

GUIDE D'AIDE A LA COMPLETUDE

Compléter la déclaration psu - pso

JANVIER 2024

Sommaire

LES DONNEES D'ACTIVITE	2
• LEXIQUE DES DONNES DEMANDEES.....	2
• LES BENEFICIAIRES DE LA PRESTATION DE SERVICE.....	2
LES DONNEES FINANCIERES	3
• LES OBLIGATIONS COMPTABLES.....	3
• COMPTABILITE D'ENGAGEMENT.....	3
• LES CHARGES.....	4
• LES PRODUITS.....	8
LES COMMENTAIRES SUR LA DECLARATION	11
• DEFINITION D'UN CONTROLE DE COHERENCE.....	11
• COMMENTAIRE A RENSEIGNER LORS D'UN CONTROLE KO.....	11
NOUS INFORMER.....	12

LES DONNEES D'ACTIVITE

LEXIQUE DES DONNES DEMANDEES

Heures facturées aux familles : totalité des heures facturées aux familles pour l'exercice 2024 (du 1/01/2024 au 31/12/2024) tous régimes confondus.

Principe général: chaque demi – heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que des heures facturées. Les heures réalisées correspondent aux heures de présence effectives de l'enfant.

Heures réalisées : indiquer le nombre d'heures réalisées par les enfants tous régimes confondus.

Heures exceptionnelles : Mesure dérogatoire. Déclarer les heures intégralement prises en charge par la PSU dès lors qu'une décision du Conseil d'administration de la Cnaf vient acter un soutien exceptionnel aux Eaje. (*Par exemple : Covid*)

Nombre d'enfants inscrits : nombre d'enfants ayant fréquenté la structure du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
Même si l'enfant est accueilli sur plusieurs périodes d'accueil, comptabilisez- le une seule fois.

Adhésion : acte par lequel une personne physique ou morale déclare souscrire aux dispositions contractuelles d'une association.

Cotisation : une facturation sous forme de cotisation est un montant forfaitaire fixé annuellement. Elle est symbolique et permet à la famille de bénéficier du service proposé par l'équipement. Elle ne peut être assimilée à l'adhésion, pour laquelle une facturation complémentaire est effectuée. (Cf guide Alsh n°6)

LES BENEFICIAIRES DE LA PRESTATION DE SERVICE

Nous vous rappelons que les prestations de service relatives à l'accueil des enfants sont ouvertes aux **familles relevant du régime général** (sont exclus : les ressortissants du régime agricole - MSA).

Depuis 2022, la Msa a mis en œuvre un financement coordonné avec le régime général sur la base d'un taux fixe.

Nous vous rappelons que le régime d'appartenance des familles est à vérifier, chaque année, lors de l'inscription des enfants.

Il se détermine en fonction de la caisse d'allocations familiales qui versent les prestations familiales.

LES DONNEES FINANCIERES

LES OBLIGATIONS COMPTABLES

Les associations

Les associations percevant annuellement une ou plusieurs subventions* dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret : 153 000 euros doivent établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe. De plus, ces associations doivent certifier les comptes annuels et sont donc tenues de nommer un commissaire aux comptes et un suppléant.

*Les subventions publiques concernées englobent, notamment, les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics ou des organismes de sécurité sociale.

Remarque : Il n'est pas obligatoire que le compte de résultat soit certifié par le commissaire aux comptes au moment de sa transmission à la Caf.

Les collectivités territoriales, les établissements publics

Obligation d'équilibrer le compte de résultat fixée dans les articles L. 1612-4 à L. 1612-7 et L. 1612-14 du Code Général des Collectivités (CGCT).

La subvention d'équilibre s'effectue :

Pour une commune : au compte 744 – Subvention communale

Pour un Epci : au compte 746 - Subvention exploitation & PS EPCI (intercommunalité)

COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

Le compte de résultat récapitule les produits et les charges dont **le fait générateur se situe dans l'exercice considéré** (sans qu'il soit tenu compte de la date d'encaissement ou de paiement).

*Exemple : dans le compte 70623 « Prestation de service Caf », seront à mentionner, le montant de l'acompte 2024 versé en 2024 **et** le montant évalué de la régularisation 2024 qui sera versé en 2025.*

LES CHARGES

Toutes les charges de fonctionnement ou les éventuelles dépenses indirectes sont à engager pour l'activité dans les comptes de classe 6. Elles correspondent au coût global des moyens ayant permis la réalisation des activités, relatif à la période (achats, services extérieurs, impôts, salaires, charges sociales, charges financières, etc....).

Compte 60 - Achats	
Fournitures liées à l'énergie	Eau, énergies (gaz, électricité, fioul...)
Fournitures entretien, petit équipement	Fournitures d'entretien : produits d'entretien + petit équipement lié à l'entretien des locaux (sacs poubelle, balais...) Petit matériel pour le fonctionnement : les biens dont la durée de vie est inférieure à un exercice comptable (couches, produits d'hygiène, vaisselle, drap, serviettes, gant...)
Fournitures de bureau et informatiques	Fournitures de bureau Fournitures informatiques (cartouches, imprimantes)
Fournitures pour activités	Matériel pédagogique : jeux, petit mobilier, fourniture pour activité (crayons, peinture...), entrées piscines, achats de spectacles...
Fournitures alimentaires (et boisson)	Lait, eau, aliment, goûters, épicerie, pain...
Fournitures diverses	Pharmacie
Compte 61 - Services Extérieurs	
S'il s'agit d'un local « multifonctions », porter uniquement la part de la facture relative à l'utilisation par l'activité. En conséquence il est préconisé d'établir une clé de répartition des charges calculée en fonction de la surface et/ou du temps d'utilisation (Les dépenses sont réparties sur l'activité).	
611 Sous-traitance générale	Les factures de sous-traitance autres que celles inscrites au débit des comptes 604 "Achats d'études et prestations" et 605 "Achats de matériel, équipements et travaux" sont enregistrées au débit du compte 6112. Ces opérations ne doivent pas concourir à la réalisation d'un bien ou service devant être revendu, sans quoi elles doivent être comptabilisées en 604.
613 – 614 Locations et charges locatives	Locations immobilières (loyers) Locations mobilières (matériels...) A charge réelle du gestionnaire. Les locaux à usage public (ex : école) ne peuvent donner lieu au versement d'un loyer.
615 à 619 Autres comptes	
Entretien et réparations des locaux et du matériel	Entretien des locaux (laveur de vitre par exemple) Petites réparations faites par quelqu'un d'extérieur Contrats d'entretien Vérifications obligatoire (dératisation, extincteur...)

Assurances	Assurances
Documentation	Revue, livres, documentation pour le personnel (regrouper les comptes 6181-documentation générale et 6182-documentation technique)
Divers :	
Frais de séminaires, colloques, conférences	Il s'agit d'un compte par destination, tous les frais relatifs à un séminaire, un colloque doivent y figurer (inscription, transport, hébergement...)
Formation des bénévoles	Formation des bénévoles
Services extérieurs divers	Toute charge n'ayant pas pu être affectée dans aucun des comptes précédents (développement de photos, reprographie...)
Compte 62 – Autres Services Extérieurs	
Personnel refacturé : est imputé à ce compte l'ensemble des frais liés à l'intervention <u>facturée de personnel par un organisme extérieur</u> .	
Honoraires : sont imputées les sommes versées à des personnes physiques ou morales ne faisant pas partie de la structure et exerçant une profession libérale (N°SIRET).	
Formation des salariés	Toutes les dépenses de formation qu'elles soient ou non prises en charge par un organisme qui gère les fonds (ceci pour valoriser la mise en place de formation par le gestionnaire)
621 - Personnel extérieur à l'équipement du gestionnaire (intérimaire et détaché)	Il s'agit des personnels qui interviennent mais qui ne sont pas salariés du gestionnaire, dont l'intervention est facturée. Psychologue, médecin, psychomotricienne, intervenant.
622 à 629 Autres comptes	
Rémun. d'intermédiaires, honoraires	Commissaire aux comptes, comptable, frais d'acte et de contentieux.
Publicité, publications et relations publiques	Frais d'annonces et d'insertion Plaquette, cartes de visite, fresque, carte de vœux Divers (pourboires, dons courants...)
Transports (biens, personnel et usagers)	Les déplacements d'usagers, d'enfants avec accompagnateurs (bus...)
Déplacements, missions, réceptions	Frais de déplacements en dehors du cadre précis des activités Pot de l'AG Pots "officiels" organisés par l'association
Frais postaux et de télécommunications	Affranchissement, timbres, téléphone et internet (abonnements et factures)

