

## ANNEXE 4

### GUIDE D'AIDE À LA RÉDACTION DU COMPTE DE RÉALISATION PRÉVISIONNEL

Le budget présenté doit porter uniquement sur les dépenses et recettes **directement imputables au projet**. Il doit écarter toutes dépenses et recettes de la structure porteuse du projet qui ne concernent pas la mise en œuvre directe du projet pour lequel est demandée la subvention. Il correspondra le plus souvent à un budget partiel de la structure. L'attention des porteurs de projet est également attirée sur le fait que, en cas d'acceptation du projet, la **subvention est conditionnée à la réalisation du budget prévisionnel**. Si le budget final de réalisation montre une sous-réalisation des dépenses par rapport au budget prévisionnel, le montant définitif de la subvention accordée **sera réduit proportionnellement à cette sous réalisation**.

#### **Principe d'élaboration du budget prévisionnel :**

La colonne « total général » du budget prévisionnel doit **OBLIGATOIREMENT** être décomposée en différentes actions. Ces « actions » peuvent s'imposer d'elles-mêmes compte tenu de la nature du projet (ex. *action « expérimentation 1 »* et *action « expérimentation 2 »*) et doivent suivre au plus près la description technique du projet résumée dans le tableau de l'annexe 2. Il est possible d'ajouter de nouvelles colonnes.

1 - Dépenses de salaires, charges salariales et autres taxes liées, payées directement par les bénéficiaires de l'aide aux agents qu'ils emploient pour la réalisation du projet et ceci au prorata de leur investissement prévisionnel. La structure devra être en capacité de présenter une comptabilité du temps de travail consacré par le ou les agents à la réalisation du projet.

2 et 3 - Devra obligatoirement faire l'objet d'une facture.

4 - Total des dépenses de personnel : somme des lignes 1 à 3.

5 - Voir « dépenses éligibles ».

6 - Inscrire ici les prestations de services directement liées à l'action et pouvant être justifiées par des factures ou des pièces comptables de valeur probante équivalente.

8 - la somme des lignes 6 et 7 est plafonnée à 10% des dépenses totales ; les charges indirectes ne sont pas éligibles

9 - Total des dépenses : somme des lignes 4, 5 et 8.

10 - Concours financier demandé. Doit être inférieur à 80 % des dépenses.

11 à 14 - Indiquer ici toutes les aides publiques ou privées prévisionnelles hors subvention faisant l'objet de cette demande.

15 - Total subventions : somme 10 à 14.

16 - Autofinancement : autres recettes propres (cotisations, réserves, apport d'un partenaire privé dont un agriculteur membre du GIEE, valorisation du temps de travail des membres du GIEE qui devra faire l'objet d'une convention de mise à disposition ...)

17 - Produits : prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite de l'action

19 - Total des recettes prévisionnelles = lignes 16 + ligne 20 ; doit être égal au total des dépenses prévisionnelles.

**Attention : aucune autre dépense engagée en dehors de la période de réalisation qui sera inscrite dans la convention ne pourra être prise en compte dans le budget final.**