

Tutoriel

Saisir le compte-rendu d'une action financée sur Le Compte Asso



Connectez-vous à votre compte sur Le Compte Asso



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

Déconnexion



AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUIVI DES DÉMARCHES ▾

Association : [REDACTED]

N° RNA W4 [REDACTED]

N° SIREN [REDACTED]

Consulter/modifier les informations administrative ➡

Demander une subvention

Demander remboursement Pass'Sport

Saisir les comptes-rendus financiers (1)

Cliquez ici

Demande de subvention N° [REDACTED]

Demandeur

Type de subvention

[REDACTED] - [REDACTED]
Fonds de développement de la vie associative - Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)

Complétude

complet

Dernière mise à jour

05/07/2021 15h57

Dernier utilisateur

service instructeur



Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD45

Etat

Payé, en attente des comptes-rendus financiers



Compte-rendu financier de l'exercice 2021

Etat

A saisir



Accéder directement aux étapes du dossier

2

Demandeur, personnes physiques et RIB

3

Liste des documents

4

Liste des projets

Cliquez ici pour accéder au formulaire de compte-rendu

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2021

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".

CONSULTER/SAISIR LE COMPTE-RENDU FINANCIER DES PROJETS (1)

Intitulé	Montant accordé	Montant réalisé	Etat de saisie	Actions
	€	0 €	incomplet	

SUIVANT >

Cliquez de nouveau ici
pour accéder au
formulaire de
compte-rendu

Titre du projet

Ce projet a-t-il été réalisé?

Oui ☒

Description et mise en oeuvre réalisées

Type du projet * Nouveau(x) projet(s) innovant(s)

Nouveau(x) projet(s) innovant(s) ▼

Description

Ici, sont repris automatiquement les éléments saisis lors de votre demande de subvention

Moyen matériels et humain

Ici, sont repris automatiquement les éléments saisis lors de votre demande de subvention

Mise en oeuvre de l'action (réalisé) *

ENREGISTRER

Besoin d'aide ?

Décrivez ici ce que vous avez
mis en œuvre
Puis Enregistrez

Public bénéficiaire réalisé

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

Valeur prévue

Statut * Pas de statut ciblé

Tranche d'âge * Toutes tranches d'âge

Nombre (au total) * 300

Genre * Mixte

Commentaires (bénéficiaires) Nombre : estimation 10 weekends d'ateliers grand public 30 participants

Commentaire de la réalisation (bénéficiaires) *

Valeur réalisée (à saisir)

Pas de statut ciblé

Toutes tranches d'âge

300

Mixte

ENREGISTRER

Complétez les différentes
rubriques en fonction de ce
que vous avez réalisé
Puis Enregistrez

Dates et lieux de réalisation

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

Valeur prévue

Date de début * 01/01/2021

Date de fin * 31/12/2021

Commentaires Orléans Métropole

Commentaire de la réalisation (territoire) *

Valeur réalisée (à saisir)

||/MM/AAAA

||/MM/AAAA

ENREGISTRER

Evaluation des objectifs réalisés

Cette section est incomplète ou comporte des erreurs.

Objectifs

Ici, sont repris automatiquement les éléments saisis lors de votre demande de subvention

Indicateurs au regard des objectifs

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

Veuillez renseigner le champ Commentaires.

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

Vous pouvez si nécessaire ajouter des indicateurs en cliquant sur l'icône +



ENREGISTRER

Complétez les différentes rubriques en fonction de ce que vous avez réalisé
Puis Enregistrez

Complétez ici avec les montants de subvention effectivement obtenus, puis cliquez sur l'icône verte pour enregistrer

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 - Loiret (SDJES)	€		 
Etat	DIRECCTE	€		

Vous pouvez si nécessaire ajouter des subventions obtenues en cliquant sur l'icône +



ENREGISTRER

Cliquez sur l'icône bleue pour modifier un montant

Budget réalisé

CHARGES				PRODUITS			
CHARGES DIRECTES				RESSOURCES DIRECTES			
Poste	Prévision	Réalisé	Ratio	Poste	Prévision	Réalisé	Ratio
60 - Achats	3 400 €	3 400 €		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	26 056 €	26056	100.0%
Achats matières et fournitures	1 000 €	1000	100.0%	73 - Dotations et produits de tarification	0 €	0	
Autres fournitures	2 400 €	2400	100.0%	74 - Subventions d'exploitation	50 050 €	0 €	
61 - Services extérieurs	12 180 €	12 180 €		Etat	8 000 €	0 €	0.0%
Locations	11 480 €	11480	100.0%				
Entretien et réparation	0 €						

Complétez les cases avec les montants réalisés pour les dépenses et recettes hors subvention

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

Complétez les différentes cases

Puis enregistrez

SUIVANT >

Cliquez sur « Suivant »
pour passer à l'étape suivante
(pièces justificatives)

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2021

1

crf des projets

2

Pièces justificatives

3

Attestations et transmission

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
						☐	☒	 
						☒	☐	 
						☐	☐	 



Complétez et sélectionnez le(s) représentant(s) et le signataire.

Cliquez sur l'icône bleue pour modifier si nécessaire

Vous avez désigné :

, en tant que représentant légal du projet.

, en tant que signataire du projet.

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Comptes annuels *	Association		12/03/2021 17h40	2021		 
Rapport d'activité *	Association		02/08/2021 12h32			 

Téléversez vos derniers comptes annuels et rapport d'activité en cliquant sur l'icône de droite (veillez à ce que ces documents soient à jour)

Téléversez le cas échéant un document complémentaire en cliquant sur l'icône de droite

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

[< PRÉCÉDENT](#)[SUIVANT >](#)

Cliquez sur « Suivant »
puis finalisez la transmission
de votre compte-rendu

COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2021

1

crf des projets

2

Pièces justificatives

3

Attestations et transmission

ATTESTATION

Je soussigné(e), MERCIER Guillaume représentant(e) légal(e) de l'association LA RESSOURCE AAA 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 01/01/2022

À *

Veuillez renseigner le champ 'fait à'.

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR →

Cochez les cases et complétez « fait à »

Cliquez sur « Transmettre au service instructeur » pour finaliser l'envoi de votre compte-rendu