



*Principes directeurs
pour l'appui financier
aux projets*

missio
glauben.leben.geben.

Principes directeurs pour l'appui financier aux projets

A Projets	4
B La demande d'aide	7
C Traitement du projet	13
D Annexe	18

Les deux organismes missionnaires catholiques – missio Aachen (Aix-la-Chapelle) et missio München (Munich) – constituent la branche allemande des Œuvres Pontificales Missionnaires. Ils ont la double mission de :

- renforcer la conscience missionnaire des fidèles en Allemagne et susciter une communauté qui prie, qui est solidaire et qui apprend mutuellement et en commun;
- appuyer la mission des Églises locales en Afrique, Asie et Océanie non pas seulement sur le plan spirituel, mais également sur le plan financier.

L'Évangile du Royaume de Dieu promet à chacun la délivrance. Pour servir cet objectif, nombreux sont ceux qui, dans l'Église – individus, communautés, organisations – travaillent ensemble à dégager le chemin parsemé d'embûches et de défis de toutes sortes. Toutes les parties prenantes y prennent part avec leurs compétences propres. Dans cette coopération, missio met l'accent sur le travail pastoral de l'Église.

Conformément à l'esprit de l'Évangile, missio s'attache à soutenir les projets et les initiatives des Églises locales:

- qui servent la pastorale et aident à l'organisation de la vie de l'Église ;
- qui sont fondés sur une vision du monde et une image de l'homme conformes à l'idéal chrétien, dont la réalisation affermit ces mêmes valeurs ;
- qui – dont le contenu et la finalité – tiennent compte des contextes culturels et religieux particuliers, mais aussi des circonstances socio-économiques et politiques locales ;
- qui favorisent l'entente et la coopération œcuméniques entre les Églises ;
- qui encouragent le dialogue avec les autres religions et visions du monde (weltanschauung) ;
- qui concourent à la justice, à la paix et à l'intégrité de la création;
- qui rendent capables de s'engager en faveur des populations défavorisées, opprimées, privées de leurs droits et persécutées, dont l'objectif est leur promotion au sein de l'Église et de la société ;
- qui se fondent sur le principe de subsidiarité.

Les demandes de financement présentées à missio ne peuvent être prises en considération que si elles répondent aux critères figurant ci-dessus.

Tout projet présenté à missio doit constituer un élément sur la voie de la concrétisation et de la mise en œuvre d'un plan pastoral à long terme, plan pastoral qui aura été élaboré avec le concours de tous les responsables de la pastorale au niveau du diocèse, de la région, de la congrégation ou du mouvement.

Il faudra bien mettre en lumière cet aspect dans la demande. missio peut, le cas échéant, s'impliquer dans l'élaboration de tels processus de planification pastorale à long terme. Son action peut aller du conseil à l'appui financier. Il ne faut adresser de demandes de financement que lorsque le propriétaire du projet ne peut le financer à partir de fonds propres. Quoi qu'il en soit, la contribution locale devra être la plus élevée possible. Il est possible d'adresser plusieurs demandes par an. Il est préférable cependant de les présenter ensemble, de manière groupée ; chaque composante devant être explicitée et classée en fonction de son degré de priorité dans les orientations pastorales et les objectifs définis à long terme.

À côté de ces principes de nature générale, il existe également, pour certains pays, des profils spécifiques en matière d'aide. De même, pour certains types de projets, il y a des directives et des précisions plus détaillées.¹

Les différents types de projets

1. Planification de processus / programmes pastoraux

missio fournit une assistance à ses partenaires pour élaborer des programmes pastoraux et impliquer le plus grand nombre possible d'acteurs dans leur mise en œuvre. Cette planification est précédée d'une analyse du contexte social et des défis pastoraux.

