

Région de Bruxelles-Capitale

DOCTIRIS

Directives comptables et administratives

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

ATTENTION !

Les documents exigés (déclarations de créance, rapports scientifiques et financiers), et les échéances auxquelles ces documents doivent être rendus sont explicités dans la convention (cf article 6 et 7) et récapitulés dans un tableau annexé aux présentes directives. Le modèle N°1 (annexe) définit le format de la déclaration de créance.

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

Innoviris, Domaine Latour de Freins, rue Engeland 555 à 1180 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.

A. LE RAPPORT FINANCIER :

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 ».

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 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 vacance 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

Une liste des membres du personnel pour lesquels l'exonération du précompte professionnel des chercheurs (C.I.R. art 275/3) est applicable sera jointe aux pièces fournies ainsi qu'un tableau reprenant les montants exonérés par 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.

c) d'une synthèse des frais de fonctionnement.....voir modèle N°4

Pour rappel, ces frais concernent les dépenses courantes directement liées à l'exécution du projet au sein de l'organisme de recherche (bénéficiaire). Les frais de fonctionnement relatifs aux travaux réalisés chez le partenaire industriel sont intégralement supportés par celui-ci.

1. Frais informatiques (un laptop 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 de photocopies, 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,...) correspondantes et consignée dans un tableau (voir modèle n°4). Seules les factures au nom du chercheur ou du promoteur seront acceptées.

Attention ! Les tableaux des dépenses reprendront obligatoirement les rubriques ci-dessus.

Pour les frais de mission 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 etc.) doit être apportée. Seuls les frais encourus par le chercheur seront acceptés (pas de «per diem»).

¹ Aucune estimation théorique ne sera acceptée.

Dans le cadre des missions à l'étranger (conférences, séminaires,...) 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 seront acceptés (pas de montant forfaitaire).

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

e) des pièces justificatives de toutes les dépenses.....

Le bénéficiaire doit remettre à Innoviris toutes les pièces (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 et des preuves de paiement doivent être tenus à disposition de la Région durant sept ans à compter du terme de la convention.

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

Le bénéficiaire porte 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 le 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 Belinda BERASALUCE (FR) au 02/600.50.64 bberasaluce@innoviris.be ou à Leontine VERHERTBRUGGEN (NL) au 02/600.50.25 lverherbruggen@innoviris.be

B. 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 du chercheur
Modèle n° 4:	Synthèse des frais de fonctionnement

MODELE N°1: DECLARATION DE CREANCE

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

Déclaration de créance

En vertu de la convention n°2012 DOCT..... entre la Région de Bruxelles-Capitale et la
..... (nom de l'institution bénéficiaire), 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.	Frais de personnel (Chercheur)				
	DUPONT (doctorant - 100%)	113.000,00 €	53.000,00 €	58.000,00 €	111.000,00 €
	Total :	113.000,00 €	53.000,00 €	58.000,00 €	111.000,00 €
2.	Frais de fonctionnement				
a	Frais informatique	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €	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.	Frais généraux				
	10% des rubriques 1 &2	12.500,00 €	6.000,00 €	6.200,00 €	12.200,00 €
TOTAL GENERAL :		137.500,00 €	66.000,00 €	68.200,00 €	134.200,00 €

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

(montant plafonné à 5% de la rémunération brute mensuelle)													
indemnités et allocations dues en vertu de dispositions légales, réglementaires ou CCT													
TOTAL													53.000 €

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 FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les factures doivent être classées par ordre chronologique dans chacune des rubriques des frais de fonctionnement.

4.1 Frais informatiques

DATE FACTURE	N° FACTURE	FOURNISSEUR	OBJET DE LA FACTURE	MONTANT HTVA/TTC
27/01/2012	123	Firme X	Laptop	1.200,00 €
15/02/2012	165	Firme X	Licences	800,00 €
			TOTAL	2.000,00 €

4.2 Consommables

DATE FACTURE	N° FACTURE	FOURNISSEUR	OBJET DE LA FACTURE	MONTANT HTVA/TTC
27/01/2012	123	Firme X	Benzène	1.200,00 €
15/02/2012	165	Firme X	Potassium	1.000,00 €
16/02/2012	183	Firme Y	Acétate d'éthyle	2.000,00 €
			TOTAL	3.000,00 €

4.3 Frais de Missions

4.3.1 Factures et souches

DATE FACTURE	N° FACTURE	FOURNISSEUR	OBJET DE LA FACTURE	MONTANT HTVA/TTC
27/01/2012	123	Firme X	Inscription conférence	500,00 €
15/02/2012	165	Firme X	Avions	800,00 €
16/02/2012	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 07/2013-06/2014: 0,3461€/km)
27/07/12	UMons	Séminaire xxxx	140	48,38€
			TOTAL	48,36 €