



**MINISTÈRE  
DU TRAVAIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation générale  
à l'emploi et à la  
formation professionnelle**

**QUESTIONS / REPONSES  
GESTION DES PAIEMENTS FSE ET  
DE LEUR SAISIE DANS MA DEMARCHE FSE**

*Version du 7 mai 2020*



## SOMMAIRE

### Table des matières

1.	Rappel du guide des procédures sur les paiements .....	3
2.	Comment effectuer la saisie d'un paiement dans Ma Démarche FSE ? .....	3
3.	Comment traiter le paiement d'une avance ? .....	4
4.	Comment traiter le paiement des acomptes ? .....	5
5.	Points de vigilance concernant le traitement du solde .....	6
6.	Comment sont gérées les avances payées dans Ma Démarche FSE ?.....	7
7.	Quelle référence et quel justificatif de paiement indiquer dans Ma Démarche FSE ? ....	8
8.	Peut-on ajouter un justificatif postérieurement à la saisie du paiement ?.....	9
9.	Comment saisir les paiements FSE (cofinanceur) pour les opérations internes ?.....	9
10.	Liquidation d'une ressource nationale en même temps que le FSE.....	9
11.	Est-il possible de modifier le montant d'un paiement suite à une erreur de saisie ?.....	10

## 1. Rappel du guide des procédures sur les paiements

Le paiement de l'aide FSE au bénéficiaire peut faire l'objet d'une avance, d'acompte(s) ou d'un solde. Les modalités de paiement de l'avance éventuelle, des acomptes et du solde sont définies lors de l'instruction et inscrites dans la convention. Sous réserve des disponibilités budgétaires et conformément à l'article 132 du règlement 1303/2013, le service gestionnaire veille au paiement du bénéficiaire dans les 90 jours à compter de la date de présentation de la demande de paiement par le bénéficiaire.

Ce délai de paiement peut être interrompu dans les cas dûment justifiés suivants :

- le montant de la demande de paiement n'est pas dû ou les pièces transmises ne sont pas appropriées ;
- une enquête a été lancée en rapport avec une éventuelle irrégularité touchant la dépense concernée.

Le bénéficiaire concerné doit être informé par écrit de cette interruption et de ses motifs.

« Ma démarche FSE » permet de tracer les demandes de complément adressées au bénéficiaire qui interrompent ce délai.

Conformément aux dispositions de l'article 2231 du Code civil, l'interruption fait courir un nouveau délai de même durée que l'ancien.

Les paiements relatifs au versement de l'aide européenne et des cofinancements nationaux font l'objet d'un suivi dans le dossier de l'opération.

Le paiement peut être opéré avant ou après certification des dépenses par l'autorité de certification. Si le paiement est opéré après certification, il est recommandé de notifier les conclusions du contrôle de service fait au bénéficiaire après certification des dépenses.

Les paiements réalisés au titre de l'opération doivent être saisis, sans délai, dans Ma Démarche FSE.

Information complémentaire : concernant les organismes intermédiaires, il est rappelé que les paiements FSE relevant de leur subvention globale ne peuvent être conditionnés au remboursement des appels de fonds.

## 2. Comment effectuer la saisie d'un paiement dans Ma Démarche FSE ?

Tous les paiements, qu'il s'agisse d'avance, d'acompte(s) ou de solde, doivent être saisis dans l'onglet « Suivi des paiements » dans Ma Démarche FSE :

Nature du financeur	Nom du financeur	Statut du financeur	Montant programmé	Imputation budgétaire	Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Detail
UE	FSE	Public			Avance				38 756,25 €		👁
UE	FSE	Public			Acompte	1	1/1/1	91 291,38 €	91 291,38 €	Comptabilisé AC	👁
UE	FSE	Public			Solde	2	2/1/1	75 235,03 €	0,00 €	En attente de validation AC	👁
<b>Sous-total UE</b>			<b>258 375,00 €</b>					<b>166 526,41 €</b>	<b>130 047,63 €</b>		
Etablissement											

Ils sont saisis après que le service gestionnaire a effectué le paiement au porteur et dès qu'il dispose des éléments permettant de garantir l'effectivité du paiement (les astérisques ci-dessous indiquent les données obligatoires. Pour information, le type de paiement est pré renseigné par Ma Démarche FSE).

Les montants de paiements saisis doivent être fidèles aux montants effectivement payés et contrôlables sur les documents justifiant de l'effectivité du paiement.

La date renseignée dans le cadre « Date du paiement » doit être la date effective du paiement (date comptable).

Type de paiement\* Solde

Paiement par récupération sur avance

Date du paiement\*

Référence du paiement\*

Montant du paiement\* 0,00 €

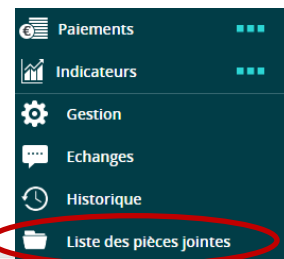
Justificatif de paiement  Parcourir...

### 3. Comment traiter le paiement d'une avance ?

L'avance est prévue dans la convention ou son avenant. Aucune avance ne pourra être payée s'il n'est pas fait mention de celle-ci dans la convention ou dans un avenant.

L'avance ne peut être payée qu'après notification de la convention et sur production par le porteur d'une **attestation de démarrage** (déposée dans les pièces jointes de Ma Démarche FSE et jointe au paiement en pièce justificative).

Elle est saisie dans Ma Démarche FSE dans la ligne qui lui est dédiée :



Suivi des paiements

Suivi des paiements des cofinanceurs

Suivi des paiements des cofinanceurs

Nature du financeur	Nom du financeur	Statut du financeur	Montant programmé	Imputation budgétaire	Type de paiement	N° bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
UE	FSE	Public			Avance				12 830,00 €		
Sous-total UE			64 149,96 €					0,00 €	12 830,00 €		
Total								0,00 €	12 830,00 €		

Modifier une ligne

Type de paiement\* Avance

Date du paiement\* 09/03/2020

Référence du paiement\* 500095133

Montant du paiement\* 12 830,00 €

Justificatif de paiement  Parcourir...

Annuler Sauvegarder

Détails du paiement

Nature du financeur	UE
Nom du financeur	FSE
Statut du financeur	Public
Type de paiement	Avance
Montant conventionné	12 830,00 €

Suivi des paiements du cofinanceur

Date de paiement	Type de saisie	Référence du paiement	Montant du paiement	Date de saisie du montant	Date de comptabilisation du CSF	Référence de l'ADF dans lequel le CSF a été intégré	Exercice comptable du paiement	Justificatif
09/03/2020	Manuel	500095133	12 830,00 €	10/03/2020				
Sous-total			12 830,00 €					

L'avance éventuellement consentie au porteur est déduite au plus tard lors du versement du solde conformément à l'article 5 de la convention. Lorsque l'avance est déduite d'un paiement (acompte ou solde), il faut cocher la case relative à la récupération de l'avance.

The screenshot shows a payment form with the following fields:
 

- Type de paiement\*: Solde (circled in red)
- Paieement par récupération sur avance:
- Date du paieement\*: 16/04/2020
- Référence du paieement\*: 500421678
- Montant du paieement\*: 36 478,87 €
- Justificatif de paieement: [ ]
- Parcourir... button

#### 4. Comment traiter le paiement des acomptes ?

Le paiement des acomptes s'effectue, au plus tôt, après validation du contrôle de service fait (CSF) correspondant à un bilan intermédiaire obligatoire (BIO) par le service gestionnaire.

La saisie dans Ma Démarche FSE doit être mise en œuvre conformément au mode opératoire présenté au point 2.

Si la convention le précise, le total des versements, avance comprise, effectués avant la production du bilan d'exécution final ne peut excéder 80% du montant FSE prévisionnel (conventionné).

- a) Cas simple du paiement d'un montant d'acompte correspondant au montant retenu dans le CSF :  
 Pour exemple d'un dossier en cours de réalisation pour lequel une avance et des acomptes ont été payés (sans dépasser le plafond des 80%) :

##### Suivi des paiements des cofinanceurs

Suivi des paiements des cofinanceurs

Nature du financeur	Nom du financeur	Statut du financeur	Montant programme	Imputation budgétaire	Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
UE	FSE	Public			Avance				70 470,22 €		
UE	FSE	Public			Acompte	1	1/1/1	118 450,46 €	118 450,46 €	Comptabilise AC	
UE	FSE	Public			Acompte	2	2/1/1	174 508,55 €	174 508,55 €	Comptabilise AC	
<b>Sous-total UE</b>			<b>469 801,46 €</b>					<b>292 959,01 €</b>	<b>363 429,23 €</b>		

- b) Si le montant payé lors d'un 1<sup>er</sup> acompte s'avère différent du montant dû (ex. cas d'un paiement avant certification et d'un contrôle ciblé sur risques par l'autorité de certification (AC) ayant généré un retrait de dépenses et une baisse du FSE dû), la régularisation pourra se faire par voie de recouvrement ou par compensation lors d'un prochain paiement :

Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
Avance				100 000,00 €		
Acompte	1	1/2/2	386 755,11 €	388 567,64 €	Comptabilise AC	
Acompte	2	2/1/1	310 727,20 €	289 370,10 €	Comptabilise AC	
Solde	3	3/1/1	421 497,78 €	341 042,35 €	Comptabilise AC	
			<b>1 118 980,09 €</b>	<b>1 118 980,09 €</b>		

Subvention FSE (avant avenant 3) :	972 422,17 €
Plafond conventionnel des 80% :	777 937,74 €
Avance conventionnée payée :	100 000,00 €
Acompte 1 payé avant certif. :	388 567,64 €
Montant dû BIO 1 après contrôle AC :	386 755,11 €
soit un écart entre payé et dû sur le BIO 1 :	1 812,53 €
Montant dû BIO 2 après certif CSF :	310 727,20 €
Montant dû BIO 2 après recouvrement trop payé BIO1 :	308 914,67 €
Estimation montant total payé après acompte 2 :	797 482,31 €
ce montant est supérieur au plafond des 80% de :	19 544,57 €
Montant payé au titre de l'acompte 2 (déduction faite du trop payé BIO 1 et avec plafonnement 80% :	289 370,10 €

## 5. Points de vigilance concernant le traitement du solde

Le paiement du solde s'effectue, au plus tôt, après validation du CSF correspondant à un bilan final par le service gestionnaire.

Différentes situations s'observent au niveau du solde :

### a) Si le dossier n'a fait l'objet d'aucun contrôle :

Pour exemple :

- ✓ Une avance a été payée et saisie
- ✓ L'acompte a été payé sans déduction de l'avance (la somme avance + acompte < 80% du montant FSE programmé) et saisi
- ✓ L'avance a été récupérée au moment du solde
- ✓ Le total montant retenu = total montant payé

Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
Avance				43 886,00 €		
Acompte	1	1/1/1	88 687,56 €	88 687,56 €	Comptabilise AC	
Solde	2	2/1/1	86 856,23 €	42 970,23 €	Comptabilise AC	
			175 543,79 €	175 543,79 €		
			175 543,79 €	175 543,79 €		

A contrario dans cet exemple, le total montant retenu n'est pas égal au total montant payé.

On observe en effet un écart de 9 euros.

Ce cas est traité dans le QR relatif aux recouvrements.

Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
Avance				93 632,00 €		
Solde	1	1/3/3	128 721,40 €	35 098,40 €	Comptabilise AC	
			128 721,40 €	128 730,40 €		

### b) Bilan final à 0 :

Si à l'occasion du bilan final, le montant à payer au titre du solde est égal à 0, il convient de créer dans Ma Démarche FSE une ligne de paiement avec la date du jour, un montant à 0, indiquer « sans objet » en référence et de joindre en pièce justificative la page de conclusion du CSF.

Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
Avance				66 000,00 €		
Acompte	1	1/4/1	140 930,64 €	74 930,64 €	Comptabilise AC	
Solde	2	2/1/1	0,00 €	0,00 €	Comptabilise AC	
			140 930,64 €	140 930,64 €		

Date de paiement	Type de saisie	Référence du paiement	Montant du paiement	Date de saisie du montant	Date de comptabilisation du CSF	Référence de l'ADF dans lequel le CSF a été intégré	Délai de paiement (jours)	Exercice comptable du paiement	Justificatif	Modifier	Supprimer
17/04/2020	Manuel	Sans objet	0,00 €	17/04/2020	20/03/2020	F1920_2_900_2_1	42	2019-2020			
<b>Sous-total</b>			<b>0,00 €</b>								

### c) Cas où le montant total déjà payé est supérieur au montant final dû :

Si l'opération est sous-réalisée ou abandonnée (mais que le porteur est toujours en activité) ou si le porteur a cessé son activité (avec liquidation judiciaire), il convient d'émettre un ordre de recouvrement.

d) Cas où le paiement du solde intègre une correction financière suite à contrôle :

Des écarts de montants entre le total montant retenu et celui payé s'expliquent par l'application, au moment du paiement du solde, de la réfaction ou de l'augmentation du FSE liée au contrôle.

Dans l'exemple ci-contre, le contrôle a conclu à une réfaction de 1 571,71 euros ; ce montant a donc été déduit du paiement.

Type de paiement	N° Bilan	N° CSF	Montant retenu	Montant payé	Statut du CSF	Détail
Avance				150 000,00 €		🔍
Acompte	1	1/2/1	657 634,24 €	657 634,24 €	Comptabilise AC	🔍
Solde	2	2/2/1	1 442 091,63 €	1 290 519,92 €	Comptabilise AC	🔍
			<b>2 099 725,87 €</b>	<b>2 098 154,16 €</b>		

Dans l'attente de l'interface entre le système d'information financier des aides (SIFA) et Ma Démarche FSE, le détail des corrections financières validées par le service gestionnaire est disponible dans SIFA.

N°	Type	Référence de l'exclusion de périmètre	Montant total comptabilisé AC / à comptabiliser	Part publique	Date décision AC	Décision AC	Référence de l'appel de fonds
CSF_20150...	CSF		1 357 346,22 €	995 629,24 €	13/11/2017	Comptabilis...	F1718_2_900...
CSF_20150...	CSF		2 958 912,36 €	2 495 589,83 €	15/11/2019	Comptabilis...	F1920_1_900...
COR1-2	COR		-3 230,64 €	-1 571,71 €	18/11/2019	Comptabilis...	F1920_1_900...
<b>TOTAL</b>			<b>4 313 027,94 €</b>	<b>3 489 647,36 €</b>			

Ce point fera l'objet de précisions lors de la mise en œuvre de l'interface.

Don - Dépenses totales	3 230,64 €
Don - Part publique	1 571,71 €
Dont part UE	1 571,71 €
Dont part nationale publique	0,00 €
Montant de la correction - Part privée	1 658,93 €

## 6. Comment sont gérées les avances payées dans Ma Démarche FSE ?

Les paiements des avances sont des données qui participent à l'exercice comptable annuel. Pour déterminer leur exercice comptable de rattachement, la règle appliquée dans Ma Démarche FSE est la suivante :

- Si le paiement de l'avance a été saisi avant que le 1er CSF de l'opération ait été comptabilisé par l'autorité de certification (AC), alors l'exercice comptable de ce paiement correspondra à l'exercice comptable au cours duquel le 1er CSF a été comptabilisé par l'autorité de certification AC (pour la convention initiale).
- Si le paiement de l'avance a été saisi après que le 1er CSF de l'opération ait été comptabilisé par l'autorité de certification (AC), alors l'exercice comptable de ce paiement correspondra à l'exercice comptable en cours au moment de la saisie du paiement (cas d'avenant introduisant une avance en cours de réalisation de l'opération).