2. Formation / perfectionnement de la formation

des laïcs au service de l'Église, des religieux et religieuses (après l'année de noviciat canonique) et des ecclésiastiques dans les domaines de la pastorale, de la spiritualité, de la théologie, de la philosophie. D'autres cycles de formation (même non académiques) sont possibles pourvu qu'ils servent la mission, l'action et l'autosuffisance de l'Église locale.

¹ Vous pouvez demander un complément d'informations aux chargé(e)s de projet de missio.

Peuvent ainsi faire l'objet d'un appui :

- la mise en place et le développement de centres de formation (en particulier des grands séminaires et des noviciats) ;
- des cours, des séminaires et des ateliers pour groupes ciblés ;
- des bourses d'études individuelles²
- des bourses collectives sollicitées par des institutions de formation sous l'égide de l'Église

Ne peuvent faire l'objet d'un appui :

- les petits séminaires
- les écoles et la formation des enseignants

3. Organisation et renforcement des Églises locales et des ordres religieux

- paroisses (petites communautés chrétiennes de base, conseils pastoraux paroissiaux, développement des communautés paroissiales, etc.)
- structures, conseils au niveau du diocèse, de l'ordre religieux et à d'autres niveaux
- synodes, conférences, symposiums, etc.
- analyses et évaluations (y compris des travaux scientifiques au service de la planification et du développement de la pastorale)

4. Annonce de l'Évangile et programmes pastoraux

- (Première) Évangélisation (mise en place de la catéchèse paroissiale, etc.)
- inculturation (également dans le domaine de l'art)
- apostolat biblique (cours de Bible, partage biblique, etc.)
- programmes pastoraux pour les domaines suivants :
 - pastorale des familles (y compris la préparation au mariage)
 - pastorale des femmes (création et mise en réseau de groupes de femmes, promotion de la justice du genre, mères célibataires, etc.)
 - pastorale des jeunes (formation de responsables de groupe, organisation et mise en réseau de groupes de jeunes, etc.)
 - action pastorale auprès des réfugiés, des drogués, des prostituées, des personnes handicapées, des prisonniers, des orphelins, des enfants de la rue, des enfants-soldats, etc.

² En règle générale, missio ne peut accorder de bourses d'études pour l'Europe et l'Amérique que si la formation ou le cycle d'études n'est pas possible dans le pays du candidat ou dans un autre pays d'Afrique, d'Asie ou d'Amérique Latine.

- pastorale du sida (prévention, appui, accompagnement, etc.)
- suivi psychologique et traitement des traumatismes
- médias et communication³
- oecuménisme
- dialogue interreligieux
- action en faveur des droits de l'homme et de la paix
- intégrité de la création

5. Moyens, outils techniques, véhicules⁴

- impression de Bibles et d'autres ouvrages à caractère religieux ; moyens audiovisuels et électroniques (y compris les travaux de traduction et de production)
- outils catéchétiques et matériel d'enseignement religieux
- moyens de communication
- accessoires techniques
- véhicules

6. Bâtiments et objets d'équipement

- centres de formation et de perfectionnement du personnel d'Église
- églises et chapelles
- bâtiments polyvalents
- presbytères
- couvents
- objets d'ameublement
- approvisionnement en énergie
- réparations (pas d'entretien)

7. Autofinancement et frais de fonctionnement

- mesures génératrices de revenus pour contribuer à l'autonomie financière des Églises locales
- intentions de messe
- mesures de prévoyance vieillesse pour le personnel d'Église
- appui dans les situations de détresse

Le remboursement de dettes et les découverts de projets déjà démarrés ou réalisés ne peuvent faire l'objet d'un financement.

³ Catholic Media Council (CAMECO) offre son expertise pour les projets dans le domaine des médias et de la communication. CAMECO, Boîte postale : 10 21 04, 52021 Aachen, Allemagne. (www.cameco.org)

⁴ BEGECA (société d'achat –SARL– pour institutions religieuses, caritatives et sociales) peut vous assister en matière d'achat de fournitures techniques (véhicules compris) à des prix intéressants. BEGECA, Boîte postale : 10 03 56, 52003 Aachen, Allemagne. (www.begeca.de)

L'original de la demande signée avec toutes ses annexes devra parvenir à missio au moins six mois avant le démarrage d'une mesure. Tous les aspects juridiques nécessaires à la réalisation du projet (comme par exemple un permis de construire) auront dû être clarifiés au préalable. Les demandes incomplètes ne pourront recevoir de réponse positive.

Le plan suivant vous aidera à établir votre demande et à fournir les indications nécessaires :

1. Demandeur

- nom
- adresse (y compris l'adresse électronique)
- fonction et position

2. Responsable du projet

(s'il diffère du demandeur)

- nom
- adresse y compris l'adresse électronique
- fonction et position

3. Propriétaire du projet

- nom
- adresse y compris l'adresse électronique

4. Titre du projet

5. Description du projet

5.1. Description du milieu dans lequel se déroule le projet (en règle générale, pas plus de deux pages)

- données géographiques
- données politiques
- données économiques
- données socioculturelles
- données de nature religieuse et pastorale

5.2. Planification et antécédents

- Intégration du projet dans le plan pastoral, le programme de formation, etc. au niveau du diocèse, de l'ordre religieux ou à un autre niveau.
- Précisions sur la manière dont le projet contribue à la réalisation du plan d'ensemble.
- Indications sur la manière dont les dépenses courantes seront couvertes à l'avenir.
- Informations sur l'origine du projet.
- Projet(s) antérieur(s) : informations sur son/leur contenu et financement. Prière d'indiquer la référence du/des projet(s) qui a contribué à son/leur financement.

5.3. Objectif

- Quel est l'objectif à atteindre ?
- Quels changements doivent être opérés ?
- Qui participe à la réalisation de l'objectif ?
- Qui vérifie que l'objectif est atteint et de quelle manière ?

5.4. Mesures prévues

(à différencier en fonction du type de projet)

5.4.1. Planification de processus / programmes pastoraux

- thèmes et contenus
- structures et méthodes
- qualification du personnel chargé de la réalisation
- groupe-cible et nombre de participant(e)s
- critères de sélection pour la participation
- lieu et durée (de ... à ...)

5.4.2. Formation / perfectionnement de formation⁵

- thèmes et contenus
- méthodes et didactique
- nom et qualification / profil des formateurs / intervenants
- nombre, sexe, âge, milieu social des participants ou du/des groupe(s) cible(s)

- savoir-faire / qualifications à acquérir
- lieu et durée (de ... à ...)
- indication des coûts (par personne et par jour)

Bourses collectives :

Prière de préciser également :

- la composition du comité d'attribution des bourses ;
- les critères d'attribution ;
- le relevé détaillé des droits de formation et des autres coûts en lien avec la formation ;
- domaine d'action futur des boursiers à l'issue de leurs études.

Bourses individuelles⁶ :

- informations relatives au boursier : nom, adresse, diocèse / congrégation religieuse / institut religieux, date de naissance, état civil, bref CV, qualifications académiques et professionnelles ;
- lieu d'études (avec adresse) et motivation du choix ;
- discipline étudiée ;
- diplôme postulé ;
- durée (de ... à ...)
- justification de l'évêque ou du/de la supérieur(e) de la congrégation religieuse quant au choix du boursier (Pourquoi cette personne ?)
- justification de l'évêque ou du/de la supérieur(e) de la congrégation religieuse sur la nécessité pour le diocèse / la congrégation religieuse / l'institut religieux de disposer de la qualification en question
- garantie de prise en charge par le diocèse / la congrégation religieuse / l'institut religieux des frais de voyage aller et retour vers le lieu d'études
- confirmation de l'inscription au Collège, à la Faculté ou à l'Institut supérieur de formation avec
 - confirmation que le boursier possède les qualifications nécessaires pour démarrer la formation (y compris les connaissances linguistiques indispensables) ;

⁵ Pour les projets de formation, prière de demander à missio le document intitulé « Principes directeurs pour l'appui aux projets de formation dans le contexte de l'Église ». Les demandes concernant les séminaires diocésains ou interdiocésains (y compris les demandes de formation, les véhicules et les moyens techniques, etc.), sont à adresser à Pontificium Opus a Sancto Petro Apostolo. missio ne peut cofinancer des grands séminaires que si Pontificium Opus a Sancto Petro Apostolo y consent.

