



**PRÉFET
COORDONNATEUR
DU MASSIF CENTRAL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À FOURNIR À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT

FNADT-BOP 364-INVEST

LORS DES DEMANDES D'ACOMPTES ET DE SOLDE, VOUS AUREZ À FOURNIR LES PIÈCES LISTÉES CI-DESSOUS :

**L'état récapitulatif des dépenses doit correspondre à l'annexe financière de la convention.
Toutes les dépenses qui ne se réfèrent pas à l'annexe financière seront rejetées.
Les justificatifs des dépenses manquants seront rejetés.**

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES

Objet	Recommandations
Demande d'acompte ou de solde (Préciser s'il s'agit d'une demande d'acompte ou de solde.)	- Lettre de demande de paiement adressée à Monsieur le Préfet coordonnateur du Massif Central, Préfet de la région Auvergne Rhône-Alpes.
Tableau (modèle fourni)	- Un état récapitulatif des dépenses ventilées par poste tel que prévu dans l'annexe financière et COSIGNÉ par le responsable de la structure et le comptable. - Présentation des dépenses correspondant UNIQUEMENT aux dépenses acquittées. - Numérotation des factures
Date	- Date d'acquittement des factures et relevés bancaires correspondants.

Postes de dépenses éligibles

Objet	Justificatifs
Travaux et équipements	- Toutes les factures des dépenses présentées.
Prestations externes	- Toutes les factures des dépenses présentées.
Prestations intellectuelles liées aux travaux	- Toutes les factures des dépenses présentées.
Investissements matériels et immatériels	- Toutes les factures des dépenses présentées.
Non assujettis à la TVA	- Document mentionnant le détail des dépenses non assujetties à la TVA, signé du responsable de la structure.

Demande de solde accompagnée de :

Bilan d'exécution de l'opération.
Photographie de la plaque précisant les financeurs du projet.
Note explicative en cas de sous-réalisation de l'opération.

ÉLÉMENTS INÉLIGIBLES

- Toutes les dépenses non prévues à l'annexe financière de la convention.
- Location de véhicules (si non prévue à la convention) pour les frais de mission uniquement.
- Factures de carburant.
- Les frais de personnel et de mission.
- Les études préalables
- L'acquisition d'équipements et matériels non liés directement à l'objet des travaux.
- Les acquisitions foncières.
- Les investissements en fonds propres et quasi-fonds propres.
- Les frais financiers associés au projet.
- Les apports en nature du maître d'ouvrage.

A NOTER

Si vous ne disposez pas des justificatifs pour les éléments mentionnés dans le présent document, **merci de transmettre une attestation détaillée indiquant :**

- **le montant de la dépense ;**
- **l'objet de la dépense signée par le responsable de la structure.**

DANS UN SOUCI DE BONNE GESTION

Des modèles vous sont fournis afin de faciliter le traitement de votre dossier.

- Les demandes d'acomptes seront adressées dans la limite de 2 demandes si une avance a été versée, de 3 demandes s'il n'y a pas eu d'avance – le montant minimal pour l'obtention d'un acompte est fixé à **5000 €**.
- Le montant total de ces acomptes ne pourra excéder **80%** du montant prévisionnel de la subvention.
- Le bénéficiaire devra respecter des délais raisonnables de transmission des demandes de paiement.

L'ensemble des éléments relatifs au suivi financier des opérations devra être communiqué par voie postale à l'adresse suivante :

Monsieur le Préfet coordonnateur du Massif Central
Préfet de la région Auvergne Rhône-Alpes
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales AUVERGNE RHÔNE-ALPES
Antenne de Clermont Ferrand
Préfecture
18 bd desaix
63033 Clermont-Ferrand Cedex