation). Ils présentent leurs conclusions en Bureau Exécutif.

Le service comptable supervisé par le Trésorier procède à la révision des comptes (généraux et analytiques) afin d'établir les documents financiers annuels.

Les comptes annuels sont arrêtés par le Comité Directeur Fédéral et approuvés par l'Assemblée Générale.

2) – Externe

- **L'expert comptable**
Un expert comptable intervient dans le cadre d'une mission comptable de surveillance et d'établissement des comptes annuels et dans le cadre d'une mission sociale : établissement des bulletins de salaires, des charges sociales et des taxes sur les salaires. L'expert comptable intervient dans le respect des normes établies par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts. Il conclut sa mission par un compte rendu de travaux.
- **Le Commissaire aux comptes**
La Fédération fait appel à un Commissaire aux comptes qui certifie les comptes annuels édités par le cabinet d'expertise comptable et l'application des réglementations applicables. Conformément aux dispositions de l'article L.612-4 du Code de commerce, l'Assemblée Générale Fédérale nomme un Commissaire aux Comptes.
Le Commissaire aux Comptes audite les comptes de la FFKMDA ainsi que les procédures comptables et financières mises en place. Il présente ses rapports (général sur la certification des documents financiers et spécial sur les conventions) chaque année à l'Assemblée Générale.
- **Suivi des Structures déconcentrées :**
Chaque ligue régionale et comité départemental doit, à l'issue de son assemblée générale, faire parvenir à la fédération :
 - le rapport de gestion administrative et sportive ;

- les comptes de l'exercice (bilan et compte de résultat) ;
- le budget prévisionnel.

En cas de non respect de cette procédure, la FFKMDA peut différer le versement du report des licences jusqu'à l'obtention des informations requises.