|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Services du Collège réuni |
|  |  | Direction Santé et Aide aux Personnes |
| Nom organisation |  | Rue Belliard 71 – boîte 1 |
| Nom personne de contact |  | 1040 Bruxelles |
| Fonction personne de contact |  |  |
| Adresse e-mail  Tel.: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet :** | **Subvention 2020 Nom organisation – N° dossier : FacSub/20/XX – rapport d’activités et pièces justificatives financières** |

Monsieur,

Veuillez trouver en annexe les documents rélatifs au subventionnement de mon organsation pour l’année 2020.

1. Remarques/observations/spécificités..
   1. Xxx
   2. Yyy
   3. Zzz
2. Annexes
   1. Annexe 1 : Le rapport d’activité 2020, de préférence approuvé par l’organisation
   2. Annexe 2 : Si une comptabilité simplifiée est tenue : l’état des recettes et des dépenses, regroupées par type de frais et de recettes.

Si une comptabilité en partie double est tenue : les comptes annuels, plus particulièrement le compte de résultat et le bilan.

De préférence approuvé par l’organisation

* 1. Annexe 3 : Le cas échéant (voir arrêté) : une preuve que le document à l’annexe 2 est visé par un réviseur d’entreprise ou un comptable indépendant
  2. Annexe 4 : Un tableau récapitulatif avec les différentes recettes, les différentes catégories de dépenses et toutes les pièces justificatives des dépenses imputées sur la subvention, avec référence à la catégorie de dépenses.

Ce tableau mentionne le montant des recettes et des dépenses, en fournit une description et, le cas échéant, précise clairement la partie des coûts couverte par l’arrêté de subventionnement et la partie des coûts couverte par une/des autre(s) subventions(s). Le tableau indique clairement l’origine et la portée des éventuelles subventions, autres que celle visée par cet arrêté, qui sont utilisées pour l’activité couverte par l’arrêté. Ce tableau doit également contenir un aperçu des emplois couverts par l’arrêté de subventionnement, avec, pour chaque employé certaines données de base (le nom, la période d’occupation, le barème appliqué, le montant de la rémunération et la nature du travail)

Les données concernent l'activité subventionnée.

Toute pièce justificative liée à cette subvention sera numérotée. Le tableau récapitulatif reprend la numérotation des pièces justificatives.

* 1. Annexe 5 : Un document – délivré par exemple par le secrétariat social – pour chaque employé subventionné prouvant l’emploi et les données mentionnées ci-dessus.
  2. Annexe 6 : Un tableau d’amortissement avec les nouveaux amortissements et ceux en cours.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée,

Nom Responsable