



PROGRAMMATION 2014-2018

**PRECISIONS CONCERNANT LES DOSSIERS DE DEMANDE DE SOLDE
POUR LES INTERPROFESSIONS ET CERTAINES ENTREPRISES**

❖ **Frais d'hébergement et séjour :**

(cf. article 3.6.2 de la décision 2014-44)

Les frais de voyage des prestataires ne sont pas soumis au forfait et sont pris en charge au réel.

Les onglets « Voyages-PaysTiers_Forfait » et « Voyage-LdP_Forfait » de l'état récapitulatif des dépenses (ERD) sont destinés à indiquer le nombre de nuitées pour bénéficier des forfaits et les références des factures d'hébergement qui permettent le déclenchement de ces forfaits.

Plusieurs lignes de références de factures d'hébergement peuvent donc apparaître en regard d'un seul voyage.

Chaque personne doit figurer sur une ligne distincte dans le bloc « VOYAGES DU PROGRAMME - pour forfait hébergement et frais de séjour ».

Voyages dans les pays tiers :

Dans le cas où le prestataire prend en charge les frais de séjour des personnels du bénéficiaire en pays tiers :

- les dépenses relatives aux frais de séjour (hôtel, restaurant, ...) des personnels du bénéficiaire sont déduites de la facture du prestataire présentée ;
- les frais des personnels du bénéficiaire sont pris en charge au taux forfaitaire sur la base de la facture acquittée du prestataire.

Dans l'onglet « Voyages-PaysTiers_Forfait », les références à indiquer sont celles de la facture du prestataire et celles des factures d'hébergement correspondantes afin de déclencher le forfait de 200€ par nuitée. Ces factures d'hébergement sont donc adressées au prestataire et acquittées par lui. Elles seront donc jointes au dossier en plus de la facture globale adressée par le prestataire à l'Interprofession.

Voyages sur les lieux de production :

Dans le cas où le prestataire prend en charge les frais de séjour des visiteurs du pays tiers lors d'un voyage sur les lieux de production :

La facture du prestataire, à laquelle est soustraite la somme qui correspond aux dépenses d'hébergement et séjour des invités, est présentée en promotion pure.

Dans l'onglet « Voyage-LdP_Forfait », les références à indiquer sont celles de la facture du prestataire et celles des factures d'hébergement correspondantes afin de déclencher le forfait de 200€ par nuitée. Ces factures d'hébergement sont donc adressées au prestataire et acquittées par lui. Elles seront donc jointes au dossier en plus de la facture globale adressée par le prestataire à l'Interprofession.

Pour les dépenses de déplacement, les noms et fonction des personnes concernées par la dépense doivent être indiquées sur le rapport d'activité et sur la facture, et si possible sur chaque ligne de l'état récapitulatif des dépenses (onglet « Voyages-PaysTiers_Transport »).

❖ Factures de prestataires :

Les factures présentées dans l'ERD sont uniquement des factures de premier ordre : elles sont adressées à la structure bénéficiaire de l'aide (l'Interprofession) et acquittées par elle. Aucune facture non adressée à l'Interprofession ne doit figurer dans l'ERD (à l'exception des factures d'hébergement adressées au prestataire vues au paragraphe précédent, pour des membres de l'Interprofession en pays tiers ou pour des invités étrangers sur les lieux de production).

Les factures jointes au dossier de demande de solde sont les factures adressées à l'Interprofession.

Toutefois, si ces factures ne sont pas détaillées, ou pas suffisamment détaillées pour pouvoir juger de l'éligibilité des actions qu'elles recouvrent, les factures de 2^e rang (factures adressées au prestataire) peuvent être jointes à l'appui. En ce cas, le lien entre les factures de 1^{er} et 2^e rang doit être clairement établi par le bénéficiaire : la somme des factures de 2^e rang doit être au moins égale à celle des factures de 1^{er} rang correspondantes. Les éventuels écarts sont à expliquer. De même, pour une dépense qui a fait l'objet d'un (ou plusieurs) acompte(s) et d'un solde, chacun des justificatifs de 2^e rang est à lier précisément à un des acomptes ou au solde. Si cela s'avère nécessaire, tous les justificatifs de 2^e rang pourront être demandés lors de l'instruction du dossier (et/ou lors d'un contrôle).

Une facture de prestataire qui regroupe plusieurs actions (ex. : relations presse, salon...) sera ventilée dans l'ERD en autant de lignes qu'elle compte d'actions distinctes. La manière dont les montants sont ventilés sur l'ERD sera indiquée sur la facture.

Il est donc conseillé que les factures des prestataires n'englobent que les frais du prestataire et pas les frais de voyage des membres de l'Interprofession, ni les frais d'hébergement et séjour des journalistes étrangers sur les lieux de production. Dans le cas où ces frais sont refacturés par le prestataire à l'Interprofession, il est conseillé qu'ils fassent l'objet d'une facture spécifique.

❖ Time-sheets des prestataires

Ceux-ci ne sont plus exigés dans la programmation 2014-2018. Néanmoins, il est conseillé aux Interprofessions de les demander à leurs prestataires et de les conserver, en tant que justificatifs à produire éventuellement lors d'un contrôle sur place.