

Région de Bruxelles-Capitale



Directives comptables et administratives

DIRECTIVES COMPTABLES ET ADMINISTRATIVES CONCERNANT LES COMPTES ET RAPPORTS A PRESENTER
--

ATTENTION !

Les documents exigés (déclarations de créance (voir **modèle N°1**), rapports scientifiques et financiers (voir ci-dessous)), et les échéances auxquelles ces documents doivent être rendus sont explicités dans la convention (cf articles 9 et 10).

Tout document est à adresser **au plus tard deux mois après l'expiration des échéances susmentionnées** à :

Innoviris, Chaussée de Charleroi 110, 1060 Bruxelles

Le non respect de ces échéances pourra entraîner des sanctions allant de la suspension provisoire de la liquidation de l'aide à la perte définitive du droit à l'aide.

Le rapport financier se compose :

a) d'un état général des dépenses.....voir modèle N°2

Par ce document certifié sincère et conforme, le bénéficiaire atteste que tous les montants déclarés ont été effectivement payés.

b) d'une synthèse des frais de personnel du chercheur-doctorant.....voir modèle N°3

En ce qui concerne la justification de la rémunération du chercheur, une copie du compte individuel tenu en vertu de la législation sociale, est requise. Le compte individuel sera constitué des fiches mensuelles établies par un secrétariat social agréé. A défaut de pouvoir fournir ce document, un relevé de l'organisme de recherche devra être remis, daté et signé « certifié sincère et conforme ».

Chaque montant déclaré doit être retranscrit dans le tableau de synthèse (modèle n°3). Un tableau de synthèse, daté et signé « certifié sincère et conforme », est à remettre pour le chercheur. (cf modèle n°3)

Si l'organisme de recherche bénéficie d'une réduction des cotisations patronales de sécurité sociale pour le chercheur affecté au projet, il y a lieu de le mentionner dans les documents et d'en tenir compte pour l'établissement des frais.

Les frais admis pour le chercheur-doctorant sont:

- le salaire ou la bourse brut indexé,
- toutes les charges sociales patronales (le cas échéant, diminuées des réductions de ces charges) y compris les cotisations aux divers fonds auxquels l'employeur est tenu de contribuer en vertu de dispositions légales et réglementaires ou de conventions collectives de travail)
- l'assurance-loi (assurance accident du travail)
- le pécule de vacances s'il est effectivement versé pendant la durée du projet (généralement au mois de mai ou autre mois en cas de pécule de vacances anticipé),
- la prime de fin d'année, si elle est effectivement versée pendant la durée du projet (généralement au mois de décembre)
- la cotisation patronale pour chèques-repas conformément aux dispositions légales et avec un plafond de 5.91€ par jour par employé
- les éco-chèques pour un montant maximum de 250€ par an et par travailleur conformément aux dispositions légales
- les chèques culture / sport pour un montant maximum de 100€ par an et par travailleur conformément aux dispositions légales
- les frais d'abonnement social pour les déplacements travail-domicile repris sur la fiche de paie à l'exclusion des voitures de société (abonnement de transport en commun, prime vélo...)
- les frais de l'assurance-groupe patronale plafonnés à 5% de la rémunération brute mensuelle
- les indemnités et allocations dues en vertu de dispositions légales, réglementaires ou de conventions collectives de travail.

Si l'institution bénéficie d'une exonération du précompte professionnel des chercheurs (C.I.R. art 275/3) pour le doctorant, veuillez l'indiquer explicitement dans un tableau reprenant les montants exonérés pour cette personne.

Pour toute question relative à l'admissibilité d'une dépense spécifique, prenez contact **par e-mail** avec Innoviris.

Chacun de ces frais doit correspondre à une dépense réelle¹, être mentionné au regard du mois de paiement et faire l'objet de pièces justificatives spécifiques.

d) d'une synthèse des autres frais d'exploitation..... Voir modèle N°4

Pour rappel, ces frais concernent les dépenses courantes directement liées à l'exécution du volet technique du projet, à savoir

1. Frais informatiques (un laptop et accessoires informatiques (2^{ème} écran, souris et clavier) ou un PC fixe, licences software sur la période du projet, frais de calcul)
2. Petit matériel scientifique et technique
3. Consommables (produits chimiques, matériaux)
4. Livres et documentation
5. Frais de publication
6. Enquêtes/Tests : frais de téléphone, frais postaux, compensation de participants (10€ par personne max)
7. Frais de mission du chercheur en Belgique ou à l'étranger (séminaires, conférences, formations techniques ponctuelles, transport, déplacement vers le partenaire industriel) ;
8. Inscription au doctorat
9. Divers (externalisation ponctuelle d'impressions, prestations internes,...)

Pour toute question relative à l'admissibilité d'une dépense spécifique, prenez contact **par e-mail** avec Innoviris.

Chaque dépense sera justifiée par une copie des pièces justificatives (souches, factures, preuves de paiement) correspondantes et consignée dans un tableau (voir modèle n°5). Seules les factures au nom du chercheur ou du promoteur seront acceptées.

Attention ! Le tableau des dépenses reprend obligatoirement les rubriques ci-dessus.

Pour les frais de mission du chercheur en Belgique ou à l'étranger, les raisons de la mission doivent être explicitées. Les frais doivent être détaillés pour chaque mission, et une preuve des dépenses (copies de factures des frais d'avion, train, hôtel, frais d'inscription à des conférences/séminaires/salons/foires etc.) doit être apportée. Seuls les frais effectués par le chercheur seront acceptés (**pas de «per diem»**).

Dans le cadre des missions à l'étranger (conférence, séminaire,...) des frais modérés pourront être acceptés concernant la restauration du chercheur.

Pour les déplacements en voiture, l'indemnité est fixée en vertu de l'Arrêté Royal du 20/07/2000. Seuls les frais de déplacement effectués par le chercheur dans le cadre d'une mission seront acceptés (**pas de montant forfaitaire**).

e) de frais généraux.....

Il s'agit de frais généraux additionnels supportés directement du fait de l'exécution du projet (secrétariat, comptabilité, télécommunications, fournitures de bureau, mobilier, appareils électroménagers et de télécommunication, café/thé, mise à disposition de salles de l'institution d'accueil, frais de

¹Aucune estimation théorique ne sera acceptée.

représentation,...). Un montant forfaitaire correspondant à maximum 10 % du total des autres frais d'exploitation et des frais de personnel est accepté.

N.B. : PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le bénéficiaire doit remettre à Innoviris toutes les pièces justificatives (tickets, factures, ...) permettant de justifier les frais relatifs à l'exécution du projet.

N.B. : EN CE QUI CONCERNE LA T.V.A.:

- a) Organisme de recherche non assujetti à la T.V.A. :
les relevés des dépenses doivent être rédigés T.V.A. Comprise.
- b) Organisme de recherche assujetti à la T.V.A. :
les relevés des dépenses doivent être rédigés hors T.V.A. Récupérable.

Afin de satisfaire au contrôle que la Cour des Comptes peut exercer, les originaux des pièces justificatives des dépenses, des recettes et des preuves de paiement doivent être tenus à disposition de la Région durant sept ans à compter du terme de l'arrêté d'octroi.

N.B. : LOIS SOCIALES ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Le bénéficiaire supporte en ce qui concerne le personnel qui travaille sous son autorité, en tant qu'employeur, la responsabilité de l'application des lois sociales et fiscales (obligations patronales, assurance en matière d'accidents du travail, responsabilité civile...).

Le bénéficiaire doit également souscrire une assurance en vue de couvrir sa responsabilité civile pour les dommages matériels et corporels éventuellement causés à des tiers dans l'exercice des activités du personnel attaché au projet financé.

Si un membre du personnel concerné par le projet utilise son véhicule personnel pour effectuer des missions, le contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile de propriétaire, devra étendre la garantie à la responsabilité civile du bénéficiaire, celle-ci pouvant être mise en cause en cas d'accident causé au cours d'un déplacement de service. Le cas échéant, un avenant devra être demandé par le membre du personnel à son assureur.

Pour toute information, veuillez vous adresser à Leontine Verhertbruggen au 02/600.50.25
lverhertbruggen@innoviris.brussels

MODELES DES DOCUMENTS A REMETTRE A INNOVIRIS:

Modèle n°1:	Déclaration de créance
Modèle n°2:	État général des dépenses
Modèle n°3:	Synthèse des frais de personnel
Modèle n°4 :	Synthèse des autres frais d'exploitation

MODELE N°1 – DECLARATION DE CREANCE

Important: ce document doit être imprimé sur papier en-tête du Bénéficiaire

Déclaration de créance

En vertu de l'arrêté n° 2018 DOCT entre la Région de Bruxelles-Capitale et la (nom de l'organisme de recherche), je soussigné(e), (nom du mandataire), sollicite auprès d'Innoviris le paiement de la somme de€ (montant en chiffres et en toutes lettres), représentant la(première, deuxième, etc) tranche de l'aide accordée pour la période du au au compte n° (IBAN).....

BIC.....

