

# Liste des pièces à fournir

## JUSTIFICATION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES PERCUES

| Pièces   | Remarques   |
|--|---|
| <b>Pièces à fournir pour les associations ayant perçu une subvention au titre de l'année N-1<br/>Dans les 6 mois suivant la clôture comptable</b>                  |   |
| Rapport d'activité de l'année N-1 (année de la subvention)   | Il s'agit du rapport d'activités établi pour l'année N-1, approuvé en AG. Pour les antennes locales qui dépendent d'un siège (association nationale, régionale ou départementale), <b>c'est le rapport de l'antenne locale qui doit être fourni</b> , en complément du rapport établi par le siège.   |
| PV de l'assemblée générale de l'année N  | Le PV doit être <u>complet</u> (avec les éventuelles annexes et résolutions) et <u>signé</u>  |
| Comptes clôturés (compte de résultat, bilan et annexes comptables) de l'année N-1 (année de la subvention) détaillés, <u>définitifs</u> et <u>certifiés/signés</u> | Les comptes annuels comprennent le <b>compte de résultat/d'exploitation</b> ainsi que le <b>bilan</b> . Ils doivent être <b>signés/certifiés</b> .  |
|  | Pour les antennes locales qui dépendent d'un siège (association nationale, régionale ou départementale), les <b>comptes de l'antenne locale</b> doivent être fournis, en plus de ceux du siège ; ils doivent être également certifiés (par le CAC le cas échéant)   |
|  | Si l'association perçoit des subventions publiques <b>de 153 000 euros ou plus</b> , le compte de résultat doit être certifié conforme par un Commissaire Aux Comptes (CAC) ; on parle alors de <b>rapport CAC</b>  |
| Compte rendu financier pour les projets N-1 (année de la subvention)   | >>> Il est <b>obligatoire lorsque la subvention reçue est affectée à une dépense déterminée</b> (projet/action). Il a pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention<br>Il comprend :<br>- le bilan qualitatif (modalités de mise en oeuvre du projet ou de l'action, nombre de bénéficiaires etc...)<br>- un tableau de synthèse (recettes et dépenses en réalisé affectées à la réalisation du projet)<br>- une annexe pour indiquer les écarts entre le prévisionnel et le réalisé, la répartition des charges... |
| Factures réglées au nom de l'association   | Pour les subventions d'investissement   |

# Liste des pièces à fournir

## JUSTIFICATION DES SUBVENTIONS MUNICIPALES PERCUES

### Pièces à fournir pour les associations ayant signé une convention avec la Ville

Balance comptable définitive N-1 (année de subvention) à la clôture des comptes

Elle présente les soldes créditeurs et débiteurs sur la période de l'exercice (résumé du grand livre) et permet de déterminer si toutes les saisies comptables ont été effectuées correctement. Elle est toujours équilibrée et le solde est soit créditeur, soit débiteur ; seule l'une des 2 colonnes de solde est remplie (l'autre restant vide)

>>> A fournir dans un des formats suivant : .CSV ou .XLS

>>> 4 colonnes uniquement

>>> Contenu : n° du compte, libellé du compte, montant du solde débiteur, montant du solde créditeur.

| Compte n° | Libellé          | Solde débiteur | Solde créditeur |
|-----------|------------------|----------------|-----------------|
| 10130000  | CAPITAL SOUSCRIT |                | 4 800 020,00€   |
| 11900000  | REPORT A NOUVEAU | 159 722,76 €   |                 |
| 10610000  | RESERVE LEGALE   |                |                 |
| .....     | .....            | .....          | .....           |
| .....     | .....            | .....          | .....           |

Grand livre N-1 (année de subvention)

Pour les centres sociaux

Ce document présente l'ensemble des opérations classées par compte comptable, compte après compte.