

<p>Précisions relatives à la <b>REDDITION DU COMPTE RENDU ANNUEL DE GESTION</b></p>
---

Le compte rendu doit être établi du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année.

Il doit être adressé par courrier au tribunal d'Instance ou remis au greffe à votre initiative **avant le 31 mars de l'année suivante.**

*Ex : pour le compte de l'année 2017, le retour doit être effectué avant le 31 mars 2018.*

Les dépenses ainsi que les recettes perçues sont présentées **par catégorie pour leur montant annuel.**  
*(Voir modèle joint)*

**JUSTIFICATIFS A JOINDRE AU COMPTE DE GESTION ANNUEL:** *(conservez les originaux et adressez les copies...).*

- **Solde des livrets d'épargne, des placements financiers au 31 décembre de l'exercice.** *(Fournir la copie des relevés correspondants).*
  
- **Solde du compte courant au 31 décembre de l'année.** *(Fournir la copie des documents bancaires).*
  
- **Solde du compte courant à la date de votre nomination,** *s'il s'agit de votre premier compte rendu de gestion.*

- Fournir **les factures des dépenses exceptionnelles** (hors loyer et charges courantes) dont les montants sont supérieurs à **500 euros\***.   
*\*200 euros pour le Tribunal d'Instance de St Malo*
- Fournir la copie **d'une facture d'un mois de loyer ou d'un mois d'hébergement.**   
*(Les autres factures, quittances, tickets, etc ... sont conservés et classés par le tuteur ou le curateur).*
- **Revenus**: fournir la copie **d'une mensualité** de la **ressource principale** (AAH, salaire, retraite...).
- Fournir la copie du **dernier avis d'imposition**, de la taxe foncière et de la taxe d'habitation.

*Si vous souhaitez **des précisions** ou une aide dans les démarches, **n'hésitez-pas à nous contacter** ou à **prendre rendez-vous** au :*