

# LE COMPTE ASSO

## DEPOSER UN COMPTE-RENDU FINANCIER

*Ce guide est destiné aux associations ou collectivités ayant bénéficié d'un financement au titre de l'Agence nationale du Sport et qui doivent justifier de l'utilisation des crédits en N+1.*

*Il reprend, pour chaque page, les éléments à compléter.*

*Il permet, en cas de blocage(s), de trouver la solution adéquate.*

*Il comporte de nombreux points d'attention ainsi que des conseils pour mener à bien sa démarche.*

## Table des matières

1	SE CONNECTER AU COMPTE ASSO .....	3
2	ACCÉDER AU COMPTE RENDU FINANCIER .....	3
3	COMPLÉTER LE COMPTE RENDU FINANCIER .....	5
3.1	Saisie des informations (étape 1) .....	5
3.2	Pièces justificatives (étape 2) .....	10
3.3	Attestation et transmission (étape 3) .....	11

## 1 SE CONNECTER AU COMPTE ASSO

Rendez-vous à l'adresse suivante : [Le compte Asso \(associations.gouv.fr\)](https://associations.gouv.fr) avec votre navigateur internet à jour (privilégiez Mozilla Firefox ou Google Chrome).

Connectez-vous à votre compte à l'aide de votre identifiant (adresse mail) et de votre mot de passe.

## 2 ACCÉDER AU COMPTE RENDU FINANCIER

Une fois connecté sur votre compte, vous pouvez commencer à saisir les comptes rendus financiers des dossiers subventionnés l'année passée en cliquant sur le bouton « Saisir les comptes rendus financiers (2) ».

Ex : dans le cas présenté, 2 dossiers doivent être justifiés.

- Un dossier peut contenir plusieurs actions. Il vous sera demandé de justifier chaque action subventionnée.
- Pour un dossier d'aide pluriannuelle à l'emploi, le compte rendu est à remplir chaque année.



Si quand vous vous connectez, le bouton pour la saisie des comptes rendus financiers n'apparaît pas alors c'est que le compte que vous utilisez n'est pas celui qui a fait la demande.

**Prenez attache auprès du service instructeur (service de l'état ou fédération) pour débloquer la situation**

### Demande de subvention N° 21-068473


44794672400013

<b>Demandeur</b>	COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE TARN ET GARONNE - 44794672400013		
<b>Type de subvention</b>	Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.) - Fonds territorial de Solidarité	<b>Complétude</b>	complet
		<b>Dernière mise à jour</b>	19/07/2021 14h42
		<b>Dernier utilisateur</b>	service instructeur

➤ Suivi de l'instruction de la demande			
<b>Service instructeur</b>	DD82	<b>Etat</b>	Payé, en attente des comptes-rendus financiers

✔ Compte-rendu financier de l'exercice 2021			
<b>Etat</b>	A saisir		

### Accéder directement aux étapes du dossier



1 Le dossier est bien à l'état « Payé, en attente des comptes rendus financiers »

2 Pour commencer la saisie du compte-rendu financier, cliquez sur le logo 

Il existe **4 états** d'avancement du compte rendu financier :

- **A saisir** : le compte-rendu financier n'a pas commencé à être complété.
- **En cours de saisie** : le compte-rendu financier est en train d'être complété avec les informations demandées.
- **Transmis au service instructeur** : le compte-rendu financier a été envoyé au service instructeur.
- **Reçu par le service instructeur** : le compte-rendu financier a été reçu par le service instructeur et va pouvoir être évalué.



Pour la justification des demandes d'emploi pluriannuelles, veillez à bien remplir l'ensemble des Comptes rendus financiers disponibles.

### 3 COMPLÉTER LE COMPTE RENDU FINANCIER

La complétude et la transmission du compte rendu financier se fait en 3 étapes.

#### 3.1 Saisie des informations (étape 1)



1 crf des projets      2 Pièces justificatives      3 Attestations et transmission

Veuillez modifier et saisir chacun des projets réalisés jusqu'à ce que leur état de saisie devienne "complet".

