

## **ANNEXE : GUIDES SUR LES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE POUR LES CONTRATS**

Les exigences mentionnées dans ce guide sont obligatoires !

Si vous ne les respectez pas ou si vous ne fournissez pas les pièces justificatives requises, votre facture ne peut pas être payée ou les postes concernés ne peuvent pas être remboursés !

*\*Si vous avez des questions ou des doutes, veuillez vous adressez au bureau national de la GIZ ou au projet avant l'envoi de votre facture*

## **1. Pièces justificatives à fournir pour chaque décompte**

La facture à utiliser est la facture standard de la GIZ qui vous sera transmise par voie électronique.

Le versement de l'**avance** ne peut avoir lieu que si c'est prévu dans le contrat et après la signature du contrat et sur présentation de la **facture d'avance**.

Les pièces justificatives à fournir pour chaque décompte sont résumé dans le tableau ci-après :

TYPE DE PAIEMENT	PIECES A FOURNIR	OBSERVATION
<b>Au moment de la demande d'avance</b>	Facture originale	La facture d'avance peut être envoyée par scan en avance et doit être régulariser avec la 1ere facture partielle
	Rapport de démarrage/mis à chantier pour les contrats de construction	A soumettre si c'est prévu dans les clauses du contrat
<b>Facture intermédiaire</b>	Facture originale	
	Rapport intermédiaire	A soumettre si c'est prévu dans les clauses du contrat ; généralement ceci ne concerne que les contrats dont la durée est > 1 an
	Justificatifs individuels selon les rubriques du contrat	Pour les contrats de prestations
<b>Facture finale</b>	Facture originale	
	Rapport final ou Photos pour les contrats de constructions	
	Justificatifs individuels selon les rubriques du contrat	Pour les contrats de prestations

### **PJ des justifications individuelles par rubrique du budget pour les contrats de prestations**

Les détails des PJ pour chaque rubrique du contrat sont consultables dans le tableau ci-dessous.

#### **Remarques :**

Pour le contrat d'ouvrage/contrat de construction , vous pouvez utiliser votre format de facture à condition qu'il contienne toutes les informations requises du modèle GIZ ou utiliser votre modèle normal et joindre le format GIZ complété à la facture.

Dans *le cas d'un Contrat d'ouvrage* : Il n'est en général pas nécessaire de fournir des justificatifs supplémentaires en dehors de la facture elle-même. Pour le paiement de la facture finale, l'acceptation finale de l'ouvrage par le projet doit avoir eu lieu et la propriété/la possession doit avoir été transférée. Ceci doit être confirmé par le projet.

**2. Quelles sont les pièces justificatives individuelles à fournir par rubrique pour les contrats de prestations ?**

CATEGORIES	PIECES A FOURNIR	OBSERVATION
<b>3.1.1 HONORAIRES</b>	Timesheet ou Feuille de temps	<i>Le formulaire de la GIZ doit être utilisé : voir <b>Formulaire 1</b></i>
<b>3.1.2 FRAIS DE VOYAGE ET DE MISSION</b>		
<b>3.1.2.1 Frais de voyage par avion et autres frais de transport</b>		
<b>Sur Présentation de justificatif</b>	Facture	
	Billet électronique (aller-retour) (E-ticket)	
<b>Forfait</b>	Mentionner dans le récapitulatif de voyage dans la fiche de données dans la facture	
<b>3.1.2.2 Indemnité journalière de subsistance (Perdiem)</b>		
<b>Forfait</b>	Timesheet ou Feuille de temps	Il s'agit du même timesheet présenté pour les honoraires
<b>3.1.2.3 Indemnité d'hébergement</b>		
<b>Sur Présentation de justificatif</b>	Factures d'hébergement	Si le contrat prévoit que c'est sur présentation de justificatif
<b>Forfait</b>	Timesheet ou Feuille de temps	Il s'agit du même timesheet présenté pour les honoraires
<b>3.1.2.4 Autres frais de voyage</b>		
<b>Sur Présentation de justificatif</b>	Facture ou billet original avec indication prix pour les déplacements en taxi-brousse Reçu de déplacement pour les déplacements sans facture : Taxi, taxi-moto, taxi-bicyclette, pirogue, bajaj, bac, vedette	En cas d'absence de facture, utiliser le justificatif propre (voir modèle GIZ) <i>Le formulaire de la GIZ peut être utilisé : voir <b>Formulaire 4</b></i>
	Facture originale pour l'achat des carburants.	*avec indication du numéro d'immatriculation du véhicule
	Facture originale pour les locations de voitures ou motos	
	<p><i>** La facturation d'utilisation des voitures ou motos du prestataire en tant que location n'est pas autorisé sauf si c'est convenu dans le contrat que l'utilisation sera facturé par Km parcours sur un certain taux.</i></p> <p><i>** Si utilisation véhicule propre du prestataire: il faut préciser l'itinéraire dans la facture et joindre le carnet de bord (le modèle de la GIZ peut être utilisé : voir <b>Formulaire 5</b></i></p>	
<b>Forfait</b>	Mentionner dans le récapitulatif de voyage dans la fiche de données dans la facture	

