

JUSTIFICATION DU PLAN FINANCIER

Ce document sert à détailler les dépenses prévues dans le projet par bénéficiaire et catégorie de dépenses.

VEUILLEZ RENSEIGNER UNE SEULE FEUILLE EXCEL POUR L'ENSEMBLE DU PARTENARIAT. Pour chaque catégorie de dépense et bénéficiaire, introduisez les lignes nécessaires pour détailler les dépenses prévues. Complétez seulement les champs marqués en gris. Les champs marqués en jaune sont automatiquement renseignés.

Important : les tableaux financiers présentés dans le plan financier du projet doivent être cohérents avec les valeurs indiquées dans cette justification du budget. D'autre part, tant le plan financier comme la justification doivent correspondre avec les activités incluses dans chacun des GT prévus dans la mise en oeuvre du projet.

Ce document est fondamental pour l'évaluation du plan financier du projet par les organes de gestion du programme. Il s'agit également d'un document de base pour l'éligibilité des dépenses programmées.

POUR CONSULTER LES DÉPENSES QUI PEUVENT ÊTRE INCLUSES DANS CHAQUE CATÉGORIE, VEUILLEZ VOIR LE GUIDE DU PROGRAMME (FICHE _._)

1. DÉPENSES DE PERSONNEL

1.1) Système de remboursement choisi

Bénéficiaire	Système de remboursement*
Chef de file	
bénéf 2.	
bénéf 3.	
bénéf 4.	
bénéf 5.	
bénéf n.	

*** Choix du système:**

- Taux forfaitaire
- Coût réel : affectation à 100%
- Coût réel : affectation à 100% + affectation partielle à un pourcentage fixe
- Coût réel : affectation à 100% + affectation partielle à pourcentage variable
- Coût réel : affectation à 100% + affectation partielle à un pourcentage fixe+ affectation partielle à pourcentage variable
- Affectation partielle à un pourcentage fixe
- Affectation partielle à pourcentage variable
- Sans objet (pas de dépenses de personnel)

1.2) Information détaillée concernant les dépenses de personnel

Veillez inclure une ligne par bénéficiaire et personne assigné au projet. Vérifiez la cohérence de ce tableau avec l'information fournie dans le tableau précédent. Pour les bénéficiaires qui ont choisi l'option « taux forfaitaire », ils ne doivent pas compléter ce tableau.

Bénéficiaire (1)	Poste dans l'entité (2)	Fonction dans le projet (3)	Type de personnel (interne ou externe) (4)	Nombre de mois dédiés au projet (5)	% temps moyen dédié au projet (6)	Coût brut chargé mensuel moyen (€) (7)	Total (€) (8)=(5)*(6)*(7)
Chef de file							0,00
Chef de file							0,00
TOTAL Chef de file							0,00
bénéf. 2							0,00
bénéf. 2							0,00
bénéf. 2							0,00
TOTAL bénéf. 2							0,00
TOTAL							0,00

2. DÉPENSES DE BUREAU ET FRAIS ADMINISTRATIFS

Cette partie est renseignée automatiquement

Bénéficiaire	Dépenses de bureau et frais administratifs (€)
Chef de file	
bénéf. 2	
bénéf. 3	
bénéf. 4	
bénéf. 5	
bénéf. N	
TOTAL	0,00

03. DÉPENSES DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT

Indiquer le nombre de déplacements prévus.

Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et motif du déplacement. **Exemple** : si un bénéficiaire réalise 5 déplacements motivés par la tenue de réunions de partenariat, veuillez seulement inclure 1 ligne englobant le coût total pour ce motif.

Bénéficiaire	Activité concernée (exemple : A.1.1)	Motif du déplacement	Nombre de déplacements prévus	Total (€)
Chef de file				
TOTAL				0,00

04. DÉPENSES LIÉES AU RECOURS À DES COMPÉTENCES ET À DES SERVICES EXTERNES

Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et objet du service externe

Bénéficiaire	objet du service ou compétence externe	Activité concernée (exemple : A.1.1)	Total (€)
TOTAL			0,00

05. DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT

Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et équipement

Bénéficiaire	Équipement	Nombre	Coût unitaire de l'équipement (€)	Acquisition / Amortissement / Location (voir guide du programme, fiche __)	% imputé au projet (accumulé pour la période éligible du projet)	Total (€)
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
TOTAL						0,00

06. DÉPENSES DE TRAVAUX ET D'INFRASTRUCTURES DE PETITE ENVERGURE

Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et travaux ou infrastructure

Bénéficiaire	Travaux ou infrastructure	Réalisation / Amortissement (voir guide du programme, fiche —)	Montant total (€)
TOTAL			

07. RECETTES NETTES

Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et type de recette

Bénéficiaire	Description de la recette nette	Activité concernée (exemple : A.1.1)	Montant total (€)
TOTAL			

INFORMATION ADDITIONNELLE

DÉPENSES COMMUNES

Veuillez inclure une ligne pour chaque dépense commune

Dépense commune	Activité	Montant total (€)	Numéro de l'annexe dans l'accord de collaboration
TOTAL		0,00	

Dépenses de préparation

Veuillez inclure une ligne par bénéficiaire et type de dépense

Bénéficiaire	Type de dépense	Montant total (€)
TOTAL		0,00

IMPORTANT : Les dépenses de préparation ne peuvent excéder 25.000 € pour l'ensemble du projet.