



project funded by the European Union

ARCHIPELAGO

an African-European partnership
for vocational training



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Programme ARCHIPELAGO

Session formative

Fès, 03.12.2019



Project Administration



Programme mise en œuvre par





projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Questions financières

Procédures de paiement aux partenaires

- *Tous les frais seront remboursés conformément au contrat de subvention.*
- *Tous les coûts doivent être regroupés en fonction des lignes budgétaires.*
- *Tous les coûts doivent être inclus dans le rapport financier (feuille Excel) et la ventilation des dépenses.*
- *Le scan des factures doit être présenté à sequa / Management Team Brussels.*



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Lignes budgétaires

1. Budget de l'action ¹	Toutes les années			
	Unité ¹³	Nbre d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR) ³
Coûts				
1. Ressources humaines¹⁴				
1.1 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel local) ⁴				
1.1.1 Personnel technique				
1.1.1.1 Project Manager 50%	Mois	15	1.000,00 €	15.000,00 €
1.1.2 Personnel administratif/d'appui				
1.1.2.1 Assistant administratif 50%	Mois	15	500,00 €	7.500,00 €
1.2 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel expatrié/international)	Par année			
1.2.1 Project Manager 50%	Mois	15	3.500,00 €	52.500,00 €
1.2.2 Financial Manager 50%	Mois	15	3.000,00 €	45.000,00 €
1.2.3 Assistant administratif 25%	Mois	7,5	1.500,00 €	11.250,00 €
1.3 Per diems pour missions/voyages⁵				
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action) -				
1.3.1.1 Project Manager	Per diem	50	229,00 €	11.450,00 €
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)				
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per Diem	24	228,00 €	5.472,00 €
Sous-total Ressources humaines				148.172,00 €

Section financière du rapport final

RÉPARTITION DES DÉPENSES TOTALES RECAPITULATION



ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

T05-EUTF-SAH-REG-15-01

Project Title: Archipelago

An African-European TVET initiative

Project Beneficiary: sequa gGmbH

Sub-Grantee / ID-No:

Project Contract N°: T05-EUTF-SAH-REG-15-01

Period covered: 11/01/2019 - 10/01/2023

Due date: xxxx

Budget for the Action Expenses	Contract budget				Actual expenditure for period covered			
	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) ³	Unit	# of units	Unit rate (in EUR)	Costs (in EUR) ³
1. Human Resources								
1.1 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel local) ⁴	Per month							
1.1.1 Personnel technique	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.1.1.1 Project Manager 50%	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.1.2 Personnel administratif/d'appui	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.1.2.1 Assistant administratif 50%	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.2 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel expatrié/international)								
1.2.1 Project Manager 50%	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.2.2 Financial Manager 50%	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.2.3 Assistant administratif (chef de file) 25%	Per month			0,00	Per month	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.3 Per diems pour missions/voyages⁵								
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action) -	per diem			0,00	per diem	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.3.1.1 Project Manager								
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)	per diem			0,00	per diem	0,00000	#DIV/0!	0,00
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	per diem			0,00	per diem	0,00000	#DIV/0!	0,00
Subtotal Human Resources				0,00				0,00
2. Travel								
2.1. International travel	Per flight							
2.1.1 Europe - Africa	Per flight			0,00	Per flight	0,00	#DIV/0!	0,00
2.1.1 Africa - Africa	Per flight			0,00	Per flight	0,00	#DIV/0!	0,00
2.1.3 In-country Africa	Per journey			0,00	Per journey	0,00	#DIV/0!	0,00
2.1.4 EU	Per journey			0,00	Per journey	0,00	#DIV/0!	0,00
2.2 Local transportation	Per month			0,00	Per month	0,00	#DIV/0!	0,00
Subtotal Travel				0,00				0,00
3. Equipment and supplies								
3.1 Purchase or rent of vehicles	Per vehicle							

