

**BORDEREAU D'ENVOI SIMPLIFIÉ  
DES DOCUMENTS BUDGÉTAIRES**

**Comptes administratifs (CA 2021 Principal et annexes),**  
(à l'usage des collectivités n'ayant pas adhéré aux applications «*Actes et Actes Budgétaires*»)

**avant le 30 juin 2022**

**Bordereau** à envoyer **en 2 exemplaires** accompagnés des documents concernés (CA, délibérations, Etat des restes à réaliser...) en **1 seul exemplaire**.

Le bordereau sera retourné avec le cachet de la Préfecture ou de la Sous-Préfecture et attestera du dépôt et du caractère exécutoire de l'ensemble des documents transmis.

Nom de la collectivité ou de l'établissement public : .....

Nom de l'interlocuteur en charge des finances : .....

Adresse : .....

CP : ..... Commune : .....

Tel : ..... Courriel : .....

Cachet de la commune

**Liste détaillée des pièces jointes**

*(l'ensemble des pièces d'un même budget doit faire l'objet d'un seul et même envoi)*

Compte administratif (CA) du **budget principal** y compris annexes (mentionner dans le sommaire celles sans objet)

Délibération afférente au **vote du CA** (ou date de transmission par Actes le .....

Délibération afférente au **vote du compte de gestion** (ou date de transmission par Actes le .....

Délibération d'**affectation du résultat** (ou date de transmission par Actes le .....

**Etat des restes à réaliser (RAR) adoptés au 31 décembre 2021**

Compte administratif (CA) du **budget annexe (intitulé)** .....  
y compris annexes

Délibération afférente au **vote du CA** (ou date de transmission par Actes le .....

Délibération d'**affectation du résultat** (ou date de transmission par Actes le .....

**Etat des restes à réaliser (RAR) adoptés au 31 décembre 2021**

Le Maire / Le Président, atteste que les documents et délibérations listés ci-dessus, adressés en Préfecture ou Sous Préfecture, sont conformes à ceux détenus par la collectivité.

A .....

Le .....

Le Maire / Le Président (signature)

Reçu en Préfecture / Sous-Préfecture le :