

Saisir une dépense de frais de préparation

dans Synergie-CTE Coopération Territoriale Européenne

Combinaisons budgétaires concernées : 1, 3 et 5

Aucun justificatif à fournir - Saisie à effectuer dès la première demande de versement

Emetteur

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

Référence du document

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

Date du document

Sélectionnez la date du premier jour de la période de réalisation de votre projet.
ex : **01.01.2025**

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 **Préparation du projet**

Poste de dépense sur lequel imputer la dépense

Sélectionnez dans l'arborescence **Frais liés à la préparation 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 premier jour de la période de réalisation de votre projet.
ex : **01.01.2025**

Montant total de la dépense

Saisissez le montant forfaitaire de **32800.00 €** 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 **32800.00 €**

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 préparation.



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