⁶ Pour les projets concernant des bourses d'études, il faut consulter les « Principes directeurs pour l'attribution de bourses d'études de premier niveau (niveau/cours/études de base) » ainsi que les « Principes directeurs pour l'attribution de bourses d'études de troisième cycle / bourses de doctorat ». Ces documents élaborés par missio seront envoyés sur demande. Les demandes concernant le financement d'études de troisième cycle pour du personnel scientifique dans les grands séminaires, les établissements d'enseignement supérieur et instituts de recherche ainsi que les demandes pour l'appui à la recherche dans les domaines suivants : théologie, philosophie et sciences apparentées sont à adresser à Missionswissenschaftliches Institut Missio e.V. (MWI) – Institut de Missiologie -, Boîte postale 10 12 48, 52012 Aachen, Allemagne ; (www.mwi-aachen.org).

- indication de la durée probable du cycle de formation (de ... à ...) jusqu'à l'obtention du diplôme ;
- un relevé détaillé des droits de formation et des autres coûts en lien avec la formation.
- poste et fonction qui seront confiés au boursier au terme de ses études.

5.4.3. Organisation et renforcement des Églises locales et congrégations religieuses

- thèmes et contenus
- structures et méthodes
- qualification du personnel enseignant / des personnes chargées de la réalisation
- groupe-cible et nombre de participant(e)s
- critères de sélection pour la participation
- lieu et durée (de ... à ...)
- indication des coûts (par personne et par jour)

5.4.4. Annonce de l'Évangile et programmes pastoraux

- thèmes et contenus
- structures et méthodes
- qualification du personnel chargé de la réalisation
- groupe-cible et nombre de participant(e)s
- critères de sélection pour la participation
- lieu et durée (de ... à ...)
- indication des coûts par personne et par jour (si utile)

5.4.5. Moyens de communication, outils techniques et véhicules

- description précise
- usage prévu
- facture pro forma
- provisions pour frais d'entretien et de réparation future

5.4.6. Bâtiments et objets d'équipement

- régime de propriété (terrain)
- plan de construction avec vue latérale
- description détaillée du bâtiment (surface habitable / utile en m², disposition des pièces, matériaux de construction, liste des pièces et taille en m²)

- devis avec prix du mètre carré bâti (fourni par l'entreprise de construction, l'architecte, etc.)
- objets d'ameublement (description et devis)
- utilisation, nombre d'habitants permanents, d'utilisateurs occasionnels, nombre de rencontres et manifestations
- planification et prise en charge de frais d'entretien et des réparations futures

5.4.7. Autofinancement et charges de fonctionnement

- projet d'auto-assistance pour accroître les ressources et mesures génératrices de revenus (en préciser la nature et la finalité, les effets durables, le calcul de rentabilité, l'analyse économique)
- intentions de messe (nombre d'intentions de messe, nombre de prêtres)
- situations de détresse : motif, description de la mesure à court terme, nombre de bénéficiaires, mesures prises pour éviter ce type de situation à l'avenir
- mesures de prévoyance vieillesse (en préciser la nature et l'objectif, les effets durables, les perspectives à long terme, le calcul de rentabilité).

