

# Saisir une dépense de frais de clôture

## dans Synergie-CTE

Combinaisons budgétaires concernées : 1, 3 et 5

Aucun justificatif à fournir - Saisie à effectuer dans le cadre de la dernière demande de versement

### Emetteur

Indiquez le nom de votre structure.  
ex : **Université X**

### Référence du document

Indiquez **Frais de clôture** car aucun document justificatif n'est à fournir pour ce type de frais.

### Date du document

Sélectionnez la date du dernier jour de la période de réalisation de votre projet.  
ex : **31.12.2027**

### Nature du document

Sélectionnez dans le menu déroulant **Autre**

### Documents rattachés

Ce type de dépense ne nécessite aucun document justificatif. Vous n'avez rien à ajouter ou rattacher ici.

### Action du plan de travail à laquelle se rapporte la dépense

Sélectionnez dans l'arborescence l'action du plan de travail intitulée **Clôture du projet**

### Poste de dépense sur lequel imputer la dépense

Sélectionnez dans l'arborescence **Frais liés à la clôture du projet - Montant forfaitaire**

### Nature de la dépense

Sélectionnez **En argent**

### Mode de paiement

Sélectionnez dans le menu déroulant **Montant forfaitaire**

### Date de paiement

Sélectionnez la date du dernier jour de la période de réalisation de votre projet.  
ex : **31.12.2027**

### Montant total de la dépense

Saisissez ici le montant forfaitaire de **11000.00 €** qui a été défini par le programme.

### Montant de la dépense affecté au projet

Vérifiez que le montant reporté ici est bien identique à celui renseigné dans le champ précédent soit **11000.00 €**

### Localisation de la dépense

Cette information est pré-remplie : vous n'avez rien à saisir ici.

### Marché public

Vous n'avez rien à saisir ici : ce champ ne concerne pas les dépenses de frais de clôture.



Pensez à consulter nos vidéos tutoriels sur notre chaîne YouTube pour plus d'informations !