

# 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

- <sup>1</sup> 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).
- <sup>2</sup> 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
<b>Facture des artistes</b>			
	2x 14h d'atelier artistique (écriture et chant) / préparation et suivi spectacle / maquettage communication	La Pluie d'Oiseaux	1666,67

--	--	--	--

<b>BUDGET RÉALISÉ AU BILAN</b> <sup>1</sup>			Date : ...22 juillet 2024.....		
INTITULÉ DE L'ACTION : .....					
<b>DÉPENSES</b> <sup>2</sup>	Projet	Bilan	<b>RECETTES</b>	Projet	Bilan
Frais de location			Autofinancement		
Intervention artistes / temps de création partagés	1280	1280			
Frais de transport			Participation des personnes		
Boissons et alimentation					
			Autres financements		
			FDVA 59		
Achat de fournitures			Conseil Régional	167	167
Assurance					
Tracts, affiches / Impression					
			Aide demandée au PIC	1500	1500
Taxes (SACEM)			Fonds propres		
Divers					
Frais administratifs	387	387			
Personnel bénévole	2100	2100	Bénévolat	2100	2100
Et apport en nature			dons (valorisation)		
<b>SOUS-TOTAL DES DÉPENSES</b>	<b>3767</b>	<b>...3767...</b>			
Financement d'un autre projet					
<b>Total</b>	<b>3767</b>	<b>3767</b>	<b>Total</b>	<b>3767</b>	<b>3767</b>

<sup>1</sup> Ne pas inscrire les centimes. Faire l'arrondi à l'euro supérieur ou inférieur selon l'unité la plus proche.

<sup>2</sup> Joindre impérativement les copies des factures, facturettes et tickets de caisse. Conserver vos originaux pour vos dossiers comptables et tout contrôle éventuel.