



COMMENT

Remplir le fichier des dépenses ?

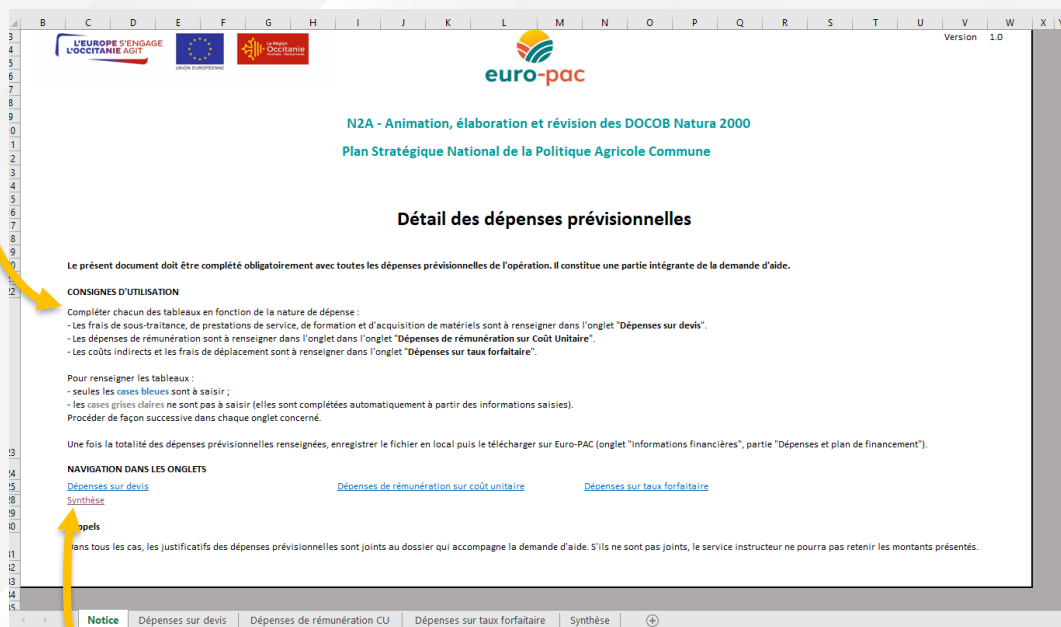
Le fichier des dépenses est à ouvrir avec Excel. Il comprend plusieurs pages :

- ❖ un onglet **Notice**
- ❖ des onglets par type de dépenses :
Dépenses sur devis, Dépenses de rémunération, etc.
- ❖ un onglet **Synthèse**.



Si vous ne disposez pas d'une licence Excel ou que vous n'arrivez pas à ouvrir le fichier : contactez le service instructeur

La notice explique comment remplir le fichier.



Les liens, [en bleu](#), vous permettent de vous rendre directement dans les onglets pour saisir vos dépenses prévisionnelles



En bleu foncé, les informations attendues

En en-tête, un résumé des procédures en lien avec la nature de dépenses concernées

Dépenses prévisionnelles de rémunération sur cout unitaire

Le coût horaire doit être sélectionné dans la colonne "Modalité horaire" entre le coût standard et le coût stagiaire/apprentis.
 Concernant le nombre d'heures prévisionnelles, 2 cas sont possibles :
 - L'agent à un temps variable consacré à l'opération : seule une estimation du nombre d'heures consacré à l'opération est nécessaire (un justificatif permettant de rattacher l'agent à la structure porteuse de projet est alors demandé)
 - L'agent est affecté exclusivement à l'opération ou partiellement mais selon un pourcentage fixe. Dans ce cas, on se base sur les 1607 heures annuel de durée légale du travail auxquelles est appliqué le pourcentage issu des justificatifs (fiches de postes, lettres de mission, contrat de travail) pour ce projet sur 1 an, agent affecté à 50% à l'opération et une quotité de temps de travail de 80% = 1607 x 50% (affectation à l'opération) x 80% (quotité de travail) = 642,8 heures

N°	Description de la dépense prévue <i>(nature de la dépense envisagée)</i>	Nom intervenant <i>Nom intervenant</i>	Qualité intervenant <i>Qualité intervenant</i>	Modalité horaire <i>(à choisir dans le menu déroulant)</i>	Poste de dépenses <i>(à choisir dans le menu déroulant)</i>	Nb heures prévisionnelles <i>Estimation libre du nombre d'heures consacrées à l'opération ou Base temps passé annuel : 1607 heures (cf ci-dessus)</i>	Coût horaire <i>(à choisir dans le menu déroulant)</i>	Montant présenté <i>(2 décimales possibles)</i>
Exemple	Animation multisite année 2023	Madame N	Chargée de mission Natura 2000	Coût standard	Dépenses de rémunération et frais associés	648,8	26,30 €	17 063,44
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

En bleu clair, zone de saisie à compléter

En gris, les informations seront complétées automatiquement en fonction de la saisie

Remplissez les pages et colonnes dans l'ordre d'affichage

La synthèse reprend les éléments des différents onglets et en fait la somme par poste et sous-opération le cas échéant.

SYNTHESE DES DEPENSES PREVISIONNELLES	
Poste de dépenses	Montant présenté
Dépenses de rémunération et frais associés	21 132,05 €
Frais d'acquisition de matériel	15 000,00 €
Total	36 132,05 €

Si la synthèse indique **#VALEUR!**, vérifiez votre saisie. Les problèmes les plus fréquents sont la présence d'espaces, de texte ou de caractères spéciaux (notamment des points à la place des virgules).

Montant présenté

#VALEUR!
#VALEUR!
#VALEUR!



Dépenses sur devis



Il s'agit des dépenses qui feront l'objet d'une facturation : l'achat de matériel, les prestations externes etc.

Il faut décrire la dépense présentée, le fournisseur retenu, l'identification du devis, le montant présenté et la rattacher à un poste pour le devis retenu et les devis comparatifs (analyse des coûts raisonnables).



Dépenses sur rémunération

Il s'agit des dépenses de personnel des agents de la structure porteuse de projet, y compris stage et apprentis.

Il faut décrire la dépense présentée, le nom de l'intervenant, sa qualité etc., puis choisir la modalité horaire (**coût standard** ou **coût apprenti/stagiaire**) et compléter le nombre d'heures prévisionnelles.



Taux forfaitaire

Il s'agit des coûts indirects et des frais de déplacement.

Ces dépenses sont calculées automatiquement à partir des dépenses de rémunération, si vous indiquez souhaiter en bénéficier dans le tableau.

MÉMO

Contactez le service instructeur si vous n'arrivez pas à ouvrir le fichier Excel. Chargez le fichier des dépenses avec les pièces justificatives dans Euro-Pac.