See Annexes A1 and A2

See Annex B

Fichier de suivi avec toutes les feuilles pour les annexes pertinentes

REPARTITION DES DEPENSES TOTALES			
Project Title: Archipelago (An Africa-European TVET initiative)			
Project Beneficiary: sequa gGmbH			
Project Contract N°: T05-EUTF-SAH-REG-15-01			
sequa Project N°: P 796/TP..			Sub-Grantee
Period covered: Jan - March 2019			
No. Project Budget	Details of expenses		Total in €
1.1.1	HR according to budget of sub-grantee (need to be adjusted)		#DIV/0!
1.2.1	HR according to budget of sub-grantee (need to be adjusted)		#DIV/0!
1.3.1	per diems Africa		#DIV/0!
1.3.1	per diems Europe		#DIV/0!
1.3.2	local (staff assigned to the Action)		#DIV/0!
1.3.3	Seminar/conference participants		#DIV/0!
	subtotal 1		#DIV/0!
2.1.1	International Travel - Europe - Africa		#DIV/0!
2.1.1	International Travel - Africa - Africa		#DIV/0!
2.1.3	International Travel - In-country-Africa		#DIV/0!
2.1.4	International Travel - EU		#DIV/0!
2.1.2	Local Travel		#DIV/0!
	subtotal 2		#DIV/0!
3.1	Purchase or rent of vehicles		#DIV/0!
3.2.	computer, equipment		#DIV/0!
3.3.	Machines, tools		#DIV/0!
3.4.	spare parts/equipment for machines, tools for Senior High School		#DIV/0!
3.5	Other		#DIV/0!
	subtotal 3		#DIV/0!
4.1	vehicle costs		#DIV/0!
4.2	office rent		#DIV/0!
4.3	Consumables - office supplies		#DIV/0!
4.4.	Other services - (tel/fax, electricity/heating, maintenance		#DIV/0!
	subtotal 4		#DIV/0!
5.1.	Publications		#DIV/0!
5.2	Studies, Research		#DIV/0!
5.3	Expenditure verification / audit		#DIV/0!
5.5.1	Translation		#DIV/0!
5.5.2	Interpretation		#DIV/0!
5.6.1	Bank transfer		#DIV/0!
5.6.2	Bank quarantine		#DIV/0!



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Le Rapport Financier est composé de:

=> accumulation des dépenses sur la feuille de couverture

=> une feuille séparée pour la liste détaillée des dépenses pour chaque ligne budgétaire: (1.1.1 / 1.2.1 / 1.3.1...)

No. Project Budget:	1.1.1	*			
Project Title: Archipelago (An Africa-European TVET initiative)					
Project Beneficiary: sequa gGmbH					
Project Contract N°: T05-EUTF-SAH-REG-15-01					
sequa Project N°: P 796/TP..					
Period covered: Jan - March 2019					



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

HR according to budget of sub-grantee (need to be adjusted)

Document No.	Details of expenses	Date of expense or date of invoice	expenditures in LC or EUR	exchange rate	Total in €
1					#DIV/0!
2					#DIV/0!
3					#DIV/0!
4					#DIV/0!
5					#DIV/0!
6					#DIV/0!
7					#DIV/0!
8					#DIV/0!
9					#DIV/0!
10					#DIV/0!
	Total				#DIV/0!

* 17,6 days per month / maximum 528 days 2019-2021

proofs incl:

1. timesheet
2. contract
3. payroll/payslip for every month of accounting
broken down into gross salary, social security, insurance and net salary
4. statement of expenditure
5. template salaries

Fiche de rapport financier pour les dépenses sur 6 mois selon chaque ligne budgétaire



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

INFORMATIONS SUR LE RAPPORT FINANCIER

Nota Bene

Seul le bénéficiaire est responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux.

Budget prévisionnel et suivi

Conformément à l'article 15.3 des conditions générales, un budget prévisionnel pour la période de référence suivante ou la période restante (si elle est plus courte) doit être annexé à chaque demande de paiement d'une nouvelle tranche de préfinancement.

Rapport intermédiaire et rapport final

Le pouvoir adjudicateur peut demander des informations supplémentaires sur les dépenses effectuées en monnaie locale ou autre que l'euro (ou la monnaie du contrat).

