

Cadre réservé à l'administration

Dossier n° : .....

Date d'enregistrement : .....

Service instructeur : .....

# Compte de résultat & bilan simplifié

## Demande de subvention Exercice 2021

Quelle que soit la nature de votre demande, ce document est à remplir dans le cas où votre association n'est pas soumise aux obligations du plan comptable associatif et doit accompagner votre demande de subvention

**Nom de l'association (en toutes lettres) :**

**Identification du responsable de l'association et de la personnes chargée du dossier**

**Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)**

NOM :

Prénom :

Qualité :

Courriel :

Téléphone :

**La personne chargée du dossier au sein de l'association**

NOM :

Prénom :

Qualité :

Courriel :

Téléphone :

Document à déposer avec la demande de  
subvention pour l'exercice 2021 au plus tard  
le 23 octobre 2020

# Compte de Résultat au :

	CHARGES	MONTANT		PRODUITS	MONTANT
<b>60 - ACHATS</b>			<b>70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES, MARCHANDISES</b>		
• Achats d'études et de prestations de services		<input type="text"/>	• Prestations de services		<input type="text"/>
• Achats de spectacles (contrat(s) de cession)		<input type="text"/>	• Ventes de marchandises		<input type="text"/>
• Achats non stockés de matières et de fournitures		<input type="text"/>	• Produits des activités annexes		<input type="text"/>
• Fournitures non stockables (eau, énergie)		<input type="text"/>	• Recettes de spectacles, manifestations		<input type="text"/>
• Fournitures d'entretien et de petit équipement		<input type="text"/>	<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		
• Autres fournitures		<input type="text"/>	• État		<input type="text"/>
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>			• Région Poitou-Charentes		<input type="text"/>
• Sous-traitance générale		<input type="text"/>	• Département de la Vienne		<input type="text"/>
• Locations		<input type="text"/>	• Commune(s) (précisez) :		<input type="text"/>
• Entretien et réparation		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Assurances		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Documentation		<input type="text"/>	• Communauté d'agglomération		<input type="text"/>
• Divers		<input type="text"/>	• Organismes sociaux (précisez) :		<input type="text"/>
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>			<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Rémunérations intermédiaires et honoraires		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Publicité, publication		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Déplacements, missions		<input type="text"/>	• Fonds européens		<input type="text"/>
• Frais postaux et de télécommunication		<input type="text"/>	• Emplois aidés		<input type="text"/>
• Services bancaires, autres		<input type="text"/>	• Autres recettes (précisez) :		<input type="text"/>
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>			<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Impôts et taxes sur rémunération		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
• Autres impôts et taxes		<input type="text"/>	<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>		
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>			• Adhésions / cotisations		<input type="text"/>
• Rémunération des personnels		<input type="text"/>	<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>		<input type="text"/>
• Charges sociales		<input type="text"/>	<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS (mécénat, dons...)</b>		<input type="text"/>
• Autres charges de personnel		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>		<input type="text"/>	<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>		<input type="text"/>
<b>66 - CHARGES FINANCIÈRES</b>		<input type="text"/>			
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<input type="text"/>			
<b>68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS (provisions pour renouvellement)</b>		<input type="text"/>	<b>79 - TRANSFERT DE CHARGES</b>		<input type="text"/>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<input type="text"/>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		<input type="text"/>
<b>Résultat de l'exercice (si bénéficié)</b>		<input type="text"/>	<b>Résultat de l'exercice (si perte)</b>		<input type="text"/>
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		
• Concours en nature		<input type="text"/>	• Bénévolat		<input type="text"/>
• Mise à disposition gratuite de biens et prestations		<input type="text"/>	• Prestations en nature		<input type="text"/>
• Personnel bénévole		<input type="text"/>	• Dons en nature		<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>		<input type="text"/>	<b>TOTAL</b>		<input type="text"/>

## Bilan simplifié au :

### État de trésorerie (montant en €)

(Solde lors de la dernière clôture comptable)

Caisse :

Comptes bancaires :

• Banque 1 :

• Banque 2 :

Valeurs de placement :

• Titres :

• Livrets ou comptes :

### État des emprunts (montant en €)

(Solde lors de la dernière clôture comptable)

Emprunts auprès des établissements  
de crédits :

• Banque 1 :

• Banque 2 :

Découvert bancaire autorisé :

Autres emprunts :

3

**Fournir un relevé de synthèse de l'ensemble des comptes détenus par l'association (compte courant, livret, etc...)  
à solliciter auprès de votre établissement bancaire**

## Commentaires (annexe)

## Commentaires (annexe)

## Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), NOM – Prénom :

Représentant(e) légal(e) de l'association,

4

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant,
- Certifie exactes les informations du présent dossier,

Fait, le

à :

Signature

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

### INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les données personnelles collectées par le service Vie Associative de la Ville dans le cadre de ses missions, sont traitées dans le respect de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément à celle-ci, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement de ces mêmes données.

Pour cela, adressez-vous auprès du service au 05 49 93 02 99 ou [vie-associative@ville-chatellerault.fr](mailto:vie-associative@ville-chatellerault.fr).

Vous pouvez également contacter le Correspondant Informatique et Liberté (CIL) de la Collectivité au 05.49.23.64.43 ou par mail [cil@grand-chatellerault.fr](mailto:cil@grand-chatellerault.fr)