



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

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://lecompteasso.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 à 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

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



➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD82

Etat

Payé, en attente des comptes-rendus financiers

1

➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2021

Etat

A saisir



2

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.

- **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)

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
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. Vous devez au préalable demander à la FFTT si votre projet rentre dans ce cas de figure à l'adresse suivante ans.psf@fftt.email

- Si vous répondez oui, vous n'avez rien à renseigner et vous pouvez compléter les autres actions ou bien passez à l'étape suivante. Vous devrez déposer une attestation sur l'honneur lors du dépôt des pièces justificatives.
- 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 versement 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 œuvre de l'action (réalisé) *	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px;"> 1 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> ENREGISTRER 2 </div>

- 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

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

Valeur prévue	Valeur réalisée (à saisir)
Statut *	Public hors club
Tranche d'âge *	Toutes tranches d'âge
Nombre (au total) *	1000
Genre *	Mixte
Type (validité) *	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) *	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px;"> 2 </div>
ENREGISTRER 3	

Besoin d'aide ?

- 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"/> JJ/MM/AAAA
Date de fin *	31/12/2021	<input type="text"/> JJ/MM/AAAA
Type territoire *	Communes ZRR./bassins de vie pop > 50% ZRR	<input type="text"/> Communes ZRR./bassins de vie pop
Commentaires	Le Département, zone rurale.	
Commentaire de la réalisation (territoire) *		

ENREGISTRER

- 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

Evaluation des objectifs réalisés

Cette section est incomplète ou comporte des erreurs.

Objectifs

Dans le cadre des valeurs de l'Olympisme, conformément au psf 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 ? *

1

Aucun indicateur référencé dans le projet de la demande de subvention



ENREGISTRER

3

2

- 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 (SDJES)	4 000 €		
Conseil départemental	Tarn-et-Garonne	1 000 €		

2



ENREGISTRER

1

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

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.)	1
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 2 **SUIVANT >** 3

- 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

1 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="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Monsieur	***net	gér***	Secrétaire général	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

2 Vous avez désigné :

3 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.

1

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.	

- 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.

1

2

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.

Si vous avez coché « Projet reporté », c'est ici que vous devrez déposer votre attestation sur l'honneur dûment complétée.

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 [?](#), comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes les informations administratives dans l'écran « [Informations administratives](#) » du compte association; [?](#)
- exactes et sincères les informations du présent compte-rendu;

Fait le 26/01/2022

À *

pars

[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

Demandeur	A : ACN_RIFP - 493245847590055 Agence du Sport	Complétude	complet
Type de subvention	11/02/2021 15h41	Dernier utilisateur	service instructeur
Dernière mise à jour			
Service Instructeur	0002	Etat	Pas en cours des comités rendus financiers

Suivi de l'instruction de la demande

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

Accéder directement aux étapes du dossier

- 2 Demandeur, personnes physiques et RIB
- 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.