



Aides financières

Promotion de l'égalité entre femmes et hommes dans la vie professionnelle

Indications pour le décompte final

1. Remarques

Les responsables de projet sont tenus de fournir des informations détaillées sur les aspects financiers du projet. Le BFEG étant chargé de vérifier le décompte final, les dépenses et recettes du projet doivent lui être présentées de manière **détaillée, exhaustive et compréhensible**.

Il est recommandé aux responsables de projet de prévoir dans leur comptabilité ordinaire une rubrique spécifique pour le projet pouvant prendre par exemple la forme d'un sous-compte, d'un compte spécifique, d'un centre de coûts, ou de toute autre forme similaire. Une autre possibilité consiste à ouvrir un compte séparé à la poste ou à la banque.

2. Éléments du décompte final

Le décompte final est composé des éléments suivants :

2.1 Informations détaillées sur les dépenses et recettes

Les détails de tous les paiements et recettes doivent être fournis au BFEG. À cette fin, il est possible de présenter des extraits de compte ou un extrait de la comptabilité sous forme de journal comportant :

- la liste de toutes les dépenses (date du justificatif, numéro du justificatif, créateur, texte comptable/prestation fournie, montant)
- la liste de toutes les recettes (date du justificatif, numéro du justificatif, débiteur, texte comptable/prestation fournie, montant)

Exemple

05.01.2017	Berger SA	Conception du site Internet	853.10
22.01.2018	Rossier L.	Conseil juridique	480.00
31.01.2018	Papeterie Pittet	Matériel de bureau	68.30
03.02.2018	Sandoz R.	Direction du projet, versement de salaire	1'032.00

Les dépenses incluent également les frais de salaire effectifs des personnes employées. Les noms des personnes employées et le calcul des frais de salaire doivent être communiqués au BFEG de manière compréhensible.

Exemple

Nom	Fonction	Salaire mensuel 100%	Cotisations de l'employeur	Salaire horaire
Sandoz R.	Direction du projet	8'200.00	1'680.00	62.65
Zufferey K.	Tâches administratives	6'000.00	128.50	38.86

2.2 Informations détaillées sur les prestations propres

De même, les prestations propres doivent être saisies et présentées de manière détaillée. Le travail non rémunéré peut par exemple être documenté par des rapports établis de manière continue ou mensuelle.

En ce qui concerne les travaux non rémunérés, il convient d'indiquer qui a fourni les prestations propres et sur la base de quel tarif ils sont calculés.

Exemple

Année 2018			Nombre d'heures	Tarif	Prestations propres
Sandoz R.	Direction du projet	Participation à deux ateliers	20	65.00	1'300.00
Giovanoli I.	Présidence du comité	Direction stratégique du projet	52	100.00	5'200.00
Da Silva R.		Gestion du site Internet	2 h/semaine	43.00	4'472.00

Toutes les prestations propres (travail fourni, infrastructures mises à disposition, etc.) doivent être répertoriées dans une liste. Si elles sont saisies dans la comptabilité, une liste d'extraits de compte suffit.

2.3 Mise en lien des coûts et des recettes

Tous les coûts et recettes doivent être regroupés dans un **aperçu**. Il convient d'établir des totaux intermédiaires lorsque cela s'avère utile.

Exemples de totaux intermédiaires pour les coûts : phase de préparation, mise en œuvre à l'endroit X, mise en œuvre à l'endroit Y, communication, évaluation).

Exemples de totaux intermédiaires pour les recettes : contributions des participant-e-s, contributions de tiers, prestations propres, aide financière du BFEG.

Si la structure de compte le permet, cet aperçu peut également prendre la forme d'un bilan et d'un compte de résultat tirés du programme de comptabilité.

Le décompte final n'est équilibré que si le total des coûts est égal au total des recettes (aide financière comprise). Sinon, il y aura un excédent ou un déficit.

Exemple					
Coûts				Recettes	
Direction du projet	36'522.00			Prestations propres	67'697.00
Autres frais de salaire	12'954.00			Recettes provenant de manifestations	1'865.30
Manifestation XY	9'860.00			Contributions de tiers	43'000.00
Prestations propres	11'630.00			Aide financière	76'000.00
Année 2018		70'966.00			
Direction du projet	45'300.00				
Autres frais de salaire	3'641.00				
Site Internet	2'499.00				
Prestations propres	6'433.00				
Année 2019		57'873.00			
.....					
Total des coûts		188'562.30		Total des recettes	188'562.30

L'aperçu financier sera complété par les éléments suivants : nom et numéro du projet, date, nom de la personne responsable du décompte, signature.

2.4 Commentaire concernant le décompte final

Le décompte final fera l'objet d'un bref commentaire des éléments les plus intéressants parmi lesquels, en particulier, les écarts notables entre le budget initial et le décompte final. La comparaison entre le budget et le décompte final ne doit pas être réalisée pour chaque poste, mais uniquement au niveau des totaux intermédiaires.

3. Particularité : comptabilité analytique

Pour des projets vendant des offres de prestations de services standardisées (à des entreprises), le BFEG peut exiger l'introduction (partielle) d'une comptabilité analytique des supports de coûts. La transparence des coûts qui en résulte est utile, entre autres, en vue de la fixation des prix.

En règle générale, ne sont concernés que les projets du point fort A de l'ordre de priorité 2021-2024. Ces projets seront informés spécifiquement par le BFEG.

Nous nous tenons à votre entière disposition pour tout renseignement ou explication complémentaire dès le début du projet :

Gilles Meylan, tél. 058 464 05 16, Markus Studer, tél. 058 462 35 19 et Marianne Ochsenbein, tél. 058 464 05 15, aidesfinancieres@ebg.admin.ch