



LIFE4BEST2020 RAPPORTAGE FINANCIER

BEST
VOLUNTARY SCHEME
FOR BIODIVERSITY AND
ECOSYSTEM SERVICES
IN TERRITORIES OF
EUROPEAN OVERSEAS



Gestion financière et rapportage – contrats de subventions. Lignes directrices

https://www.life4best.org/wp-content/uploads/2021/02/LIFE4BEST_Lignes-directrices-Rapportage.pdf

- ❑ Rapports intermédiaires : 1 rapport
 - Fichier excel complété et signé
 - Documents justificatifs (preuve des coûts, preuve de paiement, preuve du travail effectué)
- ❑ Rapport final : 1 seul rapport
 - Fichier excel complété et signé
 - Documents justificatifs (preuve des coûts, preuve de paiement, preuve du travail effectué)
- ❑ Une fois complété, le fichier excel et documents justificatifs sont à téléverser dans la section dédiée « Rapportage » de la partie du portail LIFE4BEST dédiée au projet. Vous trouverez des conseils: https://www.life4best.org/wp-content/uploads/2021/02/LIFE4BEST_Suivi_et_rapportage.pdf

QUAND, QUOI et COMMENT

QUAND LES RAPPORTS SONT DUS?

- Veuillez lire attentivement le contrat de subvention, Art.3 PÉRIODE. La période couverte par le contrat commence le **DD/MM/2021** (la « date effective ») et expire le **DD/MM/202Y** (la « date de fin »).
- Veuillez lire attentivement le contrat de subvention, Art.6.1.ii. *“Période 1: Rapport intermédiaire financier: à soumettre par le bénéficiaire à l’UICN dans le format fourni par l’UICN, couvrant la période de rapport de **X** MOIS précédente. ...”*. Vous disposez de maximum 30 jours pour soumettre le 1^{er} rapport après l’expiration de **X** mois.
- Exemple : Le projet a commencé le **01.07.2021** et **X= 7 mois**. La **1^{ère} période de rapportage est du 01.07.2021 au 31.01.2022**. Votre rapport pour cette période doit nous parvenir avant le **28.02.2022** au plus tard.

QUAND, QUOI et COMMENT

CONTENU DU RAPPORT



- ☐ Toutes les dépenses encourues et payées pendant la période de rapportage qui sont conformes au budget approuvé.
- ☐ I.e. Votre **1ère période de rapportage est du 01.08.21 au 28.02.22**. Vous achetez des équipements le 15.02.22 mais la facture n'est réglée que le 20.03.22. Ce coût ne fait pas partie du présent rapport. Il sera déclaré pendant la période suivante.
- ☐ I.e. Cependant, si vous avez acheté des équipements le 15.02.22 et payé la facture le 02.03.22 (au cours de la rédaction du rapport), ce coût peut être intégré dans le rapport.
- ☐ Coûts du personnel OCS (option de coûts simplifiés). Déclarer le nombre d'heures total ouvrés comme calculé dans les feuilles de temps (sous-total "heures productives") et le nombre d'heures dédiées au projet LIFE4BEST pendant la période de rapportage
 - ✓ Les feuilles de temps doivent être téléversées dans le portail.
- ☐ Coûts du personnel réels. Remplir les colonnes :
 - C: "Total de coûts employeur (salaires bruts et charges sociales) pendant la **période de rapportage**"
 - D: "Total d'heures travaillées pendant la **période de rapportage** sur tous les projets (ce total doit être égal à celui sur les feuilles de temps)"
 - F: "Total d'heures dédiées au projet LIFE4BEST2020 pendant la période de rapportage"
- ✓ Les contrats, fiches de paie, preuves de paiements sont requis.

QUAND, QUOI et COMMENT

COMMENT REDIGER LE RAPPORT 1

- Remplir le modèle du rapportage fourni par le Secrétariat. Ce modèle est fait sur mesure afin de répliquer votre budget. Dans l'onglet "liste de transactions" completez toutes les cellules en bleu. Le fichier est à signer et dater.
- Une fois la liste de transactions complétée, l'onglet "rapport financier" reprend automatiquement toutes les données renseignées dans la liste de transactions.
- Remplir le **tableau de réconciliation (uniquement les cellules en bleu)**. Ce tableau intègre les prévisions pour la période suivante. Veuillez prendre en compte les dépenses encourues précédemment et le planning de vos activités pendant la période de la mise en oeuvre.
- Signer and dater l'onglet "rapport financier".

QUAND, QUOI et COMMENT

COMMENT REDIGER LE RAPPORT 2 : Exemple de tableau de réconciliation

- Votre subvention est de 39,000€. Le calendrier des activités est 14 mois divisés en 2 périodes de rapportage.
- Vous avez reçu le préfinancement de 18,000€ pour les premiers 7 mois et vous avez consommé 11,000€ au cours de la 1^{ère} période de rapportage.
- Certaines activités sont retardées, vos prévisions pour la 2^{ème} période s'élèvent à 26,000€. Puisque vous disposez de 7,000€ disponible, nous ne pourrions avancer que $19,000 - 3,900 = 15,100$ €.
- Le préfinancement est maximum 90% du budget. **Les 10% finaux ne seront payés qu'après l'approbation de rapports finaux techniques et financiers.**

ERREURS FRÉQUENTES À ÉVITER

- ❖ Les feuilles de temps ne sont pas acceptées que dans le format fourni par le Secrétariat. Les signatures de l'employé et de son superviseur sont nécessaires.
- ❖ Les coûts du personnel sont à déclarer soit dans les lignes OCS ou dans les lignes de coûts réels en fonction du choix dans le budget approuvé.
- ❖ **N'oubliez pas à demander votre prestataire de services/fournisseur de mettre sur la facture la référence : LIFE4BEST2020 + NUMERO DE PROJET.**
- ❖ Pour tous les coûts d'équipements/fournitures/services veuillez vous assurer que les preuves de paiement comportent les mentions suivantes: date et montant de paiement, numéro de compte bancaire, nom du titulaire de compte, ainsi que le nom de bénéficiaire (l'option préférée est relevé de compte).
- ❖ Idéalement, tous les paiements doivent être effectués à partir du compte dont le numéro vous avez fourni dans le contrat ou sur un autre compte du même titulaire. Cependant, dans le cas où certains paiements sont effectués via un compte bancaire différent, veuillez fournir des justifications des virements entre ces deux comptes.
- ❖ **Les photos d'équipements portant le logo de LIFE4BEST sont requises.**

ÉLÉMENTS CLÈS

- ❖ Coûts inéligibles :
 - ❖ Les apports en nature – Les apports en nature n'impliquent aucune dépense pour le Bénéficiaire, e.g. prestations de bénévolat, équipement apportés sans contrepartie par un autre bailleur ;
 - ❖ Les coûts internes sont les coûts des biens et services non facturés par des tiers, e.g. l'utilisation de camping qui appartient au bénéficiaire ;
- ❖ Passation de marchés – à suivre “Politiques et procédures de passation de marchés applicables aux bénéficiaires de subventions LIFE4BEST“. Sélection compétitive pour les montants au-dessus de 20,000€.

BEST

VOLUNTARY SCHEME
FOR BIODIVERSITY AND
ECOSYSTEM SERVICES
IN TERRITORIES OF
EUROPEAN OVERSEAS



**VEUILLEZ MENTIONNER
VOTRE CODE DU PROJET
DANS LA LIGNE « OBJET »
DE TOUS VOS COURRIELS**

MERCI!

*Life***4BEST**



OFB
OFFICE FRANÇAIS
DE LA BIODIVERSITÉ



AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT