

## Annexe 2

### DÉPENSES PRÉVISIONNELLES

a) Dépenses faisant l'objet d'une facturation (intervenant extérieur, location de salle, conception, réalisation, achat de documents et supports pédagogiques, imprimerie, prestation de service, frais de déplacement donnant lieu à une facture...)

Postes de dépenses	Montant HT (à compléter uniquement si vous récupérez la TVA en totalité)	Montant TTC (à compléter uniquement si vous ne récupérez pas la TVA, ou si vous la récupérez partiellement)	Devis joint (cocher la case si nécessaire)
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
	_____	_____	<input type="checkbox"/>
<b>Total des dépenses prévues (a)</b>	_____	_____	

b) Frais de personnel supportés par le(s) porteur(s) du projet

Nature de l'intervention prévue	Intervenants et type de poste	Tps prév cons à cette action (nbre j)	Nombre de jours travaillés par an (a) <sup>(1)</sup>	Salaires brut + Charges patronales (b)	Coût journée (b/a)	Frais salariaux liés à l'opération (Nbre j x coût j)	Fiches de paie ou autres justificatifs joints
		_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
		_____	_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
<b>Total des dépenses prévues (b)</b>		_____	_____	_____	_____	_____	

c) Autres dépenses supportées par le(s) porteur(s) du projet  
Estimation des dépenses internes pour frais de déplacement

d) Dépenses générales indirectes - 15 % des frais de personnel

Montant prévisionnel (c) : \_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

HT ou  Ttc (rappel : seuls les demandeurs qui ne récupèrent pas la TVA peuvent présenter des dépenses TTC)

Des justificatifs seront nécessaires pour le paiement <sup>(2)</sup>

**TOTAL général** (coût du projet) = a + b + c + d :

\_\_\_\_\_ €

(1) Le nombre de jours travaillés par an peut varier selon les modalités d'application de l'aménagement du temps de travail choisies dans la structure qui demande l'aide. Son mode de calcul doit être justifié et pourra faire l'objet d'un contrôle.  
(2) A défaut de forfaits internes à la structure, il sera pris pour référence l'arrêté général du MINEFI qui fixe pour la fonction publique les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels.