

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Réunion d'information sur le contrôle de premier niveau SUDOE

Toulouse – 23 septembre 2013



UE/EU - FEDER/ERDF



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES



RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Programme

- **Modalités des contrôles de premier niveau FR**
 - **Dépenses éligibles et méthodes de justification**
 - **Contrôles qualité de l'autorité nationale :**
 - Points de vigilance et principaux constats
 - Focus sur l'encadrement des aides aux entreprises
-
- **Présentation du circuit financier**
 - **Présentation de l'application informatique (certification et contrôle de 1er niveau)**
 - **Conséquences des contrôles qualité**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Modalités de contrôle de premier niveau FR

AN France



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES





➤ Rappel des différents niveaux de contrôles

	QUI ?	QUAND ?	SUR QUOI ?
Premier niveau	Contrôleur de premier niveau du bénéficiaire	Durée du projet	100% des dépenses
Contrôle qualité des contrôles de premier niveau (FR)	Autorité nationale (mandataire)	Semestriel	Echantillon des dépenses de chaque bénéficiaire
Second Niveau (art 62)	IGAE = Autorité d'audit (mandataire)	Annuel	Système de gestion : Organes de gestion plus échantillon de projets
Contrôle qualité de l'autorité de gestion (art 60)	Gouvernement de Cantabrie	Annuel	Qualité des processus de validation de dépenses : bénéficiaires
Contrôle qualité de l'autorité de Certification (art 61)	Ministère des Finances	Appel de fonds	Certifications du programme
Autres niveaux de contrôle : DG REGIO / DG AUDIT / CICC / Cour des comptes française / Cour des Comptes européennes			

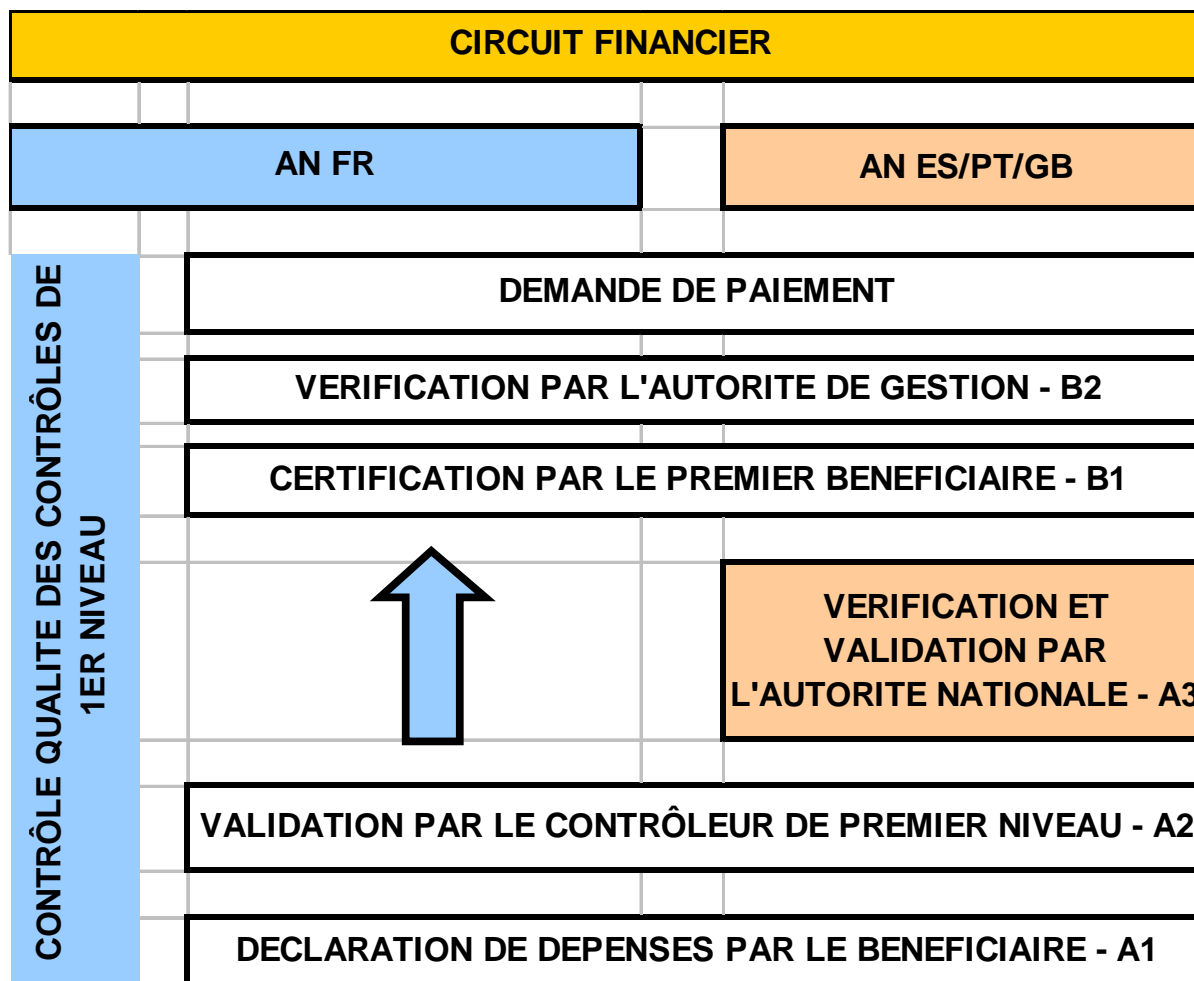


➤ Modalités de mise en oeuvre du contrôle de 1er niveau

Chaque État-membre met en place un système de validation des dépenses pour les opérations ou parties d'opérations mises en oeuvre sur son territoire

(Art 16 CE 1080/2006)

Pour la France : Le contrôle de 1er niveau repose sur l'État par l'intermédiaire du **Préfet de la région Midi-Pyrénées**, Autorité nationale du SUDOE



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Modalités du contrôle de premier niveau

- Réalisés par un contrôleur proposé par chaque bénéficiaire et approuvé par l'AN (procédure d'agrément)
- Contrôleur externe ou fonctionnellement indépendant
 - Dans le cas d'organisme doté d'un comptable public, possibilité de recourir à un agent comptable **sous certaines conditions** (compétences, indépendance / payeur, habilitation préalable)
 - Dans les autres cas, prestation externe avec mise en concurrence obligatoire (marché public ou appel d'offre simplifié)
- Dépenses éligibles au programme (*dépenses d'audit*)

➤ Aucune dépense ne peut être validée en l'absence de contrôleur de 1er niveau agréé

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Procédure d'agrément

1. Courrier du Préfet de Région Midi-Pyrénées (1er juillet 2013) accompagné des pièces suivantes :

- Vade-mecum
- Modèle de cahier des charges
- Rapports-type de contrôle (intermédiaire et final)
- Check-list type des points de contrôle
- Grille d'analyse des offres pour la validation

2. Instruction des propositions

3. Validation technique par un comité d'agrément (en cours)

4. Notification par le Préfet de région

5. Habilitation (application informatique)

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Principaux éléments de contrôles

- Complétude du dossier
- Cohérence interne du tableau récapitulatif de dépenses
- Conformité des dépenses / accord d'octroi FEDER
- Paiement au bon créancier
- Absence de sur-financement
- Éligibilité des dépenses (typologie et temporalité)
- Justification adéquate (méthode et pièces justificatives)
- Respect de la réglementation : environnement (autorisations), sécurité du travail, **marchés publics, aides d'Etat...**
- Publicité de l'aide communautaire

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



- **Points de vigilance du contrôle de premier niveau**
 - **Validation dans un délai de 2 mois**
 - **100% des dépenses déclarées**
 - **Vérification sur place a minima lors de la validation finale des dépenses**
 - **Validation dans l'application informatique**
 - **Formalisation (*documents normés*)**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
 www.interreg-sudoe.eu



➤ Les conclusions du contrôles (Cf fiches 5.1 - circuit financier et 5.2 - systèmes de validation du guide de gestion)

Le contrôleur :

✓ rédige et signe, **dans un délai de deux mois**, le rapport de contrôle en utilisant le modèle fourni (il vérifie, accepte ou refuse les dépenses) pour les dépenses intermédiaires et finales et l'adresse au bénéficiaire;



I. IDENTIFICATION DE L'OPERATION

- Nom de l'opération :
- Nom du bénéficiaire contrôlé :
- Date de programmation initiale :
- Assiette éligible retenue :
- Montant du concours européen prévu :
- Taux de subvention européenne :

II. REALISATION FINANCIERE DU PROJET

Etat des versements des subventions (y compris du FEDER)

FEDER	Programmé	Payé

Etat des dépenses acceptées par le contrôleur de 1^{er} niveau

Principaux postes de dépenses éligibles	Montant prévu	Montant justifié	% Réalisation
1 Etudes et rapports			
2 Ressources humaines			
3 Frais de mission, hébergement, indemnités			
4 Promotion/diffusion			
5 Réunions, conférences et séminaires			
6 équipements			
7 Infrastructures de petite envergure			
8 Frais généraux			
9 Frais d'audit (validation de dépenses)			
10 autres			
TOTAL :			

Etat des dépenses rejetées par le contrôleur de 1^{er} niveau

Principaux postes de dépenses éligibles	Montant prévu	Montant rejeté	Motif du rejet (ex : dépense non acquittée, hors délai, sans lien avec



			le projet...
1 Etudes et rapports			
2 Ressources humaines			
3 Frais de mission, hébergement, indemnités			
4 Promotion/diffusion			
5 Réunions, conférences et séminaires			
6 équipements			
7 Infrastructures de petite envergure			
8 Frais généraux			
9 Frais d'audit (validation de dépenses)			
10 autres			
TOTAL :			

Certification comptable, précisez :

Pour les bénéficiaires de nature publique :

Etat des dépenses attesté par le comptable public OUI NON

Pour les bénéficiaires privés :

Factures acquittées par le fournisseur OUI NON

Fourniture des copies de relevés bancaires du bénéficiaire attestant des paiements OUI NON

Etat des dépenses attesté par le comptable ou l'expert-comptable du bénéficiaire OUI NON

III. CERTIFICATION DE DEPENSES INTERMEDIAIRE

Vu la lettre d'octroi n° [A RENSEIGNER] du [A RENSEIGNER] attribuant à [A RENSEIGNER] un concours de la communauté européenne de [A RENSEIGNER] euros, pour réaliser l'opération intitulée : [A RENSEIGNER] représentant un coût total programmé de [A RENSEIGNER] euros ;

Vu la déclaration de dépenses intermédiaire présentée par [A RENSEIGNER] le [A RENSEIGNER]

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Les conclusions du contrôles (Cf fiches 5.1 – circuit financier et 5.2 systèmes de validation du guide de gestion)

Le contrôleur :

- ✓ Complète et joint **la liste de vérification des contrôles effectués (« check-list »)** ;
- ✓ **valide les dépenses** dans l'application informatique en complétant le modèle A2 et y saisit **le rapport de contrôle et la « check-list »**

LISTE DE VERIFICATION DES CONTROLES EFFECTUES (« CHECK-LIST »)

Contrôles	Oui Non N/P	Observations
1. Une comptabilité séparée est-elle tenue pour l'opération?		
2. Seuls les coûts basés sur des dépenses réelles ont été consignés		
3. Seulement des dépenses payées ont été déclarées.		
4. Les dépenses non accompagnées de documents justificatifs démontrant le paiement ont-elles été exclues? Indiquez le pourcentage observé des dépenses non payées ou des dépenses pour lesquelles il n'existe pas de document prouvant le paiement.		
5. Les dépenses sont-elles directement liées à l'opération et étaient prévues dans le formulaire de candidature consolidé?		
6. Les dépenses ont été engagées et payées dans les délais spécifiés dans l'accord d'octroi de l'aide fédérale et correspondent bien à la période couverte par cette certification de dépenses.		
7. Les charges de personnel consignées s'appuient sur des documents détaillés disponibles (fiches de paie, contrats de travail, feuilles de présence du personnel travaillant pour le projet, calcul clair des taux horaires)		
8. Dans le cas des biens durables, les coûts ont-ils été imputés conformément aux normes comptables nationales sur les amortissements? La méthode de calcul pour attribuer la part de provision pour amortissement au projet, est-elle correcte?		
9. Les frais de voyage s'appuient sur des documents détaillés disponibles (agenda, rapport de mission, tickets, cartes d'embarquement, etc.)		
10. Les frais d'hébergement et les indemnités de séjour, se situent-ils dans les limites nationales?		
11. Les frais de déplacement en dehors de la zone SUDOE, ont-ils été préalablement approuvés par le STC/AUG?		
12. Les règles de passation des marchés publics communautaires et nationales, ont-elles été observées?		
13. Les frais généraux sont-ils basés sur des coûts réels? La méthode de calcul au pro-rata, est-elle dûment justifiée?		
14. Les plafonds fixés pour certains postes de dépenses (dépenses générales) et groupes de tâches (préparation), ont-ils été respectés?		

MODELE A2 (CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AGRÉÉ)

VALIDATION DES DÉPENSES DÉCLARÉES N° : []

CODE PROJET : SOE2P1/XXXXX ACRONYME : XXXXXXXX

ENTITÉ QUI CERTIFIE (BÉNÉFICIAIRE) : []

BÉNÉFICIAIRE N° : []

PÉRIODE COUVERTE PAR LA DÉCLARATION (en fonction des dates de paiement des dépenses incluses)

DE : 03/04/2009 A : 31/12/2010

DÉPENSES DÉCLARÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE (MODELE A1) : 296 475,00 €

DÉPENSES REJETÉES PAR LE CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AGRÉÉ : 1 432,00 €

DÉPENSES VALIDÉES : 297 043,00 €

LE CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AGRÉÉ VALIDE

DATE : []

M/Mme : []

Entité : []

En qualité de : CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU EXTERNE A LA GESTION

en qualité de contrôleur de premier niveau agréé certifié, que suite aux vérifications correspondantes et une fois vérifiés les documents déclarés par le bénéficiaire, confirme ce soussigné dans le document "rapport de vérification des dépenses" joint à ce modèle, ainsi que le montant vérifié et accepté, obtenu à partir de la liste indiquée dans la feuille "vérification des dépenses payées" de ce modèle.

Les dépenses validées par le contrôleur de premier niveau agréé s'élevaient à : **297 043,00 €**

(signature et cachet)

Date: []

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Dépenses éligibles

AN France



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



- **Dépenses éligibles au FEDER**
 - **cadrées par la réglementation communautaire (CE 1080/2006**
 - **ET pour la France, par le décret 2007-1303 du 3/9/2007 modifié** *(Cf fiche 5.3 guide de gestion SUDOE)*

- **L'éligibilité d'une dépense non prévue est soumise à validation préalable de l'Autorité nationale**
 - **Hors modification > 15% du budget du partenaire => décision du comité de programmation**

- **Avant toute question, se reporter à la fiche 5.3 du guide de gestion et FAQ sur le site Internet du SUDOE**



Type de dépense	Eligibilité		Motif et/ou condition
Ressources humaines			
Prime exceptionnelle		Non	
13ème mois	Oui		sous réserve de l'antériorité de la pratique dans l'organisme concerné
Indemnités congés maternité / paternité	Oui	Non	Complément patronal exclusivement, sous réserve de l'antériorité de la pratique dans l'organisme concerné et du respect du barème CAF
Contrat aidé	Oui		sous réserve de non financement du dispositif par le FSE et hors part subventionnée
Indemnités de licenciement CDI		Non	
Mise à disposition de personnel d'une autre entité	Oui		<u>Pour les organismes publics</u> : sous réserve d'une convention validée par l'AN et de la production des justificatifs exigés de la part des bénéficiaires (feuille de temps, de paye,...)
		Non	<u>Pour les organismes privés</u> : sauf cas de force majeure dûment explicité et sous réserve d'une convention validée par l'AN et de la production des justificatifs exigés de la part des bénéficiaires (feuille de temps, de paye,...)



Type de dépense	Eligibilité		Motif et/ou condition
Equipement et infrastructures de petite envergure			
Equipement	Oui		> Amortissement selon les règles usuelles du bénéficiaire ET prorata temporis de l'utilisation au titre du projet SUDOE > 100% si bien non cofinancé par autre programme et si aucune utilisation ne peut être faite du bien à l'issue du projet
Prestation			
Prestation interne	Oui	Non	Facturation possible sous réserve : > de l'impossibilité d'une mise en concurrence > de l'antériorité de la pratique et/ou convention > de la transparence du mode de calcul
Frais bancaire			
Frais bancaire	Oui		Frais de compte ouvert spécifiquement pour le projet
		Non	Pénalités, Agios...

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Dépenses de ressources humaines : les points-clés**

- **Valorisation des salaires chargés (rémunération brute + charges sociales à la charge de l'employeur)**
- **Dépenses réalisées et payées (et engagées dans la période spécifiée dans l'accord d'octroi d'aide FEDER), prévues dans le formulaire de candidature**
- **Pas cofinancées par un autre programme communautaire**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **En début de processus**

- **Certificat d'affectation du personnel (modèle SUDOE)**
- **Contrat de travail (pour les personnes embauchées exclusivement pour l'exécution du projet)**

➤ **Pour chaque déclaration mensuelle**

- **Feuille de temps mensuelle co-signée par l'intervenant et le supérieur direct (modèle SUDOE)**
- **Bulletin de salaire ; Journal de paye ; Déclaration annuelle de données sociales (DADS)**
- **Pour les entités privées : Justificatifs de paiement du salaire si le modèle A1 de certification de dépenses n'a pas été signé par l'expert comptable ou le Commissaire aux comptes**

➤ **Les coûts moyens ne sont pas valides**



➤ Focus sur la feuille de temps (1/2)

- **Le nombre d'heures totales travaillées s'entend en heures rémunérées (journalières et/ou mensuelles... spécifiées sur le bulletin de salaire (*Application de la loi de mensualisation*) et/ou le contrat de travail**
 - **En aucun cas le nombre d'heures travaillées sur le projet ne peut dépasser le nombre d'heures travaillées rémunérées (journalier et/ou mensuel)**
 - Le dépassement du volume horaire légal (151,67h) n'est possible que si le contrat de travail le spécifie
 - Les heures supplémentaires sont éligibles dès lors qu'elles sont rémunérées par la structure concernée et figurent sur le bulletin de salaire
- => Variation en valeur absolue selon le nombre de jours travaillés dans le mois.**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Focus sur la feuille de temps (2/2)

- **Les congés payés sont automatiquement inclus dans le calcul sous réserve du respect du modèle de déclaration**

% d'imputation = heures travaillées sur le projet / total des heures travaillées dans le mois

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ Travail volontaire non rémunéré

- Le travail volontaire non rémunéré doit être prévu et indiqué dans le formulaire de candidature
- Les dépenses déclarées ne peuvent en aucun cas être supérieures à l'autofinancement apporté par chaque bénéficiaire dans le plan financier du projet.

➤ Justificatifs

- Convention de mise à disposition signée entre l'entité et le travailleur bénévole (spécifiant l'objet des travaux effectués et le nombre de jours travaillés)
- Document déterminant le coût horaire en fonction de la grille du niveau de l'administration
- Feuille de temps mensuelle co-signée par l'intervenant et le supérieur direct (modèle SUDOE)

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Enseignements des contrôles qualité 2012-2013

Ernst&Young France



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Présentation du circuit financier et de l'application informatique

STC SUDOE



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Conséquences des contrôles qualité

AN France – STC SUDOE



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



- **Suites du contrôle qualité** *(cf fiche 5.5 du guide de gestion)*
 - **Notification des conclusions au bénéficiaire**
 - **Le bénéficiaire dispose de 15 jours pour procéder à la décertification au travers de l'application informatique via le modèle A1_d**
 - **A défaut, décertification par l'AUG après notification par l'AN France**
 - **Processus de récupération**
 - Par compensation (déduction des prochains versements)
 - Par restitution (ordre de reversement)
 - **Le cas échéant, reprise des certifications concernées par les bénéficiaires**



- **Un bilan des contrôles qualité depuis 2010 :**
 - « **Décertification** » de près de **6% des dépenses**
 - **Ordres de reversement ou compensations pour 43% des bénéficiaire**



- **Aide en ligne et documents types :**
 - **Guide de gestion et guide de déclaration des dépenses SUDOE**
 - **Modèle de feuille de temps et certificat d'affectation du personnel**
 - **Documents et procédures de validation des contrôleurs de 1er niveau - FR**
 - **FAQ**
 - **...**

<http://www.interreg-sudoe.eu/FRA/d/141/Les-Projets-SUDOE/Gestion-des-projets-approuves>

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



➤ **Autorité Nationale France**

Préfecture de la Région Midi-Pyrénées

Fabien PICHON – 05 34 45 33 55

fabien.pichon@midi-pyrenees.pref.gouv.fr

Conseil Régional Midi-Pyrénées

Philippe PERIES – 05 61 39 67 21 - philippe.peries@cr-mip.fr

➤ **Secrétariat Technique Conjoint SUDOE**

Isabelle ROGER – 00 34 942 23 83 74 – isabelle.roger@interreg-sudoe.eu

Christophe CAZAL – 00 34 942 23 84 14 - christophe.cazal@interreg-sudoe.eu

➤ **Ernst&Young France**

Véronique MENEZ – 01 46 93 59 96 – veronique.menez@fr.ey.com

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Merci de votre attention



UE/EU - FEDER/ERDF



PRÉFET
DE LA RÉGION
MIDI-PYRÉNÉES





Préfecture de Région Midi-Pyrénées

Programme Interreg Sud-ouest Européen (SUDOE)
2007-2013

Le contrôle qualité du contrôle de 1er niveau :
enseignements des précédentes campagnes

Réunion du 23 septembre 2013



Sommaire

- 1 Rappel de la démarche du contrôle qualité
- 2 Méthodologie du contrôle qualité
3. Résultats des contrôles
4. Erreurs fréquemment rencontrées
5. Rappel des documents à avoir en contrôle

1. Démarche du contrôle qualité

Contexte

- ▶ Une obligation de contrôle de premier niveau (article 16 du règlement (CE) n° 1080/2006)
- ▶ Objectifs de l'intervention :
 - ▶ Existence d'un contrôle de premier niveau
 - ▶ Qualité du contrôle de premier niveau
 - ▶ Identification des problèmes
 - ▶ Recommandations aux acteurs de la mise en œuvre
- ▶ Deux vagues de contrôles par an pendant deux ans
 - ▶ 72 certifications contrôlées, dont 25% sur place (18)
 - ▶ La totalité des bénéficiaires français du 2^{ème} appel à projets seront soumis à contrôle.

2. Méthodologie des contrôles qualité

Points clés des contrôles qualité

- ▶ Vérification de la présence de l'ensemble des documents de gestion du projet
- ▶ Vérification de la correcte utilisation des documents types du programme
- ▶ Conclusion sur le caractère effectif et efficace du contrôle de premier niveau
- ▶ Identification d'éventuelles corrections financières
- ▶ Identification des erreurs potentiellement systémiques
- ▶ Préconisations auprès des bénéficiaires, des contrôleurs et de l'Autorité nationale.

2. Méthodologie des contrôles qualité

Check-lists de contrôle

- ▶ Check-list A : Habilitation du contrôleur et contrôle qualité
 - ▶ Qualité du renseignement de la grille d'analyse du contrôleur et suites éventuelles
 - ▶ Utilisation et qualité du renseignement des documents types
 - ▶ Complétude du dossier
 - ▶ Cohérence des dépenses déclarées
 - ▶ Périmètre du contrôle de premier niveau (exhaustif)

- ▶ Check-list B: Contrôle de la certification des dépenses
 - ▶ Contrôle d'un échantillon de dépenses
 - ▶ Reprise de la check-list du contrôle de premier niveau (avec détail des travaux)
 - ▶ Identification des écarts pour calculer un taux de conformité (sur 27 questions).

3. Résultats des contrôles

Synthèse des contrôles des 1^{er} et 2nd semestres

	Contrôles sur place	Contrôles sur pièces	Total
1 ^{er} appel à projets	1 (1 / 0 / 0)	18 (7 / 11 / 0)	19 (8 / 11 / 0)
2 ^{ème} appel à projets	12 (3 / 5 / 4)	21 (4 / 2 / 15)	33 (7 / 7 / 19)
Total	13 (4 / 5 / 4)	39 (11 / 13 / 15)	52 (15/18/19)

- ▶ A la demande de l'autorité nationale, le périmètre des trois premières vagues de contrôles a porté sur 52 opérations:
 - ▶ 19 contrôles sur le 1^{er} appel à projets (1 sur place) en 2012 uniquement;
 - ▶ 33 contrôles sur le 2^{ème} appel à projets (12 sur place).

3. Résultats des contrôles

Synthèse des contrôles

- ▶ Contrôle des habilitations
 - ▶ Peu d'insuffisances sur la documentation des habilitations en termes d'indépendance, de compétences et de connaissance des fonds européens.
 - ▶ Le **suivi de formations complémentaires** peut être déficient.

- ▶ Un respect du cadre par les contrôleurs de 1^{er} niveau
 - ▶ Utilisation systématique des outils en place par les contrôleurs: check-list, rapport de contrôle, renseignement de l'outil informatique.

- ▶ **Un taux de conformité qui reste faible avant phase contradictoire (autour de 75%)**
 - ▶ *Rappel: il s'agit du taux de positions communes entre le contrôleur de premier niveau et le contrôleur qualité.*
 - ▶ Outre les dépenses reclassées en inéligible, la non-conformité porte sur les réponses aux questions relatives aux coûts de personnel, aux passations de marchés publics, aux obligations d'information et de communication et aux règles concernant le double-financement (le plus fréquemment).

3. Résultats des contrôles

Synthèse des contrôles

- ▶ Des contrôles de 1^{er} niveau de qualité hétérogène
 - ▶ Niveau de renseignement de la check-list très hétérogène:
 - ▶ Maximum : Chaque point est étayé d'une justification permettant de renseigner sur la nature des tests réalisés.
 - ▶ Minimum: Aucune observation n'est apportée. Certains points ne sont pas vérifiés (Publicité, Double financement : cf. ci-dessous). La signature est manquante.
 - ▶ Réalisation des contrôles par les personnes habilitées, dans la plupart des cas
 - ▶ A l'exception de 2 projets: le contrôleur habilité en personne n'est pas le signataire des rapports. Non observé en 2013.
 - ▶ Certains items parfois négligés et la réponse « sans objet » renseignée sans plus de commentaires :
 - ▶ Vérification du respect des règles de publicité (point 24 de la check-list),
 - ▶ Vérification des mécanismes en place relatifs à l'absence de double financement (point 20 de la check-list).

3. Résultats des contrôles

Synthèse des contrôles

► Exemple de fiche bien renseignée

Contrôles	Oui Non N/P	Observations
1. Une comptabilité séparée est-elle tenue pour l'opération?	Oui	Il a été mis en place une comptabilité analytique dans l'association avec une section dédiée pour le projet [REDACTED]
2. Seuls les coûts basés sur des dépenses réelles ont été consignés	Oui	
3. Seulement des dépenses payées ont été déclarées.	Oui	L'ensemble des dépenses déclarées ont été payées au 30/09/2010.
4. Les dépenses non accompagnées de documents justificatifs démontrant le paiement ont-elles été exclues ? Indiquez le pourcentage observé des dépenses non payées ou des dépenses pour lesquelles il n'existe pas de document prouvant le paiement.	Oui	Les salariés de l'association utilisent les véhicules de l'association pour les déplacements concernant le projet Telerieg. A ce titre, l'association a décompté des indemnités de déplacements sur la base du nombre de kilomètres parcourus pour le projet au barème fiscal du véhicule utilisé lors du déplacement. Chaque déplacement réalisé dans le cadre du projet fait l'objet d'une note de frais. Les indemnités kilométriques qui couvrent le coût du véhicule, de son entretien et de sa consommation d'essence ne fait pas l'objet à fortiori d'un décaissement.
5. Les dépenses sont-elles directement liées à l'opération et étaient prévues dans le formulaire de candidature consolidé ?	Oui	Les dépenses correspondent bien au projet et étaient prévues dans le budget.

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Liées aux contrôleurs et aux livrables

- ▶ Sur la personne du contrôleur, points de vigilance de la fiche d'habilitation :
 - ▶ Même nom sur la fiche d'habilitation que sur les livrables du contrôle
 - ▶ Indépendance
 - ▶ Expérience des fonds européens et des règles d'éligibilité

- ▶ Sur les livrables du contrôle de 1^{er} niveau
 - ▶ Utilisation des outils en place : check-list, rapport de contrôle, renseignement de l'outil informatique
 - ▶ Vérification de l'absence d'échantillonnage (contrôle exhaustif obligatoire)
 - ▶ Niveau de détail de la check-list : commentaires permettant d'expliquer la décision du contrôleur non systématique, par exemple :
 - ▶ Mention de la liste des documents justificatifs disponibles
 - ▶ Mention de l'absence de dépense d'une typologie à l'appui d'un « sans objet », par exemple de frais de déplacements hors zone SUDOE (point 11) concernant l'approbation éventuelle de tels frais de mission

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Liées aux dépenses

Semestre de contrôle	Nombre de projets (AP1 / AP2)	Taux d'irrégularités avant phase contradictoire	Taux d'irrégularités après phase contradictoire
1 ^{er} semestre 2012	15 (8/7)	18,9% (9 projets)	4,5% (5 projets)
2 ^{ème} semestre 2012	18 (11/7)	33% (17 projets)	3,2% (7 projets)
1 ^{er} semestre 2013	19 (0/19)	3,5% (7 projets) – <i>non définitif</i>	<i>Non disponible.</i>
2 ^{ème} semestre 2013	20 (1/19)	<i>Non effectué</i>	<i>Non effectué</i>

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Liées aux dépenses

- ▶ Equipement
 - ▶ *Rappel : par défaut, seul l'amortissement est éligible, sinon justification nécessaire.*
 - ▶ Amortissement: Dépenses d'équipement intégrées sur le projet dans leur totalité, malgré des règles d'amortissement différentes dans la structure bénéficiaire.
 - ▶ Lien avec le projet: absence de justificatif d'affectation d'un équipement à 100% sur le projet.

- ▶ Etudes
 - ▶ *Rappel: présenter les pièces relatives à la dépense et la preuve de réalisation*
 - ▶ Absence de documentation relative à la mise en concurrence.

- ▶ Ressources humaines
 - ▶ *Rappel: certificats d'affectation, feuilles de temps, bulletin (ou assimilé), preuve de dépense.*
 - ▶ Erreurs récurrentes sur la base de calcul utilisée pour affecter une partie des coûts d'un employé sur le projet.
 - ▶ Documentation manquante pour justifier certaines dépenses (imputation des congés payés, certificats salariaux, absence de pièces).

- ▶ Frais généraux
 - ▶ Dépassement du plafond de 2%

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Liées aux dépenses

► Divers:

- Dépenses présentées TTC sans justificatifs probants;
- Absence de preuve de paiement des dépenses: attention, cela est acceptable si le modèle A1 a été signé par l'expert comptable, le commissaire aux comptes, le comptable ou le comptable public. **La signature du responsable du projet ne suffit pas.**

Ordonnance n° 2005-649 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics

Sont soumis à des obligations de publicité et des procédures définies, les marchés passés par:

Des organismes de droit privé dont

- 1/ l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au CMP
- ou 2/ la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au CMP
- 3/ l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au CMP

Des organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués en vue de réaliser certaines activités en commun par des structures soumises au CMP

Liens vers: [Ordonnance](#) / [Publicité](#) / [Procédures](#)

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Autres programmes Interreg

- ▶ Autres problématiques rencontrées lors de campagnes de contrôles d'autres programmes Interreg (Interreg IVC, Interreg IVB North West Europe, Interreg IVA 2 mers, Interreg IV Caraïbes, Interreg IV A France Manche Angleterre) :
 - ▶ Les erreurs rencontrées sur le programme Interreg Sud Ouest Europe se rencontrent également sur les autres programmes Interreg
 - ▶ Autres points rencontrés :
 - ▶ Non éligibilité de dividendes versés au titre de coûts de personnel
 - ▶ Non respect des règles relative à la publicité européenne
 - ▶ Non respect des règles relatives aux aides d'état

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Points relatifs aux aides d'Etat

- ▶ Réglementation complexe et parfois difficile à appréhender dans ses différents critères
 - ▶ Règlement (CE) n° 800/2008 du 6 août 2008 déclarant certaines catégories d'aide compatibles avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité (règlement général d'exemption par catégorie)
- ▶ La réglementation des aides d'Etat s'applique aux aides nationales ainsi qu'aux subventions européennes accordées au titre des programmes opérationnels, dont le FEDER.
- ▶ A ce titre, il est nécessaire de vérifier, avant d'accorder l'aide, sa conformité aux règles nationales et communautaires applicables, et notamment au régime des aides d'Etat.

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Points relatifs aux aides d'Etat

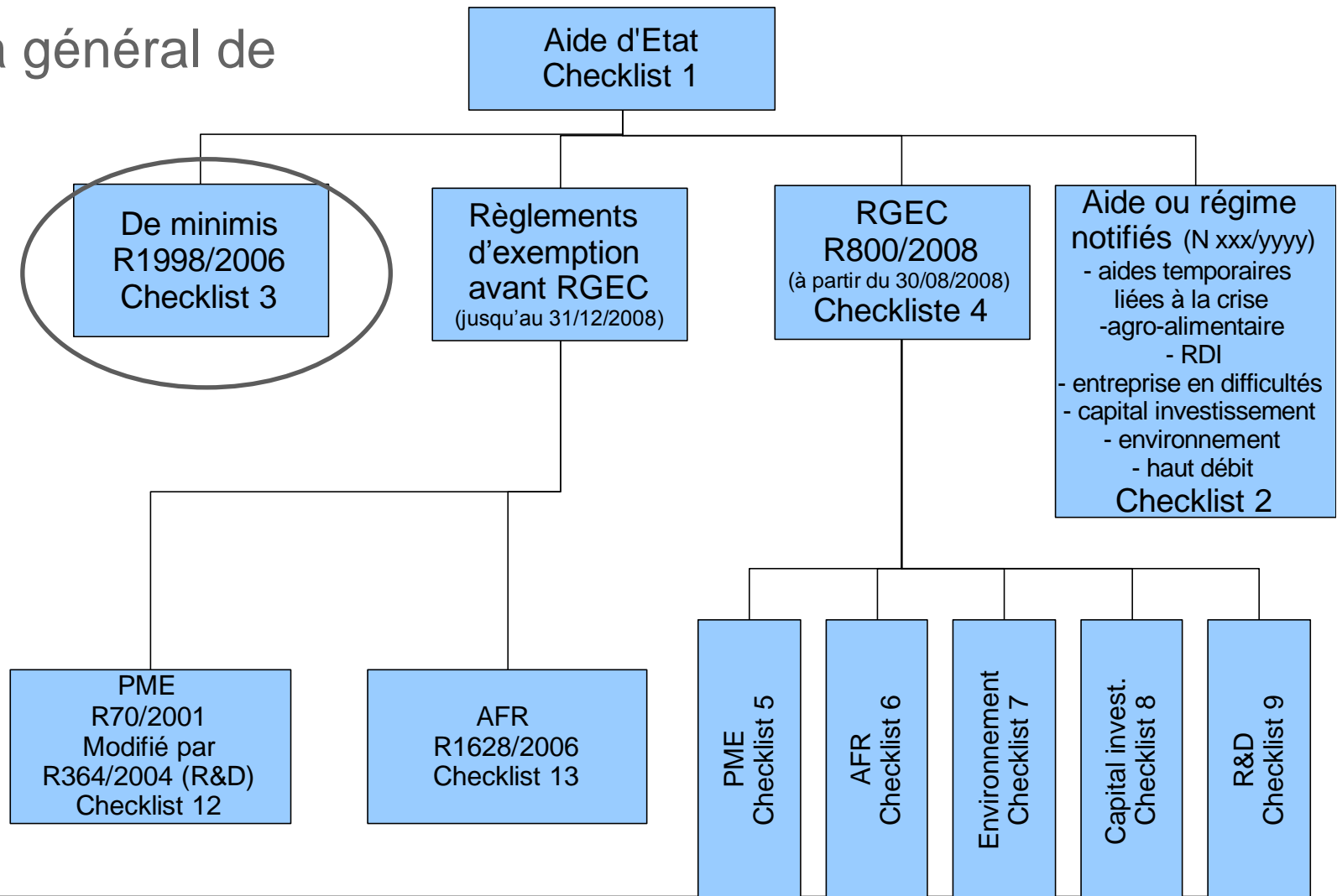
- ▶ Pour être qualifiée d'aide d'Etat, une aide doit remplir quatre conditions cumulatives :
 - ▶ elle doit procurer un avantage
 - ▶ elle doit être accordée par l'Etat ;
 - ▶ elle doit être sélective et être attribuée à une entreprise ;
 - ▶ elle doit fausser ou menacer de fausser la concurrence.

- ▶ Concerne principalement les entreprises privées mais pas uniquement (EPIC, associations ayant une activité commerciale, recherche...)
 - ▶ La notion d'entreprise vise toute structure exerçant une activité économique en situation de concurrence, indépendamment de son statut juridique et de son mode de financement.
 - ▶ La notion d'activité économique est définie comme une « activité consistant à offrir des biens et des services sur un marché donné ».

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Points relatifs aux aides d'Etat

Schéma général de contrôle



4. Erreurs fréquemment rencontrées

Aides d'état – check list de contrôle CICC

Check list	Intitulé	référence	point à vérifier
1	Aide d'Etat	Art 107 et 108 du traité	
	type de projet		le projet relève-t-il du régime « de minimis » (montant total des aides inférieur à 200 k€ sur les 3 derniers exercices fiscaux ou 100 k€ dans le secteur des transports) ? Suite feuille 3
			Le projet concerne-t-il une PME en référence au règlement R70/2001 (jusqu'au 31/12/2008) ? Suite feuille 12
			Le projet concerne-t-il une PME en référence au règlement R800/2008 (après le 30/08/2008) ? Suite feuille 4
			le projet porte-t-il sur une aide à finalité régionale (AFR) ? Si décision avant 31/12/2008 et R1628/2006 : suite feuille 13, si décision après 30/08/2008 et R800/2008 : suite feuille 4
			autres cas (aide ou régime notifiés) : feuille 2

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Règles relatifs au de minimis

Chec klist	Intitulé	référénc e	texte de référence	point à vérifier
3	aide de minimis	R1998/2006		
		R1998/2006 art. 1		L'activité de l'entreprise ne relève pas des secteurs pêche, aquaculture ni production primaire de produits agricole, ni transformation et commercialisation de produits agricoles (dans ce cas le règlement applicable est le R104/2000), ni du secteur houiller (voir R1407/2002)
		R1998/2006 art. 1		le projet concerné ne vise pas une activité d'exportation, ni une préférence à des produits nationaux, ni à l'acquisition de véhicules de transport routier, ni dans une entreprise en difficulté
		R1998/2006 art. 2 §2	Le montant brut total des aides de minimis octroyées à une même entreprise ne peut excéder 200 000 EUR sur une période de trois exercices fiscaux. Le montant brut total des aides de minimis octroyées à une même entreprise active dans le secteur du transport routier ne peut excéder 100 000 EUR sur une période de trois exercices fiscaux	

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Règles relatifs au de minimis

Chec klist	Intitulé	référénc	texte de référence	point à vérifier
		R1998/2 006 art. 2 §4	Une aide est qualifiée de transparente lorsqu'il est possible d'en déterminer préalablement et précisément le montant précis, sans qu'il soit nécessaire d'effectuer une analyse du risque	
		R1998/2 006 art. 2 §4	les aides consistant en des prêts est qualifiée de transparente, dès lors que leur montant est calculé sur la base des taux d'intérêts du marché en vigueur au moment de l'octroi de l'aide	
		R1998/2 006 art. 2 §4	les aides consistant en des apports de capitaux, est qualifiée de transparente, si le montant total de l'apport en capitaux publics est inférieur au plafond de minimis;	
		R1998/2 006 art. 2 §4	les aides consistant en des mesures de capital-investissement, si, dans le cadre du régime de capital-investissement concerné, l'apport de capitaux à chaque entreprise bénéficiaire ne dépasse pas le plafond de minimis;	

4. Erreurs fréquemment rencontrées

Règles relatifs au de minimis

Chec klist	Intitulé	référénc	texte de référence	point à vérifier
		R1998/2006 art. 2 §4	les aides consistant en des garanties de prêts, est qualifiée de transparente, lorsque la partie garantie du prêt n'excède pas 1,5 million d'euros (ou 750 000 euros pour le secteur du transport routier). Les États membres peuvent toutefois accorder des garanties de prêts sur des montants supérieurs à 1,5 million d'euros en prouvant, selon une méthode acceptée par la Commission, que l'élément d'aide contenu dans la garantie n'excède pas 200 000 euros.	
		R1998/2006 art. 3 §1	L'État membre n'accorde la nouvelle aide de minimis qu'après avoir vérifié qu'elle ne porte pas le montant total des aides de minimis perçues par l'entreprise dans cet État membre au cours de la période couvrant l'exercice fiscal concerné et les deux exercices précédents au-delà du plafond fixé à l'article 2, paragraphe 2	l'AG dispose-t-elle d'un système permettant de s'assurer du non dépassement de l'aide ?

5. Documents à consulter lors des contrôles

Fiche 5.3 du guide de gestion des projets approuvés



Fiche 5.3 GESTION FINANCIÈRE – Éligibilité des dépenses



**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE PAR TYPOLOGIES DE DÉPENSES
POUR LA DÉCLARATION DES DÉPENSES PAYÉES**

<http://www.interreg-sudoe.eu/>

*Rubrique: Les projets SUDOE > Gestion des projets approuvés > **Guide de gestion des projets approuvés (Fiche 5.3)***

Contacts

Ernst & Young

Yann Semelin

yann.semelin@fr.ey.com

01 46 93 47 39

Véronique Menez

veronique.menez@fr.ey.com

01 46 93 59 96

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Le suivi financier des projets SUDOE Circuit financier Réunion d'information, Toulouse, 23 septembre 2013



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



**CLÉS DU
CIRCUIT FINANCIER**
10 éléments fondamentaux
à savoir

PARTE 1: 10 aspects fondamentaux du circuit financier du Programme SUDOE

Le circuit financier d'une dépense commence au moment où le bénéficiaire l'effectue, le paie, et l'insère dans l'application informatique (AI), et finalise lorsque ce bénéficiaire reçoit le remboursement FEDER correspondant.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CLÉS DU CIRCUIT FINANCIER 10 éléments fondamentaux à savoir



1. Qui déclare?

- Seul les bénéficiaires d'un projet ayant signé l'accord d'octroi FEDER a la capacité de déclarer des dépenses pouvant être cofinancées par le programme.
- Par conséquent, les partenaires associés d'un projet ou toute autre entité tierce ne peuvent pas déclarer de dépenses.



CLÉS DU CIRCUIT FINANCIER

10 éléments fondamentaux
à savoir



2. Que déclare t'on?

- Les dépenses prévues dans le formulaire de candidature, une fois que celles-ci ont été engagées et payées.
- Ces dépenses devront être déclarées une par une.

Il s'agit d'un système de remboursement à travers lequel le bénéficiaire recevra 75% de la dépense qu'il aura déclarée. Pour qu'une dépense puisse être éligible, elle devra remplir une série de conditions. (Ces conditions d'éligibilité sont détaillées dans la fiche 5.3 du guide de gestion des projets approuvés).



3. Comment déclare t'on?

- ❑ A travers l'Application Informatique du Programme (A.I.).
 - ✓ Toutes les opérations nécessaires liées au circuit financier du Programme seront effectuées à travers l'Application Informatique du Programme.
 - ✓ Les modèles et documents qui justifient chacune des étapes devront également figurer dans l'AI. *Par exemple, la documentation justificative d'une dépense déclarée au programme.*



CLÉS DU CIRCUIT FINANCIER 10 éléments fondamentaux à savoir



4. Combien déclare t'on?

- Le bénéficiaire a un Plan Financier dans lequel le budget est réparti en plusieurs typologies de dépenses existantes.
- Le bénéficiaire peut saisir des dépenses dans le système dès qu'il les a payées et dès qu'il dispose de toute la documentation justificative pertinente. L'AI permettra de sauvegarder les dépenses même lorsque le budget maximum d'une typologie est atteint.
- Cependant, lorsque le bénéficiaire va déclarer ses dépenses, il pourra le faire uniquement dans la limite du budget fixé pour chaune des typologies. S'il souhaite déclarer l'excès, il devra alors faire une demande de modification du budget. Cette règle ne s'applique pas pour la dernière déclaration des dépenses du bénéficiaire.



5. Quand déclare t'on?

- De façon générale, **tous les 31 mars** de l'année en cours, tous les bénéficiaires devront "fermer leur comptabilité" et faire une déclaration de dépenses au cours du mois d'avril avec les dépenses payées jusqu'à la date indiquée.
- Par ailleurs, un bénéficiaire pourra déclarer ses dépenses payées à un autre moment de l'exercice.
- Enfin, l'année de la signature de l'accord d'octroi pour les projets, le calendrier exposé antérieurement pourra être modifié.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CLÉS DU
CIRCUIT FINANCIER
10 éléments fondamentaux
à savoir



6. Pourquoi est-il important de respecter le calendrier prévu par années?

- ❑ Le programme a également un calendrier de déclaration de dépenses à respecter vis à vis de la Commission européenne. En cas de non respect du calendrier, le programme subira une perte de ressources financières. Cette perte sera répercutée sur les projets qui n'auront pas respecté leur calendrier d'exécution. **(Règle n+2).**



7. Que se passe t'il une fois que les dépenses sont déclarées? Vérification et validation des dépenses

- Commence alors une phase de vérification des dépenses déclarées effectuée par les contrôleurs de premier niveau.
- Dans le cas des bénéficiaires français, la vérification réalisée par les contrôleurs de premier niveau finalise avec la validation des dépenses qui remplissent les conditions d'éligibilité du programme.
- Dans le cas des bénéficiaires espagnols et portugais, il y a après la phase de vérification du contrôleur une nouvelle phase de vérification réalisée par les correspondants nationaux, assumant la fonction de validation des dépenses.



8. Après la validation des dépenses, comment réalise t'on une certification de projet / demande de paiement FEDER?

- ❑ Il y a trois types de paiement:
 - *Avance: 5% du FEDER du projet*
 - *Paiement intermédiaire: jusqu'à 90% du FEDER du projet*
 - *Paiement final*
- ❑ Le PB rassemble les validations des dépenses disponibles au moment de la demande et effectue une **certification de projet / demande de remboursement FEDER.**
- ❑ Il est obligatoire d'effectuer au moins une demande de paiement par an à présenter au plus tard le **1er octobre** de chaque année



9. Quand un bénéficiaire recevra t'il un remboursement FEDER?

- Un processus long: plusieurs agents participent dans le circuit financier pour effectuer leurs tâches de vérification: *contrôleur de premier niveau, correspondant national (sauf pour le cas FR), STC/AUG, AUC.*
- Una approximation: Les dépenses déclarées par un bénéficiaire courant avril pourront normalement être certifiées à la Commission européenne avant la fin de l'année en cours.
- Ce sera le PB qui recevra l'aide FEDER pour l'ensemble du partenariat. Il disposera de 2 mois pour répartir l'aide aux bénéficiaires.



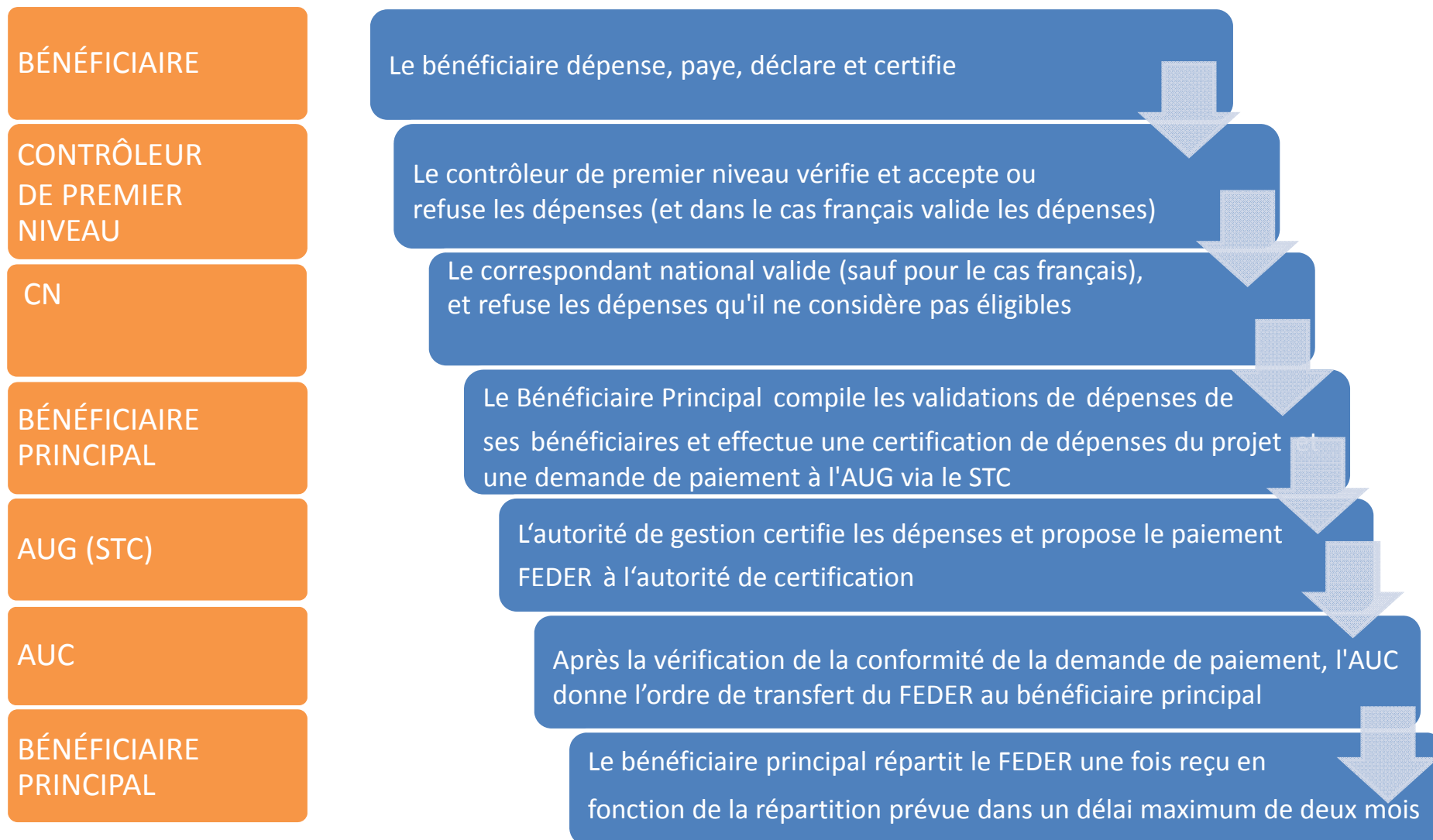
10. En plus de la phase de vérification et de validation (contrôle de premier niveau), y aura t'il d'autres contrôles sur les dépenses déclarées ?

- Il existe des contrôles de différents types (contrôles de qualité, contrôles de 2^o niveau, etc.)

- Par conséquent, il est indispensable de conserver toute la documentation relative aux dépenses déclarées jusqu'à trois ans après la clôture du programme.



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



CIRCUIT FINANCIER

Approche pratique

Etapes du circuit financier à travers l'application informatique





Etape 1: Saisie des dépenses payées dans le système

- Créer une nouvelle dépense
- Traitement d'une dépense refusée
- Joindre des documents justificatifs à la dépense créée



Saisie des dépenses payées



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS.



TAREAS DEL PROYECTO

TITULO DEL PROYECTO	SUDOE PLUS		
ACRÓNIMO :	SUDOE+		
Nº de registro :	SOE2/P1/E252	Número de convocatoria:	2
PRIORIDAD DEL P.O :	Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica		
TEMA PRIORITARIO:	01 Actividades de I+DT en centros de investigación		
COSTE TOTAL (en eur) :	1.315.500,00	AYUDA FEDER SOLICITADA (en eur) :	986.625,00
FECHA DE INICIO :	01/10/2009	FECHA DE FIN :	31/12/2011
Fecha Envío :	26/11/2009	NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :	4
Estado :	DECISIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN		

Seleccione una opción del menú según lo que desee realizar

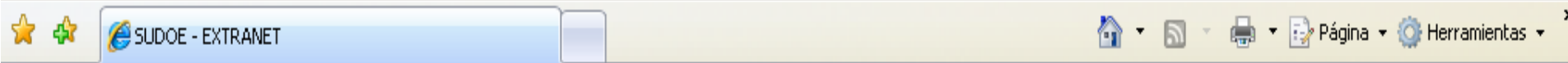
SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 1



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



GASTOS PAGADOS

SOCIOS

Socio

- 1 Beneficiario principal (jefe de fila)
Consejería de Innovación e Industria Dirección General de Innovación, Desarrollo e Investigación -
- 2 Otros Beneficiarios
Pôle Universitaire - -
- 4 Otros Beneficiarios
Association of enterprises - -

Gastos



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 1

Trois options différentes :

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



GASTOS PAGADOS



2

Buscador de Gastos

Fechas factura: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
Fecha gasto pagado: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
Proveedor:
Tipología del gasto: Seleccione
Importe sin IVA: Estado del gasto pagado: Seleccione

BUSCAR

3

LISTADO DE GASTOS PAGADOS

1

CREAR NUEVO GASTO

DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/CIF Proveedor
------------	----	---------------------	---------------	---------------	---------------	-----------	-------------------



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 1

Provient d'une dépense refusée?

¿Procedente de un gasto rechazado?*: Si No

Certificación *
ver lista de códigos

* Datos obligatorios

Nº de orden del gasto

Si l'option "oui" est cochée, le bénéficiaire devra sélectionner, à travers une recherche, le numéro de certification de dépenses et le numéro d'ordre de la dépense refusée antérieurement.



Il faut joindre la documentation justificative de la dépense une fois qu'elle a été créée.

Programa de Cooperación Territorial
 Programa de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme



- FORMULARIO DE CANDIDATURA
- REPOSITORIO DE DOCUMENTOS
- TAREAS DEL PROYECTO
- GASTOS PAGADOS

Voir 5.3 guide de gestion

Etat de la dépense:
Saisie dans le système

GASTOS PAGADOS

SOCIO:CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

Buscador de Gastos

Fechas factura: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
 Fecha gasto pagado: Desde: (dd/mm/aaaa) Hasta: (dd/mm/aaaa)
 Proveedor:
 Tipología del gasto:
 Grupo de Tareas:
 Importe sin IVA: Estado del gasto pagado:

BUSCAR

LISTADO DE GASTOS PAGADOS

CREAR NUEVO GASTO

	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/
			1	Recursos humanos	n-6789	30/11/2009	30/11/2009	genoveva de muiños 3528
			2	Estudios/Informes/Prestación de servicios	6789-y	05/12/2009	10/12/2009	SOL SA 2270



Etape 2: declaration des dépenses payées inscrites dans le système par les bénéficiaires.

- Créer une certification de dépense
- Incorporer des dépenses à une certification
- Présenter la certification (déclaration de dépenses)
- Générer modèle A1



Créer une certification de dépense

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS.



TAREAS DEL PROYECTO

TITULO DEL PROYECTO	SUDOE PLUS		
ACRÓNIMO :	SUDOE+		
Nº de registro :	SOE2/P1/E252	Número de convocatoria:	2
PRIORIDAD DEL P.O :	Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica		
TEMA PRIORITARIO:	01 Actividades de I+DT en centros de investigación		
COSTE TOTAL (en eur) :	1.315.500,00	AYUDA FEDER	986.625,00
		SOLICITADA (en eur) :	
FECHA DE INICIO :	01/10/2009	FECHA DE FIN :	31/12/2012
Fecha Envío :	26/11/2009	NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :	4
Estado :	DECISIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN		

Seleccione una opción del menú según lo que desee realizar

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Créer une certification de dépense

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



FORMULARIO DE CANDIDATURA

REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

TAREAS DEL PROYECTO

GASTOS PAGADOS

CERTIFICACIONES

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

No existen certificaciones

Nº certificado beneficiario

Nº certificado proyecto

Nº certificado programa

Fecha Estado

CREAR CERTIFICACION

CREAR CERTIFICACION

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Créer une certification de dépense

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto



DECLARAR

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



INFORMACIÓN

La certificación se ha actualizado correctamente

CERTIFICACIONES

SOCIO: INSTITUTO TECNOLÓGICO

CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="1"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Alta del sistema				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="01/04/2010"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Intermedia"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

GUARDAR

VOLVER 24



Incorporer des dépenses à une certification

SUDOE
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

CERTIFICACIONES

- Datos Generales
- Gastos Pagados**
- Ingresos
- Otros documentos
- Informe Intermedio de ejecución de gasto

ModeloA1

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS

CERTIFICACIONES
SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - GASTOS PAGADOS

INCLUIR GASTOS

Quitar	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor
		1	Recursos humanos	n-6789	30/11/2010	30/11/2010	genoveva de muños
		2	Estudios/Informes/Prestación de servicios	6789-y	05/12/2010	10/12/2010	SOL SA
		3	Estudios/Informes/Prestación de servicios	454	12/10/2010	11/12/2010	aaaa
		4	Estudios/Informes/Prestación de servicios	456436	21/03/2010	21/03/2010	vbfdgfvf
		5	Estudios/Informes/Prestación	45456	21/10/2010	21/11/2010	jojo

Etat de la dépense :
Associée à certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Situer les documents justificatifs (modèle [tableau excel](#))

The screenshot shows the SUDOE web application interface. On the left, there is a sidebar with the SUDOE logo and the European Union flag. Below the logo, there are navigation links: "CERTIFICACIONES", "Datos Generales", "Gastos Pagados", "Ingresos" (circled in red), "Otros documentos", and "Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)". At the bottom of the sidebar, there is a button labeled "ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS".

The main content area displays the project title "SOE1/P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTIÓN DE PROYECTOS" and the certification details "CERTIFICACIONES", "SOCIO: GOBIERNO DE.....", and "CERTIFICACIÓN Nº: 2 - OTROS DOCUMENTOS". There are three language flags (Spain, France, Portugal) on the right.

The main content area contains a section titled "CERTIFICACIONES" with the following text: "Indicar donde se encuentran los justificantes que se refieren a varios gastos (certificados asignación personal; productos; concurso público; etc) a partir del siguiente modelo:". Below this text, there is a button labeled "Justificativo de Gastos" (circled in red). Below the button, there is a form with the following fields: "Adjuntar ficheros", "Fichero" (with a "Parcourir..." button), and "Descripción". At the bottom of the form, there are two buttons: "GUARDAR" and "VOLVER".

Ce document permet d'indiquer où se trouvent les documents justificatifs des dépenses déclarées.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Présentation de la certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)

ORIGINALES FIRMADOS Y
SELLADOS

ModeloA1

ModeloA2

ModeloA3

SOE17P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTION DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO:GOBIERNO DE.....

CERTIFICACIÓN Nº: 2 - OTROS DOCUMENTOS

Documentos específicos de Documentos asociados al informe de ejecución de la certificación

Descripción	Fecha	Tamaño	Descargar	Documento viejo
cronograma certif 2	28/10/2010	52,50KB		
INFORME_A_certif1_04_2010.doc	28/10/2010	23,00KB		

Debe presentar obligatoriamente el informe de ejecución según el siguiente modelo:

informe_ejecucion

Debe presentar obligatoriamente el cronograma de las actividades realizadas según el siguiente modelo:

Cronograma

Adjuntar ficheros

Fichero

Parcourir...

Descripción

GUARDAR VOLVER

Joindre rapport d'exécution A + chronogramme

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Présentation de la certification : générer le brouillon de la certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto

ModeloA1



MODELO A1(BENEFICIARIO)

BORRADOR

DECLARACIÓN DE GASTOS N°: 6

CODIGO PROYECTO ACRÓNIMO

SOE1/P3/E011

SUDOE+

ENTIDAD BENEFICIARIA

Gobierno de.....

BENEFICIARIO N°

1

GASTOS DECLARADOS: 1.196,00 €

PERIODO QUE COMPRENDE ESTA CERTIFICACIÓN (en función de las fechas de pago de los gastos incluidos)

DE: 05/01/2012

A: 05/01/2012

	EL RESPONSABLE DEL PROYECTO	EL RESPONSABLE FINANCIERO (o de la contabilidad) DE LA ENTIDAD
FECHA		
Sr/Sra	XXXXXXXX	XXXXXXXX
En calidad de (función)	XXXXXX	XXXXXXXX
	certifica: la veracidad de los datos arriba consignados y los que aparecen en los documentos relativos a esta certificación disponibles en la Aplicación Informática (Justificante de gastos, Modelo A1 e Informe A); que el gasto declarado respeta las normas nacionales y comunitarias aplicables; y que el gasto ha sido realizado en el marco del proyecto aprobado para su financiación de conformidad con los criterios aplicables al programa.	certifica: que los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, verificados, y debidamente clarificados.

Ce brouillon permet que le bénéficiaire vérifie les dépenses déclarées (qui sont automatiquement incorporées à la certification).

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Présentation de la certification : finaliser la certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto



DECLARAR

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*: Nº certificado proyecto: Nº certificado programa:

Estado: Abierta para subsanar

Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):

Tipo Certificación*:

Coordinador

Nombre Apellidos:

Función:

Responsable Financiero

Nombre Apellidos:

Función:

* Datos obligatorios

Windows Internet Explorer



Una vez la certificación este declarada no se podrá modificar

Aceptar

Cancelar

GUARDAR

VOLVER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Présentation de la certification : générer le modèle A1

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto

 ModeloA1

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS

Certificación declarada no se puede modificar



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="1"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Declarada				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="01/04/2010"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Intermedia"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

Etat de la dépense::
Déclarée

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Présentation de la certification : générer le modèle A1

DECLARACION DE GASTOS N°:		4
CODIGO PROYECTO	ACRÓNIMO	
SOE1/P3/E011	SUDOE+	
ENTIDAD BENEFICIARIA		
Gobierno de.....		
BENEFICIARIO N°		
1		
GASTOS DECLARADOS:		299.150,00
PERIODO QUE COMPRENDE ESTA CERTIFICACIÓN <small>[en función de las fechas de pago de los gastos incluidos]</small>		
DE:	05/01/2011	A: 21/02/2011
	EL RESPONSABLE DEL PROYECTO	EL RESPONSABLE FINANCIERO (o de la contabilidad) DE LA ENTIDAD
FECHA		
Sr/Sra	Jurina Bruckner	Antonio Alvaro
En calidad de (función)	Directora General	Director Económico Financiero
	certifica: la veracidad de los datos arriba consignados y los que aparecen en los documentos relativos a esta certificación disponibles en la Aplicación Informática (Justificante de gastos, Modelo A1 e Informe A); que el gasto declarado respeta las normas nacionales y comunitarias aplicables; y que el gasto ha sido realizado en el marco del proyecto aprobado para su financiación de conformidad con los criterios aplicables al programa	certifica: que los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, verificados, y debidamente clarificados.

- Scanner et charger les pages de garde signées et cachetées du modèle A1 et rapport A directement dans la tâche de certification.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 2

Stocker la documentation dans l'application informatique

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)

ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS

ADRIAN CERTIFICACIÓN

ModeloA1

SOE1/P3/E011 - PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO:GOBIERNO DE.....

CERTIFICACIÓN Nº: 4 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="4"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Validada				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="26/05/2011"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Final"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

VOLVER



Etape 3: Vérification de la dépense déclarée par le Contrôleur de premier niveau autorisé

- Vérification des dépenses incluses dans une certification
- Ouvrir pour modification et fermer une certification
- Finalisation de la vérification de la dépense déclarée

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 3

Vérification des dépenses incluses dans une certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

Nº certificado beneficiario	Nº certificado proyecto	Nº certificado programa	Fecha	Estado
1	0		01/04/2010	Declarada



Vérification des dépenses incluses dans une certification

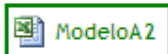
SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

- Datos Generales
- Gastos Pagados
- Ingresos
- Otros documentos
- Informe Intermedio de ejecución de gasto



SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTION DE PROYECTOS

Certificación verificada no se puede modificar



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
 CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="1"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Verificada				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="01/04/2010"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Intermedia"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

VOLVER 35



Vérification des dépenses incluses dans une certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto

ABRIR CERTIFICACIÓN



VERIFICAR

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
 CERTIFICACIÓN Nº: 1 - GASTOS PAGADOS

quitar	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor
		4	Estudios/Informes/Prestación de servicios	456436	21/03/2010	21/03/2010	vbfdgvf
		8	Promoción / Difusión	1254	12/03/2010	13/03/2010	gthu
		9	Promoción / Difusión	6578	21/03/2010	23/03/2010	eiribe

VOLVER



Vérification des dépenses incluses dans une certification

Programa de Cooperación Territorial
Territorial Cooperation Programme

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

EDITAR GASTO
<< Volver al Buscador de Gastos

Nº de orden*:	9	Tipología del gasto*:	Promoción / Difusión
Nº de factura/documento*:	6578	Fecha factura/documento*: (dd/mm/aaaa)	21/03/2010
Fecha de pago*: (dd/mm/aaaa)	23/03/2010	Proveedor*:	eiribe
		NIF/CIF Proveedor*:	23659854-1
Base imponible*:	2.000,00	Importe Iva:	160,00
Montante Total:	2.160,00	Importe a declarar:	1.085,09
% Imputación del Gasto*:	50,23	Referencia:	7689
Forma de Pago:	Seleccione	Objeto del gasto*:	folletos
Grupo de Tareas*:	Publicidad y Información	¿Procedente de un gasto rechazado?*	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No

Grupo de Tareas asociadas al Gasto

Importe verificado: 1.085,09

Observaciones:

* Datos obligatorios

GUARDAR 57

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 3

Ouvrir pour modification et fermer une certification

The screenshot shows the SUDOE web application interface. At the top, there is a header with the SUDOE logo and the text 'Programa de Cooperación Territorial', 'Programme de Coopération Territoriale', 'Programa de Cooperaçao Territorial', and 'Territorial Cooperation Programme'. Below this, there is a navigation menu with the following items: 'CERTIFICACIONES', 'Datos Generales', 'Gastos Pagados', 'Ingresos', 'Otros documentos', and 'Informe Intermedio de ejecución de gasto'. The 'ABRIR CERTIFICACIÓN' button is highlighted with a red rectangle. Below the menu, there is a 'ModeloA2' button. The main content area shows a message 'Certificación declarada no se puede modificar' and a list of certifications under the heading 'CERTIFICACIONES - SOCIO CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA'. The first certification is 'CERTIFICACIÓN Nº: 1 - ABRIR CERTIFICACIÓN'. Below this, there is a text input field with the text 'se abre certificación para que el beneficiario pueda incluir un justificante de pago del gasto xxx' and a 'GUARDAR' button.

Cette option signifie ouvrir la certification au bénéficiaire pour qu'il puisse modifier certains aspects que le contrôleur juge important pour pouvoir accepter certaines dépenses.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 3

Ouvrir et fermer une certification

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto

CERRAR CERTIFICACIÓN

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS



CERTIFICACIONES - SOCIO CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

Se ha cambiado la certificación de Estado:

Estado : Abierta para subsanar



Fecha de cambio estado: 08/03/2010 17:26:24

Quand le contrôleur ouvre une certification, le statut de cette certification passera de “déclarée” à “ouverte pour modification”



Finalisation de la vérification de la dépense déclarée

Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

 
UE/EU - FEDER/ERDF

CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIONES

Windows Internet Explorer

Una vez la certificación este verificada no se podrá modificar

Aceptar Cancelar

Nº cer beneficiario: 0
Estado: []
Fecha: []
Tipo Certificación*: Intermedia [v]
Coordinador
Nombre Apellidos: Justina Bruckner
Función: Directora General
Responsable Financiero
Nombre Apellidos: Antonio Alonso
Función: Director Económico Financiero
* Datos obligatorios

ABRIR CERTIFICACIÓN

ModeloA2

VERIFICAR

VOLVER

40

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 3

Finalisation de la vérification de la dépense déclarée

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe Intermedio de ejecución de gasto

ABRIR CERTIFICACIÓN



VERIFICAR

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS

Certificación declarada no se puede modificar



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - OTROS DOCUMENTOS

Adjuntar ficheros

Fichero

H:\aplicación_SUDOE\guias\guia_certificaciones_gasto\Check

Descripción

check list cumplimentada por el controlad

Nº certificado beneficiario:

1

Comentario

documentación acreditativa de la verificación del gasto

Le contrôleur devra joindre la check-list de vérification + le rapport de contrôle

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 3

Finalisation de la vérification de la dépense déclarée


SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

- Datos Generales
- Gastos Pagados
- Ingresos
- Otros documentos
- Informe Intermedio de ejecución de gasto

 ModeloA2

SOE2/P1/E252 - SUDOE PLUS. GESTIÓN DE PROYECTOS

Certificación verificada no se puede modificar



CERTIFICACIONES

SOCIO: CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA
CERTIFICACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº certificado beneficiario*:	<input type="text" value="1"/>	Nº certificado proyecto:	<input type="text" value="0"/>	Nº certificado programa:	<input type="text" value="0"/>
Estado:	Verificada				
Fecha de la certificación* (dd/mm/aaaa):	<input type="text" value="01/04/2010"/>				
Tipo Certificación*:	<input type="text" value="Intermedia"/>				
Coordinador					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Justina Bruckner"/>				
Función:	<input type="text" value="Directora General"/>				
Responsable Financiero					
Nombre Apellidos:	<input type="text" value="Antonio Alonso"/>				
Función:	<input type="text" value="Director Económico Financiero"/>				

* Datos obligatorios

Etat de la dépense:
Vérifiée



Finalisation de la vérification : générer le modèle A2

CODE PROJET		ACRONYME	
SOE1P3/E011		SUDOE+	
ENTITÉ QUI CERTIFIE (BÉNÉFICIAIRE)			
Centre Régional.....			
BÉNÉFICIAIRE N°			
3			
PÉRIODE COMPRISE PAR LA DÉCLARATION (en fonction des dates de paiement des dépenses incluses)			
DE:	09/01/2011	A:	10/02/2011
DÉPENSES DÉCLARÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE (MODÈLE A1):		194.900,00	
DÉPENSES REJETÉES PAR LE CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AGRÉÉ		24.500,00	
DÉPENSES VALIDÉES		170.400,00 	
LE CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AGRÉÉ VALIDE			
DATE			
Mr/Mme	CARRIEU Michel		
Entité	CARRIEU Audit et Conseil		
En qualité de	CONTRÔLEUR DE PREMIER NIVEAU AGRÉÉ PAR LE CORRESPONDANT NATIONAL SELON LA RÉOLUTION DU (jj/mm/aaaa)		
en qualité de contrôleur de premier niveau agréé, une fois examinée la documentation déclarée par le bénéficiaire (justificatifs des dépenses, modèle A1 et rapport A figurant dans l'application informatique), communique l'acceptation des dépenses déclarées conformément à l'article 16 du Règlement (CE) n° 1080/2006			

- Envoyer au bénéficiaire la couverture du modèle A2 signée et cachetée, la check-list de vérification et le rapport de contrôle.
- Scanner et charger la page de garde du modèle A2, la check-list de vérification et le rapport de contrôle dans le dépôt de documents de l'AI.



Etape 4: Certification de projet / Demande de remboursement FEDER par le Bénéficiaire Principal

- Création de la tâche “certification de projet”
- Création de la certification de projet / Demande de paiement
- Finalisation de la certification de projet / Demande de paiement



Création de la tâche "certification de projet" par le BP



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

[INFORMES DE SEGUIMIENTO](#)

SOE1/P1/E014 - SUDOE +.



TAREAS DEL PROYECTO

TITULO DEL PROYECTO	SUDOE +		
ACRÓNIMO :	SUDOE +		
Nº de registro :	SOE1/P1/E014	Número de convocatoria:	1
PRIORIDAD DEL P.O :	Promoción de la innovación y la constitución de redes estables de cooperación en materia tecnológica		
TEMA PRIORITARIO:	03 Transferencia de tecnología y mejora de las redes de cooperación entre pequeñas empresas (PYME), así como entre éstas y otras empresas y universidades, centros de enseñanza postsecundarios de todo tipo, autoridades regionales, centros de investigación y polos científicos y tecnológicos (parques y polos científicos y tecnológicos y etc).		
COSTE TOTAL (en eur) :	1.377.087,42	AYUDA FEDER SOLICITADA (en eur) :	1.032.815.565,00
FECHA DE INICIO :	01/01/2008	FECHA DE FIN :	31/12/2011
Fecha Envío :	01/07/2008	NÚMERO TOTAL DE SOCIOS :	13
Estado :	DECISIÓN DEL COMITÉ DE PROGRAMACIÓN		

Seleccione una opción del menú según lo que desee realizar



Création de la tâche "certification de projet" par le BP

[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

[INFORMES DE SEGUIMIENTO](#)

SUDOE +



TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Seleccione	<input type="button" value="Añadir Tarea"/>
Seleccione	
Proposición del Controlador de 1º Nivel	
Certificación del Proyecto	
Estado de los Indicadores	
Solicitud de Modificación del proyecto	

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 4

Création de la certification de projet par le BP

SUDOE +

CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO
CERTIFICACIONES DE LOS SOCIOS

Desseleccionar Todos Seleccionar Todos

Nº de orden	Socio	Zona	Total Elegible
<input type="checkbox"/> 1	Beneficiario principal (jefe de fila) UNIVERSIDAD DE ... FACULTAD DE ... AREA...	España Galicia	43.442,36
<input type="checkbox"/> 1	Otros Beneficiarios CENTRE NATIONAL DR Institut	France Languedoc-Roussillon	23.455,75
<input type="checkbox"/> 1	Otros Beneficiarios FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN.....	España Comunidad Foral de Navarra	30.488,12
<input type="checkbox"/> 1	Otros Beneficiarios Clínica..... Facultad de... Departamento	España Comunidad Foral de Navarra	9.482,67

VOLVER **GUARDAR**

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçào Territorial
Territorial Cooperation Programme

Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto

Modelo B1

FINALIZAR

Il n'est pas obligatoire qu'il y ait une validation par bénéficiaire



Création de la certification de projet par le BP



Programa de Cooperación Territorial
 Programme de Coopération Territoriale
 Programa de Cooperação Territorial
 Territorial Cooperation Programme



CERTIFICACIONES

Datos Generales

Gastos Pagados

Ingresos

Otros documentos

Informe de ejecución (adjuntar obligatoriamente)

ABRIR CERTIFICACIÓN

ModeloA1

ModeloA2

ModeloA3

CERTIFICACIONES

SOCIO:UNIVERSIDAD DE ...

CERTIFICACIÓN Nº: 2 - GASTOS PAGADOS

quitar	DOCUMENTOS	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/C
		33	Equipamiento	151825	18/01/2010	02/03/2010		811
		163	Promoción / Difusión	21546	20/12/2009	19/12/2009	adfag	548
		164	Viajes / alojamiento / Manutención	2565	18/12/2009	19/12/2009	viajes...	745
		165	Reuniones / Conferencias / Seminarios	548745-d	19/11/2009	21/11/2009	eurr	789

VOLVER

Le BP peut entrer dans les validations de dépenses des bénéficiaires



Création de la certification de projet par le BP

FORMULARIO DE CANDIDATURA	Fecha de pago*: (dd/mm/aaaa)	10/12/2009	Proveedor*:	Celta Ingenieros S.L.	NIF/CIF Proveedor*:	B15066392
REPOSITORIO DE DOCUMENTOS	Base imponible*:	9.231,29	Importe Iva:	646,19		
TAREAS DEL PROYECTO	Montante Total:	9.877,48				
GASTOS PAGADOS	% Imputación del Gasto*:	100,00	Importe a declarar:	9.877,48		
CERTIFICACIONES	Forma de Pago:	Seleccione	Referencia:			
INFORMES DE SEGUIMIENTO	Objeto del gasto*:	Adquisición de equipamientos varios				
	Grupo de Tareas*:	INVESTIGACION	Grupo de Tareas asociadas al Gasto			
	¿Procedente de un gasto rechazado?*	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No				
	Importe verificado:	9.877,48				
	Observaciones:					
	Importe Validado:	9.877,48				
	Observaciones:					
	Importe Validado Declarado:	8585,10				
	Observaciones:	cambio legal respecto a la imputación del IVA				

Le BP peut apporter, s'il l'estime nécessaire, des corrections aux dépenses validées avant qu'elles soient définitivement incluses dans la certification de projet.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 4

Création de la certification de projet par le BP

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme



Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto



ADJUNTAR DOCUMENTOS

PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE



INFORMACIÓN

La tarea ha sido finalizada correctamente.

CERTIFICACIONES

CERTIFICACIÓN Nº: 0

Debe presentar obligatoriamente el informe de ejecución según el siguiente modelo:

 [informe_ejecucion_B](#)

Debe presentar obligatoriamente el cronograma de las actividades realizadas según el siguiente modelo:

 [Cronograma](#)

Adjuntar ficheros

Fichero

Descripción

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 4

Finalisation de la certification de projet par le BP

SUDOE +

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO
CERTIFICACIONES DE LOS SOCIOS

[INCLUIR CERTIFICACIÓN](#)

quitar	Nº de orden	Socio	Zona	Total Elegible
	1	Beneficiario principal (jefe de fila) UNIVERSIDAD DE ... FACULTAD DE ... AREA...	España Galicia	43.442,36
	1	Otros Beneficiarios CENTRE NATIONAL DR Institut	France Languedoc- Roussillon	23.455,75

[VOLVER](#)

[Modelo B1](#)

FINALIZAR

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu

W3C WAI - AA W3C CSS 2 W3C XHTML 1.1



Finalisation de la certification de projet par le BP : génération del modelo B1

CERTIFICACION DEL PROYECTO Y SOLICITUD DE PAGO No. 1	
TIPO DE CERTIFICADO Y SOLICITUD DE PAGO:	Intermedia
GASTO VALIDADO DECLARADO EN ESTA CERTIFICACIÓN	9.861,54 I
FEDER GENERADO en esta certificación	7.396,16 I
FEDER A RECIBIR en esta certificación *	7.396,16 I
FEDER retenida hasta la tramitación del saldo final del proyecto	0,00 I
GASTO VALIDADO DECLARADO ANTERIORMENTE POR LA AUG + GASTO VALIDADO DECLARADO EN ESTA CERTIFICACIÓN	163.612,75 I
FEDER ANTICIPO + FEDER GENERADO (ACUMULADO)	122.709,57 I
FEDER ANTICIPO + FEDER RECIBIDO (pequeño intermedio) + FEDER A RECIBIR (en esta certificación) (ACUMULADO)	122.709,57 I
<i>* En caso de Certificación Intermedia hasta 90% FEDER por beneficiario</i>	
PERIODO DE CERTIFICACIÓN	DE: 23/01/2010 A: 14/04/2011
EL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
Fecha	
Sr./Sr.ª	
En calidad de (función)	
CERTIFICA la veracidad de los datos presentados (Modelos A1, A2, A3 e Informes A y B disponibles en la Aplicación Informática), los cuales son conformes con el proyecto y se refieren a la prestación de bienes y servicios realizados y a partir efectivamente pagados y validados, y SOLICITA la financiación FEDER arriba mencionada.	
<i>Firma y sello</i>	
EL RESPONSABLE DE LA CONTABILIDAD DEL PROYECTO	
Fecha	
Sr./Sr.ª	

- Envoyer l'original de la page de garde du modèle B1 signée et cachetée au STC
- Scanner et charger les pages de garde signées et cachetées du modèle B1 et du rapport d'exécution B dans le dépôt de documents de l'AI

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 4

Stocker la documentation dans l'application informatique

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçao Territorial
Territorial Cooperation Programme



Certificación del Proyecto

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

DETALLE CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Certificaciones de los socios

Documentos adjuntos de la certificación del Proyecto

Informe Intermedio de ejecución del proyecto



ADJUNTAR DOCUMENTOS

PROYECTO PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUDOE



CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

INFORMACIÓN

La tarea ha sido finalizada correctamente.

CERTIFICACIÓN Nº: 0

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Proyecto: Proyecto para el desarrollo sostenible del SUDOE

ACRÓNIMO: SUDOE+

Nº de Registro: SOE1/P3/E011

FECHA DE INICIO: 01/05/2008

FECHA DE FIN: 30/06/2011

Coste Total del proyecto: 780.359,20

Socios del proyecto: 3

VOLVER



Etape 5: Vérification de la certification de projet par le STC/AUG

- Après avoir reçu le modèle B1, le STC/AUG vérifie sa conformité et certifie la dépense à l'autorité de certification (AUC)
- Le STC/AUG a également la capacité si cela est nécessaire de retirer une dépense de la certification de projet
- Le document normalisé par lequel la AUG formalise la certification et la proposition de paiement FEDER s'appelle Modèle [B2](#).



Etape 6: vérification de la demande de paiement par l'AUC et paiement au BP

- Après avoir reçu le modèle B2, l'AUC vérifie sa conformité et donne l'ordre de paiement au Trésor
- Le destinataire du virement sera le Bénéficiaire Principal du projet



Etape 7: Réception et répartition de l'aide FEDER aux bénéficiaires par le BP

- Création de la tâche “réception de l'aide FEDER”
- Réception de l'aide FEDER
- Création de la tâche “répartition de l'aide FEDER ”
- Répartition de l'aide FEDER



Création de la tâche "réception de l'aide FEDER"



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SUDOE PLUS



TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Seleccione

- Seleccione
- Recepción de Ayuda Feder
- Proposición del Controlador de 1º Nivel
- Certificación del Proyecto
- Estado de los Indicadores

VOLVER



Création de la tâche "répartition de l'aide FEDER "



[FORMULARIO DE CANDIDATURA](#)

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#)

[TAREAS DEL PROYECTO](#)

[GASTOS PAGADOS](#)

[CERTIFICACIONES](#)

SUDOE PLUS



TAREAS DEL PROYECTO - TAREAS - AÑADIR TAREA

Seleccione la tarea que desee realizar y pulse sobre << Añadir tarea >>:

Reparto de Ayuda Feder

Añadir Tarea

LISTADO DE TAREAS REALIZADAS

VOLVER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 7

Réalisation de la tâche répartition de l'aide FEDER

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperaçãõ Territorial
Territorial Cooperation Programme



Reparto de Ayuda Feder

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

CONCEPTO DE REPARTO

REPARTO DEL REEMBOLSO

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA
TRANSFERENCIA REALIZADA A LOS
BENEFICIARIOS

FINALIZAR

SUDOE PLUS



REPARTO DE LA AYUDA FEDER ENTRE BENEFICIARIOS

CONCEPTO DE REPARTO

Concepto de Reparto *

- Anticipo
- Pago intermedio
- Saldo Final

* Datos obligatorios

GUARDAR

CANCELAR

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



ETAPES DU CIRCUIT FINANCIER Etape 7

Réalisation de la tâche répartition de l'aide FEDER

SUDOE
Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Reparto de Ayuda Feder

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

CONCEPTO DE REPARTO

REPARTO DEL REEMBOLSO

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA TRANSFERENCIA REALIZADA A LOS BENEFICIARIOS

FINALIZAR

SUDOE PLUS



La tarea ha sido ac...

REPARTO DE LA AYUDA FEDER ENTRE BENEFICIARIOS REPARTO DEL REEMBOLSO

Montants correspondants à ceux du feuillet "détermination FEDER" (colonne H) du modèle B2.

Indique el importe que le corresponde a cada beneficiario del total del abono recibido

Socio	Importe abonado *	Fecha de transferencia *
Consejería de Innovación e Industria Dirección General de Innovación, Desarrollo e Investigación	20.793,75	23/02/2010
Pôle Universitaire -	10.575,00	24/02/2010
Instituto Tecnológico -	8.925,00	24/02/2010
Association of enterprises -	9.037,50	25/02/2010

Total Feder repartido: 49.331,25

* Datos obligatorios

Note : le PB dispose d'un délai de 2 mois pour répartir l'aide FEDER aux bénéficiaires
La répartition doit être identique aux montants figurant sur le modèle B2.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



MERCI DE VOTRE ATTENTION

Isabelle Roger – Directrice du STC SUDOE
isabelle.roger@interreg-sudoe.eu

Christophe Cazal – Responsable de projets
christophe.cazal@interreg-sudoe.eu



UE/EU - FEDER/ERDF



EXEMPLE DE CALCUL DU TEMPS TRAVAILLÉ SUR LE PROJET ET DE LA DÉPENSE ÉLIGIBLE GÉNÉRÉE

Ce fichier présente des exemples d'utilisation de la fiche-temps SUDOE.

Dans le cas présenté, l'agent concerné est affecté à 50% au projet X

Le modèle 1, adapté à toutes les situations, est celui préconisé par l'Autorité Nationale française du programme.

L'onglet 2 en présente une déclinaison pour un mois de février.

L'onglet 3 transpose ce modèle à un mois d'août durant lequel l'agent concerné dispose de 4 semaines de congés payés

Le modèle 2 est exclusivement adapté au cas dans lequel l'agent dispose chaque mois d'une durée de congés payés égale à 1/12ème de la durée totale des congés payés annuels. Ce cas est rarissime, d'où la préconisation d'utiliser le modèle 1.

L'onglet 4 présente le mode de renseignement simplifié, acceptable sous la réserve précédemment évoquée, pour un mois de février.

L'onglet 5 explicite, à partir d'un exemple appliqué à un mois d'août, l'erreur de comptabilisation induite par le modèle 2 dans le cas où l'agent dispose d'une période de congés payés supérieure à 1/12ème du total des congés payés annuels => **l'erreur induite correspond à l'imputation à 100% des coûts salariaux au projet alors que la personne est affecté à 50% à celui-ci.**

Mode comptabilisation du temps de travail :

La valeur quotidienne d'heures travaillées correspond aux heures réellement payées au salarié : les heures supplémentaires ne pouvant être déclarées si celles-ci ne sont pas payées, **la durée quotidienne mentionnée ne peut être supérieure à la durée légale de travail, comptabilisée pour chaque structure selon les règles découlant de la loi de mensualisation.**

Dans le cas présenté, la durée quotidienne de travail est de 7 heures 48 minutes soit en valeur décimale 7,8 heures.

La comptabilisation quotidienne du temps de travail implique automatiquement que **le volume d'heures total travaillé dans le mois sera :**

- supérieur à la durée spécifiée sur le bulletin de salaire pour les mois de 30 ou 31 jours
- inférieur à la durée spécifiée sur le bulletin de salaire pour les mois de 28 ou 29 jours.

FEUILLE DE TEMPS (MENSUELLE) (Remplir uniquement les champs grisés)

ACRONYME DU PROJET		x			
ANNÉE	2013	MOIS	février		
Bénéficiaire :	xxxxxxxxxx				
Nom de la personne imputée au projet:	xxxxxxxxxx				
Fonction du travailleur:	xxxxxxxxxx				
Salaire chargé mensuel (€)	6 892,00 €				
Numéro du document comptable accréditant le paiement au travailleur					
Date du paiement au travailleur					
Jour	N° heures travaillées	(2) N° heures rémunérées travaillées pour le projet	(3)=(2)/(1) % heures travaillées pour le projet	Description des activités réalisées	Groupes de Tâches (GT) concernés
1	7,8	3,9	50,00%	Congés	
2			#DIV/0!		
3			#DIV/0!		
4	7,8	5	64,10%	Comité de pilotage X	
	7,8	7,8	100,00%	Comité de pilotage X	
	7,8	4	51,28%	Comité de pilotage X	
	7,8	3	38,46%	Gestion administrative	
	7,8	0	0,00%		
			#DIV/0!		
10			#DIV/0!		
11	7,8	7,8	100,00%		
12	0	0	#DIV/0!	Congés maladie	
13	0	0	#DIV/0!	Congés maladie	
14	0	0	#DIV/0!	Congés maladie	
15	0	0	#DIV/0!	Congés maladie	
16			#DIV/0!		
17			#DIV/0!		
18	7,8	4	51,28%	Coordination tâche Y	
19	7,8	4	51,28%	Coordination tâche Y	
20	7,8	7,48	95,90%	Gestion administrative	
21	7,8	0	0,00%		
22	7,8	0	0,00%		
23			#DIV/0!		
24			#DIV/0!		
25	7,8	0	0,00%		
26	7,8	5	64,10%	Coordination tâche Z	
27	7,8	4	51,28%	Analyses	
28	7,8	7,8	100,00%	Analyses	
29			#DIV/0!		
30			#DIV/0!		
31			#DIV/0!		
TOTAUX	124,8	63,78	51,11%		
Dépenses à déclarer	3 522,50 €				
N° d'heures travaillées hors du projet	61,02				
Observations:					

Préconisé

DUREE REELLE DE TRAVAIL QUOTIDIEN (Max = durée quotidienne conventionnée)

VALEUR DU CERTIFICAT D'AFFECTATION : 50%

Coût non supporté par la structure = non déclaré dans le salaire chargé

Je certifie que les informations présentées sont réelles. Les heures de travail dédiées aux activités du projet sont nécessaires pour l'exécution de ce dernier, dans le respect du plan de travail qui figure dans le formulaire de candidature consolidé et sur la base d'une gestion en accord avec les critères d'efficacité et d'efficience.

Nom du responsable de l'entité	
Fonction du responsable de l'entité	
Date, signature et cachet	
Nom du travailleur	
Date, signature et cachet	

FEUILLE DE TEMPS (MENSUELLE) (Remplir uniquement les champs grisés)

ACRONYME DU PROJET		
ANNÉE	2013	MOIS
		août
Bénéficiaire :	XXXXXXXXXX	
Nom de la personne imputée au projet:	XXXXXXXXXX	
Fonction du travailleur:	XXXXXXXXXX	
Salaires chargés mensuels (€)	6 892,00 €	
Numéro du document de crédit de paiement au travailleur		
Date de paiement		

		(1) N° heures totales travaillées	(2) N° heures rémunérées travaillées pour le projet	(3)=(2)/(1) % heures travaillées pour le projet	Description des activités réalisées	Groupes de Tâches (GT) concernés
1	vendredi	7,8	7,8	100,00%		
2				#DIV/0!		
3						
4	lundi	7,8	3,9	50,00%	Congés	
5		7,8	3,9	50,00%	Congés	
6		7,8	3,9	50,00%	Congés	
7		7,8	3,9	50,00%	Congés	
8		7,8	3,9	50,00%	Congés	
9				#DIV/0!		
10				#DIV/0!		
11	lundi	7,8	3,9	50,00%	Congés	
12		7,8	3,9	50,00%	Congés	
13		7,8	3,9	50,00%	Congés	
14		7,8	3,9	50,00%	Congés	
15		0	0	#DIV/0!	Février	
16				#DIV/0!		
17				#DIV/0!		
18	lundi	7,8	3,9	50,00%	Congés	
19		7,8	3,9	50,00%	Congés	
20		7,8	3,9	50,00%	Congés	
21		7,8	3,9	50,00%	Congés	
22		7,8	3,9	50,00%	Congés	
23				#DIV/0!		
24				#DIV/0!		
25	lundi	7,8	3,9	50,00%	Congés	
26		7,8	3,9	50,00%	Congés	
27		7,8	3,9	50,00%	Congés	
28		7,8	3,9	50,00%	Congés	
29		7,8	3,9	50,00%	Congés	
30				#DIV/0!		
31				#DIV/0!		

VALEUR DU CERTIFICAT D'AFFECTATION : 50%

TOTAUX		156	81,9	52,50%
---------------	--	-----	------	--------

Dépenses à déclarer	3 618,30 €
----------------------------	------------

N° d'heures travaillées hors du projet	74,1
---	------

Observations:

Je certifie que les informations présentées sont réelles. Les heures de travail dédiées aux activités du projet sont nécessaires pour l'exécution de ce dernier, dans le respect du plan de travail qui figure dans le formulaire de candidature consolidé et

Nom du responsable de l'entité	
Fonction du responsable de l'entité	
Date, signature et cachet	
Nom du travailleur	
Date, signature et cachet	

FEUILLE DE TEMPS (MENSUELLE) (Remplir uniquement les champs grisés)

ACRONYME DU PROJET

ANNÉE

2013

MOIS

février

Bénéficiaire :

XXXXXXXXXX

Nom de la personne imputée au projet:

XXXXXXXX

Fonction du travailleur:

XXXXXXXX

Salaire chargé mensuel (€)

6 892,00 €

Numéro du document comptable accréditif du paiement au travailleur

Date du paiement au travailleur

Jour	(1) N° heures totales travaillées	(2) N° heures rémunérées travaillées pour le projet	(3)=(2)/(1) % heures travaillées pour le projet	Description des activités réalisées	Groupes de Tâches (GT) concernés
1	vendredi	0	0	Congés	
2			#DIV/0!		
3			#DIV/0!		
4		7,8	5	Comité de pilotage X	
5		7,8	7,8	Comité de pilotage X	
6		7,8	4	Comité de pilotage X	
7		7,8	3	Gestion	
8		7,8	0		
9			#DIV/0!		
10			#DIV/0!		
11	lundi	7,8	7,8		
12		0	0	Congés maladie	
13		0	0	Congés maladie	
14		0	0	Congés maladie	
15		0	0	Congés maladie	
16			#DIV/0!		
17			#DIV/0!		
18	lundi	7,8	4	Coordination tâche Y	
19		7,8	4	Coordination tâche Y	
20		7,8	7,8	Gestion administrative	
21		7,8	0		
22		7,8	0		
23			#DIV/0!		
24			#DIV/0!		
25	lundi	7,8	0		
26		7,8	5	Coordination tâche Z	
27		7,8	4	Analyses	
28		7,8	7,8	Analyses	
29			#DIV/0!		
30			#DIV/0!		
31			#DIV/0!		

DUREE REELLE DE TRAVAIL
QUOTIDIEN
(Max = durée quotidienne
conventionnée)

Coût non supporté par la
structure = non déclaré
dans le salaire chargé

TOTAUX 117 51,45%

Dépenses à déclarer 5,93 €

N° d'heures travaillées hors du projet 56,8

Observations:

Je certifie que les informations présentées sont réelles. Les heures de travail dédiées aux activités du projet sont nécessaires pour l'exécution de ce dernier, dans le respect du plan de travail qui figure dans le formulaire de candidature consolidé et

Nom du responsable de l'entité

Fonction du responsable de l'entité

Date, signature et cachet

Nom du travailleur

Date, signature et cachet

FEUILLE DE TEMPS (MENSUELLE) (Remplir uniquement les champs grisés)

ACRONYME DU PROJET			
ANNÉE	2013	MOIS	août
Bénéficiaire :	XXXXXXXXXX		
Nom de la personne imputée au projet:	XXXXXXXXXX		
Fonction du travailleur:	XXXXXXXXXX		
Salaire chargé mensuel (€)	6 892,00 €		
Numéro du document comptable accréditif du paiement au travailleur			
Date du paiement au travailleur			

Jour	(1) N° heures totales travaillées	(2) N° heures rémunérées travaillées pour le projet	(3)=(2)/(1) % heures travaillées pour le projet	Description des activités réalisées	Groupes de Tâches (GT) concernés
1	vendredi	7,8	7,8	100,00%	Gestion administrative
2			#DIV/0!		
3			#DIV/0!		
4	lundi	0	0	#DIV/0!	Congés
5		0	0	#DIV/0!	Congés
6		0	0	#DIV/0!	Congés
7		0	0	#DIV/0!	Congés
8		0	0	#DIV/0!	Congés
9			#DIV/0!		
10			#DIV/0!		
11	lundi	0	0	#DIV/0!	Congés
12		0	0	#DIV/0!	Congés
13		0	0	#DIV/0!	Congés
14		0	0	#DIV/0!	Congés
15		0	0	#DIV/0!	Congés
16			#DIV/0!		
17			#DIV/0!		
18	lundi	0	0	#DIV/0!	Congés
19		0	0	#DIV/0!	Congés
20		0	0	#DIV/0!	Congés
21		0	0	#DIV/0!	Congés
22		0	0	#DIV/0!	Congés
23			#DIV/0!		
24			#DIV/0!		
25	lundi	0	0	#DIV/0!	Congés
26		0	0	#DIV/0!	Congés
27		0	0	#DIV/0!	Congés
28		0	0	#DIV/0!	Congés
29		0	0	#DIV/0!	Congés
30			#DIV/0!		
31			#DIV/0!		

TOTAUX		7,8	7,8	100,00%
---------------	--	------------	------------	----------------

Dépenses à déclarer	6 892,00 €
---------------------	-------------------

N° d'heures travaillées hors du projet	0
--	----------

Observations:

Je certifie que les informations présentées sont réelles. Les heures de travail dédiées aux activités du projet sont nécessaires pour l'exécution de ce dernier, dans le respect du plan de travail qui figure dans le formulaire de candidature consolidé et

Nom du responsable de l'entité		
Fonction du responsable de l'entité		
Date, signature et cachet		
Nom du travailleur		
Date, signature et cachet		