**Procès-verbal de remise de la comptabilité communale**

*(cf. art. 35 et 36 du règlement d’exécution de la loi sur les communes - RELCo)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Commune / Association / Établissement** |  |
| **Date** |  |
| **Lieu** |  |
| **Caissier sortant /**  **Caissière sortante** |  |
| **Nouveau caissier / Nouvelle caissière** |  |
| **Autres personnes présentes et fonctions** |  |

La remise de la comptabilité est effectuée sur la base de la balance intermédiaire arrêtée au .

Version 2007

**1. Actifs**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10 Disponibilités** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant selon extrait** | **Ecritures non comptabilisées** | **Montant selon comptabilité** |
| Caisse |  |  |  |  |  |
| Comptes postaux no |  |  |  |  |  |
| Comptes courants bancaires |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Compte courant Etat |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11 Réalisables à court terme** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant** |
| Débiteurs |  |  |  |
| Réalisables à court terme |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12 Placements** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant** |
| Comptes d’épargne |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Titres |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Prêts |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autres actifs** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2. Passifs**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **20 Engagements courants** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant** |
| Créanciers |  |  |  |
| Dépôts de tiers |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Compte courant Etat |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dettes à court, moyen et long termes** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant selon extrait** | **Ecritures non comptabilisées** | **Montant selon comptabilité** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autres passifs** | **Annexe no** | **Extrait au** | **Montant** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Inventaires et autres documents remis**

|  |  |
| --- | --- |
| **Livres de caisse** |  |
| **Chèques postaux et postcard** |  |
| **Chèques bancaires et cartes bancaires** |  |
| **Facturation d’impôts établie au** |  |
| **Facturation des autres débiteurs établie au** |  |
| **Décompte des subventions** |  |
| **Clés** |  |
| **Portefeuilles d'assurances** |  |
| **Contrats** |  |
|  |  |
|  |  |

**4. Documents non contrôlés**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**5. Généralités**

Le caissier / La caissière sortant(e) ………………………. atteste que :

* le présent procès-verbal est complet et que toutes les espèces, tous les avoirs sur comptes postaux, tous les avoirs sur comptes bancaires et tous les titres, figurent dans le présent procès-verbal;
* tous les titres, livres ainsi que tous les documents relatifs à la comptabilité ont été remis.

Le conseil communal s’engage à régler la question des signatures pour l'entrée en fonction du nouveau / de la nouvelle titulaire.

La présente remise de la comptabilité communale a lieu sous réserve de la vérification des comptes de l’exercice 20…… .

Signatures des participant(e)s:

- caissier / caissière sortant(e)

- nouveau caissier / nouvelle caissière

- autres participant(e)s

Annexes:

Destinataires:

- Participant(e)s

- Conseil communal

- Service des communes

- Préfecture