



NOTE TECHNIQUE

ANNEXE VI AU CONTRAT DE SUBVENTION : MODELE DE RAPPORT FINANCIER

Avertissement: les éléments ci-dessous ne préjugent pas de l'appréciation finale lors de l'examen des rapports financiers

MODELE DE RAPPORT FINANCIER	EXPLICATIONS ET COMMENTAIRES
FEUILLE EXCEL 1 : INFORMATION	
<p>Seul le bénéficiaire est responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.</p> <p>Les chiffres doivent être arrondis à l'euro cent le plus proche.</p> <p>(Les autres informations données à la feuille 1 sont incluses dans les explications pertinentes des feuilles 2 et 4).</p>	<p>Cette feuille est pour information et devras être supprimée de la présentation des vos rapports.</p> <p style="color: red;"><u>ATTENTION</u> : la personnalisation et le remplissage de ce modèle nécessite une certaine maîtrise de l'outil Excel.</p> <p>Les informations fournies dans votre rapport financier doivent être en ligne avec le rapport de vérification de dépenses (audit) et la comptabilité du projet, i.e. il doit permettre de réconcilier l'information qu'il contient avec la comptabilité et les comptes du projet.</p> <p>Votre rapport financier doit présenter le même niveau de détail que le budget contractuel.</p> <p>Les lignes budgétaires proposées dans le modèle sont standard. Vous devez insérer ici le budget tel que fixé dans votre contrat. Cette personnalisation du budget devra être fait dans les différentes feuilles Excel. Vous ne pouvez pas copier directement votre budget sans créer des nouvelles lignes, afin d'éviter le déplacement des autres colonnes de la feuille.</p> <p>Quand vous ajoutez des lignes dans la feuille Excel, prêtez attention à respecter les formules de calcul prédéterminées dans le modèle, et assurez vous qu'il n'y a</p>

	<p>pas des erreurs dans les formules de calcul.</p> <p>Les chiffres doivent être arrondis à l'euro cent le plus proche. La version imprimée du rapport doit montrer des chiffres arrondis avec deux décimales (0.00).</p>
FEUILLE EXCEL 2 : BUDGET PREVISIONEL ET SUIVI	
<p>L'administration contractante peut demander ces prévisions, uniquement à des fins d'information: elles permettent aux services opérationnels et financiers d'assurer le suivi.</p> <p>Il s'agit de prévisions, ce qui permet aussi d'observer la capacité d'adaptation à réviser les prévisions et leur mise en œuvre.</p>	<p>Ce budget prévisionnel pour la période suivante doit être présenté avec chaque rapport intermédiaire pour des subventions avec l'Option 2 pour les paiements (Art. 15.1. des Conditions générales (CG)).</p> <p>Les budgets prévisionnels sont pour information seulement mais font partie intégrante des rapports financiers. Par souci de consistance de l'ensemble du rapport, il est souhaitable (mais pas obligatoire) d'utiliser les taux de change "InfoEuro" disponibles dans http://ec.europa.eu/budget/infoeuro.</p> <p>Toutefois, soyez attentifs de ne pas perdre de vue le budget global. Le budget contractuel en EUR est celui tel qu'établi dans le contrat ou dans des avenants signés postérieurement, et non la somme des prévisions annuelles avec un taux d'échange établi par vous à l'interne!</p> <p>Comment remplir ce modèle ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnaliser le budget en introduisant tous les sous-lignes telle qu'établit dans le budget annexé au contrat. ▪ Le colonne « # d'unités » doit être remplie tel que complété dans le budget annexé au contrat. ▪ Période de mise en œuvre du contrat = période total de financement CE (tel que stipulé dans Art. 2.2 et 2.3 dans les Conditions spéciales de votre contrat). ▪ Période précédente = période justifiée par le présent rapport (que vous êtes en train de remplir). <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pour le premier rapport intermédiaire</i>, le budget prévisionnel de la période précédente fait référence au budget prévisionnel pour l'année 1 estimé dans le budget annexé à votre contrat. - <i>Pour le deuxième rapport (et les suivants)</i>, ces colonnes « période précédente » seront celles planifiées pour la « période suivante » dans le rapport précédent, i.e. ne cumulez pas les

	<p>montants des années précédents mais considérez simplement le montant prévisionnel de la période objet du rapport.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Période suivante = période de votre budget pour l'année suivante (généralement, il correspond à 12 mois). Cette partie ne doit pas être remplie lors du rapport final. ▪ Les rapports doivent être présentés normalement par périodes de 12 mois ou dès que des dépenses à hauteur de 70% du paiement précédent peuvent être justifiées. Toutefois, considérant que les calendriers des projets et qu'en pratique les rapports peuvent ne pas couvrir une année, il peut s'avérer que les budgets prévisionnels qui doivent être fournis avec les rapports intermédiaires ne soient pas non plus basées sur des périodes de 12 mois. ▪ Il est rappelé que selon l'article 2.5 des CG, si à la fin d'une période de 12 mois le rapport n'est pas présenté, le bénéficiaire doit en soumettre les raisons et fournir tout de même un état d'avancement du projet. ▪ La colonne « Réel période précédente » correspond aux dépenses justifiées pour le présent rapport et doit ainsi correspondre aux mêmes chiffres que la colonne (h) « Coût total de la période (en EUR) » de la feuille Excel 3 « Rapport intermédiaire ».
FEUILLE EXCEL 3 : RAPPORT INTERMEDIAIRE	
<p>Dépenses: pour chaque devise dans laquelle le budget a été mis en oeuvre pendant la période spécifique de reporting (y inclus l'€ lorsque le taux de conversion Fx en € sera =1) le rapport doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir une série de 4 colonnes (nombre d'unités, coût unitaire en FX, coût total en FX, coût total en €), de sorte que cette série de 4 colonnes soit insérée pour chaque devise. ▪ Etablir les taux de conversion à utiliser (monnaie locale>€) en calculant pour la période concernée, une moyenne arithmétique du taux de conversion publié sur InforEuro (c-à-d additionner les taux de conversion des mois de la période de reporting et diviser le total par le nombre de mois). <p>Pour faciliter la préparation des rapports, des indications sont fournies dans les colonnes pertinentes, FX = la monnaie étrangère.</p>	<p>Comment remplir la feuille Excel 3 « Rapport intermédiaire » ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Période d'exécution du contrat = période totale de financement CE (tel que stipulé dans Art. 2.2 et 2.3 dans les Conditions spéciales de votre contrat). ▪ Période du rapport financier intermédiaire = période couverte par le rapport (si cette période n'est pas nécessairement identique à la période donnée dans le prévision du budget sous « période précédente (spécialement si le rapport est retardé, cette période doit être identique à la colonne « Réel période précédente » de la feuille 2 « Budget prévisionnel et suivi »). ▪ Sous le chapitre « Budget prévu au contrat/avenant », présenter le budget TOTAL annexé au contrat ou le dernier avenant signé, incluant tous les détails (sous-lignes, unités, # d'unités, coût unitaire). ▪ La colonne « Réallocations et utilisations des imprévus » devrait être complétée seulement dans le cas d'une demande à l'Administration contractante et autorisation préalable pour utiliser la ligne « Imprévus » du contrat. ▪ Il est nécessaire de créer autant de blocs/colonnes « par devises » que nombre

InforEuro est gratuitement disponible à l'adresse Internet suivante:

ATTENTION: nouvelle adresse Internet pour InforEuro:
<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>

de devises utilisées dans le rapport (EUR et devises utilisées dans les pays ACP). L'information dans ces colonnes par devise comprend :

