ANNEXE I
INFORMATIONS SUR LES SECTIONS À COMPLÉTER

Revenus

Inscrire dans les cases « revenus prévus » toutes les entrées d'argent anticipées telles que les subventions, les commandites, les ventes de billets, l'alimentation et autres.

Inscrire dans les cases « revenus réels » les montants d'argent encaissés.

La première case de revenu doit obligatoirement être l'aide financière octroyée par la Ville de Thetford Mines. Indiquer le montant total de votre aide financière accordée pour 2020 dans la case « revenu prévu », et dans la case « revenu réel » le montant que vous avez reçu jusqu'à maintenant.

Dépenses

Pour les sections 2 à 7 : Inscrire dans les cases « coût prévu » le montant total des contrats avec vos fournisseurs comme entendu dès le départ.
Inscrire dans les cases « coût réel » le montant total et final que vous avez déboursé. Vous pouvez regrouper les dépenses en sous-groupe ; par exemple, vous pouvez indiquer la somme des contrats des groupes musicaux dans programmation musicale.
Indiquer les montants que vous allez devoir payer selon les clauses de vos contrats avec vos fournisseurs.

2- Frais généraux et administratifs
Inscrire les dépenses d'exploitation qui ne sont pas directement liées à votre mission. Elles comprennent les salaires et le loyer. Les factures de services publics et les fournitures de bureau en font aussi partie. Des exemples sont inscrits dans cette section. Vous pouvez les modifier au besoin.

3- Programmation
Inscrire les dépenses reliées à votre programmation d'événement. Exemples : cachets d'artistes, jeux gonflables, manège, etc.

4- Services professionnels
Inscrire les dépenses reliées aux différents services que vous utilisez. Exemples : sonorisation, agence de sécurité, etc.

5- Logistique
Inscrire les dépenses reliées à l'aménagement de votre site. Exemples : chapiteaux, location d'équipement, toilettes sèches, clôtures, scène, etc.

6- Promotion/publicité
Inscrire les dépenses reliées à la publicité et à la promotion de votre événement. Exemples : publicités radio et journaux, achat de visibilité sur les médias sociaux, etc.

7- Autres
Inscrire les dépenses pour lesquelles vous n'avez pas trouvé de section correspondante.

8- Encaisse
Inscrire les sommes accumulées des années précédentes. Des commentaires peuvent être ajoutés dans la case prévue à cet effet.

Rappel : Pour toutes dépenses réelles de plus de 1000 $, des documents justificatifs doivent être déposés. Au besoin, des pièces justificatives pourront être demandées pour les dépenses de moins de 1000 $.