



Interreg

France-Wallonie-Vlaanderen



UNION EUROPÉENNE
EUROPESE UNIE



FICHE PRATIQUE

Dossier de solde

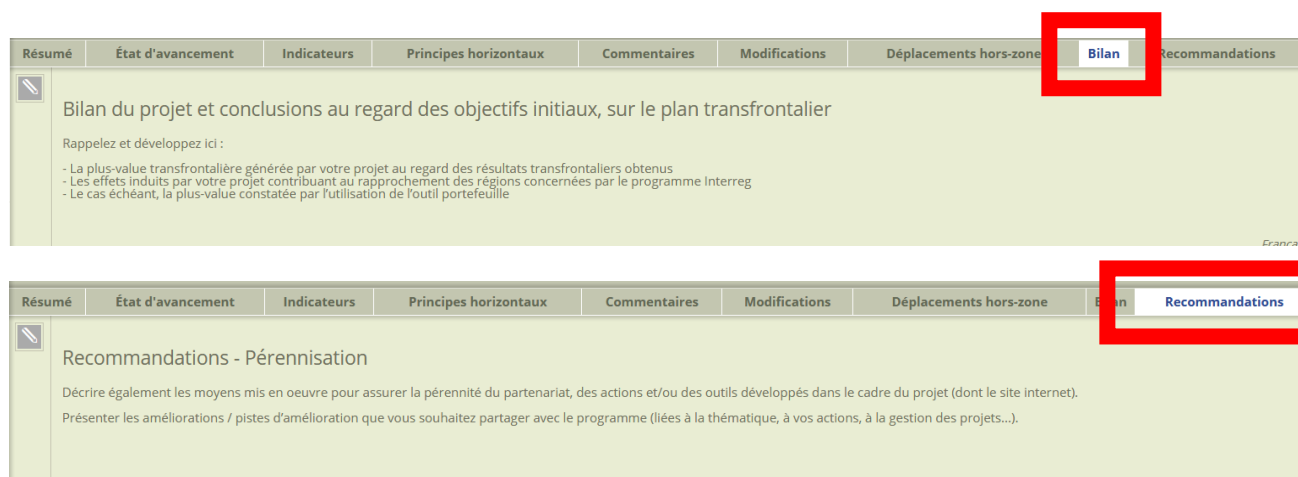
Version 17-02-2020

Avec le soutien du Fonds européen de développement régional
Met steun van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

Cette fiche pratique vient en complément des fiches techniques et capsules vidéo concernant l'encodage des dépenses et recettes, disponible dans la [boîte à outils du site web Interreg FWVL](#).

1. Rapport d'activités final du projet

Dans le rapport d'activités du dernier semestre de votre projet, l'opérateur chef de file doit compléter deux onglets supplémentaires « **Bilan** » et « **Recommandations** » :



Bilan

Bilan du projet et conclusions au regard des objectifs initiaux, sur le plan transfrontalier

Rappelez et développez ici :

- La plus-value transfrontalière générée par votre projet au regard des résultats transfrontaliers obtenus
- Les effets induits par votre projet contribuant au rapprochement des régions concernées par le programme Interreg
- Le cas échéant, la plus-value constatée par l'utilisation de l'outil portefeuille

Recommandations

Recommandations - Pérennisation

Décrire également les moyens mis en oeuvre pour assurer la pérennité du partenariat, des actions et/ou des outils développés dans le cadre du projet (dont le site internet).
Présenter les améliorations / pistes d'amélioration que vous souhaitez partager avec le programme (liées à la thématique, à vos actions, à la gestion des projets...).

Les limites de caractères de ces deux nouveaux onglets ainsi que des onglets « Résumé », « État d'avancement » (également des sous-onglets « activités »), « Commentaires » et « Modifications » ont été supprimées pour vous permettre de compléter les rubriques librement, tout en restant synthétique.

2. Dépenses et recettes de chaque opérateur

En ce qui concerne les dépenses éligibles de chaque opérateur, la convention FEDER vous permet, sur ce dernier semestre et uniquement sur celui-ci, de prendre en compte un délai supplémentaire (3 mois) pour l'acquittement de vos **dernières factures relatives aux activités qui ont été réalisées pendant la période d'éligibilité du projet**.

En conséquence, l'application de gestion a été adaptée et permet l'introduction d'une date d'acquittement des dernières factures jusque 3 mois après la date de clôture du projet.

Par exemple, pour un projet se clôturant le 31 décembre 2019, la date d'acquittement ultime est fixée au 31 mars 2020.

L'introduction d'une date postérieure à cette période est refusée automatiquement par l'application de gestion.

Dépenses et recettes		Justificatifs	Aides d'état
Semestre	Du	Au	
1	01-10-2016	31-03-2017	
2	01-04-2017	30-09-2017	
3	01-10-2017	31-03-2018	
4	01-04-2018	30-09-2018	
5	01-10-2018	31-03-2019	
7	01-10-2019	30-06-2020	

Un onglet spécifique « **Dossier de solde** » a par ailleurs été ajouté à la rubrique des Dépenses et recettes. Vous devez télécharger le modèle en format Excel du dossier de solde. Ce fichier est composé de différents documents :

- Certificat d'achèvement
- Cofinancements reçus et décompte des versements FEDER
- Calcul du Déficit d'Autofinancement (DAF)
- Recettes
- Coûts d'exploitation
- Coûts d'investissement

Une fois que les différents documents sont dûment complétés et signés (pour le certificat d'achèvement et le relevé des cofinancements), vous devez les introduire individuellement en format PDF dans les champs disponibles à cet effet dans le même onglet.

Le calcul du DAF est à compléter même si aucune recette n'est prévue après la fin du projet (mettre 0 dans les cases ad-hoc). Il en va de même des onglets « Coûts d'exploitation » et Coûts d'investissements ».

