

NOTICE : COMMENT REMPLIR LE RAPPORT FINANCIER

Nous vous remercions d'utiliser cette notice. Elle sert de guide pour remplir correctement nos formulaires et a pour objectif d'anticiper et de clarifier les questions et problèmes de compréhension éventuels. Mais surtout, en remplissant le modèle, vous nous permettez de vérifier vos documents de manière correcte et uniformisée. De cette façon, vos décisions financières et les nôtres seront compréhensibles pour toutes les différentes parties. Si vous avez des questions, veuillez nous adresser un e-mail à fizu.ausland@kindermissionswerk.de.

Sommaire

Utilisation du formulaire de rapport financier	1
Structure du rapport financier	1
Données générales du projet.....	1
Recettes	2
Dépenses	2
Étendre les formules pour rajouter des lignes supplémentaires	3
Rapprochement des soldes	3

Utilisation du formulaire de rapport financier

- Remplissez un document pour chaque rapport financier (le présent modèle peut être dupliqué pour chaque nouveau rapport).
- Envoyez une version Excel et une version signée en PDF au KMW.

Structure du rapport financier

Le rapport financier est divisé en 3 parties :

- Données générales du projet (partie supérieure)
- Recettes et dépenses (partie centrale)
- Clôture des comptes et rapprochement des soldes (partie inférieure)

Données générales du projet

RAPPORT FINANCIER

APERÇU DES RECETTES ET DÉPENSES

Numéro du projet

Titre du projet

Durée totale du projet

Période actuelle couverte par le rapport

Langue
Chose your currency



de (JJ/MM/AAAA) : à (JJ/MM/AAAA) :
de (JJ/MM/AAAA) : à (JJ/MM/AAAA) :

- Choisir la langue et la monnaie locale
 - o Concernant la monnaie locale : choisissez la même monnaie que celle du rapport financier et de la comptabilité.

Recettes

RECETTES (en monnaie locale)	Budget approuvé	Recettes pendant la période du rapport	Cumul recettes sur toute la période	% des recettes perçues	Explication du dépassement de budget
Solde (de la période précédente)	0				
Apport local	0			0%	
Contributions de tiers	0			0%	
Fonds KMW*	0			0%	
Intérêts bancaires	0			0%	
TOTAL	0	0	0	0%	

- **Budget total approuvé** (colonne B-C, chiffres & texte) : reportez les lignes budgétaires correspondants du budget total approuvé (voir le plan de coûts et de financement en annexe du contrat ou, le cas échéant, le dernier budget rectificatif approuvé).
- **Recettes perçues au cours de la période du rapport** (colonne D, chiffres uniquement) : indiquez les recettes réalisées uniquement pour la période du rapport.
- **Recettes pour la durée totale du projet** (colonne E, chiffres uniquement) : indiquez les recettes cumulées pour la durée totale du projet (du début du projet à la fin de la période du rapport).
- **Avancement du budget** (colonne F ; est calculé automatiquement, chiffres uniquement) : cette colonne indique à combien de % les recettes budgétisées ont déjà été perçues.
- **Explication du dépassement ou de l'exécution réduite du budget** (colonne G, texte uniquement) : expliquez les écarts importants par rapport au budget approuvé ou à l'exécution prévue.
- **Fonds KMW** : indiquez chaque versement du KMW suivant l'avis de crédit correspondant confirmant la réception des fonds.

Fonds KMW*

	Date	Euro / USD
1. versement (date/ montant du crédit):		
2. versement (date/ montant du crédit):		
3. versement (date/ montant du crédit):		

Dépenses

DÉPENSES (en monnaie locale)	Budget approuvé	Dépenses pendant la période du rapport	Cumul dépenses sur toute la période	% budget consommé	Explication du dépassement de budget
1. Dépenses de construction					
1.1				0%	
1.2				0%	
1.3				0%	
etc.				0%	
Sous-total dépenses de construction	0	0	0	0%	
2. Dépenses uniques (investissements)					
2.1				0%	

- **Budget total approuvé** (colonne B-C, chiffres & texte) : reportez les lignes budgétaires correspondants du budget total approuvé (voir le plan de coûts et de financement en annexe du contrat ou, le cas échéant, le dernier budget rectificatif approuvé).
- **Dépenses de la période du rapport** (colonne D, chiffres uniquement) : indiquez les dépenses réalisées uniquement pour la période du rapport.
- **Dépenses sur toute la durée du projet** (colonne E, chiffres uniquement) : dépenses cumulées sur toute la durée du projet (du début du projet à la fin de la période du rapport).
- **Avancement du budget** (colonne F ; est calculé automatiquement, chiffres uniquement) : cette colonne indique à combien de % le budget a déjà été consommé.
- **Justification du dépassement ou de l'exécution réduite du budget** (colonne G, texte uniquement) : expliquez les écarts importants tant des lignes budgétaires que des catégories de coûts par rapport au budget approuvé ou à l'exécution prévue.


Précision :

- Tout écart supérieur à +20% au niveau de la catégorie de coûts par rapport au budget approuvé doit être approuvé au préalable par KMW sous la forme d'une demande de modification.
- Les modifications non approuvées autorisent le KMW à demander leur remboursement.

Étendre les formules pour rajouter des lignes supplémentaires

Si vous souhaitez ajouter plus de lignes que prévu, les formules des colonnes A, I et N doivent être tirées vers le bas (soit par copier-coller, soit en faisant glisse la poignée de remplissage de la formule correspondante vers le bas). Pour plus d'informations, consultez le lien suivant :

<https://support.microsoft.com/fr-fr/office/recopier-une-formule-dans-des-cellules-adjacentes-041edfe2-05bc-40e6-b933-ef48c3f308c6>.


Rapprochement des soldes

CLÔTURE DES COMPTES	Solde à la fin de la période du rapport (en monnaie locale)
Solde (recettes moins dépenses)	0
Rapprochement des soldes :	OK
Banque	
Caisse	
Divers (chèques non encaissés, avances, prêts, etc.)	

- Cet encadré présente le rapprochement des soldes pour les chiffres de la période du rapport (colonne D). Le montant total figurant sur la dernière ligne de la colonne D de la partie « Recettes » est comparé au montant total figurant sur la dernière ligne de la colonne D du tableau « Dépenses ».
- Quelle partie du solde se trouve sur le compte bancaire, dans la caisse ou dans d'autres postes ?