

1. Le coût horaire standard (C.H.S.) doit-il être utilisé dans l'élaboration des budgets ?

Non, le coût horaire standard est une méthode de contrôle et non un forfait. Il s'agit d'un plafond à partir duquel les montants qui le dépassent ne seront pas acceptés. Le C.H.S. est à utiliser dans l'élaboration des rapports financiers que vous devrez établir tout au long du projet.

Le budget doit être établi sur la base d'une projection des salaires prévisionnels qu'un employé travaillant sur le projet vous coûtera durant toute la durée de celui-ci et des charges patronales qui y sont liées.

2. Pouvons-nous utiliser nos règles d'évaluation en ce qui concerne l'amortissement de l'équipement et du matériel pour la préparation des budgets et des rapports financiers ?

Si la période d'amortissement est supérieure à 36 ou 60 mois, ils peuvent mettre en application leur taux d'amortissement mais si la période est inférieure vous devez utiliser l'amortissement sur une base de 36 ou 60 mois.

3. Les ordinateurs portables et autres équipements jusqu'à 999€ qui ne font pas partie des coûts d'exploitation fixes, peuvent être budgétisés comme consommables sous la rubrique Autres coûts d'exploitation ?

Non, le petit matériel informatique (clavier, souris, clé USB, softwares, etc.) doit être repris dans les frais d'exploitation forfaitaire de 5 %.

Attention, les ordinateurs ne sont pas éligibles en tant que frais car ils sont déjà repris dans les frais généraux de 10 %. Exception : Pour les projets « Applied Phd », les PC non standards (dont la puissance est nécessaire au projet) sont acceptés.

4. Jusqu'à présent on joignait les copies des factures, des tickets, ... mais on ne transmettait pas les preuves de paiement. Quel document doit-on transmettre ? Copie du paiement bancaire ?

Nous acceptons toute forme de justificatif qui prouve que le paiement a bien eu lieu. (Ex : Extrait de compte bancaire)

5. Quelles sont les modifications possibles sans avenant ? Toute modification de rubrique dans le budget en restant à budget constant ? Quid des dates ?

Les changements de dates de projet doivent passer par un avenant mais les changements de montants dans les rubriques à budget constant peuvent se faire sans avenant mais doivent passer par l'accord du conseiller scientifique.

Attention, il s'agit bien des changements de montant à budget constant si les modifications ont pour conséquence d'augmenter le budget, celles-ci devront faire l'objet d'un avenant.

6. Pour le calcul frais de personnel doit-on prendre le Brut avec charges patronales comprises ?

Non, il doit être sans charge patronale ni 13ème mois, ni pécule car cela est compris dans le calcul du coût horaire.

Exemple pour un salarié qui preste 38h par semaine sur le projet à 2500 € brut par mois:

- $2500 * 1,2\% = 30 \text{ €}$
- $30 * 38 * 4 = 4.560 \text{ €}$

7. Les copies des contrats de travail et/ou arrêtés de nomination doivent-elles être jointes au rapport financier ?

Effectivement, pour chaque salarié travaillant sur le projet, ses fiches de salaire pour la période concernée et son contrat de travail doivent être joints au rapport financier.

8. Quid si nous avons un coût moyen pondéré différent du calcul du coût horaire standard ?

Vous ne pouvez pas déclarer votre coût moyen pondéré, il est nécessaire et obligatoire que vous utilisiez le coût horaire standard comme mentionné dans les directives comptables.

9. Quid des frais du promoteur ?

Il ne sont plus applicables dans les nouvelles directives.

10. Soutien logistique: la location de salles de réunion (pour grands groupes, typiquement dans les Co-Create) peut-elle bien être mise ici ?

Non, les frais de locations de salles de réunion sont éligibles mais seulement dans les frais de valorisation et non dans les frais d'infrastructures. Seulement les salles externes.

11. Les jobs étudiants sont donc à reprendre dans la rubrique soutien logistique en frais d'exploitation ?

En effet, les jobistes se trouvent bien dans la rubrique soutien logistique et non des les frais de personnels.

12. Applied PhD: comment justifier que le PC est non standard ?

Un PC non standard demande une puissance de calcul plus importante ou une carte graphique plus performante, etc., pour les besoins spécifiques du projet.

13. Si des "lignes" spécifiques sont prévues en « Divers » dans la convention de financement, faut-il malgré tout un mail ? faut-il un mail préalablement à la convention ?

Un accord au préalable du conseiller scientifique est nécessaire, attention ce montant ne peut pas dépasser plus de 5 % des frais d'exploitation.

14. Quelle est la différence entre la "dissémination autres que publication d'articles scientifiques dans frais de valorisation" et "les frais de publication et dissémination" ?

Exemples de disséminations autres que publication d'articles scientifiques: organiser des expositions, réaliser des vidéos, des sites internet, des pièces de théâtres,...

