

Subventions FCE

Référentiel pour le contrôle des états de dépenses des sociétés commerciales et assimilées

1. INTRODUCTION

Le présent référentiel de contrôle, auquel renvoient les articles 4 et 5 des conditions générales du FCE, constitue une annexe de ces dernières. Il est par ailleurs précisé que l'on entend par « compte d'opération » l'état récapitulatif général des dépenses effectuées, fourni par le titulaire à l'appui de chaque demande de paiement.

Ce référentiel définit les règles applicables pour l'élaboration des comptes d'opération par le titulaire. Les contrôles de premier et de second niveau définis à l'article 5 des conditions générales ont notamment pour objet de vérifier le respect de ces règles.

2. PRINCIPES GENERAUX

- Le présent référentiel s'applique aux sociétés commerciales, aux groupements d'intérêt économique, aux entreprises publiques, aux centres techniques, aux associations, ainsi qu'à certains établissements publics dont le modèle économique est comparable à celui des sociétés commerciales (chiffre d'affaires, charges de personnel et frais généraux élevés, actif immobilisé important) ;
- Le titulaire devra tenir à la disposition de l'administration un descriptif des méthodes et des systèmes utilisés pour l'élaboration du compte d'opération ;
- Le titulaire s'engage à archiver et à tenir à disposition de l'administration l'ensemble des documents et données comptables qui ont servi à l'établissement du compte d'opération jusqu'à la date de la clôture de la convention d'aide.
- Pour chacun des tableaux de l'état de dépenses, les contrôles réalisés au titre des audits de premier ou de second niveau, tels que définis à l'article 5 des conditions générales, porteront sur :
 - la présence de l'ensemble des pièces à fournir et à conserver par le titulaire au titre de ce tableau, telles que précisées ci après ;
 - la cohérence des montants figurant dans l'état de dépenses avec :
 - d'une part, les documents précisant les modalités de calcul tels que définis ci après pour ce tableau ;
 - d'autre part, les données, d'origine comptable ou interne, utilisées au titre de ces modalités.

3. ETATS JUSTIFICATIFS DE DEPENSES

3.1. Modalités communes d'éligibilité

- *Modèle de compte d'opération*

Les comptes d'opération sont présentés conformément au modèle d'état de dépenses « entreprises » annexé au présent référentiel.

- *Nature des dépenses éligibles*

Les dépenses éligibles doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- pour les dépenses des tableaux 1 à 7 : être des dépenses ou des charges spécifiques directement rattachées au projet de R et D faisant l'objet de l'aide ; une dépense spécifique est engagée exclusivement pour les besoins du projet et ne peut avoir le caractère d'une dépense courante ou de frais généraux ;
- pour les dépenses des tableaux 1 et 6 : les coûts unitaires doivent être des coûts unitaires calculés sur la base de dépenses réelles comptabilisées ;
- pour les dépenses du tableau 1 à 5 : être des dépenses réelles ou des charges imputées aux comptes du plan comptable général énumérés, pour chaque tableau, dans l'état de dépenses ;
- pour les dépenses des tableaux 1, 3, 4 et 5 : être des dépenses liquidées à la date d'établissement de l'état de dépenses ou, dans le cas d'un contrôle de premier niveau tel que défini à l'article 5.3 des conditions générales, à la date d'établissement de l'attestation ou du rapport de l'auditeur externe. Dans le cas de dépenses non liquidées à 100%, seule la quote-part liquidée de la dépense reste éligible ;
- pour les tableaux 2 à 7 : les dépenses sont comptabilisées hors taxe lorsque la TVA est récupérable par le titulaire.

Les dépenses du tableau 8 sont forfaitaires et calculées automatiquement dans l'état de dépenses.

- *Période d'éligibilité de la dépense*

La date de réalisation des dépenses doit être comprise entre la date de commencement et la date d'achèvement des travaux prévues par les conditions particulières de la convention et, le cas échéant, de ses avenants. Il est précisé que la date de prise en compte d'une dépense est celle de sa réalisation physique et non celle de la pièce comptable qui la décrit.

3.2. Modalités spécifiques à chaque tableau

Tableau 1

A l'exception des dépenses engagées par les groupements d'intérêt économique (GIE) seules sont inscrites dans ce tableau les dépenses de personnels pour lesquelles le titulaire satisfait aux deux conditions suivantes :

- être l'employeur de ces personnels au sens juridique du terme et les employer sous contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée ;
- affecter ces personnels à des travaux de recherche et développement faisant l'objet du projet.