3.1.3 AUTRES FRAIS		
3.1.3.1 Sous-Traitance	Facture originale	** Les directives applicables à la passation de marchés spécifiées sur le point 2.8 dans les conditions générales de la GIZ doivent être respectées !
3.1.3.1 (A) Atelier	Facture originale	
	Fiche de présence	<i>Le formulaire de la GIZ doit être utilisé: voir Formulaire 2</i>
	Photos	
3.1.3.1 (B) HIMO (Haute Intensité de Main d'Œuvre)	Etat de paiement	<i>Le formulaire de la GIZ doit être utilisé: voir Formulaire 3</i>
	Fiche de présence	<i>Le formulaire de la GIZ doit être utilisé: voir Formulaire 2</i>
3.1.3.2 REMUNERATION FLEXIBLE		
	Justificatifs des frais concernés	
	Accord écrit avec la signature de la GIZ	
	** La position de rémunération flexible ne peut être utilisée que pour les positions qui se trouvent déjà dans le contrat.	
2.8 ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS		
	Facture originale	
	Bon de livraison	
	<p>** S'il s'agit d'achat de matériel pour des groupes cibles, une liste de distribution avec indication des noms et matériel remis est nécessaire (le modèle de la GIZ doit être utilisé : <i>voir formulaire 6</i>)</p> <p>** Les directives applicables à la passation de marchés spécifiées sur le point 2.8 dans les conditions générales de la GIZ doivent être respectées !</p>	

**Comment les pièces justificatives doivent être présentés ? :**

- ✓ Les pièces justificatives doivent être numérotées et structurées en fonction des fiches de données dans la facture standard.
  - ✓ Les justificatifs doivent être collés sur des feuilles de papier A4 (ou format standard local) . Les papiers thermosensibles doivent être photocopiés.
  - ✓ Quand les pièces justificatives ne sont pas rédigées en allemand, en anglais, en français ou en espagnol, leur teneur essentielle doit être traduite.
  - ✓ Le prestataire doit apposer la mention « payé » sur chaque justificatif original, en bien précisant le mode de paiement.
  - ✓ Les factures manuscrites sont autorisés tant que les informations nécessaires sont complets et bien lisibles.
  - ✓ Pour les fournisseurs n'ayant pas de NIF/STAT, *l'Impôt synthétique intermittent (ISI) de 5%* doit être appliquée.
- Au moment de la présentation de la facture à la GIZ, vous devez présenter à la GIZ les pièces de déclaration pour que le montant brut puisse être intégré dans le décompte c'est-à-dire remboursé à 100%.
- En cas d'absence de ce justificatif de déclaration, c'est le montant déduit des 5% qui vous sera remboursé c'est-à-dire remboursé à 95%.