



INDIVIDUELLE



**DÉCLARATION DE
DÉPENSES ET DE
FINANCEMENT**



DE L'OPÉRATION

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE DÉPENSES ET DE FINANCEMENT

1^{ère} ETAPE: CRÉER LES IDENTIFIANTS EN SIGEFA



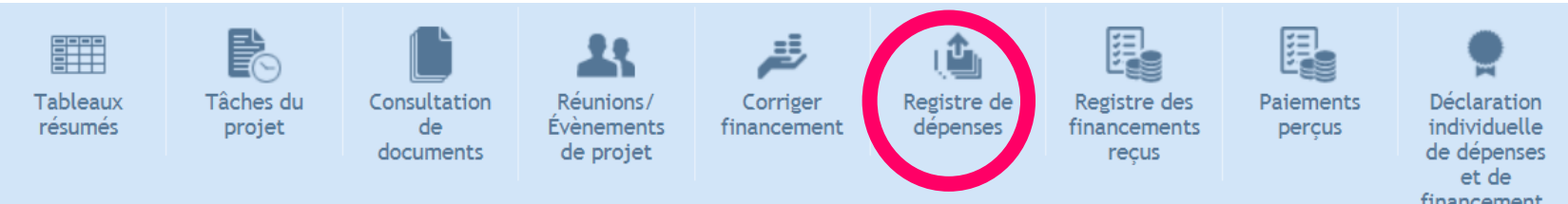
Dans la plateforme en SIGEFA.

Le Chef de file/ bénéficiaire principal
CRÉE/ASSOCIE UN UTILISATEUR.

Fiche n° 1 du GUIDE DE DÉCLARATION DE
DÉPENSES ET DE FINANCEMENT.



2^{ème} ETAPE: REGISTRE DE DÉPENSES



**ENREGISTREMENT
DES DEPENSES**
Avant la déclaration des dépenses



**PEUT ÊTRE
RÉALISÉE
À TOUT
MOMENT**

2^{ème} étape: REGISTRE DE DÉPENSES

REGISTRE DE DÉPENSES

REGISTRE DE DÉPENSES

▶ **REGISTRE DE DÉPENSES**

REGISTRE DES DONNÉES

▶ **DONNÉES DU PERSONNEL**

▶ **DONNÉES DES MARCHÉS PUBLICS**

▶ **DONNÉES DES FOURNISSEURS**

2^{ème} étape : REGISTRE DE DÉPENSES

DONNÉES DU PERSONNEL

REGISTRE DE DÉPENSES

- ▶ REGISTRE DE DÉPENSES
- ▶ **DONNÉES DU PERSONNEL**
- ▶ DONNÉES DES MARCHÉS PUBLICS
- ▶ DONNÉES DES FOURNISSEURS

ASALARIADO
BENEFICIARIOS:

Número	<input type="text" value="1"/>
Prénom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
NIF/SIRET/CIF	<input type="text"/>

2º PAS: REGISTRE DE DÉPENSES

DONNÉES DES MARCHÉS PUBLICS

REGISTRE DE DÉPENSES	
▶	REGISTRE DE DÉPENSES
▶	DONNÉES DU PERSONNEL
▶	DONNÉES DES MARCHÉS PUBLICS
▶	DONNÉES DES FOURNISSEURS



2º PAS: REGISTRE DE DÉPENSES

FOURNISSEURS



PROVEEDOR
BENEFICIARIOS:

Número	<input type="text"/>
Nombre de la empresa/entidad *	<input type="text"/>
NIF/SIRET/CIF *	<input type="text"/>

2ème étape : REGISTRE DE DÉPENSES

Recherche de dépenses

Dates facture:	Depuis: (jj/mm/aaaa) <input type="text"/>	Jusqu'à: (jj/mm/aaaa) <input type="text"/>
Date dépense payée:	Depuis: (jj/mm/aaaa) <input type="text"/>	Jusqu'à: (jj/mm/aaaa) <input type="text"/>
Fournisseur:	Sélectionnez <input type="text"/>	
Typologie de la dépense:	Sélectionnez <input type="text"/>	
Montant soumis à la déclaration:	<input type="text"/>	État de la dépense payée: Sélectionnez <input type="text"/>
		<input type="button" value="RECHERCHER"/> <input type="button" value="TÉLÉCHARGER LES DOCUMENTS DÉPENSES FR"/>

