|  |
| --- |
| **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** |
| **Prestation** | **Prestation tournage et montage vidéo** | Quentin Obarowski | 1600€ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Budget réalisé au bilan** ¹ | | | | Date : 28/08/25 | | | | |
| **Intitulé de l’action** : Création et projection-débat du court-métrage « Portails »……………………………………………………………………………………… | | | | | | | | |
| **Dépenses** ² | Projet | Bilan | | | **Recettes** | Projet | Bilan | |
| Prestations |  |  | | | Autofinancement |  |  | |
| Prestation tournage et montage vidéo (PIC+CP) | 1600€ | 1600€ | | |  |  |  | |
| Prestation technique pour projection-débat du 12/07 (CP) | 300€ | 300€ | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| Frais de transport |  |  | | | Participation des personnes |  |  | |
|  |  |  | | | Prêt de matériel audio et vidéo pendant les 12 ateliers (zoom) | 600€ | 600€ | |
| Boissons et alimentation |  |  | | | Entrée gratuite | 0€ | 0€ | |
| Goûter pour 60 personnes lors de la projection-débat (CP) | 200€ | 165€ | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | Autres financements |  |  | |
|  |  |  | | | La Condition Publique | 1132€ | 1544,94 | |
| Achat de fournitures |  |  | | |  |  |  | |
| ~~Lot de 10 carnets~~  Achat d’1 feutre posca et 1 bobine de fil de nylon (CP) | 32€ | 12.94€ | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| Assurance |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| Tracts, affiches |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | | Aide demandée au PIC | 1000€…………… | …533€………… | |
| Taxes (sacem) |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| Divers |  |  | | |  |  |  | |
| Prêt de matériel audio et vidéo pendant les 12 ateliers (zoom) (Autofinancement) | 600€ | 600€ | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| Personnel bénévole |  |  | | | Bénévolat |  |  | |
| Valorisation de 24H de bénévolat | 1046€ | 1046€ | | | Valorisation de 24H de bénévolat | 1046€ | 1046 | |
|  |  |  | | |  |  |  | |
| **Sous-total des dépenses** | ………3778…… | 3723,94………… | | |  | | | |
|  |  |  | | |
| Financement d’un autre projet |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
| **Total** | …3778€…… | 3723,94€………… | | | **Total** | …3778€……… | 3723,94€…………… | |
| 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. | | | | |  |