

E-Synergie

Liste des pièces justificatives DP

Programme national FEAMPA FranceAgrimer 2021-2027

Pièces nécessaires à l'instruction du dossier pour la demande de paiement

Les pièces à fournir listées ci-dessous doivent être transmises en cliquant sur le bouton « + Ajouter une pièce » -> *limite de 100 Mo par fichier et de 1000 Mo pour l'ensemble de fichiers joints.*

NB : Le service guichet pourra demander des pièces complémentaires qu'il juge nécessaires à l'instruction de votre dossier en fonction de la nature de votre, du statut de votre structure et des dépenses qui seront présentées.

Une partie est réservée au service instructeur pour vérification des pièces, merci d'imprimer, scanner et télécharger ce document dans l'onglet 7 : pièces justificatives.

Projet :

Cadre réservé à l'administration

Contrôlé le :

Par :

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l'instruction du dossier de demande de paiement

PIECES JUSTIFICATIVES COMMUNES	Pièce Jointe	Sans Objet	Service Instructeur
<i>Pièces à fournir pour tous les bénéficiaires</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Lettre d'engagement signée Pièces permettant d'attester de la réalisation de l'opération et du lien entre les dépenses présentées et le projet (pièces non comptables) Pièces permettant d'attester du respect de l'obligation de publicité 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Plan de financement</i>			
<ul style="list-style-type: none"> Preuve de versement des aides publiques nationales autre que celles versées au titre de la présente décision attributive de l'aide Preuve du versement effectif des autres financeurs publics au titre de la présente décision attributive de l'aide (extrait relevés bancaires ou état récapitulatif des financements perçus visés par le commissaire aux comptes ou tiers compétent) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
➤ <u>Pour les dépenses présentées sur base réelle :</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Pièces justificatives permettant d'attester de la réalité des dépenses, et le cas échéant, la réalisation effective de l'opération (factures ou copies de factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Pièces justificatives permettant d'apporter la preuve de l'acquittement des dépenses (au choix : factures ou copies des factures attestées acquittées ou état récapitulatif des dépenses ou autre pièce comptable de valeur probante attestés par un organisme compétent en droit français ; copies de relevés de compte faisant apparaître le montant et date du débit ; attestations de fournisseur de réception du numéraire pour les paiements de facture effectués en numéraire dans la limite de 1 000€) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ <u>Pour les bénéficiaires soumis à la commande publique:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Documents décrivant la prestation attendue et les critères de sélection des candidats 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Documents justifiant de la publicité réalisée en fonction de la procédure choisie 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Documents d'examen des offres et rapport de présentation 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Documents valant notification de marché aux entreprises retenues 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Documents adressés aux candidats non retenus 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Documents produits en cours d'exécution du marché (bons de commande, marchés subséquents, documents de notification de la tranche optionnelle, avenant,...) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ <u>Pour les dépenses prises en compte par des options de coûts simplifiés:</u>			
Pour les dépenses de frais de personnel			
<ul style="list-style-type: none"> Pièces attestant du temps d'affectation (fiches de poste, lettres de mission ou contrat de travail avec précision de la quotité). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> Pièces attestant de la matérialité des dépenses (copies bulletins de paie, journal de paie, DSN ou document probant équivalent) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les frais de mission hors taux forfaitaire			
Justificatifs attestant des déplacements effectifs réalisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