Avenants et utilisation des imprévus

Ce tableau doit être complété dans le cas d'avenant et/ou lorsque les imprévus sont utilisés.

Arrondis

Les chiffres doivent être arrondis au centime d'euro le plus proche.



Budget prévisionnel et suivi

Budget prévisionnel et suivi	Période précédente (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)				Réal période précédente	Période suivante (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)			
	Prévisionnel					Prévisionnel			
Dépenses	Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Coûts (en EUR)	Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)
1. Ressources humaines									
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)									
1.1.1 Technique	Par mois					Par mois			
1.1.2 Personnel administratif/d'appui	Par mois					Par mois			
1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international)	Par mois					Par mois			
1.3 Per diems pour missions/voyages									
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action)	Per diem					Per diem			
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)	Per diem					Per diem			
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per diem					Per diem			
Sous-total Ressources humaines									
2. Voyages									
2.1 Voyages internationaux	Par vol					Par vol			
2.2 Trajets locaux	Par mois					Par mois			
Sous-total Voyages									
3. Équipement et fournitures									
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule					Par véhicule			
3.2 Mobilier, matériel informatique									
3.3 Machines, outils, ...									
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils									
3.5 Autres (préciser)									
Sous-total Équipement et fournitures									
4. Bureau local									
4.1 Coût du/des véhicules	Par mois					Par mois			
4.2 Location de bureaux	Par mois					Par mois			
4.3 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois					Par mois			
4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)	Par mois					Par mois			
Sous-total Bureau local									
5. Autres coûts, services									
5.1 Publications									
5.2 Études, recherche									
5.3 Coûts d'audit									
5.4 Coûts d'évaluation									
5.5 Traduction, interprètes									
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc)									
5.7 Coûts des conférences/séminaires									
5.8 Actions de visibilité									
Sous-total Autres coûts, services									
6. Autres									
Sous-total Autres									
7. Sous-total des coûts directs éligibles de l'action (1 à 6)									
8. Coûts indirects (maximum 7 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)									
9. Total des coûts directs éligibles de l'action, à l'exclusion des imprévus (7+8)									
10. Provision pour imprévus (maximum 5 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)									
11. Total des coûts éligibles (9+10)									
12. - Taxes									
- Contributions en nature									
13. Total des coûts acceptés de l'action (11-12)									



Avenant ou utilisation des imprévus

Avenant ou utilisation des imprévus				Contrat n°					
				Période d'exécution du contrat (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)					
Dépenses	Budget selon le contrat/dernier avenant signé			Avenant / Utilisation des imprévus	Budget selon le nouvel avenant signé				
	Unité	Nbre d'unités	Coût Unitaire (en EUR)		Coût total (en EUR)	Unité	Nbre d'unités	Coût Unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)
1. Ressources humaines									
1.1 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts correspondants, personnel local)									
1.1.1 Technique									
1.1.1.2 Personnel administratif/rapport									
1.2 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts correspondants, personnel expatrié/international)									
1.3 Per diems pour missions voyages									
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action)									
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)									
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences									
Sous-total Ressources humaines									
2. Voyages									
2.1 Voyages internationaux									
2.2 Trains locaux									
Sous-total Voyages									
3. Équipement et fournitures									
3.1 Achats ou location de véhicules									
3.2 Mobilier, matériel informatique									
3.3 Machines, outils, etc.									
3.4 Pièces détachées/matériaux pour machines, outils									
3.5 Autres logiciels									
Sous-total Équipement et fournitures									
4. Bureau local									
4.1 Coût des postes véhicules									
4.2 Location de bureau									
4.3 Consommables - Fournitures de bureau									
4.4 Autres services (électr./eau/chauffage, maintenance)									
Sous-total Bureau local									
5. Autres coûts, services									
5.1 Publications									
5.2 Enquêtes, recherche									
5.3 Coûts de traduction									
5.4 Coûts d'évaluation									
5.5 Traduction, interprètes									
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc.)									
5.7 Coûts des conférences/seminaires									
5.8 Actions de visibilité									
Sous-total Autres coûts, services									
6. Autres									
Sous-total Autres									
7. Sous-total des coûts directs de l'action (1 à 6)									
8. Coûts indirects (maximum 7 % de 7 - sous-total des coûts directs éligibles de l'action)									
9. Total des coûts directs éligibles de l'action à l'exclusion des imprévus (7+8)									
10. Provision pour imprévus (maximum 5 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)									
11. Total des coûts éligibles (9+10)									
12. - Taxes									
- Contributions en nature									
13. Total des coûts accotés de l'action (11+12)									