5.5. Les effets en ce qui concerne

- le contexte social du projet
- les membres de l'Église
- les adeptes d'autres religions et partisans d'autres visions du monde
- l'environnement écologique
- la durabilité
- l'autonomie de l'Église locale ou de la communauté religieuse

5.6. Mesures pour la protection de l'intégrité physique, psychique et sexuelle des enfants et des jeunes encadrés dans les institutions d'Église

6. Calcul des coûts sous forme synoptique

Liste détaillée de tous les coûts – ventilés par type – en monnaie locale et en euros ou en dollars américains⁷

⁷ Voir annexe 2: Tableau financier.

7. Plan financier sous forme de tableau

Établi en monnaie locale et en euros ou en dollars américains

- coût total
- contribution locale : financière et/ou en nature et/ou sous forme de travail (valeur estimée)
- contribution(s) de tiers avec la mention « demandée » ou « accordée ». Prière de lister séparément chacun des donateurs (organismes d'aide, particuliers, etc.)
- montant sollicité auprès de missio

L'omission d'indications sur la participation financière de tiers peut entraîner le rejet de la demande.

8. Recommandations

- Les demandes émanant de diocèses, de paroisses, de congrégations diocésaines et d'organisations de laïcs doivent être recommandées par l'évêque du lieu.
- Les projets interdiocésains doivent être recommandés par l'évêque responsable.
- Les demandes présentées par une congrégation ou un ordre religieux doivent être recommandées par le(la) supérieur(e) de ladite congrégation / dudit ordre.
- Les demandes qui concernent la nouvelle implantation d'un ordre ou d'une congrégation religieuse doivent être accompagnées du nihil obstat de l'ordinaire du lieu.

Les demandes et les recommandations sont à envoyer signées en original (et non sous forme de courrier électronique) à :

missio
Internationales
Katholisches Missionswerk
Ludwig Missionsverein KdöR
Pettenkoferstr. 26-28
80336 München
ALLEMAGNE

missio
Internationales
Katholisches
Missionswerk e.V.
Goethestr. 43
52064 Aachen
ALLEMAGNE

1. Enregistrement

Toutes les demandes sont enregistrées par missio et reçoivent un numéro de référence qu'il faudra rappeler dans toute correspondance ultérieure.

2. Décision

Le comité d'attribution des fonds de missio étudie les demandes envoyées et décide ou non d'une participation à leur financement. Si nécessaire, missio peut solliciter l'avis d'un expert externe. missio informe par écrit le propriétaire du projet, le demandeur et le responsable du projet de sa décision. En cas de réponse positive, le propriétaire du projet recevra un avis d'allocation accompagné de la convention de projet. Il devra la compléter et la signer et en renvoyer l'original à missio.

En cas de réponse négative, le propriétaire du projet recevra un avis négatif. Dans bien des cas, il n'est malheureusement pas possible de faire autrement par manque de moyens financiers.

3. Réalisation du projet

Dès réception de la convention, missio verse le montant de l'allocation et envoie une information dans ce sens, accompagnée d'un formulaire « accusé de réception ». Ce formulaire est à retourner par courrier postal à missio dès réception du virement. Il doit être signé par deux personnes, de préférence par le propriétaire du projet et le bénéficiaire, et être accompagné d'une copie de l'avis de crédit délivré par la banque.

En cas de retard dans la réalisation du projet, le fait doit être signalé à missio en précisant le motif ainsi que la durée probable du contretemps. Si la finalité d'un projet doit être modifiée, il faut au préalable en informer missio et solliciter son accord pour le changement d'affectation. Si cela n'a pas lieu ou si l'argent est utilisé abusivement, missio se réserve le droit de réclamer le remboursement des fonds versés.

Dans le cas d'un versement par tranches, la réception d'un rapport narratif et financier est la condition préalable au versement de la tranche suivante.