Les dépenses de personnel prises en compte sont exclusivement les suivantes :

- Rémunérations du personnel : salaire, congé payé, prime, indemnité, supplément familial ;
- Charges de Sécurité Sociale et de Prévoyance et autres Charges Sociales ;
- Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations ;
- Transport collectif du personnel.

Sont exclus du tableau 1 :

- Les personnels n'effectuant pas des travaux de recherche et développement mais des travaux de fabrication, montage, manipulation, indispensables à la réalisation du projet. Ces personnels peuvent être inscrits en tableau 7 (voir ci-après).
- Les personnels d'encadrement ou d'assistance (juridique, commerciale, secrétariat...). les dépenses afférentes à ces personnels sont prises en compte forfaitairement dans le tableau 8, ligne 8a.

Chaque catégorie de personnel fait l'objet d'une ligne différente (1a, 1b...). Chaque ligne correspond à l'une des catégories habituellement utilisées chez le titulaire et décrites par ses systèmes comptables et administratifs.

Pour chaque catégorie l'état de dépenses précise un taux horaire et un nombre d'heures.

Le taux horaire correspond au dernier montant connu du taux horaire annuel moyen par catégorie, calculé par le titulaire sur la base des dépenses réelles comptabilisées. La base servant au calcul de la moyenne est celle qui est utilisée habituellement par le bénéficiaire. Dans le cas où le taux réel de la dernière année des travaux n'aurait pas pu être constaté lors de la présentation du solde, le bénéficiaire retiendra le dernier taux connu.

Le nombre d'heures pour chaque catégorie de personnel est un nombre d'unités d'œuvre exprimé en heures. Ce nombre doit être cohérent avec le nombre d'hommes.an ou d'hommes-mois figurant, pour le titulaire, dans l'annexe technique du projet.

Pour le contrôle des dépenses de personnel le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'administration et de l'auditeur les éléments suivants :

- un document élaboré par le titulaire précisant les modalités de calcul du taux horaire en application des définitions ci-dessus ainsi que les pièces comptables utilisées par ces modalités de calcul ;
- la preuve de l'activité effective des personnels concernés pendant la période d'imputation des dépenses ainsi que de leur affectation au projet ;
- un état nominatif mentionnant pour chaque personne, d'une part, le temps consacré au projet et, d'autre part, le temps total travaillé par cette personne sur la période de travaux. Cet état est élaboré suivant la méthodologie usuelle du titulaire.

Tableau 2 :

Les charges prises en compte dans ce tableau sont celles afférentes à l'amortissement total ou partiel des matériels ou équipements utilisés pour le projet pendant la période des travaux déclarée dans le compte d'opération. Les équipements ou installations amortis sont désignés de manière précise dans la première partie de chaque ligne (désignation des actifs).

Le taux d'utilisation retenu est le taux de référence accepté par l'administration dans l'annexe financière ou le taux modifié après accord de l'administration. Si le taux d'utilisation n'est pas précisé dans l'annexe financière le titulaire utilisera le taux réel d'utilisation de l'équipement pour le projet.

Sont exclus de ce tableau les matériels et équipements non amortissables, c'est-à-dire ceux dont la durée de vie est limitée à un an.

Pour le contrôle de ces charges le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'administration et de l'auditeur les justificatifs nécessaires à leur calcul.

Tableau 3 :

Le terme « sous-traitance » doit être entendu au sens de l'opération par laquelle le demandeur confie, en qualité de donneur d'ordre à un tiers le soin d'exécuter pour elle et selon un certain cahier des charges préétabli, une partie des productions ou services dont elle conserve la responsabilité contractuelle.

Sont prises en compte dans ce tableau les charges relatives à des services extérieurs en provenance de tiers, représentatives de dépenses de *sous-traitance générale* (compte 611), par exemple d'étude ou de prestation (ingénierie), destinées à satisfaire les besoins internes de l'entreprise dans le cadre du projet.

Les dépenses relatives à des achats d'études, prestations, matériels, équipements et travaux incorporés directement aux ouvrages, travaux et produits recherche et développement ne sont pas prises en compte dans ce tableau ; elles sont incluses dans le tableau 5 (comptes 604 et 605).

