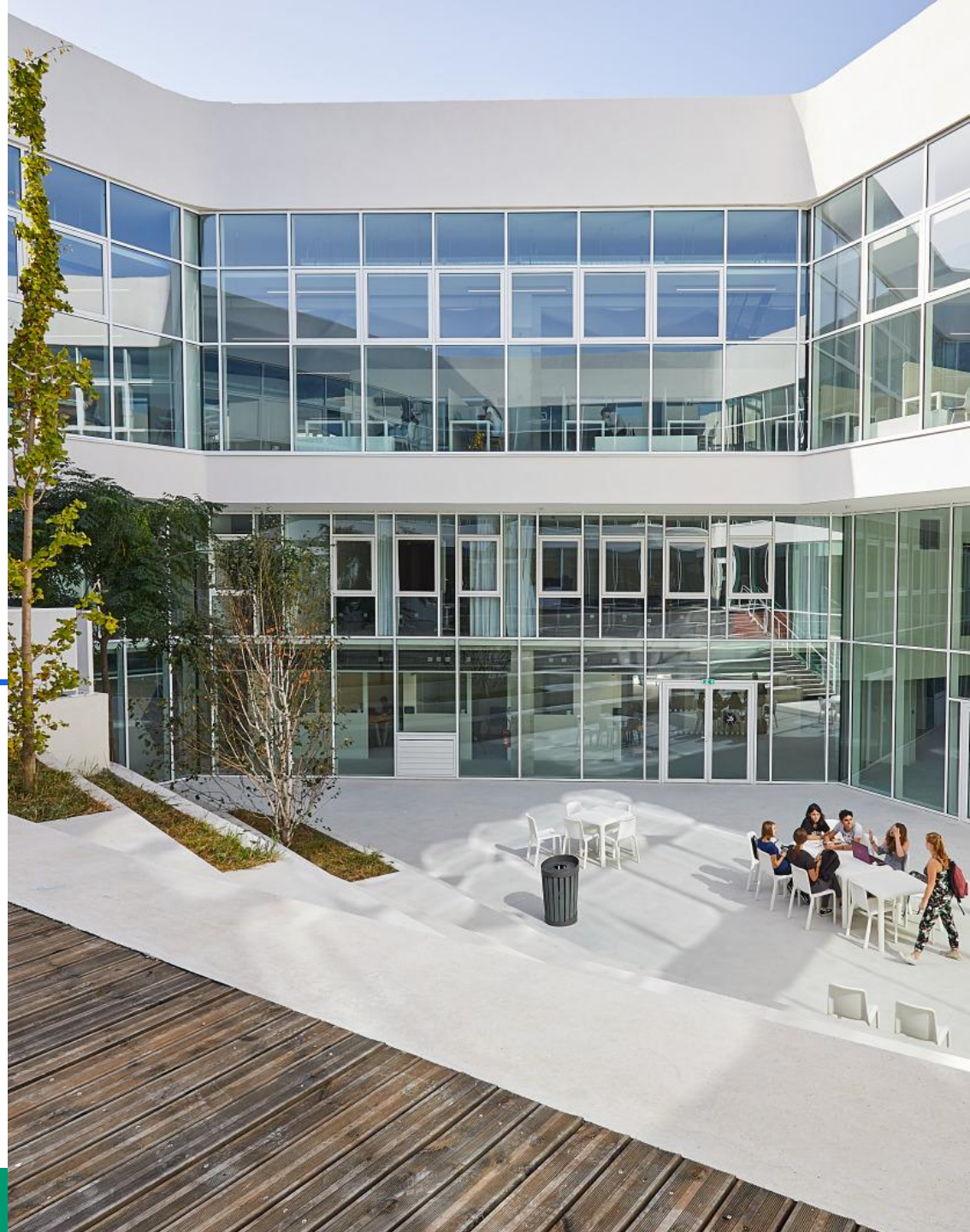
Contrôle des Bilans Moraux et Financiers des projets financés par le FSDIE

CFVU du 20 mars 2025



Les trois niveaux de contrôle au sein d'amU

Le contrôle ne s'effectue pas sur l'opportunité de la dépense, mais sur la conformité de sa réalisation

Le contrôle du Bilan Moral et Financier (BMF) d'un projet d'une association ou d'un porteur individuel financé par le FSDIE projets s'effectue à partir des pièces justificatives fournies. Il est réalisé par l'administration à trois niveaux :

Par les Bureaux de Vie Etudiante (DVEC)

Par la cellule administrative et financière de la DVEC

Par le pôle facturier – Service facturier hors recherche - Agence Comptable

Méthodologie – RI FSDIE adopté en CFVU du 22 février 2024

- Remise d'un **compte-rendu intermédiaire auprès du BVE de rattachement** au plus tard 1 mois après la réalisation du projet
- Remise du **BMF auprès du BVE de rattachement** au plus tard 6 mois après la clôture de l'exercice budgétaire (année civile) de la réalisation du projet. Il est signé par le Président et le trésorier dans le cas d'une association.

- Description de la réalisation du projet (effectifs étudiants, partenariats développés, impacts, difficultés éventuelles…)
- Détail des **dépenses** (achats, charges de personnels, services extérieurs, droits divers…) et **recettes** (co-financements dont l'ensemble des subventions, fonds de l'association mobilisés, ventes…)
- Remise du BMF accompagné de l'ensemble des **pièces justificatives** : factures, justificatifs des co-financements obtenus

Méthodologie – Services financiers et comptables

Traitement actuel à partir des pièces dématérialisées –
Process du FSDIE projets en cours de digitalisation

L'administration vérifie la réalisation du projet tel que présenté en commission FSDIE avec les pièces justificatives fournies :

• Correspondance des devis présentés avant la tenue du projet / des factures avec l'ensemble des mentions obligatoires (détail des prestations / achats et montants financiers) après la réalisation du projet.

• En cas de discordance entre les montants, la cellule financière saisit une demande de remboursement avec le visa de l'ordonnateur, automatiquement traitée par le service facturier.

• Le porteur de projet ou l'association reçoit un ordre de reversement des montants indûment perçus et doit s'acquitter du montant réclamé. La recette perçue est reversée sur la ligne budgétaire de la CVEC.

Explorer pour faire société

www.univ-amu.fr

Aix Marseille Université