

Réaliser un budget prévisionnel pour son projet, événement

Vous trouverez quelques conseils pour effectuer le budget prévisionnel de votre projet ci-dessous.

ETAPE 1.

Recenser toutes les dépenses pour ce projet (devis, factures) et les trier par type de frais.

- Frais administratifs
- Rétribution : salaires des intervenants
- Achats : matériel, consommables, décorations
- Location : matériel, salle.
- Droits d'auteur : SACEM, SACD, ADAGP etc
- Frais de communication : impression de flyers, affiches, goodies, hébergement site internet..etc
- Frais de déplacement
- Frais de séjour
- Autres

ETAPE 2.

Distinguer quels sont les coûts fixes (qui ne changent pas selon le nombre de personnes) et quels sont les coûts variables

ETAPE 3.

Recenser toutes les recettes : demandes de subventions effectuées, ventes envisagées etc

ETAPE 4.

Compléter le tableau du budget prévisionnel. (voir ci-dessous)

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter l'équipe de la PepSE à contact@pepse-brest.fr ou au 02 98 01 68 97

Présentation du BUDGET PREVISIONNEL :

Attention : Le Budget doit obligatoirement être équilibré (Dépenses = Recettes)

Dépenses		Recettes	
Frais administratifs :		Subventions souhaitées:	
		UBO :	
		FSDIE	
		UFR	
Sous total frais administratifs :	- €	CROUS	
Rétributions		Culture actions	
		Etat :	
		Région	
Sous total rétributions	- €	Département	
Achats (matériels, consommables)		Municipalité	
		Autres :	
		PepSE	
Sous total achat	- €	Sous total subvention	€ -
Communication (affiches, goodies...)		Cofinancements, partenaires	
Sous total communication	- €	Sous total partenaires	€ -
Location (lieux, matériels)		Fonds propres (billetterie, vente de produits)	
sous total location	- €		
Services divers			
Frais de déplacements			
sous total divers	- €	sous total fonds propres	€ -
Sous total hors valorisation	- €	sous total hors valorisation	€ -
Valorisation			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations :		Prestations en nature :	
Matériel		Matériel	
Equipement		Equipement	
Locaux		Locaux	
Autres		Autres	
Bénévolat		Bénévolat	
Sous total valorisation	- €	Sous total valorisation	€ -
TOTAL DEPENSES	- €	TOTAL RECETTES	€ -

Le sous total hors valorisation des dépenses doit être égal au total hors valorisation des recettes.

A noter : La valorisation est une mise en valeur des contributions bénévoles ou partenariats. Le montant total du projet pris en compte pour la demande de subvention sera celle Hors valorisation.

