**Compte-rendu financier
de subvention**

**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 la Ville dans les 6 mois suivant la fin de l’exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d’activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.**

**Il est composé de trois feuillets :**

* **un bilan quantitatif,**
* **un tableau de données chiffrées**
* **l’annexe explicative au tableau.**

**Et est à** **retourner impérativement de façon numérique accompagné des pièces jointes sur le site de la Mairie de Bordeaux : www.bordeaux.fr , rubrique *Financement\****

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. »*

www.bordeaux.fr ; dans la rubrique « *Pratique* », choisir « *Vie associative* », puis « *Vous êtes une association (suite)* », puis « *Financement* ».

|  |
| --- |
| Bilan qualitatif de l'action réalisée |

**IDENTIFICATION**

Nom de l’association :

*Numéro RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture :*

*Numéro SIRET :*

*Contact de l’association (Nom – Fonction – Téléphone – Mail) :*

**Intitulé du projet subventionné :**

**Service(s) destinataire(s) du compte rendu financier :**

* *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 ?*

|  |
| --- |
| Budget réalisé pour l’action |

 Date de début : Date de fin :

|  |  |
| --- | --- |
| **CHARGES (en euros) [[1]](#footnote-1)** | **PRODUITS (en euros)** |
|  | **Prévisionnel** | **Réalisé** |  | **Prévisionnel** | **Réalisé** |
| 60 - Achats |  |  | 70 - Ventes de produits finis, prestations de services |  |  |
| Achats d’études et de prestations de service |  |  | Marchandises |  |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  |  | Prestations de services |  |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  |  | Produits des activités annexes |  |  |
| Fournitures d’entretien et de petit équipement |  |  |  |  |  |
| Fournitures administratives |  |  | 74 - Subventions d’exploitation[[2]](#footnote-2) |  |  |
| Autres fournitures |  |  | État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) |  |  |
| 61 - Services extérieurs |  |  | Région |  |  |
| Sous traitance générale |  |  | Département |  |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  | Bordeaux Métropole |  |  |
| Entretien et réparation |  |  | Autres EPCI |  |  |
| Assurances |  |  | **Ville de Bordeaux** |  |  |
| Documentation |  |  | Autre(s) commune(s) |  |  |
| Divers |  |  | Organismes sociaux  |  |  |
| 62 - Autres services extérieurs |  |  | Fonds européens |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  | Emplois aidés |  |  |
| Publicité, publications |  |  | Autres (précisez) : |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |   |  |  |
| Frais postaux et de télécommunication |  |  | 75 - Autres produits de gestion courante |  |  |
| Services bancaires |  |  | Cotisations |  |  |
| Divers |  |  | Autres |  |  |
| 63 - Impôts et taxes |  |  |   |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  | 76 - Produits financiers |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |   |  |  |
| 64 - Charges de personnel  |  |  | 77 - Produits exceptionnels |  |  |
| Rémunérations du personnel |  |  |   |  |  |
| Charges sociales |  |  | 78 - Reprises sur amortissements et provisions |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |   |  |  |
| 65 - Autres charges de gestion courante |  |  | 79 - Transfert de charges |  |  |
| 66 - Charges Financières |  |  |   |  |  |
| 67 - Charges exceptionnelles |  |  |  |  |  |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements |  |  |   |  |  |
| 69 - Impôt sur les sociétés |  |  |   |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |  |  |
| *86 - Emploi des contributions volontaires en nature* |  |  | [87 - Contributions volontaires en nature](file:///C%3A%5CUsers%5Cc.malo%5CA6_Annexe%20A_Budget.xls#RANGE!_ftn1#RANGE!_ftn1) |  |  |
| *- Secours en nature* |  |  | *- Bénévolat* |  |  |
| *- Mise à disposition gratuite des biens et services* |  |   | *- Prestations en nature* |  |  |
| *- Personnel bénévole* |  |   | *- Dons en nature* |  |  |

|  |
| --- |
| Données chiffrées : annexe |

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

Contributions volontaires en nature[[3]](#footnote-3) 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), (nom et prénom) .......................................................................
représentant(e) légal(e) de l'association .............................................................................

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le : ......................................... à ................................................................................

Signature

1. **Ne pas indiquer les centimes d’euros** [↑](#footnote-ref-1)
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 [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 » [↑](#footnote-ref-3)