

# Conseils pour remplir le Compte Rendu Financier et d'Activités (CRF/CRA)

- 1er.** Les comptes doivent être arrêtés au 31 août.
- 2e.** Il est obligatoire que le CRF nous parvienne pour le 30 septembre.
- 3e.** Le Compte Rendu d'Activités doit être complété sinon il vous sera retourné.
- 4e.** Vous devez joindre le **relevé bancaire ou postal au 31.08** (inutile si vous adhérez à TRESOFT, nous avons les soldes et plus values au 31/08).  
Celui-ci doit correspondre à votre actif : rubrique 512 banques ou 514 chèques postaux. Si ce n'est pas le cas, nous justifier la différence : chèque non débité ou non encaissé...
- 5e.** Le "report à nouveau" doit correspondre au total de votre actif de l'année précédente.
- 6e.** Le CRF doit absolument être vérifié et visé par une commission de contrôle d'au moins deux personnes dont une ne faisant pas partie de l'équipe éducative qui est à nommer au 1<sup>er</sup> Conseil d'école.
- 7e.** L'excédent ou le déficit comptable doit être reporté dans la case correspondante.
- 8e.** Le total de l'actif doit être égal au total du passif.
- 9e.** Merci de vérifier l'exactitude de vos colonnes.
- 10e.** N'oubliez pas de signer votre document.
- 11e.** Si vous avez un compte TRESOFT :  
N'oubliez pas la plus-value réalisée dans le compte 76 au 31/08.  
Si vous n'avez pas reçu votre relevé qui l'indique, appelez nous pour qu'on vous donne le montant.

*Si vous avez une question, une difficulté ou tout autre problème concernant votre compte rendu financier, n'hésitez pas à nous contacter au 03.26.54.43.00.*