



Nom de l'association :

# Compte- rendu financier de subvention

# 2022

**Document à retourner avec le Dossier de demande  
de subvention ou, au plus tard, avant le 31  
décembre 2022**

**ASSOCIATIONS**

Cadre réservé au service Vie associative

Date de réception :

## INFORMATION PRATIQUE

Le compte-rendu a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses couvertes par la subvention attribuée.

**Ce compte-rendu est à retourner au service Vie associative. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention ou, au plus tard, le 31 décembre 2022.**

Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activités et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

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. »*

## BILAN QUALITATIF DE L'ACTION REALISEE

Nom de l'association :

N° de SIRET (*obligatoire*) :

N° RNA :

*Délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture*

Action nouvelle

Action renouvelée

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

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

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

## TABLEAU DE SYNTHÈSE – EXERCICE : 2022

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achats				70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations et services			
Prestations de service							
Achats matières et Fournitures							
Achats fourniture							
61 – Services extérieurs				74 – Subventions d'exploitation			
Locations				Etat (préciser les ministères Sollicités)à			
Entretien et réparation				Région			
Assurance				Département			
Documentation				Communauté d'agglomération			
				Ville de Maurepas			
				Autres communes			
62 – Services extérieurs				Organismes sociaux (détaillez)			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Fonds européens			
Publicité, publication				Agence de services et de paiement (ex. CNASEA- Emplois aidés)			
Déplacements, Missions				Autres établissements Publics			
Services bancaires				Aides privées			
Frais postaux							
63 – Impôts et taxes							
Impôts et taxes sur rémunération							
Autres Impôts et taxes							
64 – Charges de Personnel							
Rémunération des Personnels							
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 – Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
Affiliation, agrément				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 – Charges financières				78 - Produits financiers			
67 – Charges exceptionnelles (précisez)				77 - Produits exceptionnels (précisez)			
68 – Dotation aux amortissements				78 – Reprises sur amortissements et provisions			
<b>CHARGES INDIRECTES</b>				<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>TOTAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>							
86 – Emplois des contributions volontaires en nature				87 – Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et services				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

## BILAN QUALITATIF DE L'ACTION REALISEE

Répartition des charges affectées à l'action subventionnée (ex. : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

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

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

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

Je soussigné(e), .....

Représentant(e) légale(e) de l'association.....

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait à ..... le.....

Signature :

\* 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](http://www.associations.gouv.fr).