- # d'unités
 - Coût unitaire en devise : spécifier la devise dans la quelle la dépense a été fait
 - Coût total en devise: spécifier la devise = # d'unités x Coût unitaire
- **Coût total en EUR** = coût total en devise / taux d'échange: « la conversion en euros des cous réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport pertinent » (Art. 15.9 CG). Cette moyenne des taux par monnaie doit être indiquée dans le titre de la colonne (Fx rate). Quand la dépense est faite en Euro, le taux de conversion Fx sera =1 et doit être aussi enregistré pour les calcul des formules. Nous vous conseillons d'annexer une feuille Excel montrant le calcul des moyennes des taux par monnaie utilisées.
 - **La colonne « # total d'unités pour toutes les devises »** est la somme des unités pour les différentes monnaies. Il peut se faire que cette formule modifie les données actuelles. Exemple: achat de 1 véhicule. Vous présentez le coût d'achat en Euro, le coût de transport en USD et le frais de douane en monnaie locale. Si pour chaque coût/devise vous notez 1 unité, vous obtiendrez 3 unités tandis que vous avez acheté 1 véhicule seulement. Dans ce cas spécifique, l'unité ne peut pas être additionnée. On vous recommande alors de mentionner l'unité une seule fois, pour la dépense principal, et enlever l'unité des autres devises concernées par cette dépense.
 - **La colonne (h) « Coût total de la période (en EUR) »** correspondre à l'addition en Euro de tous les dépenses converties. Ces montants en EUR doivent coïncider avec les montants à reporter dans la feuille Excel 2 (« Budget prévisionnel et suivi »), sous la colonne « Réel période précédente ».
 - **La colonne (i) « Coûts cumulatifs (avant présent rapport) (en EUR) »** ne sera pas complétée pour le premier rapport intermédiaire. Pour le rapport suivant, cette colonne préemptera les dépenses cumulés justifiés par les rapports précédents (pour le 2^{ème} rapport les dépenses de la période 1, pour le 3^{ème} rapport les dépenses de la période 1 + dépenses de la période 2).
 - La colonne « Coûts cumulatifs (depuis le début d'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) » additionnera les deux colonnes précédentes : « Coût total de la période (en EUR) » + « Coûts cumulatifs (avant présent rapport) (en EUR) ». Pour la 1^{ère} période ces montants seront les mêmes que dans la colonne (h).
 - **La ligne « Intérêts bancaires perçus pendant la période »:** Il sera nécessaire

	<p>d'indiquer le montant des intérêts bancaires générés par la subvention ACPCultures pour la période de reporting ainsi que les intérêts cumulés avec les montants déclarés pour les périodes précédentes. L'Administration contractante demandera en principe des informations sur les intérêts bancaires perçus par le bénéficiaire ainsi que ceux perçus par les organisations partenaires. Il faudra toutefois déclarer seulement les intérêts générés par la subvention ACPCultures (et non sur les autres sources de financement).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pour l'utilisation et/ou remboursement les intérêts bancaires générés par la subvention ACPCultures, référez vous aux Art. 15.9 à 15.12 CG. ▪ Vous ne devez pas modifier les rapports intermédiaires approuvés par l'Autorité contractante.
FEUILLE EXCEL 5 : RAPPORT FINAL	
	<p>Comment remplir la feuille Excel 5 « Rapport final » ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cette feuille est très similaire à celle du rapport intermédiaire. ▪ Seulement 3 nouvelles colonnes sont introduites à droite, sous le chapitre « Variations par rapport au budget initial ou tel que modifié par avenant ». Ces variations doivent être calculées seulement pour les rubriques principales du budget (ex. 1. Ressources humaines, 2. Voyages, etc.). Il est possible de faire des transferts entre ces rubriques principales du budget (dans la limite de 15% du montant initial, voir Art. 9.2 CG). Il y a différentes façons de calculer ces variations, nous vous donnons une possibilité à titre d'exemple: <p>Colonne « En valeur absolue en EUR » formule = « Coûts cumulatifs (depuis le début de la mise en œuvre jusqu'au présent rapport inclus) » - « Coût total (en EUR) » (Budget total selon contrat ou avenant signé). Si vous dépassez le budget approuvé, le chiffre résultant sera positif. Exemple: 120.000 dépensé - 100.000 budgétisé = 20.000 variation en valeur absolue. Si vous avez sous dépensé le budget approuvé, le résultat sera négatif: Exemple: 80.000 dépensé - 100.000 budgétisé = -20.000 variation en valeur absolue</p> <p>Colonne « En % » formule = « Coûts cumulatifs (depuis le début de la mise en œuvre jusqu'au présent rapport inclus) » « Coût total (en EUR) » (Budget total selon contrat ou avenant signé) x 100.</p>

