

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 facturette 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 :		
INTITULE DE L'ACTION :					
DEPENSES ²	Projet	Bilan	RECETTES	Projet	Bilan
Frais de location	580	625	Autofinancement	820	850
	840	605			
	400	300			
Frais de transport			Participation des personnes		
Boissons et alimentation	500	300			
			Autres financements		
Achat de fournitures					
Assurance					
Tracts, affiches					
			Aide demandée au PIC	...1500...	...980...
					
Taxes (SACEM)					
Divers					
Personnel bénévole			Bénévolat		
SOUS-TOTAL DES DEPENSES					
Financement d'un autre projet					
Total	2320.....	1830.....	Total	2320.....	1830.....
					

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, factures et tickets de caisse. Conserver vos originaux pour vos dossiers comptables et tout contrôle éventuel.