Rapport financier intermédiaire

Rapport financier intermédiaire: période (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)	Contrat n°											
	Période d'exécution du contrat (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)											
	Budget prévu au contrat/avenant				Réallocations	Dépenses effectivement encourues					Variation par rapport au budget initial/à la réallocation	
	Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales)	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR)	Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR)	Différence entre le montant total des coûts exposés jusqu'à la date du présent rapport et le budget prévu au contrat/à l'avenant	Variation par rapport au budget prévu au contrat/à l'avenant
	(a)	(b)	(c)=a*b	(r)	(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(f)=c+d	(g)= c (ou r) - f	(h)= g/c (ou r)	
1. Ressources humaines												
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)												
1.1.1 Technique	Par mois											
1.1.2 Personnel administratif/d'appui	Par mois											
1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international)	Par mois											
1.3 Per diems pour missions/voyages												
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action)	Per diem											
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)	Per diem											
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per diem											
Sous-total Ressources humaines												
2. Voyages												
2.1 Voyages internationaux	Par vol											
2.2 Trajets locaux	Par mois											
Sous-total Voyages												
3. Equipement et fournitures												
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule											
3.2 Mobilier, matériel informatique												
3.3 Machines, outils...												
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils												
3.5 Autres (préciser)												
Sous-total Equipement et fournitures												
4. Bureau local												
4.1 Coût du/des véhicules	Par mois											
4.2 Location de bureaux	Par mois											
4.3 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois											
4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)	Par mois											
Sous-total Bureau local												
5. Autres coûts, services												
5.1 Publications												
5.2 Etudes, recherche												
5.3 Coûts d'audit												
5.4 Coûts d'évaluation												
5.5 Traduction, interprètes												
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc)												
5.7 Coûts des conférences/séminaires												
5.8 Actions de visibilité												
Sous-total Autres coûts, services												
6. Autres												
Sous-total Autres												
7. Sous-total des coûts directs de l'action (1 à 6)												
8. Coûts indirects (maximum 7 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)												
9. Total des coûts directs éligibles de l'action, à l'exclusion des imprévus (7+8)												
10. Sans objet												
11. Total des coûts éligibles (9+10)												
12. - Taxes												
- Contributions en nature												
13. Total des coûts acceptés de l'action (11+12)												



Rapport financier final

Contrat n°													
Période d'exécution du contrat (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)													
Rapport financier final: période (dd/mm/yyyy-31/12/yyyy)													
Dépenses	Budget prévu au contrat/avenant				Réaffectation		Dépenses exécutées				Variations par rapport au budget initial ou tel que modifié par avenant		
	Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Réaffectation autorisée (article 94 des conditions générales)	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Coût cumulé (avant présent rapport) (en EUR)	Coût cumulé (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR)	En valeur absolue en EUR	En %	Explication pour toute variation
	(a)	(b)	(c)=a*b		(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(finca+d)				
1. Ressources humaines													
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)													
1.1.1 Technique	Par mois												
1.1.2 Personnel administratif d'appui	Par mois												
1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international)													
1.2.1	Par mois												
1.3 Frais de mission/voyage													
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action)	Par jour												
1.3.2 Sur place (Personnel affecté à l'action)	Par jour												
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Par jour												
Sous-total Ressources humaines													
2. Voyages													
2.1 Voyages internationaux	Par voyage												
2.2 Trajets locaux	Par mois												
Sous-total Voyages													
3. Equipement et fournitures													
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule												
3.2 Mobilier, matériel informatique													
3.3 Machines, outils...													
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils													
3.5 Autres (outils)													
Sous-total Equipement et fournitures													
4. Bureau local													
4.1 Coût d'usage véhicules	Par mois												
4.2 Location de bureaux	Par mois												
4.3 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois												
4.4 Autres services (tél, fax, électricité, chauffage, maintenance)	Par mois												
Sous-total Bureau local													
5. Autres coûts, services													
5.1 Publications													
5.2 Etudes, recherches													
5.3 Coûts d'audit													
5.4 Coûts d'évaluation													
5.5 Traductions, interprètes													
5.6 Services financiers (Coûts de garantie bancaires, etc.)													
5.7 Coûts des conférences/seminaires													
5.8 Actions de mobilité													
Sous-total Autres coûts, services													
6. Autres													
Sous-total 6													
7. Sous-total des coûts directs éligibles de l'action (4.4)													
8. Coûts indirects (maximum 7% de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)													
9. Total des coûts directs éligibles de l'action, à l'exclusion des inopérants (7, 8)													
10. Sans application													
11. Total des coûts éligibles (9+10)													
12. - Taxes - Contributions en nature													
13. Total des coûts acceptés de l'action (11+12)													



