

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)	<i>Epicerie</i> ¹	20,95 €
Alimentation	Boissons du repas du 1 ^{er} mai	<i>Distributeur-négociant</i>	150,00 €
		Total alimentation ²	170,95 €
Affiches, tracts	Impression de 100 affiches	<i>Imprimerie</i>	79,00 €
	Impression de 500 tracts	<i>Reprographie</i>	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 : 08/01		
INTITULE DE L'ACTION : Gouter INTERGENERATIONNEL					
DEPENSES ²	Projet	Bilan	RECETTES	Projet	Bilan
Frais de location			Autofinancement	350	281
Frais de transport			Participation des personnes		
Boissons et alimentation	600	720			
			Autres financements		
Achat de fournitures	600	461			
Assurance	100	100			
Tracts, affiches	50				
			Aide demandée au PIC	1000	1000
Taxes (SACEM)					
Divers					
Personnel bénévole	100	100	Bénévolat	100	100
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1450	1381			
Financement d'un autre projet					
Total	1450	1381	Total	1450	1381

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.