4. Rapport final et clôture du projet

Le propriétaire du projet s'engage à ce qu'un rapport final – descriptif et financier – soit envoyé à missio dès réalisation du projet. Ce rapport final devra comporter une signature, et l'original devra nous parvenir. Les rapports descriptifs et financiers feront l'objet d'une vérification approfondie par différentes instances internes comme externes, de missio. Par ailleurs, missio se réserve le droit d'effectuer un contrôle sur place pour vérifier la bonne utilisation des fonds. L'original de toutes les pièces du projet est à conserver pendant un délai de dix ans à des fins de contrôle. Elles seront à produire si missio en fait la demande.

4.1. Le rapport narratif

décrit la réalisation du projet, mentionne ses effets positifs et négatifs ainsi que les difficultés rencontrées lors de la réalisation. Il donne des informations sur les objectifs atteints, les mesures réalisées, la durée du projet et les effets durables qu'on en attend. Pour ce faire, il se base sur les points évoqués dans la demande initiale et propose une comparaison avec la situation de départ.

Il est particulièrement important d'évoquer les conséquences que le projet aura pour l'avenir du travail pastoral.

En fonction de la nature du projet, le rapport descriptif final devra contenir les informations⁸ suivantes :

4.1.1. Planification de processus / programmes pastoraux

- nombre, sexe, âge, milieu social des participants
- nombre de réunions et de mesures, lieu et durée
- méthodes et didactique
- résultats, documents, conclusions

4.1.2. Formation / perfectionnement de formation

- lieu et durée (de ... à ...)
- nombre, sexe, âge, milieu social des participants ou du/des groupe(s) cible(s)
- liste de présence signée par les participants
- nom et qualifications / profil des formateurs / intervenants
- thèmes et contenus

- méthodes et didactique
- connaissances / qualifications acquises ; modifications en fonction de possibles domaines d'activité
- feedback des participants / du/des groupe(s) cible(s)

Bourses individuelles

- copie de rapports, certificats, diplômes universitaires
- copie du mémoire de fin d'études / de la thèse de doctorat
- lieu d'insertion / mission confiée au boursier au terme de ses études

Bourses collectives

Liste de tous les boursiers avec les informations suivantes :

- nom complet ; date de naissance
- institution / lieu de formation
- discipline
- année académique
- diplôme universitaire
- future affectation
- signature des boursiers

4.1.3. Organisation et renforcement des Églises locales et congrégations religieuses

- lieu et durée (de ... à ...)
- nombre, sexe, âge, milieu social des participants ou du/des groupe(s) cible(s)
- nom et qualifications / profil des formateurs / intervenants
- thèmes et contenus
- méthodes et didactique
- connaissances / qualifications acquises ; modifications en fonction de possibles domaines d'activité
- feedback des participants / du/des groupe(s) cible(s)

4.1.4. Annonce de l'Évangile et programmes pastoraux

- lieu et durée (de ... à ...)
- nombre, sexe, âge, milieu social des participants ou du/des groupe(s) cible(s)
- nom et qualifications / profil des formateurs / intervenants
- thèmes et contenus

⁸ Dans le cas de programmes de grande envergure, missio aura besoin d'un petit résumé des principaux aspects du projet, sous la forme d'une courte évaluation globale (maximum 2 pages). Cette analyse devra figurer au début du rapport narratif et sera suivie d'une description détaillée des mesures réalisées et des résultats atteints.

- méthodes et didactique
- connaissances / qualifications acquises ; modifications en fonction de possibles domaines d'activité
- feedback des participants / du/des groupe(s) cible(s)

4.1.5. *Moyens de communication, outils techniques, véhicules*

- usage
- impact, amélioration du travail, de l'avantage pour le/les groupe(s) cible(s)

4.1.6. *Bâtiments et objets d'équipement*

(si applicable)

- durée du chantier de construction
- type d'utilisation
- impact, amélioration du travail, de l'avantage pour le/les groupe(s) cible(s)
- fonds pour l'entretien / les réparations

4.1.7. *Autofinancement et frais de fonctionnement*

- investissements / ressources attendues / rentabilité
- effets à long terme et durabilité

Le rapport descriptif devrait, dans la mesure du possible, être accompagné de photos caractéristiques.