Détails du paiement

Nature du financeur UE  
 Nom du financeur FSE  
 Statut du financeur Public  
 Type de paiement Avance  
 Montant conventionne 38 756,25 €

En l'absence de date de comptabilisation d'un CSF, l'exercice comptable 2016-2017 pour cette avance n'est pas retenue

Suivi des paiements du cofinanceur

Date de paiement	Type de saisie	Reference du paiement	Montant du paiement	Date de saisie du montant	Date de comptabilisation du CSF	Reference de l'ADF dans lequel le CSF a ete integre	Exercice comptable du paiement	Justificatif
06/10/2016	Manuel	500299092	38 756,25 €	02/05/2017		F1819_3_900_2_1	2018-2019	
Sous-total			38 756,25 €					

Détails du paiement

Nature du financeur UE  
 Nom du financeur FSE  
 Statut du financeur Public  
 Type de paiement Acompte  
 N°Bilan 1  
 Statut du CSF Comptabilise AC  
 Montant retenu du CSF 91 291,38 €

L'exercice comptable d'affectation est bien celui correspondant au 1<sup>er</sup> CSF

Suivi des paiements du cofinanceur

Date de paiement	Type de saisie	Reference du paiement	Montant du paiement	Date de saisie du montant	Date de comptabilisation du CSF	Reference de l'ADF dans lequel le CSF a ete integre	Delai de paiement (jours)	Exercice comptable du paiement	Justificatif
14/11/2018	Manuel	500389160	91 291,38 €	12/12/2018	19/04/2019	F1819_3_900_2_1	57	2018-2019	
Sous-total			91 291,38 €						

## 7. Quelle référence et quel justificatif de paiement indiquer dans Ma Démarche FSE ?

- a) Pour les services de l'Etat (DIRECCTE, DIECCTE, Sous-direction Europe et international pour le volet central) traitant les paiements via Chorus (subventions bilatérales et subventions globales) : prendre le numéro de DP (demande de paiement) et la date de validation comptable (pour un paiement, le n° de DP commence toujours par 500 et comporte 9 chiffres, ex. 500127066).

Copie écran MDFSE

Date de paiement	Type de saisie	Reference du paiement	Montant du paiement	Date de saisie du montant	Date de comptabilisation du CSF	Reference de l'ADF dans lequel le CSF a ete integre	Delai de paiement (jours)	Exercice comptable du paiement	Justificatif	Modifier	Supprimer
16/10/2019	Manuel	500349609	426 644,88 €	17/10/2019	15/11/2019	F1920_1_900_1_1	196	2019-2020			
Sous-total			426 644,88 €								

Sté	DomA	Ctre f	TF	Dom. fon	Numéro PRESAGE	N° pièce	Date cpt	Montant	Affectation
ADCE	9490	C948	FE2014-2020	FSE00-07	201504778	500349609	16/10/2019	426 644,88	MDFSE 201504778

Extrait d'une restitution Chorus FBL3N

Pour permettre l'identification des paiements des opérations FSE dans les restitutions Chorus et leur futur rapatriement dans Ma Démarche FSE, il est indispensable que le numéro Ma Démarche FSE soit communiqué au centre de services partagés (CSP) via la fiche navette Chorus, transmise avec le certificat de paiement.



Société :	XXXX
Centre de profit :	XXXXXX
Tranche fonctionnelle :	FE2014-2020
Compte budgétaire :	XX
N° MDFSE :	202001111
<i>(à renseigner dans l'Axe PRESAGE uniquement les 9 chiffres)</i>	

Ce numéro doit impérativement être renseigné dans la fiche navette dans la case prévue à cet effet afin que le CSP le saisisse dans l'axe Présage figurant dans Chorus.