Services bancaires	Sur facture de la banque (frais de prélèvement, envoi de carnet de chèque)
<u>Divers autres services extérieurs :</u>	
Cotisations	Adhésion à des associations externes (ACEPP...) Pour gestion mutuelle : cotisations aux fédérations auxquels ils sont affiliés
Restauration collective	Le coût de l'achat des repas au prestataire
Prestations pour activités	Les cotisations à d'autres associations pour activité Les entrées (parc de loisirs, piscine, spectacle, théâtre...) Toutes charges liées aux activités hors alimentation (cpte 60682) et fournitures pédagogiques (cpte 60681)
Autres services extérieurs divers	Toute charge n'ayant pu être affectée dans aucun des comptes précédents (les frais de siège doivent être inscrits sur ce compte)
63 A - Impôts Taxes frais de personnel (charges salariales et patronales)	
Impôts et taxes sur les salaires	Taxes sur salaires
Participation des employeurs à la formation professionnelle continue	Taxe liée à la masse salariale
Participation des employeurs à l'effort de construction	
63 B – Autres impôts et taxes	
Autres impôts et taxes	Toutes les taxes non assises sur les salaires (taxe foncière, poubelle...)
Compte 64 – Frais de personnel	
Rémunérations brutes	Le montant porté doit être le reflet de la déclaration annuelle des salaires. (DADS)
Charges patronales	URSSAF, ASSEDIC, caisse de retraite, prévoyance
Congés payés	Provisions pour congés payés
Autres charges de personnel	Médecine du travail, versement au comité d'entreprise, chèques déjeuner du personnel...
Compte 65 - Autres charges de gestion	
Ce compte est utilisé notamment pour la répartition des charges communes au prorata de chaque activité.	
Charges diverses de gestion courante	Redevance pour concession (droit d'auteurs, Sacem...) Pertes sur créances irrécouvrables

Compte 66 - Charges financières

Intérêts d'emprunts Uniquement les intérêts hors capital amorti.
Les intérêts d'emprunt, proportionnellement à la part réelle de l'emprunt engagée pour l'activité, doivent être portés au compte de résultat de l'activité et justifiés par un tableau d'amortissement.

Intérêts bancaires (agios) et autres charges financières

Compte 67 - Charges exceptionnelles

Charges exceptionnelles Ce compte enregistre les charges inhérentes à un événement ponctuel sur un seul exercice.
Dépenses dont il a fallu s'acquitter dans l'année bien que non inscrites au budget prévisionnel (Pénalités, amendes fiscales et sociales, redressement URSSAF...).

Compte 68 - Dotations aux amortissements

**Seules les dotations aux amortissements sont à inscrire dans le compte de résultat.
Les dotations aux provisions sont retenues à condition qu'elles soient dûment justifiées**

6811 – 6812 Amortissements Somme d'un montant équivalent à la dépréciation annuelle de votre actif immobilisé. Se détermine par l'établissement d'un plan d'amortissement pluriannuel. Une fois ce plan adopté, on ne peut rien changer. A la fin du plan, on dispose donc d'une somme équivalente.

6815 à 687 Autres comptes Dotations Provisions pour indemnités de retraite, de licenciement, pour toute dépense programmée. La charge couverte par la provision doit être réelle et certaine et son montant calculée de façon sensée.

Compte 69 - Impôts sur les bénéfices

Impôt sur les bénéfices Ce compte ne concerne que les Associations

LES PRODUITS

Tous les produits de fonctionnement liés à l'activité sont à engager dans les comptes de classe 7. Ils correspondent aux produits des services (prestations de service, participations des familles, subventions de fonctionnement, produits financiers...) rattachés à l'exercice.