4.2. Le rapport financier

est en principe établi sur la base du devis de la demande initiale et du plan de financement. Il fournit les informations suivantes (cf. diagramme ci-joint)

- période du décompte
- liste de toutes les contributions financières fournies au projet (de la part de missio, d'autres organisations ainsi que la/les contribution(s) propre(s) – en monnaie locale et en euros ou en dollars américains)
- liste de toutes les dépenses

Les dépenses importantes y compris celles pour les médias, les matériels, les véhicules, ainsi que les objets d'équipement sont à justifier au moyen de copies de factures. Pour les dépenses moins importantes (comme par exemple les achats sur le marché), il suffit de les inscrire dans le relevé des dépenses. Si le partenaire envoie à missio un rapport financier établi par un expert-comptable certifié, il n'est pas nécessaire d'envoyer de justificatifs individuels (factures, etc.)

L'original de toutes les factures et documents est à conserver pendant au moins dix ans et à présenter à missio sur demande.

Exemple de budget prévisionnel

1. Recettes prévues

	Somme	Taux de change	
missio	<i>Monnaie locale</i>	Euro/USD <i>(Souligner la monnaie employée)</i>	
Fonds fournis par un tiers (autres organisations humanitaires, donateurs, etc.), les énumérer par catégorie			[accordés/demandés]
Contribution locale			
Autres recettes (vente de matériel, frais d'inscription pour des cours, location, etc.), les énumérer par catégorie			
Total des recettes			

2. Plan des coûts

Numéro dans la liste (si nécessaire)	Catégories	Description spécifique	Nombre	Coûts par unité (par personne, m ² , objet, etc.)	Montant total
1	Personnel				[Sous-total de la catégorie dans la monnaie courante du pays et en euros ou dollars américains]
1.1		[par ex.: formateur]	[2]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
1.2		[Directeur]	[1]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
2	Frais matériels et coûts des matériaux				[Sous-total de la catégorie dans la monnaie courante du pays et en euros ou dollars américains]
2.1		[livres]	[2]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
2.2		[papier]	[1]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
3	Logement et nourriture				
4	Transport				
5	Administration				
6	Autres				
Total des dépenses					0,00

3. Recettes - Dépenses = Solde

Exemple de rapport financier

Période de décompte:

