|  |
| --- |
| **Justificatifs et pièces comptables** |
| **Mode d’emploi**  Afin de faciliter la rédaction et l’étude de votre bilan financier, munissez-vous des factures liées aux dépenses effectuées. Concernant les achats, seuls les consommables et petits matériels servant à organiser l’action sont pris en compte ; les investissements matériels durables étant exclus d’une prise en charge au titre du dispositif.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Poste**  **de dépenses** | **Détails de la dépense** | **Magasins ou Prestataires** | **Montants**  **TTC** | | **Alimentation** | Goûter (gâteaux et boissons) | *Epicerie* ¹ | 20,95 € | | **Alimentation** | Boissons du repas du 1er mai | *Distributeur-négociant* | 150,00 € | |  |  | **Total alimentation** ² | 170,95 € | | **Affiches, tracts** | Impression de 100 affiches | *Imprimerie* | 79,00 € | |  | Impression de 500 tracts | *Reprographie* | 48,00 € | |  |  | **Total affiches, tracts** | 127,00 € |   ¹ Lister toutes les factures, une par une, par type de dépenses(comme dans l’exemple ci-dessus). Joindre une copie de l’ensemble des factures au dossier (coller vos facturettes sur une feuille *A4*).  ² Faire le total pour chaque poste de dépenses et reporter les totaux dans le budget réalisé (page suivante). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poste**  **de dépenses** | **Détails de la dépense** | **Magasins ou Prestataires** | **Montant**  **TTC** |
| Alimentation | Vente salée et repas musicien x4 | Aldi Villeneuve et Roubaix  Carrefour Wasquehal  Promocash | 134,38 |
| Alimentation | Bière | Nano Brasserie du Colibri | 700 |
| Concert | Musiciens | NLAB | 850,01 |
| Affiches | Impression de 15 affiches | Imprimerie Choquet | 12 |
| Tracts | Impression de 70 tracts | Imprimerie Choquet | 25 |
| Etiquettes | Impression 120 étiquettes bière | ADESA | 82,80 |
| Jeux en bois | Location 3 jeux en bois | Misterloc | 69 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Budget réalisé au bilan** ¹ | | | | Date : 21/12/2023 | | | | |
| **Intitulé de l’action** : Fête de l’automne | | | | | | | | |
| **Dépenses** ² | Projet | Bilan | | | **Recettes** | Projet | Bilan | |
| **Frais de location** | **1 071** | **919** | | | **Autofinancement** | **414** | **135** | |
| Jeux ancien | 111 | 69 | | |  |  |  | |
| Groupe de musique et location sono | 960 | 850 | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Frais de transport** |  |  | | | **Participation des personnes** | **100** | **263** | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Boissons et alimentation** | **765** | **709** | | |  |  |  | |
| Bières et location de fût | 715 | 700 | | |  |  |  | |
| Soft | 50 | 9 | | |  |  |  | |
| Alimentation gérée par partenaire : Baraka |  |  | | | **Autres financements** | **250** | **350** | |
|  |  |  | | | Ventes de boissons | 250 | 350 | |
| **Achat de fournitures** |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Assurance** |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Tracts, affiches** | **128** | **120** | | |  |  |  | |
| Tracts, affiches et étiquettes | 128 | 120 | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | **Aide demandée au PIC** | **1 200** | **1 000** | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Taxes (sacem)** |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Divers** |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Personnel bénévole** | **576** | **423** | | | **Bénévolat** | **576** | **423** | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Sous-total des dépenses** | 2 540 | 2 171 | | |  | | | |
|  |  |  | | |
| Financement d’un autre projet |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| **Total** | 2 540 | 2 171 | | | **Total** | 2 540 | 2 171 | |
| ¹ Ne pas inscrire les centimes. Faire l'arrondi à l'euro supérieur ou inférieur selon l'unité la plus proche. | | | ² Joindre impérativement les copies des factures, facturettes et tickets de caisse. Conserver vos originaux pour vos dossiers comptables et tout contrôle éventuel. | | | | |  |