Liste des dépenses payées

[CRÉER NOUVELLE DÉPENSE](#)

REGISTRE DE DÉPENSES

▶ REGISTRE DE DÉPENSES

▶ DONNÉES DU PERSONNEL

▶ DONNÉES DES MARCHÉS PUBLICS

▶ DONNÉES DES FOURNISSEURS



[CRÉER NOUVELLE DÉPENSE](#)

2^{ème} étape : REGISTRE DE DÉPENSES

Typologie de la dépense*:

Sélectionnez ▼

Sélectionnez

Frais de personnel

Frais de bureau et frais administratifs

Frais de déplacement et d'hébergement

Frais liés au recours à des compétences et des services externes

Dépenses d'équipements


Infrastructures et travaux

Le Chef de file/bénéficiaire principal doit contrôler les **DÉVIATIONS POSITIVES ENTRE CATÉGORIES DE DÉPENSES** quand elles dépassent le **10% DU COÛT TOTAL DU PROJET.**

2ème étape : REGISTRE DE DÉPENSES

EXEMPLE

Nouvelle dépense
<< Retourner à la recherche de dépenses

N° d'ordre*:	<input type="text" value="166"/>	Typologie de la dépense*:	<input type="text" value="Sélectionnez"/>		
N° de facture/document*:	<input type="text"/>	Date facture/document*: (jj/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Date de paiement*: (jj/mm/aaaa)	<input type="text"/>
Montant total du justificatif*:	<input type="text"/>	Montant soumis à la déclaration*:	<input type="text"/>	TVA du montant imputé à la certification:	<input type="text"/>
Moyen de paiement:	<input type="text" value="Sélectionnez"/>	Référence comptable*:	<input type="text" value=""/> 		
Objet de la dépense*:	<input type="text"/>				
Actions*:	<input type="text" value="Sélectionnez"/>	<input type="text" value="ACTIONS ASSOCIÉES À LA DÉPENSE"/>			
Réunions/Évènements	<input type="text"/>				
Provient d'une dépense rejetée?*	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non				

2ème étape : REGISTRE DE DÉPENSES

3 POINTS À RETENIR:

Les factures doivent être datées avant la date de fin de projet.

Comptabilité séparée.

S'associer à une réunion/événement préalablement enregistré

Nouvelle dépense
<< Retourner à la recherche de dépenses

N° d'ordre*:

Typologie de la dépense*:

N° de facture/document*:

Date facture/document*: (jj/mm/aaaa)

Date de paiement*: (jj/mm/aaaa)

Montant total du justificatif*:

Montant soumis à la déclaration*:

TVA du montant imputé à la certification:

Moyen de paiement:

Référence comptable*:

Dans le champ de Référence comptable, il convient de se référer au nombre de la comptabilité dans la comptabilité distincte et dans le cas des factures groupées, indiquez le numéro de compte dans ce champ.

Objet de la dépense*:

Actions*:

ACTIONS ASSOCIÉES À LA DÉPENSE

Réunions/Évènements

- 12/05/2017 - COTEC
- 05/07/2017 - COTEC
- 28/09/2017 - COTEC
- 20/10/2017 - Visite officielle des
- 22/12/2017 - Article de presse

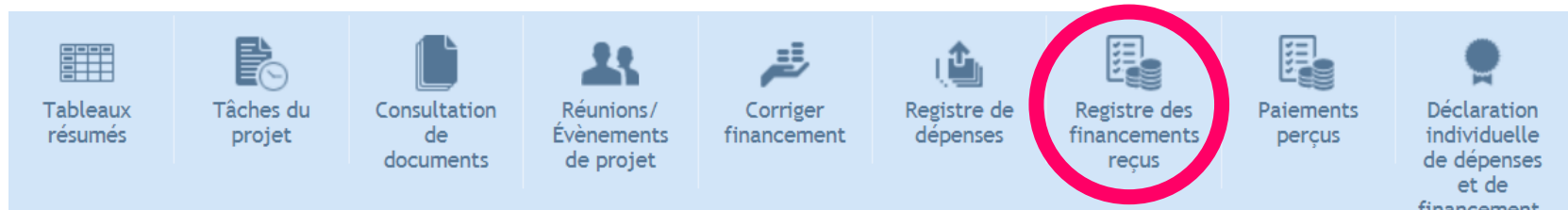
Provient d'une dépense rejetée? Oui Non

2^{ème} étape : REGISTRE DE DÉPENSES

FOURNIR LES JUSTIFICATIFS!

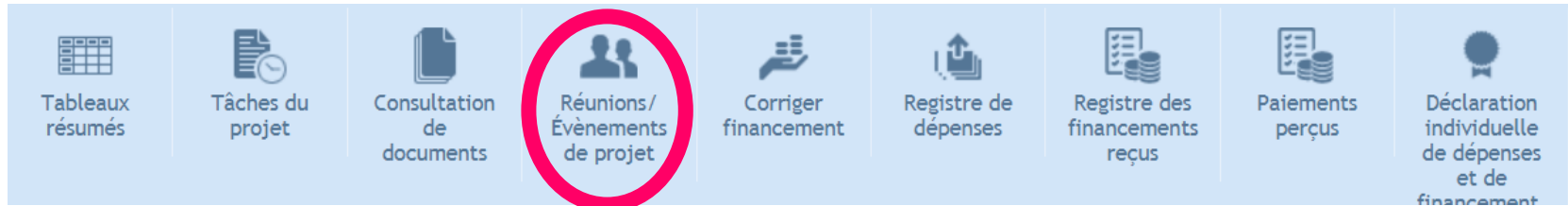


3^{ÈME} ÉTAPE: REGISTRE DE FINANCEMENTS



DÉCLARATION DES COFINANCEMENTS PUBLICS REÇUS ET DU REEMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION FEDER

5^{ème} étape: RÉUNIONS/ÉVÈNEMENTS DE PROJETS



**COMMUN POUR TOUS LES
BÉNÉFICIAIRES/PARTENAIRES POUR
NE PAS DOUBLER LES
EFFORTS/DOCUMENTATION**

6^{ème} étape: DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE DÉPENSES ET DE FINANCEMENT

Navigation menu with icons and labels:

- Changer de projet
- Formulaire de candidature**
- Tableaux résumés
- Tâches du projet
- Consultation de documents
- Réunions/ Évènements de projet
- Corriger financement
- Registre de dépenses
- Registre des financements reçus
- Paiement perçus
- Déclaration individuelle de dépenses et de financement.**

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE DÉPENSES ET DE FINANCEMENT.

- ▶ DONNÉES GÉNÉRALES
- ▶ DÉPENSES PAYÉES
- RECETTES ET DÉPENSES D'EXPLOITATION**
- RAPPORT FINAL INDIVIDUEL D'EXÉCUTION**
 - Otros documentos FR
 - Déclaration individuelle de de dépenses, recettes et financement Firmada
 - Annexes aux contrôles des bénéficiaires
- ▶ RAPPORT DE CONTRÔLE DE PREMIER NIVEAU

Déclaration individuelle de de dépenses, recettes et financement

RECETTES ET COÛTS D'EXPLOITATION

RAPPORT INTERMÉDIAIRE D'EXÉCUTION

6^{ème} étape: DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE DÉPENSES ET DE FINANCEMENT

RECETTES ET COÛTS DE D'EXPLOITATION

TRAITEMENT DES RECETTES
dans les projets approuvés dans le cadre du Programme POCTEFA 14-2014 Espagne-France-Andorre

	COUT TOTAL ELIGIBLE DU PROJET	LES RECETTES SONT-ELLES DEDUITES DES DEPENSES ELIGIBLES (DECLAREES ET VALIDÉES)?	A QUEL MOMENT LES RECETTES DOIVENT-ELLES ETRE DECLAREES?
RECETTES NETTES PENDANT LE PROJET	< 50k€	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement indiquant 0€00 de recettes.
	≥ 50k€	OUI	Dans les Déclarations de dépenses et de financement dans la plate-forme SICR, pendant la durée de projet et dans la dernière Déclaration de dépenses et de financement.
	Subvention soumise sous le régime des Aides d'État à une PMA	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement indiquant 0€00 de recettes.
RECETTES NETTES APRES (OU PENDANT ET APRES) LE PROJET	< 1Mio€	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement indiquant 0€00 de recettes.
	≥ 1Mio€	SI LES RECETTES SONT ESTIMABLES: OUI	Elles sont estimées dans le formulaire de candidature ou au début de projet et seront déclarées dans la dernière déclaration de dépenses et de financement.
		SI LES RECETTES NE SONT PAS ESTIMABLES: OUI	Dans les Déclarations de dépenses et de financement dans la plate-forme SICR, pendant la durée de projet et les 3 années qui suivent la date de finalisation de projet.
	Subvention soumise sous le régime des Aides d'État à une PMA	NON	Dans les Déclarations de dépenses et de financement indiquant 0€00 de recettes.

CHAQUE PROJET A UNE CASUISTIQUE PARTICULIÈRE

6^{ème} étape : DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE DÉPENSES ET DE FINANCEMENT

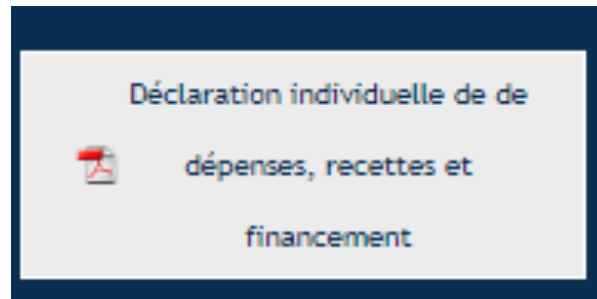
RAPPORT INTERMÉDIAIRE D'EXÉCUTION DU BÉNÉFICIAIRE

RAPPORT INTERMÉDIAIRE INDIVIDUEL D'EXÉCUTION	
▶ DONNÉES GÉNÉRALES DU PROJET	
▶ 1. RÉSUMÉ DU RAPPORT D'EXÉCUTION	
▶ 2. PARTICIPATION DU BÉNÉFICIAIRE DANS LE PROJET	
▶ 3. RECETTES GÉNÉRÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE	
▶ 4. DESCRIPTION DU CARACTÈRE TRANSFRONTALIER	
▶ 5. LA PORTEE DE L'OBJECTIF GÉNÉRAL DU PROJET	
▶ 6. LA PORTEE DES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU PROJET	
▶ 7. PARTICIPATION DES GROUPES CIBLES	
▶ 8. CONTRIBUTION AUX POLITIQUES TERRITORIALES	
▶ 9. CONTRIBUTION AUX PRINCIPES ET PRIORITÉS DE L'UNION EUROPÉENNE	
▶ 10. DÉCRIREZ LE PLAN D'ACTION	
▶ 11. DÉVELOPPEMENT DES ACTIVITÉS EN DEHORS DE LA ZONE ÉLIGIBLE	
▶ 12. AVANCEMENT DU CALENDRIER DE TRAVAIL	
▶ 13. CONTRIBUTION AU CRITÈRE SPÉCIFIQUE PAR PRIORITÉ D'INVESTITION	
▼ ANNEXES	
• ANNEXES DU RAPPORT	