	<p>Colonne « Explication pour toute variation ». N'hésitez pas à faire des commentaires en annexe si vous n'avez pas suffisamment de place pour expliquer sur cette colonne les raisons des variations. Soyez conscients que les variations de moins de 15% pour lesquelles il n'est pas nécessaire d'autorisation préalable, nécessitent aussi une explication.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des informations sur les intérêts bancaires perçus doivent aussi être apportées avec le rapport final.
FEUILLE EXCEL 4 : SOURCES DE FINANCEMENT	
	<p>Cette feuille doit être annexée seulement lors du rapport final. Toutefois, nous vous conseillons de l'annexer à tous les rapports afin de permettre le suivi de l'évolution des contributions d'autres bailleurs (nouvelles contributions, variation du % de cofinancement dans les limites établis par la CE...).</p> <p>Le titre autres sources de financement « attendus » doit être remplacé par « actuels ». En ligne avec le tableau présenté et approuvé lors de la soumission de votre proposition, les autres contributions doivent être présentés comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribution financière du demandeur - Contribution requise de la CE / FED dans cette demande = subvention ACPCultures - Contribution(s) d'autres institutions européennes ou des Etats membres = fonds publics européens - Contributions d'autres organisations = autres fonds publics ou privés - TOTAL DES CONTRIBUTIONS = ça doit correspondre au même montant que le total « Coûts cumulatifs (depuis le début de la mise en œuvre jusqu'au présent rapport inclus) » dans la feuille Excel 5 ou 3 « Rapport intermédiaire » ou « Rapport final ». - Les revenus directs de l'action ainsi que les intérêts générés par la subvention ACPCultures doivent être considérés comme des fonds additionnels à la subvention CE. Le TOTAL GLOBAL serait supérieur aux coûts cumulatifs s'il inclus des éventuels revenus directs de l'action et des intérêts bancaires. <p>Exemples des revenus directs: des revenus générés et directement avec l'action, comme la vente éventuelle des catalogues élaborés et financés par l'action.</p> <p>Des modifications dans les sources de financements (ex. remplacer la</p>

	<p>contribution financière du demandeurs par des contributions d'autres bailleurs) sont possibles et n'ont pas besoin d'avenant au contrat.</p> <p>Les contributions en nature peuvent être indiquées seulement pur information.</p>
ANNEXES	
<p>Art. 2.1 CG : Le bénéficiaire établit aussi des rapports narratifs intermédiaires ainsi que final conformément au modèle joint en annexe VI, donnant un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action pendant la période sur laquelle il porte. Sont en outre annexés au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnés à l'article 7.3.</p> <p>Art. 7.2.1 des Conditions spéciales : le bénéficiaire doit fournir un rapport de vérification de dépenses conformément à l'article 15.6 pour toute demande de paiement, intermédiaires ou final. Ce rapport remplace la liste détaillant chaque dépense encourue mentionnée à l'article 2.1.</p> <p>Un rapport de vérification des dépenses de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé, membre d'une association de surveillance du contrôle légal des comptes internationalement reconnue, est joint à toute demande de paiement intermédiaire par exercice et à toute demande de paiement de solde au titre de la subvention.</p>	<p>Voir le formulaire contrôle des dépenses (annexe VII du contrat standard) La vérification doit couvrir les dépenses encourues depuis la vérification précédente.</p> <p>Il incombe à l'auditeur de décider comment procéder pour réaliser l'audit des dépenses dans le cadre du partenariat, dans le respect des termes de référence standards joints au formulaire contrôle des dépenses (annexe VII du contrat standard). Le bénéficiaire est libre de choisir l'auditeur. Son nom doit être mentionné dans le contrat afin de permettre à l'Administration contractante de s'assurer que l'auditeur en question répond aux critères exigés (Il doit être membre d'une association de contrôle internationalement reconnue, par exemple IFAC).</p> <p>Les termes de référence pour la vérification des dépenses sont obligatoires et par conséquent sont attachés au contrat (annexe VII)</p> <p>Le bénéficiaire et ses partenaires doivent s'assurer que l'auditeur externe a accès à toutes les informations et données nécessaires pour accomplir sa tâche (voir aussi article 16.2 CG)</p> <p>Un changement de cabinet d'audit doit être notifié à l'Autorité contractante sous forme de notification écrite, qui confirmera également par écrit (voir article 9.2 CG).</p>