

Focus sur les questionnes administratives et financiaries

Sara Tuniz

Project Financial Manager



Grant contract 9- ACP- RPR-118#6 (Français)

Une subvention accordée au bénéficiaire / Lead Participant: Université de Udine - Département des sciences animales

Le chëf de file s'engage à réaliser l'action sous sa propre responsabilité, mais
.....

Chaque partenaire est responsable de l'execution des obligations énoncées dans l'accord de partenariat

Toutes les dépenses doivent être faites (y compris l'émission des factures)
avant 24.12.2011

Plus les 6 mois pour le rapport final (garder les documents, rédiger les rapports, etc)

Des visites de contrôle sont susceptibles d'être faites par l'UE dans chaque phase d'implementation du projet (chez le Chef de File ou Chez les partenaires)



financement de l'action

Total des coûts éligibles de l'Action

650.239 EURO

L'autorité contractante s'engage à financer

490.000 EURO

équivalent à 75% du coût total éligible

160.239 EURO (25%) de co-financement (frais du personnel ou autres lignes budgétaires) doivent être partagés entre les partenaires



Modalités de paiement au Chèf de file par l'UE

100,545.10 euros dépensés déjà déclarés à l'UE

1^{ère} tranche supplémentaire de pré-financement (début de 2^{ème} année):

177,227.45 euros

2^{ème} versement supplémentaire de préfinancement (début de 3^{ème} année):

177,227.45 EURO, pas encore reçu, (Aout 2011). L'Uniud maintenant utilise de fonds de l'Université (à anticipation)

Le paiement final: 49,000.00 EURO après la vérification des dépenses par l'Auditeur et après la présentation à l'UE du rapport final (financier et scientifique)



Choses à se rappeler au sujet de notre budget et de notre contract....(2)

PAS DE PAIEMENT FINAL ET RISQUE DE REMBURSEMENT
A L'UE DES FONDS DEJA' OBTENUS

SI L'AUDITEUR TROUVE DES IRREGULARITES OU DES
DESPENSES PAS ELIGIBLES

(Partnership Agreement)/(Accord de paternariat)

Art.12

“Si le non-respect des obligations d'un partenaire a des
conséquences financières sur le financement de l'ensemble de
l'opération, le chef de file peut exiger une compensation pour
couvrir la somme concernée. »



L'audit pour le partenaires CEMAC

... Audit par un Auditeur du CEMAC , pour:

1. Assurer le respect au règles comptables du Cemac
2. Evaluer l'éligibilité des dépenses selon la loi du pays dont les dépenses ont été faites.
3. Aider l'auditeur italien afin d'éviter des problèmes (réduction du financement global, "cut- down" des dépenses pas éligibles...)

Qui est l'Auditeur?

Un Auditeur (auditor/revisore dei conti) qui est expert dans la gestion du projets internationaux (FAO, WHO, UE....) païé par les fonds du projet et individué par les partenaires CEMAC.



L'audit pour le partenaires CEMAC(2)

L'Auditeur CEMAC: Qu'est qu'il fait?

L'auditeur est chargé d'un audit complet, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet et au fonds reçus et utilisés par chaque partenaire

L'Auditeur CEMAC: Quand il travaille:

Après la fin d'implémentation du projet (maintenant 25.12.2011)

Dead line pur l'Auditeur 25.03.2012

(6 mois pour la presentation du rapport final à l'UE par Uniud)

FINAL DEADLINE 25.06.2012



GERER LE PERDIEM # 1

PERDIEM :Euro 1.110,52 Eur (1 euro= 665.96)

CFA 728.456

(pas de àugments possibles!!!!)

comme vous savez cette fois chaque participant doit gérer son perdiem, s'il vous plaît ne pas oublier que perdiem est "all inclusive" vous pouvez l'utiliser pour

VISA

Prévisions de transport (autobus, train, taxi de l'aéroport, les transports, à Malabo, etc .., aucune somme supplémentaire est permis même si vous utilisez votre propre voiture)

HÔTEL,

REPAS lorsqu'ils ne sont pas offerts par Unge





GERER LE PERDIEM # 1

PERDIEM :Euro 1.110,52 Eur (1 euro= 655.96)

CFA 728.456

(pas de àugments possibles!!!!)

comme vous le savez cela chaque fois que l'un de vous gérer son perdiem, s'il vous plaît ne pas oublier que perdiem est "all inclusive" vous pouvez l'utiliser pour

VISA

Prévisions de transport (autobus, train, taxi de l'aéroport, les transports, à Malabo, etc .., aucune somme supplémentaire est permis même si vous utilisez votre propre voiture)

HÔTEL,

REPAS lorsqu'ils ne sont pas offerts par Unge





GERER LE PERDIEM # 2

Frais divers (SUNDRY EXPENSES), assurances, taxes, quelle que soit

Les documents necessaires pour justifier la dèpense sont:

Copie du visa

- ✓ Procès-verbal de la réunion de Malabo
- ✓ Signatures à la réunion
- ✓ ordre de mission (s'il vous plaît, à partir de maintenant celui que vous utilisez habituellement dans VOS universités avec une référence à Edulink live projet
- ✓ Billiets d'avion (boarding passes aller et retour) + facture d'achat



PERDIEM RATE AND ACCOMODATION EXPENSES # 1

- 1) Per diem ne peut être donnée qu'aux personnes travaillant pour le projet (et associés): qui est des noms doivent être insérées dans la déclaration du personnel que vous nous envoyez chaque année
- 2) L' "ordre du mission est toujours nécessaire, car un per diem ne peut être versée lorsque la **nuite** hors du lieu normal de résidence est exigée.



PERDIEM RATE AND ACCOMODATION EXPENSES # 3

- 3) Per diem est un remboursement taux ardoise, qui est un somme pre determinée qui vous est attribuée et calculée en vue de financer frais d'hôtel et les repas, donc **FRAIS HÔTEL SONT INCLUS DANS indemnités journalières** (s'il n'est pas payé par l'université d'accueil car il est dans le cas de réunion plénière à Udine ou pour parti des repas à la reunion de Malabo.Le" maximum per diem rate" a ètè reduit pour cet raison),



PERDIEM RATE ET REUNIONS LOCALES

Per diem peut être donnée à vous aussi pour les réunions locales (par exemple, vous rencontrez des vétérinaires dans votre pays, mais en dehors de la ville où est situé votre université), dans ce cas:

- 2) On doit faire signer aux participants une "liste des présences» (nom, prénom, poste occupé, l'organisation, la date de la réunion (modèle ci-joint)
- 3) fournir un bref rapport de la réunion.



n'oubliez pas de visiter notre site web
pour tous les formulaires nécessaires

!!!!

Financial Manager and focal point:

Sara Tuniz

+39 347 8896030

E mail:sara.tuniz@uniud.it

www.edulink.uniud.it



Merci beaucoup de votre aimable
attention!!!