Sauf dans certains cas particuliers tels que notamment les groupements d'intérêt économique (GIE), ne peuvent être prises en compte dans ce tableau les dépenses relatives à des

personnels affectés à la réalisation des travaux de recherche et développement faisant l'objet du projet. Ces dépenses sont exclusivement inscrites dans le tableau 1.

Le titulaire et l'auditeur veilleront au respect des règles spécifiques posées à l'article 8 des conditions générales sur la sous-traitance.

Pour le contrôle le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'administration et de l'auditeur les pièces justificatives, y compris comptables, de ces dépenses.

Tableau 4 :

Les frais de mission ne peuvent concerner que les personnels du tableau 1.

Ne peuvent être pris en compte les frais relatifs à des tâches ou des activités ne faisant pas intrinsèquement partie du projet (par exemple, des missions destinées à la commercialisation de futurs produits ou à l'organisation de structures de partenariat économique ou financier entre partenaires). Les frais de réceptions (Compte PCG : 6257) ne sont pas éligibles.

Conformément au modèle d'état de dépenses les frais de mission, doivent être présentés selon leur destination géographique.

Pour le contrôle de ces dépenses le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'administration et de l'auditeur :

- les pièces comptables justificatives correspondantes ;
- un état récapitulatif des missions faisant apparaître pour chaque personne : l'objet, le lieu, la date de la mission et le coût de la mission.

Tableau 5 :

Seules peuvent être prises en compte des dépenses spécifiques, afférentes à des achats réalisés pour les besoins exclusifs du projet.

Ce tableau concerne :

- des dépenses relatives à des *achats* de biens consommables (non-amortissables) ou des achats d'études, prestations, matériels, équipements et travaux incorporés directement dans le produit recherche et développement. Sont inscrits dans une même ligne des consommables homogènes par nature ou par destination. Leur nature et leur nombre sont précisés dans la première partie de chaque ligne ;
- sauf cas exceptionnel dûment justifié au regard des spécificités du projet, les dépenses inscrites au titre du personnel extérieur à l'entreprise (personnel intérimaire, personnel mis à disposition ou prêté, compte 621) ne doivent pas être afférentes à des tâches de recherche et développement mais d'appui ou d'environnement de la recherche et développement et leur montant ne doit pas excéder celui des dépenses de personnel inscrites dans le tableau 1.

Pour le contrôle de ces dépenses le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'administration et de l'auditeur les pièces comptables justificatives correspondantes.

Tableau 6 :

Sont exclusivement inscrites dans ce tableau les dépenses relatives au fonctionnement d'équipements de recherche et développement qui ne peuvent être pris en compte au titre de l'amortissement dans le tableau 2.

Ces dépenses concernent essentiellement le fonctionnement de **gros équipements ou de plateformes** de recherche et développement, dont la durée de vie dépasse la durée du projet.

Le coût unitaire est généralement un *coût horaire ou journalier de fonctionnement et de maintenance de l'équipement*, dont le mode de calcul doit être précisé dans une fiche spécifique, en cohérence avec les modes de comptabilisation habituelles du titulaire.

Ce coût doit avoir été validé par un auditeur.

Tableau 7 :

Ce tableau est strictement réservé aux dépenses afférentes aux **coûts internes de production par le demandeur lui-même** de biens ou services nécessaires à l'exécution du projet de recherche et développement.

Comme indiqué plus haut (voir tableau 1), peuvent être pris en compte dans ce tableau des dépenses afférentes à des travaux de fabrication, montage, manipulation, indispensables à la réalisation du projet et réalisés par des personnels (ouvriers, monteurs, assistants techniciens,...) appartenant à l'entreprise titulaire.

Ces dépenses ne font donc pas l'objet d'une facturation par des tiers.

La nature et le nombre des biens ou la nature des services produits devront être précisés dans la première partie de chaque ligne.

Dans le cas de matières dont le coût intègre à la fois une part de coûts fonctionnement-maintenance d'équipements et des heures de travail de fabrication - montage, l'inscription en tableau 6 ou en tableau 7 se justifie selon la proportion majoritaire du coût relevant de l'un ou l'autre de ces tableaux.

Pour le contrôle de ces dépenses le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de l'administration et de l'auditeur une fiche précisant leur mode de calcul.

Tableau 8 :

Les dépenses d'Encadrement/Assistance, assises sur les dépenses de personnel et assises sur les autres dépenses sont calculées par application des pourcentages contractuels acceptés par l'administration.