

Module 1:

Elaboration d'un budget : ce que vous devez savoir ...



Les thèmes de ce module:

- Eligibilités des couts
- Couts éligibles vs couts inéligibles
- La strutere du budget: l' annexe III
- L'option des couts simplifies
- La règle concernant les taxes indirectes (TVA)

Critères d'éligibilité des coûts

- Encourus pendant la mise en œuvre de l'action;
- Mentionnés dans le budget global estimé de l'action;
- Nécessaires à la mise en œuvre du projet;
- Identifiables et vérifiables, inscrits dans la comptabilité;
- Doivent être raisonnables, justifiés et respecter le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Cf. CG art. 14.1

Coûts éligibles vs coûts inéligibles

Coûts éligibles

- Personnel affecté à l'action
- Les frais de voyage et de séjour du personnel et des autres personnes participant à l'action;
- Coûts d'achat d'équipement / fournitures;
- Consommables;
- Les coûts découlant directement des exigences du contrat y compris les coûts des services financiers;
- Droits, taxes et frais, y compris la TVA, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire des Conditions Particulières;
- Les frais d'amortissement, de location ou de crédit-bail pour l'équipement
- Le cas échéant, les procédures de passation des marchés doivent respecter les dispositions de l'annexe IV

Cf. CG art. 14.2

Coûts inéligibles

- Dettes et la charge de la dette (intérêts);
- Provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- Achats de terrains ou d'immeubles, sauf si l'achat est nécessaire à la mise en œuvre directe de l'action, dans tous les cas la propriété sera transférée aux bénéficiaires finaux et / ou au(x) bénéficiaire(s) local(aux), au plus tard à la fin de l'action, conformément Article 7.5 des Conditions Générales;
- Les pertes de change; (les gains ne sont pas considérés comme des revenus);
- Crédits à des tiers, sauf indication contraire dans le Conditions particulières.

Cf. CG art. 14.11

Budget: Annexe III

Rubrique 1: Ressources humaines	Rubrique 2: Voyages	Rubrique 3: Équipement et fournitures
<ul style="list-style-type: none">• Ressources humaines Comprend les salaires bruts (rémunération et charges de sécurité social). À indiquer % si l'affectation n'est pas à temps complet et refléter dans le nombre d'unités.• Per diem pour missions et voyages: Hébergement, repas et déplacements locaux pour le personnel (Doit respecter le maximum établi par la CE).	<ul style="list-style-type: none">• Voyages internationaux et trajets locaux.	<ul style="list-style-type: none">• Coûts d'achat ou de location d'équipement (neuf ou d'occasion) ou des fournitures nécessaires au projet (Règles d'origine et règles de passation de marchés à respecter).

Budget: Annexe III

Rubrique 4: Bureau local	Rubrique 5: Autres coûts, services	Rubrique 6: Autres
<ul style="list-style-type: none">• Coûts du bureau où le projet est mis en œuvre: location bureau, fonctionnement véhicules, consommables, eau, téléphone, internet, etc.• Facturer à la CE le pourcentage du loyer correspondant au pourcentage de travail que le projet représente	<ul style="list-style-type: none">• Publications, études,• Coûts pour le rapport de vérification des dépenses• Évaluations• Conférences, séminaires• C'est sous cette rubrique qu'une activité de visibilité pourrait être inscrites au budget	<ul style="list-style-type: none">• Liste des activités pour la mise en œuvre de l'action• Le cas échéant, sous cette rubrique s'inscrit le soutien financière aux tiers

Budget: Annexe III

Rubrique 8: Coûts indirects	Rubrique 10: Provision pour imprévus	Rubrique 12: Taxes et contribution en nature
<ul style="list-style-type: none">• Coûts indirects ou administratifs (Maximum 7% des coûts directs éligibles)• Frais généraux qui ne sont pas déclarés sous une autre ligne budgétaire• Coûts encourus selon les principes comptables• En principe, il n'est pas nécessaire de fournir des pièces justificatives à l'administration contractante• GC 14.8	<ul style="list-style-type: none">• Maximum de 5% des coûts directs éligibles• Devrait être en mesure d'absorber tout dépassement raisonnable et imprévu des coûts éligibles• Peut être utilisée uniquement avec l'autorisation écrite préalable de l'administration contractante• GC14.7	<ul style="list-style-type: none">• TVA, droits des douanes, etc. (Lorsque prévues dans l'appel à proposition, si ne sont pas éligibles et les bénéficiaires prouvent qu'ils ne peuvent pas les récupérer)• Les taxes directes ne sont pas à reporter sur cette ligne• Lorsque la contributions en nature est acceptées en tant que co-financement (ex. Travaux effectué par des bénévoles)• GC 14.9-14.10

Rubriques 7, 9, 11 et 13 sont des sous-total et total

Option de coûts simplifiés

Quoi?

- Peuvent prendre la forme de: **coûts unitaires, montants forfaitaires, taux forfaitaires**
- Ne doivent pas être étayés par des pièces justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour démontrer la réalisation des conditions de remboursement fixées
- PRAG 6.2.1, Annexe K et CG 14.4-14.6

Cf. PRAG 6.2.1

Cf. PRAG annexe K

Cf. CG art. 14.4-14.6

Deux types

- **Deux types** (selon conditions pour leur autorisation):
 - « Coûts simplifiés basés sur les extrants ou les résultats »
 - Définis de manière à lier leur paiement à la réalisation des résultats, livrables, activités, etc.
 - Autorisés dans les lignes directrices, acceptés par le comité d'évaluation, approuvés par l'AC, établis dans le contrat
 - « Coûts simplifiés récurrents »
 - intégrés dans les pratiques comptables du bénéficiaire
 - évaluation positive préalable des pratiques comptables par un auditeur externe (selon TdR fournis par la Commission)

Option de coûts simplifiés (OCS)

Son autorisation peut être accordée si les éléments suivants sont présents:

- Justification de leur adéquation à la nature des actions et programme de travail concernés et des risques d'irrégularités et de fraude
- Identification des coûts couverts par une OCS qui sont considérés éligibles ;
- Description des méthodes pour déterminer leurs montants
 - données statistiques, jugement par expert indépendant; ou
 - référence à des données historiques du bénéficiaire ou à ses pratiques comptables
- Conditions pour déclencher le paiement
- Pour couts simplifiés récurrents qui ne sont pas basés sur résultats, justification des raisons pour lesquelles une approche fondée sur les résultats est impossible ou inappropriée

Cf. PRAG 6.2.1

Si leur justification ne satisfait pas le comité d'évaluation et l'AC, le remboursement sur la base des coûts réellement encourus reste toujours possible.

Taxes indirectes: TVA

Eligible ou pas? Faut regarder dans les lignes directrices

Option 1: TVA éligible

- Le bénéficiaire:
 - peut inclure la TVA sur tous les biens achetés lors de la mise en œuvre de l'action
 - Le bénéficiaire, doit demander une exonération de la TVA
 - Le bénéficiaire doit fournir à l'Administration Contractante la preuve d'avoir demandé l'exonération fiscale et le refus opposé par l'autorité compétente
 - Le bénéficiaire doit utiliser l'annexe J

Cf. CG art. 16.9

Option 2: TVA non-éligible

- Il y a deux possibilités.
- L'Administration contractante prévoit dans les lignes directrices l'option de « coûts acceptés ». La TVA peut être incluse dans la rubrique 12 de l'annexe III (budget) et peut être utilisée comme cofinancement.
- Le bénéficiaire devra couvrir la TVA.

Cf. PRAG Annexe J