

JUSTIFICATIFS ET PIECES 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 1 ^{er} 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 location	Location chateaux gonflables machine a glaces	Asjs	1100
Alimentation	Boucherie	Foire a la viande	328,28

BUDGET REALISE AU BILAN ¹			Date :		
INTITULE DE L'ACTION :					
DEPENSES ²	Projet	Bilan	RECETTES	Projet	Bilan
Frais de location		1100	Autofinancement		
Structures gonflables		800			
Machine à glace, plus 200 glaces		300			
Frais de transport			Participation des personnes		
Boissons et alimentation		328,28			
			Autres financements		
Achat de fournitures					
Assurance		71,72			
Tracts, affiches					
			Aide demandée au PIC1500...
Taxes (SACEM)					
Divers					
Personnel bénévole			Bénévolat		
20*10*10		2000			2000
Sous-TOTAL DES DEPENSES			
Financement d'un autre projet					
Total3500	Total3500

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.