#### Définition des catégories de dépenses à sélectionner dans la demande d’aide eSynergie

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégorie de dépense** | **Définition et précisions** |
| **Autres dépenses (à spécifier)** | Utilisation à éviter. Consulter le service instructeur en cas de besoin. |
| **Dépenses d’amortissement** | Sont éligibles les dotations aux amortissements des actifs non exclusivement dédiés à l’opération (classe comptable 6811 uniquement dotations aux amortissements immobilisations corporelles et incorporelles) et uniquement sur la durée du projet.  Dans le cas d’un actif amorti sur une durée supérieure à la durée de réalisation du projet, il est nécessaire d’effectuer un prorata temporis. |
| **Dépenses de communication de l’opération** | Concerne les dépenses de communication de l’opération, y compris les dépenses permettant de satisfaire aux obligations de publicité de l’aide européenne (plaque, affiches, supports de communication…). |
| **Dépenses de déplacement, de restauration, d’hébergement** | Concerne les frais de déplacement des personnes impliquées directement dans la mise en œuvre du projet et valorisées dans le poste de dépenses « Dépenses de personnel ».  Des justificatifs (ordre de mission, convocation, compte-rendu de réunion, factures et tickets, état liquidatif prouvant le remboursement à l’agent…) devront être fournis au moment du paiement.  En cas de remboursement des frais sous forme de forfait, vous devez le signaler au service instructeur.  A défaut, application du barème de l’administration en vigueur à la date de dépôt de la demande d’aide |
| **Dépenses de fonctionnement** | Ne pas utiliser car déjà inclus dans les autres catégories de dépense. |
| **Dépenses de personnel** | Correspond aux dépenses de personnel directement supportées par le bénéficiaire pour les personnes directement affectées à la réalisation de l’opération. Les dépenses de personnel comprennent :   * les salaires, * les charges liées (cotisationspatronales), * les traitements accessoires prévus aux conventions collectives, au contrat de travail ou aux usages de la structure * avantages divers : tous sauf logement et véhicule de fonction, chèques vacances   En ce qui concerne les contrats aidés, seule la part salariale libre de toute aide est éligible.  Inscrire le montant global des dépenses de personnel et joindre en annexe le détail - Annexe « Estimation des frais de personnel ».  Les prestations de personnel ( intérimaires, formateurs, etc.) doivent être saisies sous cette catégorie de dépenses, en distinguant en sous-postes les dépenses directes de personnel (personnel employé par la structure) et celles sous forme de prestation, contribuant directement à la mise en œuvre du projet. |
| **Dépenses de prestations externes de service** | Concerne les prestations nécessaires à la mise en œuvre de l’opération.  Si la prestation couvre également des dépenses inéligibles à l’aide européenne, indiquer seulement les dépenses concernant directement le projet.  Les prestations correspondant à des dépenses de personnel doivent être saisies dans la catégorie « dépenses de personnel » - cf ci-dessus. |
| **Dépenses d’investissement matériel et immatériel** | Concerne les dépenses d’investissement matériel et immatériel directement liées à l’opération.  L’investissement réalisé ne doit pas servir à autre chose qu’au projet soutenu (sinon, utiliser la ligne de dépenses « Dotations aux amortissements »).  **- Crédit-bail** : indiquer le coût total d’achat de la machine. Veiller à ce que le crédit-bailleur soit bien renseigné comme un autre porteur dans l’onglet 1-Porteur. L’aide sera versée au crédit-bailleur sous forme de réduction des loyers. Les dépenses en crédit-bail doivent figurer dans un sous-poste obligatoirement (séparation des dépenses crédit-bail et des dépenses hors crédit-bail).  **- Matériel d’occasion** : éligible sous conditions (2ème main uniquement, facture originale nécessaire et attestation du vendeur que le matériel n’a pas été acquis avec des financements publics). |
| **Dépenses en nature** | Les apports en nature, telles que la fourniture à titre gracieux de biens ou services, constituent des dépenses éligibles si certaines conditions sont réunies et notamment :  - Elles consistent en l’apport de terrains ou de biens immeubles, de biens d’équipement ou de matériaux, en une activité de recherche, une activité professionnelle ou un travail bénévole ;  - Les apports en nature sont présentés en équilibre en dépenses et en ressources dans le plan de financement de l’opération ; |
| **Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés** | Les dépenses indirectes sont l’ensemble des coûts qui ne peuvent pas être rattachés directement. Ils ne sont donc pas « individualisables » et ni directement imputables à l’action. (par exemple, frais de téléphone, d’électricité, fluides, frais liés aux bâtiments administratifs, personnel administratif, frais postaux, carburants…).  Ces dépenses sont calculées par l’application d’un forfait de :  **- Pour le FSE** : 40% des dépenses directes de personnel (poste « Dépenses de personnel ») ou 20% des dépenses directes hors prestation (tous postes sauf « Dépenses de prestations externes de service » et « Dépenses en nature ») ; le forfait de 40% représentant les autres couts directs et indirects de l’opération.  **- Pour le FEDER** : 15% des dépenses directes de personnel. |
| **Dépenses liées aux échanges électroniques** | Ne pas utiliser car inclus dans les coûts simplifiés |
| **Dépenses liées aux participants** | Ne pas utiliser car inclus dans les coûts simplifiés |