Annexe 2 : Budget prévisionnel relatif au projet :

Tous les montants sont arrondis à l'euro. L'ajout de ligne est possible autant que nécessaire.

Budget prévisionnel

Attention : vérifier les formules qui sont automatisées mais qui peuvent avoir été modifiées notamment si vous changez de format (libre office par exemple)

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation (prestations externes, petit matériel strictement nécessaire au projet ...)

Nature des dépenses	Montant prévu (préciser TTC si pas de récupération TVA ou HT si récupération TVA)	Nom du prestataire ou du fournisseur
TOTAL des dépenses	0	

b) Frais salariaux supportés par le demandeur

Nature de l'intervention	année	Fonction de l'intervenant (ex : chargée de mission, animateur etc.). Ne pas donner de NOM. Préciser si fonctionnaire*)	Temps prévu pour l'action (jours)(a)	Coût journée de l'intervenant (€) (b = c/d)	Frais salariaux prévisionnels liés à **l'opération** (a * b)	Salaire annuel brut + Charges patronales (c)	Nombre de jours travaillés par an pour le salarié (d)
				#DIV/0!	#DIV/0!		
				#DIV/0!	#DIV/0!		
				#DIV/0!	#DIV/0!		
				#DIV/0!	#DIV/0!		
				#DIV/0!	#DIV/0!		
				#DIV/0!	#DIV/0!		
Total dépenses			0		#DIV/0!		

(*)**?**: les traitements et salaires des personnels permanents pour les organismes publics, pris en charge par le budget de l'État ou des collectivités territoriales, ne pourront être couverts par la subvention

c) Autres frais internes

Nature des dépenses	Montant prévisionnel	Justificatifs à fournir à l'issu du projet
Frais de déplacement		Tarif des frais de mission (avec décision interne validée par le représentant de la structure)/ décompte et applicaiton du tarif administratif/ justificatifs de déplacement par des moyens de transport collectifs/attestation validée par le responsable de la structure ...
Dépenses indirectes		Explication détaillée du mode de calcul visée par le représentant de la structure ou plafonné à 8 % du total du budget
Autres (préciser)		Factures d'autres frais internes (communication interne, duplications de documents ....)ou autres justificatifs au besoin
TOTAL des dépenses	0	

d) Récapitulatif

Nature dépenses	Coût prévu (€)
Frais facturés (a)	0
Frais salariaux (b)	#DIV/0!
Autres frais internes (c)	0
Total	#DIV/0!

Plan de financement prévisionnel

	Financeur (préciser à chaque ligne le nom et/ou la nature de la subvention)	Montant (€)	% du total
Financeurs publics			#DIV/0!
	Autre subvention Etat		#DIV/0!
	Région		#DIV/0!
	Département		#DIV/0!
	Autre collectivité		#DIV/0!
	Union européenne		#DIV/0!
	Établissement public		#DIV/0!
	Autres		#DIV/0!
	Sous-total financeurs publics	0	#DIV/0!
Financeurs privés	Partenaire financier privé 1		#DIV/0!
	Partenaire financier privé 2		#DIV/0!
	Partenaire financier privé 2		#DIV/0!
	Sous-total financeurs privés	0	#DIV/0!
Autofinancement	Autofinancement		#DIV/0!
Total général		0	#DIV/0!