



## CERFA DE SOLDE INTITULE DE L'OPERATION :

### 1. *Bilan qualitatif et quantitatif de l'action réalisée*

*Cette fiche est à détacher et à retourner dans les 30 jours suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée<sup>1</sup>. Elle doit obligatoirement être établie, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.*

*Cette fiche peut être adaptée par les autorités publiques en fonction de leurs priorités d'intervention.*

*Intitulé de l'action :*

*N° SIRET :*

*Rappel : description du projet en quelques lignes (10 maximum) :*

*Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :*

*(mettre une croix)*

Action réalisée complètement    Action réalisée partiellement

<sup>1</sup>Cf. 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

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

*Bénéficiaires par âge et par sexe*

Age	Hommes	Femmes	Total
Total			

*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 ?*

# 2.

## Bilan (suite)

### Bilan qualitatif et quantitatif de l'action réalisée : tableau de synthèse.

#### Exercice 20

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>				<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				<b>74- Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Intercommunalité(s) : EPC			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
<b>64- Charges de personnel</b>				L'agence de services et de paiement (ex- ASP - emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics : Parc national de la Guadeloupe			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66- Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>68- Dotation aux amortissements</b>							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>							
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			

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

<sup>2</sup> 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 demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

### 3. SUITE Compte rendu financier de l'action

*Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : 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 :*

*Évaluation de l'impact du projet sur le territoire*

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

*Je soussigné(e), (nom et prénom)*

.....

.....

*représentant(e) légal(e) de la structure*

.....

*certifie exactes les informations du présent compte rendu.*

*Fait à ..... le .....*

*Signature*