



n° en cours

TYPE D'OPÉRATIONS 4.4.1 « INVESTISSEMENTS NON PRODUCTIFS EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT »

DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT RURAL DE BOURGOGNE

ANNEXE 1 : DÉPENSES ÉLIGIBLES RÉALISÉES

Transmettez l'original à la direction départementale des territoires avec votre demande de paiement et conservez un exemplaire.

Rappel : (Cadre réservé à l'administration)

Date à laquelle le bénéficiaire peut commencer l'exécution de ses investissements : _____ Date à laquelle l'opération doit obligatoirement être achevée : _____

Les dépenses éligibles sont celles acquittées jusqu'au : _____ Date limite pour déposer la dernière demande de paiement de l'aide : _____

Indiquer dans le tableau ci-dessous les dépenses éligibles réalisées ayant fait l'objet d'une facturation.

Description de la dépense : (nature de la dépense présentée)	Prestataire ou fournisseur à l'origine de la facture :	Identifiant de la facture :	Poste de dépense : (*)	Date d'émission de la facture :	Date d'acquiescement de la facture :	Montant éligible présenté hors taxes (€) : (il peut s'agir d'une partie de la facture) (**)	Facture acquiescée jointe (obligatoire)
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui
							<input type="checkbox"/> Oui

Lutte contre l'érosion des sols et des berges	SOL_EROS
Restauration de la qualité de l'eau	REST_EAU
Frais généraux et investissements immatériels	IMM

Rappel : au moment de la dernière demande de paiement, le service instructeur s'assurera du respect de l'équilibre du plan de financement. Les dépenses présentées retenues comme éligibles au PDR ont été séparées en plusieurs postes. Au moment de la dernière demande de paiement, afin de pouvoir vérifier le respect de l'équilibre général de l'opération approuvée par le comité de programmation sur l'assiette retenue au titre du PDR, le service instructeur vérifiera notamment si les postes de dépenses conservent entre eux les proportions prévues lors de l'approbation de l'opération. Dans le cas où le montant justifié retenu pour un poste dépasse le montant prévisionnel retenu, si la différence entre la part que représente ce poste dans les dépenses justifiées retenues et la part que représentait ce poste dans les dépenses prévisionnelles retenues est inférieure ou égale au nombre de points spécifié dans la décision d'aide, alors le dossier pourra être soldé sur la base du montant justifié retenu pour ce poste.

(**): Lorsque la facture concerne plusieurs investissements dont certains ne sont pas éligibles, il convient d'indiquer sur la copie de la facture ceux qui sont éligibles (par exemple en surlignant les montants à prendre en compte).

Certification par le bénéficiaire :

Certification par le commissaire aux comptes ou le comptable public :
(uniquement pour les bénéficiaires qui en disposent)

Je soussigné : (prénom, NOM)	<input type="text"/>	Qualité(s) et état(s) civil(s) du demandeur ou du représentant légal :	<input type="text"/>
Certifie exacts et sincères les informations mentionnées.			
Fait à :	Cachet de la structure :	Signature du demandeur (du gérant en cas de formes sociétaires, et de tous les associés pour les GAEC et les CUMA) :	
Le :			

Je soussigné : (prénom, nom du comptable public ou du commissaire aux comptes)	<input type="text"/>
Je certifie que les dépenses figurant dans ce récapitulatif ont été réellement supportées par la structure qui demande le paiement de la subvention, et n'ont fait l'objet d'aucune remise, rabais, ristourne, ou avoir.	
Fait à :	Cachet du comptable public ou du commissaire aux comptes :
Le :	Signature du comptable public ou du commissaire aux comptes :

L'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère en charge de l'agriculture et la région Bourgogne Franche-Comté. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la protection des Données), je peux accéder aux données me concernant ou demander leur effacement. Je dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté, Direction Europe et Rayonnement International, 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON cedex. ou par voie électronique feader@bourgognefranchecomte.fr.