

# Rapport financier

<b>Numéro de projet</b>	
<b>Titre du projet</b>	
<b>Organisation exécutant le projet (Nom, Interlocuteur, Données de contact)</b>	

*Durant la période du financement du projet, un rapport financier doit être écrit chaque fin d'année. Ainsi, les recettes et les dépenses doivent être présentées d'une façon compréhensible et transparente et des déviations éventuelles doivent être expliquées.*

*Veillez numéroter les quittances de vos recettes et dépenses (par ex. ordre chronologique) et ajouter une vue d'ensemble de ces quittances en annexe. Pour ceci vous pouvez utiliser le tableau annexé à ce formulaire ou votre propre format. Il est important que les recettes et dépenses soient documentées de façon continue. Les quittances doivent être utilisées pour la création du rapport d'audit ou être ajoutées comme copie/scan.*

**1. DEPENSES** – *Pour la représentation des dépenses la structure présentée en PM03 est à utiliser. Il faut noter quel montant d'argent a déjà été dépensé et pourquoi cet argent a été dépensé. Ainsi on peut voir, si le plan des dépenses a été respecté ou si des déviations, soit vers le haut soit vers le bas, de ce plan étaient nécessaires. Au cas où des déviations sont apparues, veuillez les justifier dans le champ « Remarques », s'il vous plaît. Veuillez ordonner les postes de dépense aux quittances correspondantes. Comme explication un exemple (incomplet !) a été inséré. Veuillez adapter cet exemple à votre organisation, le compléter ou le supprimer ! Veuillez seulement remplir les champs blancs !! -*

<b>Données PLANIFIÉES</b> <i>- Veuillez reprendre le contenu des colonnes du formulaire PM03! -</i>				<b>Données RÉELLES</b> <i>- Ici, veuillez noter les dépenses réelles effectuées ! -</i>			
Mesure (Veuillez reprendre le numérotage du formulaire PM02, question B18)	Catégorie/ facteurs de coûts	Calcul du montant	Montant de l'année d'application	Déjà dépensé	Numéro de quittance	Diverge nce (Réel -- planifié)	Période de reportage: Monnaie:
1a) Bureau	Loyer	100 x 12 Mois	1200	1200	1, 5, 8,	0	Remarques

					13, 20, 24		
1a) Bureau	Téléphone	120 x 4 Trimestre	480	500	2, 23	+20	
1a) Bureau	Frais de port	50 x 12 Mois	600	550	3, 18, 25, 30	-50	Les frais de port pouvaient être réduits en raison d'une utilisation renforcée de communication par e-mail.
1a) Bureau	Tenue de compte	30 x 12 Mois	360	360	4, 9, 12, 19, 26, 29	0	
Total intermédiaire Mesure 1a)					XXX	-30	
1b) Personnel	Secrétaire de l'union	250 x 12 Mois	3000	3000	6, 10, 14, 16, 21, 27	0	
1b) Personnel	Intérimaire	75 x 12 Mois	900	750	7, 11, 15, 17, 22, 28	-150	L'intérimaire n'était embauchée que pour 10 mois.
Total intermédiaire Mesure 1b)					XXX	-150	
1c) Assemblée nationale	Frais de transport	3 membres avec voyage de 120 + 2 membres avec voyage pour 50	460	957		+497	Les prix pour les trajets en bus ont beaucoup augmenté cette année. Nous allons considérer cela dans notre prochain plan.
Total intermédiaire Mesure 1c)					XXX	+497	
...							

Somme totale de toutes les mesures en monnaie locale							
Somme totale de toutes les mesures en € (circa)							

**2. RECETTES** – Ici doit être également utilisé la structure de PM03. Ordonnez les différents postes de recette aux quittances correspondantes. Veuillez justifier les déviations dans le champ « Remarques ». Veuillez seulement remplir les champs blancs ! -

<b>Données PLANIFIÉES</b> <i>Reprendre ces informations de PM03 !</i>		<b>Données RÉELLES</b> <i>- Ici, veuillez noter les recettes réelles ! -</i>				
Origine de l'argent	Année en cours	Déjà reçu	Numéro de quittances	Solde	Monnaie locale	
					Remarque :	
Contribution de l'organisation du projet						
- Montants de séminaires						
- Montants des membres						
- Autres:						
- Autres:						
Aide demandée à Weltnotwerk (ensemble avec le partenaire KAB)						
Contribution de tiers (veuillez nommer dans le champ « Remarques »)						
Somme totale de toutes les mesures en monnaie locale						
Sommes totales de toutes les mesures en €						

**3. RESUME ET CONCLUSION-** *Données en monnaie locale. Veuillez seulement remplir les champs blancs !*

		Plan (de PM 03)	Réel (de 1. et 2. de ce formulaire)
1	Somme recettes de l'année		
2	Total des dépenses de l'année		
3	Solde		
4	Comment jugez-vous votre situation financière actuelle ?		
5	Est-ce que l'ancien plan (PM03) pouvait être respecté ou est-ce des déviations importantes sont apparues soit vers le haut ou soit vers le bas ? Comment allez-vous traiter cela dans le futur ?		
6	D'autres remarques		

**4. SIGNATURES**

Fonction	Nom	Lieu, Date	Signature
Directeur			
Trésorier			
Responsable du projet			

*Weltnotwerk de la KAB vous remercie pour vos informations et vous souhaite bonne chance pour votre travail de projet !*

ANNEXE

LISTE DE QUITTANCE

Nr.	Date	Courte description	Montant	Solde
0	01.01.20__	Stock initial		