Si le numéro MDFSE n'est pas saisi dans Chorus tel qu'indiqué ci-contre, le rapatriement du paiement dans Ma Démarche FSE ne pourra être effectué. Ce point fera l'objet de précisions lors de sa mise en œuvre.

b) Pour les organismes intermédiaires :

- Collectivités territoriales qui effectuent les paiements par voie de mandat administratif : indiquer la référence du mandat de la trésorerie
- Etablissements publics : tout document justifiant du paiement (ex. délégation de moyens)
- Entités privées (associations ...) : réf. relevé de compte, attestation du comptable...

NB : suite à l'évolution intervenue dans Ma Démarche FSE le 25 avril 2018, l'obligation de téléchargement des pièces jointes (justificatifs) à la saisie des paiements UE dans le module suivi des paiements a été supprimée.

***Toutefois, la référence du paiement est une donnée obligatoire et il reste nécessaire d'assortir tout paiement de son justificatif (hors les cas des opérations internes sans flux financiers. Cf. infra).***

### **8. Peut-on ajouter un justificatif postérieurement à la saisie du paiement ?**

Si le justificatif n'a pas été intégré au moment de la saisie du paiement, l'action dépendra de la situation du paiement au regard des exercices comptables annuels :

- a) Si l'exercice comptable de rattachement est en cours, il suffit d'ouvrir la ligne de paiement et de procéder à l'ajout du justificatif
- b) Si l'exercice comptable de rattachement est clos, il n'est plus possible d'intervenir sur la ligne de paiement ; il est alors proposé d'ajouter la pièce justificative dans les pièces jointes du dossier.

### **9. Comment saisir les paiements FSE (cofinanceur) pour les opérations internes ?**

Pour les opérations internes, il n'y a pas de paiement à proprement parler. Il faut renseigner une ligne de paiement correspondant au montant certifié et indiquer comme date de paiement la date de certification.

### **10. Liquidation d'une ressource nationale en même temps que le FSE**

La saisie des paiements des cofinanceurs liquidés en même temps que le FSE présente quelques particularités par rapport aux autres paiements :

- Cette saisie est manuelle (dans le module « Suivi des paiements »), les paiements ne sont pas automatiquement rapatriés du CSF
- Cette saisie ne peut se faire que lorsque le CSF correspondant a été validé par le gestionnaire, c'est-à-dire quand il est au statut « Validé AG »
- Les paiements de type « Avance » sont proposés pour le 1er CSF seulement

- Les paiements de type « Acompte » sont proposés pour tous les CSF
- Les paiements de type « Solde » sont proposés pour le CSF du bilan final seulement
- Le CSF ne pourra pas être transmis à l'autorité de certification si aucun paiement n'a été saisi pour le ou les cofinanceurs concernés dans le module de suivi des paiements, le bouton « Transmettre à l'AC » est masqué, et un message d'avertissement s'affiche au niveau de l'onglet « Conclusions du CSF » :

**Pour les ressources liquidées en même temps que le FSE, les paiements associés aux montants retenus en CSF doivent être saisis dans le module « Suivi des paiements » de Ma démarche FSE avant transmission du CSF à l'autorité de certification.**

- Il y a un contrôle effectué par Ma Démarche FSE entre les montants retenus au CSF et les montants saisis dans le module « Suivi des paiements ». Si les montants sont inégaux, 2 cas sont possibles :
  - a) Cas d'un bilan intermédiaire : un message d'avertissement s'affiche, mais il n'y a pas de blocage d'un point de vue technique, le CSF pourra être transmis à l'autorité de certification. Ce message est le suivant :

**Vous avez liquidé une ressource nationale lors du CSF pour laquelle le montant payé est différent du montant retenu en CSF. Le CSF sur le bilan final ne pourra être validé si le cumul des paiements pour cette ressource au titre des avances, des acomptes et du solde est différent du cumul des montants retenus dans les CSF pour cette ressource.**

- b) Cas d'un bilan final : le message ci-dessus est également affiché, mais le bouton de transmission du certificat à l'autorité de certification sera masqué tant que le cumul des paiements liquidés en même temps que le FSE sera différent du cumul des montants retenus pour ces ressources.

