

COMPTE-RENDU FINANCIER (CRF)



Il décrit les opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées suite à l'obtention d'une subvention. Pour chaque action subventionnée, il convient de saisir les données relatives au projet réalisé, dans le cas où une action subventionnée n'a pas été réalisée cela conduira à un reversement automatique de la somme perçue.

Un CRF doit obligatoirement être retourné dans les 6 mois suivant la fin de l'action au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit également être établi avant toute nouvelle demande et faire mention du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos de la structure.

POURQUOI

-  C'est une obligation légale !
-  Afin de sécuriser la subvention ayant été perçue (sur l'année N-1)
-  Être dans le droit de reformuler un dossier de demande de subvention
-  Rendre compte des actions mises en place dans votre structure
-  Produire un bilan qualitatif de l'action
-  Évaluer l'impact de vos actions

COMMENT

- 1 Via la plateforme « **Le Compte Asso** »
- 2 Par le représentant légal de la structure
- 3 En détaillant les actions mises en œuvre
- 4 En indiquant le montant de la subvention consommée
- 5 En renseignant conformément à votre comptabilité (charges/produits réels)
- 6 Confirmez la transmission du CRF (double validation)

VOTRE CHECK-LIST

- ☒ Rendez-vous à l'adresse : [Le Compte Asso \(association.gouv.fr\)](https://association.gouv.fr)
- ☒ Connectez-vous sur le compte ayant effectué la demande de subvention
- ☒ Le dossier doit être dans l'état : "**Payé, en attente des comptes-rendus financiers**"
- ☒ Vous pouvez suivre vos démarches en cliquant sur le menu « **suivi des démarches** »
- ☒ En cas de besoin : psf@ffbb.com

POUR PLUS D'INFORMATIONS

[eFFBB](#)