Compte 70 - Services rendus	
	Inscrire la totalité du droit PSO relatif à l'exercice concerné (hors PSEJ).
70623 - PS reçue de la CAF	Ce compte inclut, si vous en bénéficiez : - le bonus « mixité sociale » , - le bonus « inclusion handicap » - le bonus mission renforcée pour les Rpe.
70624 - Fonds d'accompagnement Caf	Le montant des aides exceptionnelles (hors prestation de service) allouées au titre de 2023 par la Caf doit être inscrit dans ce compte (Par ex : Fonds Publics et territoires, plan mercredi...)
70626 - Montant bonus territoire convention territoriale globale	Montant bonus territoire alloué au titre de 2024 par la Caf doit être inscrit dans ce compte
70641 - Participations usagers déductibles de la PS	Montant facturé aux familles du 1er janvier au 31 décembre N-1 pour les enfants de 0 à 6 ans révolus. L'intégralité des participations familiales facturées et non encaissées aux familles doit être portée sur ce compte. Toutes autres majorations demandées : cautions encaissées ou non, frais bancaires pour rejet de prélèvement, pénalités de retard, droit de réservation, frais de dossier au-delà de 50€ par famille et par an, application d'un coefficient de taux d'effort supérieur à celui prévu au barème CNAF, ne sont pas encouragées. Dès lors qu'elles sont pratiquées, ces majorations doivent être inscrites au compte 70 641 et sont déduites du calcul de la PSU.
70642 - Participations des usagers non déductibles de la PS	Les frais de dossiers et adhésions annuelles liées à la fréquentation de la structure s'enregistrent sur ce compte. PETITE ENFANCE Si les frais des dossiers sont inférieurs ou égaux à 50 euros ils sont enregistrés dans le compte 70 642. Au-delà dans le compte 70 641. Les majorations pour prestations annexes (photos, sorties de fin d'année ...) lorsqu'elles ont un caractère ponctuel s'enregistrent sur ce même compte. ENFANCE – JEUNESSE Pour les ALSH et autres PS la totalité des participations familiales s'enregistrent en compte 70642.
708 - Produits des activités annexes	Ce compte enregistre les montants à percevoir lors de la vente de produits et d'animations internes (vide-grenier, loterie, kermesse...) visant à impliquer la population locale.

Compte 78 - Reprise amortissement Dépréc & Provisions

78 - Reprise amortissement Dépréc & Provisions

Reprise de provisions qui viennent "atténuer" les dépenses pour lesquelles elles ont été constituées (provision pour départ en retraite, pour indemnité de licenciement, pour affaires prud'homales, pour grosses réparations...)

Compte 79 - Transfert de charges

79 - Transfert de charges

Le compte 79 "Transfert de charges" sert à comptabiliser les produits venant en **déduction de certaines charges** comme les remboursements d'indemnités journalières d'assurance maladie (IJSS), le remboursement du coût des CUI (contrat unique d'insertion), les indemnités versées par les assurances en cas de sinistre, le remboursement des charges de formation par le fonds d'assurance formation (UNIFORMATION), etc...

La totalité du salaire est porté en compte de charges et la prise en charge (remboursement de la Sécurité Sociale, de l'ASP, d'UNIFORMATION...) est comptabilisée en produits (compte 79).

✕ **Remboursement CNASEA** : concernent les emplois aidés.

✕ **Remboursement d'indemnités journalières CPAM** : ne pas enregistrer ces produits en "moins" au niveau du charge du personnel).

✕ **Autres remboursements** (dont formation) : remboursement de certaines dépenses supportées par l'équipement (remboursement de la prévoyance, des repas par le personnel...) et les remboursements versés par l'organisme qui gère les fonds venant de la taxe sur la formation professionnelle.

Compte 86 / 87 - Contributions volontaires (valorisation et mise à disposition gratuite) et contrepartie

Valorisation : des locaux, des fluides du personnel, autres

La Caf ne retiendra pas la valorisation du bénévolat.

Les comptes 86 et 87 doivent être identiques.

L'estimation doit être faite par le tiers qui en assume le coût.

En cas de valorisation des locaux, les modalités doivent être précisées (notamment les règles de prorata en cas d'usage polyvalent)

Lors d'un contrôle, tenir à disposition l'ensemble des pièces justificatives : conventions, certificats administratifs ...

Compte 74 - Subventions d'exploitation

Seules les subventions d'exploitation ou de fonctionnement sont à porter au budget. Elles sont subdivisées par origine des fonds des différents financeurs.