Intitulé	Montant accordé	Montant réalisé	Etat de saisie	Actions
J'apprends à nager	293 €	0 €	incomplet	
Aide à la relance de la pratique sportive et à la reprise de licences.	3 108 €	0 €	incomplet	

1 Pour commencer la saisie du compte rendu financier, cliquez sur le logo 

a. Réalisation du projet

➤ **Projet reporté pour cause de COVID**

Ce projet a-t-il été reporté à l'année suivante ?  Non

Sélectionnez oui si le projet fait l'objet d'un report pour cause UNIQUEMENT liée à la crise sanitaire ou non si le projet ne fait pas l'objet d'un report.

- Si vous répondez oui, vous n'avez rien à renseigner et vous pouvez compléter les autres actions ou bien passez à l'étape suivante
- Si vous répondez non, alors vous pouvez passer à la deuxième étape sur la réalisation du projet

➤ **Projet Réalisé / Projet non réalisé**

Ce projet a-t-il été réalisé?

Oui

Sélectionnez oui si le projet a été réalisé ou non s'il n'a pas été réalisé :

- Si vous répondez non, vous n'avez rien à renseigner et vous pouvez passer à l'étape suivante. Le service instructeur prendra contact avec vous pour définir les modalités de reversement de la subvention.
- Si vous répondez oui, vous pouvez compléter les informations demandées.

**b. Description et mise en œuvre réalisées**

**Description et mise en œuvre réalisées**

Description	Le CDOS 82 organisera des journées de découverte et de convivialité avec des communes rurales pour mettre les petits clubs environnants en valeur pour reconquérir de nouvelles licences et des renouvellements .ces journées labellisées par le CNOSF " sentez vous sport". Développement des contacts humains.
Fédération	COMITE NATIONAL OLYMPIQUE ET SPORTIF FRANCAIS
Moyen matériels et humain	Barnum, équipements technique d'initiation proposé par les clubs ou Comités Départementaux. au moins deux personnes par Club présents, plusieurs membres du CDOS, Aide à l'installation et au déplacements pour cette journée.
Mise en oeuvre de l'action (réalisé) *	<input type="text"/>

**ENREGISTRER**

- 1 Complétez la mise en œuvre de l'action, à savoir la description réelle de l'action réalisée.
- 2 Pour sauvegarder le texte renseigné, cliquez sur « Enregistrer ».

**c. Public bénéficiaire réalisé**

**Public bénéficiaire réalisé**

ⓘ Veuillez SVP saisir les valeurs correspondant à la réalisation de votre projet.

Valeur prévue		Valeur réalisée (à saisir)	
Statut *	Public hors club	<input type="text" value="Public hors club"/>	1
Tranche d'âge *	Toutes tranches d'âge	<input type="text" value="Toutes tranches d'âge"/>	
Nombre (au total) *	1000	<input type="text" value="1000"/>	
Genre *	Mixte	<input type="text" value="Mixte"/>	
Type (validité) *	Public mixte	<input type="text" value="Public mixte"/>	
Commentaires (bénéficiaires)	Population Rurale et néorurale, Zone ZRR, à travers les clubs ruraux et communes de moins de 5000 habitants.		
Commentaire de la réalisation (bénéficiaires) *	<input type="text"/>		

**ENREGISTRER**

Besoin d'aide ?

3

- 1 Complétez les valeurs réalisées au sujet du public bénéficiaire.
- 2 Renseignez un commentaire lié au public bénéficiaire.
- 3 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

d. Dates et lieux de réalisation

**▼ Dates et lieux de réalisation**

*ⓘ* Veuillez SVP saisir les valeurs correspondant à la réalisation de votre projet.

	Valeur prévue	Valeur réalisée (à saisir)
Date de début *	01/05/2021	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>
Date de fin *	31/12/2021	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>
Type territoire *	Communes ZRR./bassins de vie pop > 50% ZRR	<input type="text" value="Communes ZRR./bassins de vie pop"/>
Commentaires	Le Département, zone rurale.	
Commentaire de la réalisation (territoire) *	<input type="text"/>	

- 1 Complétez les dates exactes de réalisation ainsi que le territoire concerné par l'action.
- 2 Renseigner un commentaire lié au territoire.
- 3 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

e. Indicateurs et objectifs réalisés

Cette section est incomplète ou comporte des erreurs.