Evidemment ce type de dissémination n'est pas adapté à tous les programmes et cela sera évalué lors de la sélection du projet par le conseiller scientifique.

15. Les frais de démonstration qui se trouve dans les frais d'exploitation forfaitaires ne concerne bien que la location d'un véhicule utilitaire? Les autres frais de démonstration peuvent être mis en autres frais d'exploitation ?

Non, ils ne peuvent pas être mis dans les frais d'exploitation excepté pour les projets SPIN-OFF car pour ceux-ci il s'agit de démonstration économique relative à la réalisation de l'objectif économique du projet et non la démonstration technique de la technologie. Cela correspond à la participation à des foires, des salons, etc.

16. Nous comprenons que nous devons mentionner le nom du contrôleur dans nos mails. Comment savoir qui est le contrôleur ?

Vous pouvez vous informer auprès du conseiller scientifique responsable de votre dossier.

17. Les Coût des instruments doivent être HTVA ?

si vous êtes éligibles à la récupération de la TVA alors le montant devra être HTVA mais si vous n'êtes pas éligibles à la récupération de la TVA alors le montant devra être TVAC.

18. Les timesheets sont-elles nécessaires ? Si ce n'est pas le cas, comment le nombre d'heures doit-il être calculé ?

Non, elles ne sont pas nécessaires mais dans le cas d'un audit vous devez pouvoir nous justifier les heures prestées.

Si vous n'utilisez pas de Timesheet vous devez pouvoir justifier quelles personnes ont travaillé sur quels projets (par exemple : prorata au taux d'affection d'un employé sur le projet).

19. Par exemple, 20% du nombre total d'heures annuelles. Quel est donc le nombre total annuel d'heures ?

Le Coût horaire standard doit se calculer mensuellement et non annuellement pour prendre en compte les différents changements salariaux qui arriveraient durant le projets (augmentation, indexation, etc.). Le calcul est le suivant :

- Salaire mensuel * 1,2 % = C.H.S.
- C.H.S * le nombre d'heures prestés mensuellement * 20% = frais personnel salariés à reprendre dans l'état général des dépenses

20. Lors de l'achat de matériel, il arrive qu'un chercheur avance ces coûts et les récupère via une note de frais. Cette façon de travailler n'est-elle plus possible en vertu de la nouvelle réglementation ? Ces matériaux devront-ils également faire l'objet d'une facture ?

Les notes de frais sont acceptés cependant vous devez y annexer le ticket ou la facture sans quoi celles-ci ne seront pas acceptées.

21. Comment devons-nous comptabiliser les frais d'exploitation additionnels de 5 % dans le rapport financier ? Comment cela doit-il être inclus dans le budget (ligne séparée) ?

Nous vous conseillons d'utiliser le Template du tableau à retrouver sur le site internet pour remplir votre rapport qui prend en compte ce nouveau frais forfaitaire.

Attention, les frais additionnels de 5% ne sont pas applicables ne sont pas applicables pour les projets de sensibilisation aux sciences, vous devez continuer à les déclarer sur une base réelle avec justificatifs.

22. Devons-nous considérer les frais additionnels de 5% comme des frais généraux ?

Ce sont des frais distincts des frais généraux, il s'agit de frais d'exploitation forfaitaires de 5 % qui s'ajoutent aux frais d'exploitation pour payer les frais de matériel informatique, livre , etc. (voir directives).

23. Les frais d'exploitation additionnels de 5 % sont-ils également soumis à des frais généraux de 10 % ?

Les frais d'exploitation additionnels forfaitaires ne sont pas compris dans le calcul des frais généraux. Ces derniers se calculent comme suit : (frais d'exploitation (attention pas les additionnels) + frais de personnel salarié) * 10 %

24. Quid de la communication au promoteur ?

Nous comptons sur votre collaboration et celle des TTO de communiquer toutes les informations éventuelles aux promoteurs.

25. Il nous est demandé de conserver les originaux des justificatifs pendant 10 ans mais peut-on les garder de manière digitale ?

En effet, il est possible de conserver les originaux au format numérique.

26. Que faire si les 5% ne suffisent pas à couvrir toutes ces dépenses (ou le contraire) ?

Si le montant dépasse les 5%, vous ne pourrez pas dépasser ce plafond mais si le montant est inférieur, le conseiller scientifique estimera lors de l'introduction du budget du projet si les 5% sont justifiables. En tout état de cause, il s'agit d'un plafond.

27. Peut-on utiliser un autre modèle de déclaration de créance que celui qui se trouve dans le fichier Excel repris sur le site ?

En effet, vous pouvez prendre un modèle différent cependant la déclaration doit mentionner le nom de votre entreprise avec l'en-tête de votre organisation, l'IBAN sur lequel payé le subside (identique à celui de l'arrêté), le numéro du dossier et le numéro de la tranche.