744 - Subvention communale	<p>Pour les Collectivités : Subvention d'équilibre/participation de la commune au déficit. Les Collectivités ne peuvent faire apparaître un déficit d'exercice. Celui-ci correspond à la participation de la commune, déduction faite de toutes les recettes, sous forme de subvention d'équilibre.</p> <p>Pour les Associations : Subvention de la Commune à l'Association Le montant indiqué doit correspondre à tous les versements reçus de la mairie.</p>
7451 - Subvention exploitation & prestations de services versées par les Organismes nationaux (dont Prestation de Service MSA)	Le montant du droit à la PS MSA, est à indiquer dans ce compte. Les notifications de paiement de la MSA sont à tenir à disposition de la CAF lors de contrôle.
7452 - Subvention exploitation CAF	Ce compte enregistre la subvention de fonctionnement de la CAF : subvention d'équipement pour biens non amortissables. Ne pas y porter la subvention d'investissement ni les prestations de service (PSO/PSU/Contrat Enfance Jeunesse).
746 - Subvention exploitation & PS EPCI (intercommunalité)	Pour les communautés de communes ou autres EPCI, il convient d'indiquer la subvention d'équilibre sur le compte 746.
748 - Subvention & PS par autre entité publique	A indiquer dans ce compte, les subventions de fonctionnement perçues pour l'équipement concerné.
7481	Subventions d'exploitation reçues de l'Union Européenne
7488	Subventions d'exploitation reçues d'autres entités publiques

Compte 75 - Produits de gestion

75 - Produits de gestion "Autres produits" Ce compte peut être utilisé notamment pour répartir les produits communs en fonction de chaque activité.

Compte 76 - Produits financiers

76 - Produits financiers Produits de placements et autres : intérêts des placements sur livrets bancaires, produits des valeurs immobilières de placement.

Compte 77 - Produits exceptionnels

77 - Produits exceptionnel

- ✕ Recettes non prévues au budget prévisionnel et perçues pendant l'exercice (les subventions exceptionnelles et rappels versés par les différents financeurs doivent être rattachés à ceux-ci).
- ✕ Remboursement des assurances sur des biens assurés,
- ✕ Cession : montant de la vente d'une immobilisation cédée,
- ✕ Quote-part de subvention d'investissement : théoriquement, pour tout achat subventionné, pour lequel un amortissement est mis en place, on doit retrouver sur cette ligne la quote-part de la subvention correspondant au bien acheté (quote-part des subventions d'investissement).

Le résultat est la différence entre les produits et les charges de l'exercice.

LES COMMENTAIRES SUR LA DECLARATION

DEFINITION D'UN CONTROLE DE COHERENCE

Les contrôles de cohérence visent à sécuriser les montants des prestations de service calculés à partir des données entrantes en détectant des écarts et des variations significatives dans les données déclaratives du gestionnaire et/ou dans les montants de prestation de service pouvant engendrer un risque d'indu pour la branche Famille ou une mauvaise estimation des charges à payer.

Ces contrôles participent également à la détection de pratiques contraires à la réglementation et aux diverses règles en vigueur et ont pour but d'éviter toute situation d'indus.

COMMENTAIRE A RENSEIGNER LORS D'UN CONTROLE KO

Vous devez fournir les **principaux éléments explicatifs et/ou pièces justificatives** :

Ces éléments doivent être cohérents, pertinents et **suffisamment détaillés et chiffrés** pour expliquer les écarts détectés et ainsi faire l'objet d'une validation de nos services.

En l'absence d'explications permettant à la Caf d'analyser les évolutions relevées, la déclaration pourra vous être retournée pour recueillir des éléments complémentaires, ce qui entraînera un délai de traitement plus important.

NOUS INFORMER

➤ **De tout élément nécessaire à la compréhension des variations de vos données d'activité et/ou financières**

Exemples : variation de la fréquentation, des charges de personnel, du nombre de places habilitées, de l'amplitude, du nombre de jours de fonctionnement, fermeture temporaire pour travaux ou fermeture définitive...

➤ **De la création ou la transformation de l'accueil**

Exemples : changement de gestionnaire, nouvelle structure qui ouvre en cours d'année, modification d'adresse du lieu d'implantation...

➤ **De la modification des pièces justificatives fournies lors de la signature de la convention de prestation de service**

Exemples : statuts, liste des membres du conseil d'administration et du bureau, coordonnées bancaires, règlement intérieur, projet pédagogique...