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Questions financières / Exigences

Coût du Personnel / salaires : Preuves

a) Documentation nécessaire :

- Copie du contrat des employés / amendements
- Feuille de temps pour chaque mois (veuillez utiliser un modèle),
- État des dépenses (veuillez utiliser un modèle),
- Salaires (veuillez utiliser un modèle),
- Paie / fiche de paie et devis du taux journalier (22 jours ouvrables = 1 mois)
- Preuve de paiement à l'employé (relevé de compte bancaire)
- Présenter une fois au départ, toutes les preuves nécessaires concernant les coûts bruts de l'employeur (documentation et mode de calcul + preuve de paiement, par exemple pour les assurances pension, assurance accident, assurance maladie, etc.



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

b) Etapes pour calculer le coût du Personnel / salaires

1. Calcul du coût réel par jour => utilisez le modèle 'calcul personnel' (année de référence 2018) : voir exemple page suivante;

Renseignez chaque élément du coût annuel brut réel de l'employeur conformément à la loi de votre pays et présentez toutes les preuves nécessaires;

2. Calcul des jours de travail => 365 jours moins les week-ends / congés annuels / congés de maladie / formations liées à l'emploi;
3. Relevé des dépenses => Prenez le nombre de jours travaillés indiqué dans la feuille de temps et multipliez-le par le coût journalier indiqué dans le "calcul personnel" (vous ne pouvez facturer que 22 jours / mois)

Attention : Aucun frais d'administration / frais généraux ne peut être inclus dans ce calcul!

PS : les différences entre les coûts du personnel réels pour 2019 et l'année de référence 2018 peuvent être comptabilisées ultérieurement, après présentation des coûts réels.

Exemple de calcul des coûts bruts des employeurs

=> doit être ajusté par chaque bénéficiaire

Name of Employee:			
Personal cost 2018			
1.	Annual gross salary of the employee	€	53.567,80 €
2.	Levy to be paid by the employer	€	3.153,18 €
3.	Health insurance employers share	€	429,96 €
4.	Other health insurance employers share	€	5.103,17 €
5.	Pension- employers share	€	154,90 €
6.	Unemployment insurance employers share	€	718,00 €
	Employer gross salary		63.127,01 €
7.	Accident insurance	€	424,28 €
8.	Job ticket or any other benefit by the employer	€	
9.	Other benefits	€	514,84 €
10.	taxes employe pays for additional benefits	€	
11.	Health insurance abroad	€	
12.	Cost of training	€	
	Personal cost total		64.066,13 €
	Personal cost per day	€	318,74
	<small>(personal cost total / net working days)</small>		

Calculation of working days 2018			
1.	Calendar days		365
2.	minus Saturdays and Sundays	-104	
3.	minus public holidays	-10	
	working days full time employment		251
4.	minus leave	-30	
5.	minus days at trainings	-2	
6.	minus sick leave	-18	
	Net working days		201
	EU personal cost per month		7.012,21
	<small>(personal cost per day x 22)</small>		

Based on statements of wages and salaries as well as XXX's accountancy, personnel costs listed above were scrutinized and found correct. Working days incurred per year correspond to the actual productivity of every XXX employee. Assessed leave and absence days were scrutinized on account of respective internal documentation and were found correct.

