

Budget prévisionnel

Il est rappelé que le **bilan financier** demandé pour le versement des subventions devra, dans la mesure du possible, correspondre au **budget prévisionnel**. Le document ci-dessous est à adapter au projet présenté, il est possible d'ajouter/supprimer des lignes et de modifier les intitulés proposés. Il est donc recommandé aux porteurs de projets de prendre conseil auprès du gestionnaire de l'établissement pour établir **un budget prévisionnel réaliste**.

DEPENSES		RECETTES	
Intitulé	Montant	Intitulé	Montant
<i>Fournitures</i>		<i>Ventes de produits</i>	
<i>Intervenant(s)</i>		<i>Ventes de services</i>	
<i>Services extérieurs</i>		<i>Subventions</i>	
<i>Autres dépenses</i>		<i>Bénévolat</i>	
		<i>Participation des familles</i>	
		<i>Reste à financer</i>	
Total Dépenses		Total Recettes	

Remarques importantes :

1. Le budget doit être obligatoirement équilibré entre les dépenses et les recettes.
2. Préciser si les subventions sont accordées ou seulement demandées. Signaler par un point d'interrogation « ? » si l'accord n'est pas encore notifié.

Fait à, le

Signature du
chef d'établissement

Signature du
professeur référent

Signature du (ou des)
représentant(s) de la (ou
des) structure(s)
partenaire(s)

(Cachet(s) de l'établissement et/ou de la structure)