Dans le traitement des paiements des cofinanceurs liquidés en même temps que le FSE, on retient donc 2 étapes dans Ma Démarche FSE :

- La saisie du paiement une fois le CSF validé par le service gestionnaire
- La comptabilisation du CSF par l'autorité de certification validant ainsi le bilan déposé par le porteur et les paiements associés

#### **11. Est-il possible de modifier le montant d'un paiement suite à une erreur de saisie ?**

Un paiement saisi ne peut plus être modifié après la fin de l'exercice comptable auquel il est rattaché (soit après le 30/06/N+1). Tout **rectificatif** d'un paiement saisi sur un exercice comptable précédent **N/N+1**, qu'il soit **positif** ou **négatif**, est saisi via un **ajout d'une nouvelle ligne rectificative** d'un paiement.

Les modifications effectuées après le 30/06/N+1 sont donc rattachées à l'exercice comptable suivant à savoir N+1/N+2.

En se référant à la copie d'écran ci-après, le paiement saisi le 26/11/2018 **n'est plus modifiable** étant donné que la date de fin de l'exercice comptable 2018/2019 est dépassée (soit le 30/06/2019). Il devient donc obligatoire de **créer une nouvelle ligne** de paiement afin de rectifier ce dernier.

## Suivi des paiements

### Suivi des paiements des cofinanceurs



Pour corriger le montant d'un paiement après la fin de l'exercice comptable (après le 30 juin), il convient de créer une nouvelle ligne d'ajout ou de soustraction de montant. La date et la référence du paiement initial doivent être conservées. Exemple : un paiement d'un montant de 10 000 € a été saisi par erreur, le montant exact est en réalité de 8 000 €. La date du paiement saisi était le 01/02/N, et la référence de paiement « ABC ». Alors une nouvelle ligne doit être saisie avec un montant de - 2.000 €, une date de paiement au 01/02/N et la référence « ABC ».

#### Détails du paiement

**Nature du financeur** UE  
**Nom du financeur** FSE  
**Statut du financeur** Public  
**Type de paiement** Acompte  
**N°Bilan** 1  
**Statut du CSF** Comptabilise AC  
**Montant retenu du CSF** 46 703,98 €

#### Suivi des paiements du cofinancier

Date de paiement	Type de saisie	Référence du paiement	Montant du paiement	Date de saisie du montant	Date de comptabilisation du CSF	Référence de l'ADF dans lequel le CSF a été intégré	Delai de paiement (jours)	Exercice comptable du paiement	Justificatif	Justificatif Corrigé	Modifier
23/11/2018	Manuel	500097068	-10 000,00 €	31/10/2019	21/11/2018	F1819_3_43_2_1	57	2019-2020			
23/11/2018	Manuel	500097068	46 703,98 €	26/11/2018	21/11/2018	F1819_3_43_2_1	57	2018-2019			
<b>Sous-total</b>			<b>36 703,98 €</b>								

Ajouter une ligne

Sur la base de cet exemple, les étapes à suivre sont les suivantes:

- 1- Cliquer sur le bouton « *Ajouter une ligne* »
- 2- Au niveau du champ « *Date du paiement* », renseigner la date de paiement initiale (soit le 23/11/2018)
- 3- Au niveau du champ « *Référence du paiement* », renseigner la référence du paiement initiale (soit 500097068)
- 4- Au niveau du champ « *Montant du paiement* », saisir un montant rectificatif (Soit – 10 000 €)
- 5- Cliquer sur le bouton « *Sauvegarder* ».