### Évaluation des objectifs réalisés

Objectifs Dans le cadre des valeurs de l'Olympisme, conformément au pst Occitanie, Le CDOS de Tarn et Garonne, après cette pandémie du Covid 19, portera une aide aux petits Clubs ayant subis une perte de licences et de motivation. Tous ces Clubs ruraux, ne purent pratiquer la moindre activité, ayant des locaux fermés, et les distances supérieures à l'autorisation de déplacement. Raison pour laquelle le CDOS tient à les aider.

Indicateurs au regard des objectifs Augmentation du nombre de licences, dans ces clubs.

Les objectifs du projet ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ? \*

❗ Aucun indicateur référencé dans le projet de la demande de subvention

+

ENREGISTRER

- 1 Renseignez si les objectifs de l'action ont été remplis au regard des indicateurs définis.
- 2 Vous pouvez ajouter des indicateurs d'évaluation du projet en cliquant sur + et renseignez les valeurs.
- 3 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

f. Subventions réalisées

### Subventions réalisées

#### Financements




❗ La colonne "Montant demandé prévisionnel" indique le montant que vous avez saisi au moment de la transmission de votre demande de subvention. On entend par "montant réalisé" le montant consommé de la subvention qui a été accordée à votre association.

Type	Intitulé	Montant demandé prévisionnel	Montant réalisé	Actions
Etat	Service départemental - Tarn-et-Garonne (SJES)	4 000 €		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">+</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✖</span>
Conseil départemental	Tarn-et-Garonne	1 000 €		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✎</span>

+

ENREGISTRER



- 1 Cliquez sur  et renseignez le montant réalisé/justifié.
- Cliquez sur  pour enregistrer le montant réalisé/justifié.
- Cliquez sur  pour ajouter des subventions non prévues dans la demande initiale du projet.
- 2 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

### g. Budget réalisé

CHARGES DIRECTES				RESSOURCES DIRECTES			
Poste	Prévision	Réalisé	Ratio	Poste	Prévision	Réalisé	Ratio
<b>60 - Achats</b>	800 €	800 €		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Achats matières et fournitures	400 €	<input type="text" value="400"/>	100.0%	<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Autres fournitures	400 €	<input type="text" value="400"/>	100.0%	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	5 000 €	0 €	
<b>61 - Services extérieurs</b>	1 200 €	1 200 €		Etat			
Locations	1 000 €	<input type="text" value="1000"/>	100.0%	Service départemental - Tarn-et	4 000 €	0 €	0.0%
Entretien et réparation	0 €	<input type="text" value="0"/>		Conseil départemental			
Assurance	200 €	<input type="text" value="200"/>	100.0%	Tarn-et-Garonne	1 000 €	0 €	
Documentation	0 €	<input type="text" value="0"/>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0 €	0 €	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	3 300 €	3 300 €		Cotisations	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	1 600 €	<input type="text" value="1600"/>	100.0%	Dons manuels - Mécénat	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Publicité, publication	500 €	<input type="text" value="500"/>	100.0%	<b>76 - Produits financiers</b>	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Déplacements, missions	1 200 €	<input type="text" value="1200"/>	100.0%	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Services bancaires, autres	0 €	<input type="text" value="0"/>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	0 €	<input type="text" value="0"/>	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0 €	0 €		<b>79 - Transfert de charges</b>	0 €	<input type="text" value="0"/>	
Impôts et taxes sur rémunération	0 €	<input type="text" value="0"/>					
Autres impôts et taxes	0 €	<input type="text" value="0"/>					

Complétez les charges directes et ressources directes réalisées du projet.

h. Annexe

**Données chiffrées: annexe**

Règles de répartition des charges indirectes affectées au projet subventionné \*  
Saisir les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple: quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Explication et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel du projet et le budget final exécuté \*  
Saisir les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel du projet et le budget final exécuté

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné  
Saisir les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée  
Saisir les observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée

**ENREGISTRER**

**SUIVANT >**

- 1 Renseignez les informations obligatoires demandées :
  - o règles de répartition des charges indirectes ;
  - o explication et justification des écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé.
- 2 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».
- 3 Une fois que toutes les informations et que tous les projets sont renseignés, cliquez sur le bouton suivant.

### 3.2 Pièces justificatives (étape 2)




a. Représentant légal et signataire

**SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉGAL ET LE SIGNATAIRE**

Cochez les cases pour sélectionner les différents acteurs du projet. Un acteur peut avoir plusieurs rôles.


Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Actions
Monsieur	***DET	JEA*****	Président	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[OK] [Supprimer]
Monsieur	***net	gér***	Secrétaire général	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[OK] [Supprimer]

Vous avez désigné :  
**Monsieur \*\*\*DET JEA\*\*\*\*\***, en tant que représentant légal et signataire du projet.


- 1 Sélectionnez un représentant légal et un signataire.
- 2 Pour modifier les coordonnées, cliquez sur le logo  Pour enregistrer les informations, cliquez sur le logo 
- 3 Pour ajouter une nouvelle personne, cliquez sur le logo 

b. Les documents du demandeur


LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR							
Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Action	
Comptes annuels *	Association	7HABITUDES.jpg	12/02/2021 09H07	2019		 	
Rapport d'activité *	Association	7HABITUDES.jpg	12/02/2021 09H06			 	

- 1 Cliquez sur le logo  pour charger les derniers documents approuvés.

c. Documents complémentaires

LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES							
Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Action	
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.		

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

- 1 Cliquez sur le logo  si vous souhaitez charger une pièce complémentaire.
- 2 Cliquez sur le bouton « Suivant » une fois que toutes les informations sont complétées.

Vous ne pouvez charger ici qu'un seul document. Il est conseillé si vous souhaitez joindre plusieurs documents de les fusionner au sein d'un dossier .zip.

### 3.3 Attestation et transmission (étape 3)

a. Attestation

**ATTESTATION**

Je soussigné(e), **BONNET Gérard** représentant(e) légal(e) de l'association **COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE TARN ET GARONNE** déclare:

que l'association est à jour de ses obligations administratives <sup>?</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);

exactes les informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association; <sup>?</sup>

exactes et sincères les informations du présent compte-rendu;

Fait le 26/01/2022

À \*

[VOIR LE RÉCAPITULATIF DU CERFA](#)

[< PRÉCÉDENT](#)

[TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR >](#)

1 Cochez et renseignez les champs obligatoires.

2 Cliquez sur le bouton « Transmettre au service instructeur » une fois que toutes les informations sont complétées.

### b. Transmission

#### Confirmer la transmission du compte-rendu

Cette action va permettre de transmettre votre compte-rendu.

Il ne sera alors plus modifiable, sauf si le service responsable vous en laisse la possibilité. Vous allez aussi récupérer le Cerfa de votre compte-rendu au format PDF.

Souhaitez-vous continuer ?

Confirmer la transmission du compte-rendu

Annuler

Vous pouvez, si vous ne l'avez pas fait avant, visualiser et télécharger le récapitulatif de votre compte rendu financier.

Cliquez sur « **Confirmer la transmission** » afin de finaliser la démarche.

**ATTENTION - Le fait de télécharger le récapitulatif du compte rendu financier ne signifie pas que la justification de l'utilisation des crédits a été transmise au service instructeur.**

**C'est une fois que vous avez confirmé la transmission que le compte rendu est définitivement transmis au service instructeur.**

**Il est alors impossible d'y porter des modifications sauf si le service instructeur vous en laisse la possibilité.**

### Notifications

**n° 20-077046**

Le compte-rendu financier a été reçu par le service instructeur

*11/02/2021 15h41*

**n° 20-077046**

Le compte-rendu financier a été transmis au service instructeur

*11/02/2021 15h36*

**Demande de subvention N° 20-077046** 430235420020

Demandeur	XIAZU RUP - 932856100010	Complétude	complet	
Type de subvention	Agence du Sport			
Dernière mise à jour	11/02/2021 15h41			
service instructeur				

**➤ Suivi de l'instruction de la demande**

Service instructeur	L002	Etat	Faire en attente des comptes rendus financiers
---------------------	------	------	--

**➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2020**

Etat	Reçu par le service instructeur	Dernière mise à jour	11/02/2021 15h41
Dernier utilisateur		alsorib@gmail.com	

**Accéder directement aux étapes du dossier**

**2**

Demandeur, personnes physiques et IR

**3**

Liste des documents

**4**

Liste des projets

Dans le suivi des demandes vous avez bien l'information que votre compte rendu est transmis et reçu.