

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)	épicerie	90,00 €
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).

[illegible]

BUDGET REALISE AU BILAN ¹			Date : 18/07/25		
INTITULE DE L'ACTION : Ateliers de lecture à voix haute					
DEPENSES ²	Projet	Bilan	RECETTES	Projet	Bilan
Frais de location	0	70	Autofinancement	382	885
Frais de transport	0	0	Participation des personnes		
			Entrée gratuite	0	0
Boissons et alimentation	60	49	Valorisation du bénévolat	300	500
			Autres financements	40	
Achat de fournitures	0	24,00			
Assurance	112	112			
Tracts, affiches					
Mécénat	250	100			
			Aide demandée au PIC	1000	1000
Taxes (SACEM)					
Divers					
Professionnel intervenant	1000	1050			
Intervenant scénique Barbieux		765			
Personnel bénévole	300	215	Bénévolat		
SOUS-TOTAL DES DEPENSES					
Financement d'un autre projet					
Total	1722	2385	Total	1722	2385

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.