Bonn, 31.12.2018

EUROCHAMBRES

xxxxxx



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Project Title:
Archipelago - An African-European TVET initiative

Project Beneficiary: sequa gGmbH
 Project Contract N°: T05-EUTF-SAH-REG-15-01

STATEMENT OF EXPENDITURE

1.2 **Function**
 Name

Referring to the above mentioned project we offset the following expenditure on
 personal for the period tofor our employee

Name **x days** à **xx €** = **xx €**

Herewith we confirm that the above mentioned periods of assignment and expenditure
 on personnel have actually incurred for the implementation of the project.
 Furthermore we declare that the costs of staff being offset only correspond to the
 actual salaries plus social security charges and other remuneration-related costs
 and do not exceed those normally borne by our organisation.

Bonn, 07.11.2019

Place and Date

Head of financial department / stemp



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
 pour la formation professionnelle

Modèle
 «d'État des dépenses»



Salaries		xxx		
T05-EUTF-SAH-REG-15-01				
Project Title: Archipelago: An African-European TVET initiative				
Project Beneficiary: sequa gGmbH				
Project Contract N°: T05-EUTF-SAH-REG-15-01				
Project No. sequa 796				
Month:				
No.	Position	Surname First Name	Gross Pay incl. Empl. Contribution in local currency	Signature of Employee confirming that he/she received the mentioned salary
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total:				
				certified true and correct
Date:		Signature Financial Department:		
				name and stamp
Including following documents:				
1. copy of staff contract (1st account)				
2. statement of expenditure				
3. timesheet				
4. payroll				



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Modèle
« fiche de Salaires »

=> chaque personne
impliquée doit signer
ce formulaire
personnellement



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Taux de change

Rappel des Conditions Générales (Art. 15.9)

- Les coûts engagés dans des devises autres que l'euro s'appliquent comme suit:
- La "conversion en devise définie dans les conditions particulières" (ici en EUR) "est effectuée en utilisant le taux de change auquel la contribution de chaque pouvoir adjudicateur a été enregistrée sur le compte du ou des bénéficiaires".
- Utiliser le modèle de suivi de l'argent (money tracker). Voir page suivante.
- S'il n'y a pas de reçu de paiement bancaire / carte de crédit / reçu d'échange, veuillez alors utiliser le taux de change de « l'InforEuro »:

<http://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html>



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

MONEY TRACKER

P796		Period covered: January - March 2019			Archipelago			
Date	Record No	Description	Expenses in LC	Exchange Rate	Expenses in EUR	cash balance LC	cash balance EUR	Budget Line in Financial Report
						balance brought forward xx-xx/2019 LC	balance brought forward xx-xx/2019 (EUR)	



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

MERCI POUR VOTRE AIMABLE ATTENTION

THANK YOU VERY MUCH

VIELEN DANK

MUCHAS GRACIAS

GRAZIE MOLTO

HEEL HARTELIJK BEDANKT

ASANTE SANA

CHOUKRAN BEZEF

DOMO ARIGATO



projet financé par l'Union européenne

ARCHIPELAGO

une initiative africaine et européenne
pour la formation professionnelle

Contact des personnes principales en Allemagne

Main Contact Persons in Germany:

Véronique Chavane

Project Director

Alexanderstr. 10

D-53111 Bonn

Germany

E-Mail: veronique.chavane@sequa.de

Melanie Hoff

Project Controller

Alexanderstr. 10

D-53111 Bonn

Germany

E-Mail: melanie.hoff@sequa.de

For more information www.sequa.de and <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/> (08/2018)

 This project is funded by the European Union

„This document has been produced with the financial assistance of the European Union. The contents of this document are the sole responsibility of the Archipelago consortium and can in no circumstances be regarded as reflecting the position of the European Union.“