Date et signature

MODELE N°2 – ETAT GENERAL DES DEPENSES

DOSSIER N°:

Promoteur:

Chercheur:

ETAT GENERAL DES DEPENSES RELATIF A LA PERIODE DU..... AU

Art.	Libellé	Crédit budgétaire pour 2 ans	DEPENSES		
			1ère année	2ème année	Total par chapitre
1.	<u>Frais de personnel</u>				
b	DUPONT (doctorant)(100%)	123.000,00 €	58.000,00 €	62.000,00 €	120.000,00 €
	Total :	123.000,00 €	58.000,00 €	62.000,00 €	120.000,00 €
2.	<u>Autres frais d'exploitation</u>				
a	Frais informatique	2.000,00 €	2.000,00 €	0.000,00 €	2.000,00 €
b	Petit matériel scientifique et technique	4.000,00 €	2.000,00 €	1.500,00 €	3.500,00 €
c	Consommables	6.000,00 €	3.000,00 €	2.500,00 €	5.500,00€
	Total :	12.000,00 €	7.000,00 €	4.000,00 €	11.000,00 €
3.	<u>Frais généraux</u>				
	10% des rubriques 1 et 2	13.500,00 €	6.500,00 €	6.600,00 €	13.100,00 €
	TOTAL GENERAL :	148.500,00€	71.500,00 €	72.600,00 €	144.100,00 €

Certifié sincère et conforme, arrêté à la somme de €. L'organisme de recherche bénéficiaire de l'aide affirme que tous les montants déclarés ci-dessus ont effectivement été payés

le

L'organisme de recherche
bénéficiaire de l'aide

MODELE N°3 – SYNTHESE DES FRAIS DE PERSONNEL DU CHERCHEUR

Un relevé émanant de l'organisme de recherche devra être remis pour le chercheur repris au budget, daté et signé «certifié sincère et conforme» par le bénéficiaire. Le tableau doit être adapté à la période de contrôle.

	Janv 2019	fév. 2019	mars 2019	avr 2019	mai 2019	juin 2019	juil 2019	aug 2019	sep 2019	oct 2019	nov 2019	dec 2019	TOTAL 2019
SALAIRE BRUT MENSUEL													
PECULE DE VACANCES	X	X	X	X	OK	X	X	X	X	X	X	X	
PRIME DE FIN D'ANNEE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	OK	
COTISATION ONSS PATRO- NALE													
ASSURANCE-LOI (acci- dents du travail)													
COTISATIONS PATRO- NALES CHEQUES-REPAS (max 5,91€ par chèque)													
ECO-CHÈQUES (max 250 / an /personne)													
CHÈQUES CULTURE SPORT (max 100 / an / personne)													
ABONNEMENT SOCIAL (trajet domicile - travail)													
ASSURANCES DE GROUPE PATRONALES assurances décès / vie / hospitalisation / pension complémentaire (montant													

plafonné à 5%de la rémunération brute mensuelle)													
INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS DUES en vertu de dispositions légales, réglementaires ou CCT													
TOTAL													58.000 €

L'exonération du précompte professionnel accordé aux chercheurs par l'article 275/3 du Code des impôts sur le revenu doit être mentionnée dans le présent tableau mais ne doit pas faire l'objet d'une déduction des montants déclarés.

MODELE N°4 – SYNTHÈSE DES AUTRES FRAIS D'EXPLOITATION

Les factures doivent être classées par ordre chronologique dans chacune des rubriques prévues au budget annexé à la convention (cf. ex. ci-dessous).

4.1 Frais informatiques

DATE FACTURE	N° FACTURE	FOURNISSEUR	OBJET DE LA FACTURE	MONTANT HTVA/TTC
27/01/2019	123	Firme X	Laptop	1.200,00
15/02/2019	165	Firme X	Licences	1.800,00
			TOTAL	3.000,00 €

4.2 Consommables

DATE FACTURE	N° FACTURE	FOURNISSEUR	OBJET DE LA FACTURE	MONTANT HTVA/TTC
27/01/2019	123	Firme X	Benzène	1.200,00
15/02/2019	165	Firme X	Potassium	1.800,00
16/02/2019	183	Firme Y	Acétate d'éthyle	2.000,00
			TOTAL	5.000,00 €

4.3 Frais de Missions

4.3.1 Factures et souches

DATE FACTURE	N° FACTURE	FOURNISSEUR	OBJET DE LA FACTURE	MONTANT HTVA/TTC
27/01/2019	123	Firme X	Inscription conférence	500,00
15/02/2019	165	Firme X	Avions	800,00
16/02/2019	183	Firme Y	Hotel	200,00
			TOTAL	1.500,00 €

4.3.2 Frais de déplacement en voiture personnelle

Date	Destination	Objet du déplacement	Km parcourus	Frais de déplacement (indemnité octroyée 07/2016-06/2017: 0,3363€/km)
27/07/19	UMons	Séminaire xxxx	140	48,36€
			TOTAL	48,36 €