

[WIN] - [COMPTA] Comment éditer les annexes des subventions (détails sur article) ?

a - Au budget

b - Au compte administratif (M14-M57-M52)

c - Au compte administratif (M40)

Les détails des subventions se saisissent grâce à la fonctionnalité « Détails sur article » : la saisie du détail sur article au BP sert à ventiler, pour un même compte, les différents bénéficiaires.

Pour les subventions de fonctionnement, la collectivité peut décider d'établir une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention.

Cette information doit être véhiculée dans les documents budgétaires sous forme d'annexe.

Le contenu et l'intitulé de l'annexe diffèrent selon le document budgétaire et la nomenclature utilisés.

Annexes	M14	M57	M4	M52
Au budget	B1.7	B8.1	B1.3	C2
Au compte administratif	Autres	Autres	B1.3	Autres

a - Au budget

Toutes les subventions apparaissent à l'annexe « **Subventions versées dans le cadre du vote du budget** ». Celle-ci est complétée automatiquement à l'aide de la ventilation par article réalisée depuis la saisie du BP.

Depuis la saisie du BP, sélectionnez l'article puis cliquez sur le bouton « Détails sur article » ou faites un clic droit sur le montant voté puis cliquez sur « Détails sur article »

La fenêtre suivante s'affiche :

Vous pouvez ajouter ou supprimer des organismes bénéficiaires depuis cette fenêtre.

automatiquement au CA.

Il faut ensuite renseigner **toutes les informations** : le nom, la nature juridique du bénéficiaire (association, collectivité, particulier, etc...), les montants proposés et votés, l'objet pour lequel est versée la subvention et la dénomination (ou numéro) éventuel de la subvention.

Si besoin, cocher la case « subvention » dans la dernière colonne.

Seuls les articles détaillés et cochés comme « **subvention** » sont repris à l'annexe « **Subventions versées dans le cadre du vote du budget** » (B1.7 en M14). Veuillez noter que les articles de fonctionnement 6554 et 6574 (et subdivisions) sont considérés automatiquement comme subventions par le logiciel et figurent obligatoirement à l'annexe B1.7 du budget.

Note : Pour les autres articles détaillés qui ne sont pas des subventions, vous avez la possibilité d'éditer une liste par section via l'onglet « **Autres** » au niveau de l'édition du budget.

Cochez la (les) section(s) souhaitée(s) puis cliquez sur le bouton « **Imprimer** ». Comme cette liste ne fait pas partie des annexes officielles prévues par les maquettes budgétaires, il faudra la joindre en pièce complémentaire à votre BP.

b - Au compte administratif (M14-M57-M52)

Seules les subventions d'investissement apparaissent à l'annexe « **Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions** ».

Pour éditer le détail des subventions de fonctionnement, commencez par calculer les réalisations.

Pour cela, rendez-vous en étape 2 du CA « Saisie du Détail ». À noter qu'il faut avoir préalablement saisi des détails au BP (cf. [paragraphe a](#))

- 1 **Régularisation avant clôture**
- 2 **Saisie du détail**
- 3 **Saisie des restes à réaliser**
- 4 **Dématérialisation du CA**

Ensuite, rendez-vous dans l'onglet « **Autres** » au niveau de l'édition du compte administratif, cochez les sections voulues (dépenses de fonctionnement s'il s'agit des subventions) et cliquez sur « Imprimer »

Cette annexe s'éditera en plus des pages officielles et obligatoires du CA.

c - Au compte administratif (M40)

L'annexe B1.3 reprend exactement les mêmes informations qu'au budget. Il n'existe pas de subvention d'investissement en nomenclature M40.