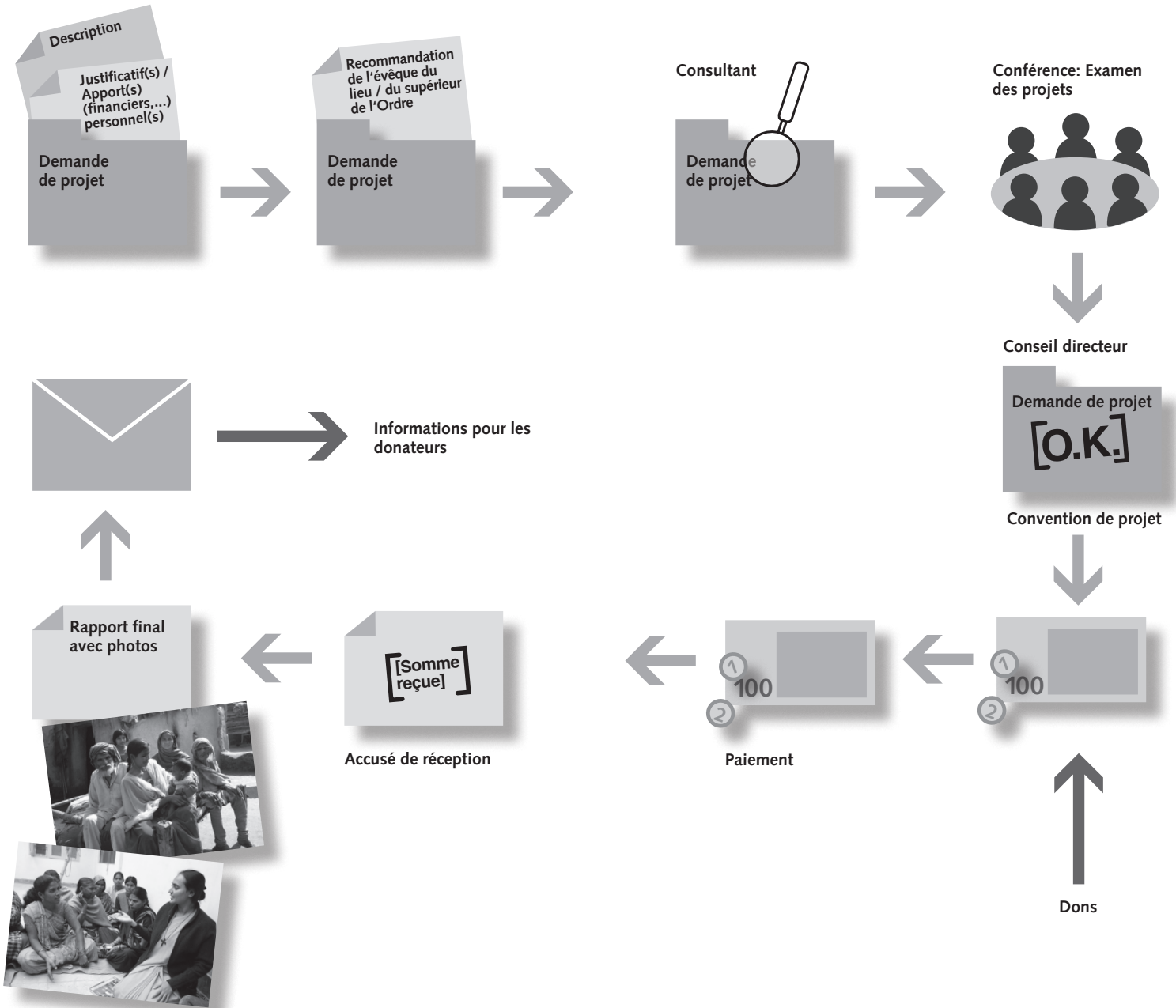
1. Recettes

	Somme	Taux de change	
missio	<i>Monnaie nationale</i>	Euro/USD <i>(Souligner la monnaie employée)</i>	
Fonds fournis par un tiers (autres organisations humanitaires, donateurs, etc.), <i>les énumérer par catégorie</i>			
Contribution locale			
Autres recettes (vente de matériel, frais d'inscription pour des cours, location, etc.), <i>les énumérer par catégorie</i>			
Total des recettes			

2. Dépenses (engagées pour chaque mesure)

Numéro dans la liste (si nécessaire)	N° de référence	Catégories	Description spécifique	Nombre	Coûts par unité (par personne, m ² , objet, etc.)	Montant total
1		Personnel				[Sous-total de la catégorie]
1.1			[par ex.: formateur]	[2]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
1.2			[Directeur]	[1]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
2		Frais matériels et coûts des matériaux				[Sous-total de la catégorie]
2.1			[livres]	[2]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
2.2			[papier]	[1]	[X Dépenses/mois]	[Somme par ligne]
3		Logement et nourriture				
4		Transport				
5		Administration				
6		Autres				
Total des dépenses						0,00

3. Recettes - Dépenses = Solde



missio

Internationales
Katholisches
Missionswerk e.V.
Goethestraße 43
52064 Aachen
ALLEMAGNE

missio

Internationales
Katholisches Missionswerk
Ludwig Missionsverein KdöR
Pettenkoferstraße 26-28
80336 München
ALLEMAGNE

missio 
glauben.leben.geben.