

Nous sommes là pour vous aider



ASSOCIATIONS



N° 12156*03
Annexe

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION

(arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte-rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations)

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Le compte rendu financier est composé de trois feuillets :

1. un bilan qualitatif de l'action
2. un tableau de données chiffrées
3. l'annexe explicative du tableau

Ces fiches peuvent être adaptées par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (extraits) :

« Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le budget et les comptes de tout organisme de droit privé ayant reçu une subvention, la convention prévue au présent article et le compte rendu financier de la subvention doivent être communiqués à toute personne qui en fait la demande par l'autorité administrative ayant attribué la subvention ou celles qui les détiennent, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 précitée. »

N° SIRET :

N° RNA :

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Vous devez remplir une fiche par projet si vous avez bénéficié d'une subvention pour plusieurs projets distincts.

Identification :

Nom : **Indiquer le nom de l'association**

N° Siret : | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

N° RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture : | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ |

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations : | _ | _ | _ | _ | _ |

À compléter. Ces références constituent vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

À compléter

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

À compléter

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

À compléter

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

À compléter au regard des indicateurs fixés dans le dossier de demande de subvention initial (cf. Fiche 3-1. du formulaire Cerfa « Description de l'action » – question « Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs définis pour le projet »)

L'attention du bénéficiaire est appelée sur le fait que toutes les rubriques du bilan qualitatif de l'action doivent être complétées de la manière la plus précise et détaillée possible.

2. Tableau de synthèse

Le compte rendu financier est constitué d'un tableau de synthèse des charges et des produits affectés à la réalisation de l'action subventionnée. Il est issu du compte de résultat de l'association. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euro et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel de l'action fourni lors de la demande initiale (colonnes « Prévision ») et le budget réalisé de l'action (colonne « Réalisation »).

Exercice 20.. à compléter

CHARGES	Prévision ¹	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat	0	0		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services	ne pas indiquer les centimes d'euros				ne pas indiquer les centimes d'euros		
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation²	0	0	
Autres fournitures				État : (précisez le(s) ministère(s))			
61 - Services extérieurs	0	0		- Culture / DRAC Alsace			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				- Alsace			
Documentation				Département(s) :			
Divers				- Bas-Rhin			
62 - Autres services extérieurs	0	0		- Haut-Rhin			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
Publicité, publication				- CUS			
Déplacements, missions				- Communauté de communes ...			
Services bancaires, autres				Commune(s) :			
63 - Impôts et taxes	0	0		- Strasbourg			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Organismes sociaux (détailler) :			
64- Charges de personnel	0	0		- CAF, CPAM, Caisses retraite...			
Rémunération des personnels				Fonds européens			
Charges sociales				Agence de services et de paiement (ex CNASEA -emplois aidés)			
Autres charges de personnel				Autres établissements publics			
65- Autres charges de gestion courante				Aides privées			
66- Charges financières				75 - Autres produits de gestion courante			
67- Charges exceptionnelles				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
68- Dotation aux amortissements				76 - Produits financiers			
				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	0		87 - Contributions volontaires en nature	0	0	
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	Le calcul est automatique			Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL GÉNÉRAL	0	0		TOTAL GÉNÉRAL	0	0	

La subvention de € représente % du total des produits
(montant attribué/total des produits) x 100.

Compléter uniquement le montant de la subvention sollicitée ; le calcul du pourcentage est automatique.

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, à la mise à disposition de matériel, véhicules, locaux, etc. Il s'agit dans ce tableau de les valoriser de manière quantitative. Dans les 2 colonnes « Prévisions » et « Réalisation », le total 86 des emplois des contributions volontaires en nature doit être égal au total 87 des contributions volontaires en nature

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

3. Données chiffrées : annexe.

Cette annexe du compte-rendu financier de l'action doit être complétée de la manière la plus précise et détaillée possible au regard des chiffres indiqués dans le tableau de synthèse page précédente.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

À compléter

Inscrire les charges fixes de l'association au prorata de leur niveau d'implication dans le projet réalisé.

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

À compléter.

Il s'agit pour l'association d'expliquer de manière argumentée, pour chacun des postes qui auraient subi une modification importante entre le budget prévisionnel et le réalisé, les raisons de cet écart (ex. : subventions non obtenues, charges de personnel plus élevées dues à la rémunération d'un artiste supplémentaire, etc.)

Contributions volontaires⁴ en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

À compléter.

Détailler les contributions volontaires en nature qui ont été affectées à la réalisation de l'action et expliquer leur mode de quantification (bénévolat, mise à disposition de locaux, matériel, etc.).

Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

À compléter le cas échéant.

Je soussigné(e), (nom et prénom).....
représentant(e) légal(e) de l'association,
certifie exactes les informations du présent compte-rendu.

Les informations contenues dans le compte-rendu financier, établies sur la base des documents comptables de l'association, doivent être certifiées exactes par son président ou toute personne habilitée à le représenter.

Fait, le à

Signature

obligatoire

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires en nature affectées ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »