

Quelles sont les étapes à suivre pour réaliser un bon plan financier et le justifier correctement

- I. Ce qu'est le plan financier du projet
- II. Éléments à remplir et documents dont vous disposez
- III. Ce qui va être évalué dans votre proposition de plan financier
- IV. Exercice pratique



- Le plan financier est le document où sont quantifiés et présentés de façon ordonnée les montants des dépenses qui vont être réalisées dans le cadre du projet
- Grâce au plan financier, les dépenses programmées de chaque bénéficiaire peuvent être identifiées, ainsi que l'aide FEDER correspondante et la contrepartie nationale. Le plan financier répartit également les dépenses de chaque bénéficiaire par catégorie de dépenses, par groupe de tâches et par année de paiement

À prendre en compte simultanément:

Le plafond au niveau du projet: le montant indiqué dans la proposition de projet. Pas de plafond par bénéficiaire

Dépenses éligibles: fiches du guide (8.0 à 8.6); Règlement délégué (481/2014).

La justification du plan financier (avec une attention particulière aux catégories contraignantes).

Les limites qui doivent être respectées (même si eSudoe les indique, et empêche de finaliser le PF).

Justification (Excel)

Catégories 4, 5 et 6,
contraignantes

59	TOTAL bénéf. 2					-
60						
61	TOTAL					-
62						
63						
64	04. DÉPENSES LIÉES AU RECOURS À DES COMPÉTENCES ET À DES SERVICES EXTERNES					
65	Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et objet du service externe					
66						
67	Bénéficiaire	objet du service ou compétence externe	Activité concernée (exemple : A.1.1)	Total (I)		
68	Chef de file					
69	Chef de file					
70	TOTAL Chef de file			-		
71	bénéf. 2					
72	bénéf. 2					
73	TOTAL bénéf. 2			-		
74						
75	TOTAL			-		
76						
77						
78	05. DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT					
79	Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et équipement					
80						
	Bénéficiaire	Équipement	Nombre	Coût unitaire de l'équipement (I)	Acquisition / Amortissement / Location (voir guide du programme, fiche 8.5)	% imputé au projet (accumulé pour la période éligible du projet)

Justification_14_20

Le tableau d'aide (Excel)

TABLEAU D'AIDE POUR RENSEIGNER LE PLAN FINANCIER DU PROJET DANS eSudoe

AVERTISSEMENT : (Ce tableau représente une aide pour remplir le plan financier; il est toutefois rappelé que le plan financier est à renseigner directement dans eSudoe)																			
Idet de file (bénéficiaire n°)	Nom de l'entité (O):																		
Catégorie de dépense	GT.0: Préparation du projet				GT.1											Sous-total GT	2014	2015	2016
	2014	2015	2016	Sous-total GT	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Sous-total GT				
Dépenses de personnel				0,00											0,00				
Dépenses de bureau et frais administratifs	0,00								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dépenses de déplacement et hébergement															0,00				
Dépenses liées au recours à des impénances et à des services tiers				0,00											0,00				
Dépenses d'équipement				0,00											0,00				
Dépenses de travaux et infrastructures de petite				0,00											0,00				
Recettes nettes				0,00											0,00				
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				\$;DIV/0!											\$;DIV/0!				

bénéficiaires

PROJET

PF_Global



Le plan financier

Plan financier 2 phase

- C.1 Description complémentaire
- Justification du budget

▼ PARTIE D - DESCRIPTION DU PROJET

- D.1 Pertinence du projet
- D.2 Approche du projet : objectifs, principales réalisations et résultats prévus
- D.3 Contexte du projet
- D.4 Principes horizontaux
- D.5 Plan de travail par groupes de tâches (GT)
- D.6 Activités développées hors territoire du programme SUDOE
- D.7 Contribution du projet aux indicateurs de réalisation du programme

▼ PARTIE E - PERSONNES DE CONTACT

- Personne de contact
- Responsable communication

► CALENDRIER

► DÉCLARATION RESPONSABLE ET D'ENGAGEMENT DU CHEF DE FILE

1. Instituto Superior	2. Laboratorio	3. Empresa Soluções	4. Associação	5. Centro de Investigaciones	6. Universidad	7. Université France	8. Ville
9. University	TOTAL PROJET	Contrapartie nationale par bénéficiaire	Un onglet pour les CN				

Imprimer PLAN FINANCIER





Dépense éligible €

Un tableau par GT et bénéficiaire....

GT.0 Préparation du projet

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
01. Dépenses de personnel	€	€	€	€	€	€	€
02. Dépenses de bureau et frais administratifs	€	€	€	€	€	€	€
03. Dépenses de déplacement et d'hébergement	€	€	1.142,10 €	€	€	€	€

Qu'est-ce qui est évalué dans le plan financier? CRITÈRE 8

	Budget bien estimé		Budget surestimé (ou sous-estimé)
	Cohérent avec le plan de travail		Incohérent avec le plan de travail, les activités, etc
	Répartition appropriée entre bénéficiaires (reflète l'implication de chacun dans le projet)		Le budget ne reflète pas de manière réaliste l'implication de tous les bénéficiaires
	Rapport correct entre catégorie de dépenses et plan de travail		Rapport incorrect entre catégorie de dépenses et plan de travail
	Cohérence entre le plan financier et la justification		Incohérence entre le plan financier et la justification

Aspects à prendre en compte pour la préparation du PF

1. Qu'implique le fait qu'une catégorie de dépenses soit contraignante?

2. Quelles sont les limites financières par projet, bénéficiaire, GT, et catégorie de dépenses? eSudoe les prend-elle en compte dans la programmation? Une fois le projet programmé, le plan financier par bénéficiaire et catégorie de dépenses peut-il être modifié?

3. Que finance le programme dans le GT de préparation?

4. Que sont les dépenses communes? Où se renseignent-elles?

5. Pourquoi le plan financier permet-il de choisir plusieurs taux de cofinancement?

6. Pourquoi est-il très important de bien renseigner le modèle de déclaration sur le régime de TVA?

Aspects à prendre en compte pour la préparation du PF

7. Que voulons-nous dire par “recours à une entité tierce” (partie B1 du formulaire de candidature)? Quand faut-il présenter et faire approuver la convention par les autorités du programme?

8. Est-il possible d’avoir recours à des contributions en espèces? Comment sont-elles régulées par le programme? Où doivent-elles être indiquées pour pouvoir être prises en compte?

9. Comment est garantie la disponibilité financière de chaque bénéficiaire?

10. Que faut-il entendre par contrepartie nationale? Et comment faut-il remplir l’onglet “*Contrepartie nationale par bénéficiaire*” dans eSudoe?

Aspects à prendre en compte pour la préparation du PF

11. Si l'on rajouter un nouveau bénéficiaire lors de la 2nde phase, que faut-il prendre en compte pour sa dotation budgétaire?

12. Quelles informations financières les entités de catégorie IV doivent-elles présenter?