

MODE D'EMPLOI DU FICHIER "BUDGET DETAILLE"

Le fichier "Budget détaillé" permet de présenter les dépenses du projet par activité, nature de dépenses et calendrier de réalisation

Le budget inscrit dans ce fichier doit être **UNIQUEMENT LE BUDGET DEMANDE A L'AUF** (hors ressources propres, biens et services à titre gratuit, co-financements, etc)

La construction de ce budget détaillé doit se baser sur les informations fournies dans le dossier de candidature ("Chronogramme financier" et "Chronogramme des activités")

Le budget doit être présenté en euros.

Le fichier "Budget détaillé" comporte trois parties

- Identification du projet
- Budget détaillé par activité, nature de dépense et calendrier de réalisation
- Récapitulatifs des dépenses (par nature des dépenses et par activité)

Budget détaillé par activité, nature de dépense et calendrier de réalisation

- Inscrire l'intitulé de chaque activité dans le projet
- Inscrire les types de dépenses prévues par chaque activité (se référer aux types de dépenses inscrits dans les annexes du Document de présentation de l'appel)
- Faire une description sommaire de l'activité et fournir des détails sur la modalité de calcul, s'il y a lieu (se référer aux barèmes inscrits dans les annexes du Document de présentation de l'appel)

Indiquer le calendrier de réalisation de l'activité (inscrire les montants correspondants dans la cellule du mois où seront effectuées les dépenses)

Modification du fichier

Le calendrier du projet est présenté sur 24 mois (durée maximale des projets); supprimer des colonnes si la durée du projet est inférieure à 24 mois

Rajouter des lignes, si nécessaire :

- pour les dépenses d'une activité
- pour d'autres activités

Pour inscrire une nouvelle activité, copier une activité existante et insérer les lignes copiés avant "Soutien général à projet" ; de cette manière les formules seront recopiées automatiquement

NE RIEN INSCRIRE dans les cellules **VERTES** : les sommes se calculent automatiquement

