

Les caissiers ou caissières sont prié(e)s de remettre à la Collectivité ecclésiastique cantonale, pour l'apurement des comptes, les documents suivants :

en 2 exemplaires :

- ✓ Un document attestant que les comptes ont été approuvés par le Conseil et l'Assemblée de la commune ecclésiastique (avec date des séances et signatures des président(e) et secrétaire)
- ✓ Le procès-verbal de révision intermédiaire
- ✓ Le rapport de révision
- ✓ Le Bilan (au 1^{er} janvier et au 31 décembre) et le Compte d'exploitation (Pertes et Profits)
- ✓ Les extraits de comptes de Bilan et d'Exploitation (Pertes et Profits)

en 1 exemplaire :

- ✓ La liste récapitulative de la RCJU concernant les rentrées fiscales de l'année en cours
- ✓ Les listes du Service des contributions de la situation des arrérages au 31 décembre
- ✓ Les relevés de comptes bancaires et CCP
- ✓ Toutes les pièces justificatives (qui doivent être signées)

Nous vous rappelons que le délai de remise des comptes à la Collectivité ecclésiastique cantonale est fixé au 31 juillet de l'année en cours.