

**Bibliothèque  
et Archives  
nationales**

**Québec**



Le présent fichier est une publication en ligne reçue en dépôt légal, convertie en format PDF et archivée par Bibliothèque et Archives nationales du Québec. L'information contenue dans le fichier peut donc être périmée et certains liens externes peuvent être inactifs.

Version visionnée sur le site Internet d'origine le 26 janvier 2009.

Section du dépôt légal

## **Guide et directives pour remplir le rapport financier de fin de projet**

1. Identifier les pièces justificatives et les inscrire au tableau récapitulatif.
2. Identifier les dépenses liées au projet sur les factures lorsqu'il y a aussi des dépenses pour d'autres projets sur la même facture.
3. Inscrire toutes les dépenses liées au projet au tableau récapitulatif, incluant les dépenses des partenaires et du requérant. Fournir les pièces justificatives en lien avec toutes ces dépenses.
4. Dans le tableau, détailler les postes de dépenses:
  - a) Pour les salaires et les charges sociales : inscrire le nom des personnes, l'organisme, le nombre d'heures ou de jours de même que le taux journalier ou le taux à l'heure
  - b) Pour les déplacements : inscrire le motif, le nom des personnes, le nombre de déplacements, le kilométrage et les tarifs de remboursement.

Programme de soutien à l'innovation horticole (PSIH)  
Rapport financier récapitulatif de fin de projet

	Dépenses totales	Contribution du requérant et/ou partenaires	Remboursement demandé au programme	No de pièce justificative
<b>1. Salaires et charges sociales (Nom, organisme, nb de jrs, taux horaire)</b>				
<i>Sous-total</i>	0 \$	0 \$	0 \$	
<b>2. Frais de déplacement et de séjour (Nom, nb, motifs, tarifs)</b>				
<i>Sous-total</i>	0 \$	0 \$	0 \$	
<b>3. Frais de location, équipements, intrants</b>				
<i>Sous-total</i>	0 \$	0 \$	0 \$	
<b>4. Autres dépenses (préciser)</b>				
<i>Sous-total</i>	0 \$	0 \$		
<b>5. Revenus potentiels générés par le projet (détailler)</b>				
<i>Sous-total (déduction)</i>	0 \$	0 \$	0 \$	
<b>TOTAL</b>	0 \$	0 \$	#VALEUR!	
%	100	#DIV/0!	#DIV/0!	

Total des dépenses admissibles	0 \$
Avances reçues	0 \$
Solde réclamé	0 \$