REDACTION
CLAIRE

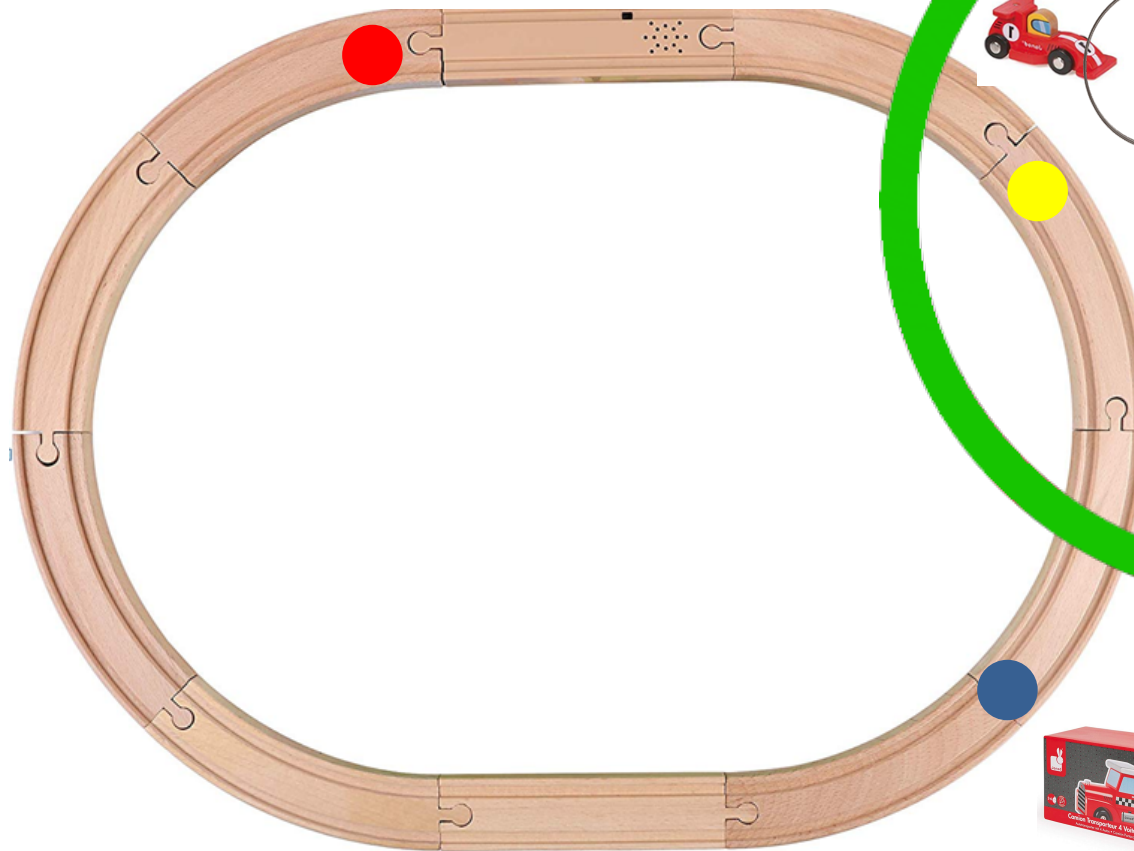
JUSTIFICATIFS/
DOCUMENTS QUI
AIDENT À SA
COMPRÉHENSION

7^{ème} ETAPE: DOUBLE SIGNATURE DU .PDF





INDIVIDUELLES



**CONTROL DE
PRIMER NIVEL**



DE L'OPÉRATION



TRAÇABILITÉ

RESPONDER/AÑADIR NOTA FR 

IMPORTANCE DEL MAIL INDIQUÉ DU RESPONSABLE DE NOTIFICATIONS

DECLARATION DE DÉPENSES ET DE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION

CHEF DE FILE/BÉNÉFICIAIRE PRINCIPAL

A PARTIR DES DÉCLARATIONS INDIVIDUELLES VALIDÉES LES DÉPENSES PAR LE CONTRÔLEUR DE 1er NIVEAU

DEMANDE LE REMBOURSEMENT DU FEDER

RESPONSABLE QUE LES DÉPENSES ET LE FINANCEMENT DÉCLARÉS PAR LES BÉNÉFICIAIRES SONT EN RELATION AVEC LA MISE EN MARCHÉ ET EXÉCUTION DU PROJET

SI CE N'EST PAS LE CAS, IL A L'OBLIGATION DE LE COMMUNIQUER



COLLECTE (CONSOLIDE):

1°.

**DÉPENSES, RECETTES ET
FINANCEMENT**

**VALIDÉS PAR LE CONTRÔLEUR DE
PREMIER NIVEAU (TÂCHE
AUTOMATIQUE DANS SIGEFA)**

2°.

**DANS LE RAPPORT D'EXÉCUTION LES
ACTIONS, LIVRABLES, INDICATEURS
ET AUTRES QUESTIONS SOLLICITÉES
DANS LE RAPPORT.**

