

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 : 18/12/2025		
INTITULE DE L'ACTION : MARCHE DE NOEL					
DEPENSES ²	Projet	Bilan	RECETTES	Projet	Bilan
Frais de location			Autofinancement		25,23
Location machine POP CORN ET BARBE A PAPA	165.00	165.00			
Frais de transport			Participation des personnes		
Boissons et alimentation					
Boissons	200.00	200.00			
Goûter gateaux compotes	200.00	210.23			
			Autres financements		
Achat de fournitures					
Assurance					
Tracts, affiches					
			Aide demandée au PIC	1000.00	1000.00
Taxes (SACEM)					
Divers					
SPECTACLE DANSE MASCOTTES	450.00	450.00			
Personnel bénévole			Bénévolat		
SOUS-TOTAL DES DEPENSES	1015.00	1025.23			
Financement d'un autre projet					
Total	1015.00	1025.23	Total		1025.23

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.