

## [21-27] Comment fermer un poste de dépense lorsque le plan de financement sélectionné ouvre plusieurs postes de dépense mais que vous n'avez rien à déclarer pour chacun d'entre eux ? - FAQ

Si le profil de plan de financement sélectionné ouvre plusieurs postes de dépenses mais que vous n'avez pas de dépenses à déclarer pour chacun d'entre eux, ces autres postes doivent être fermés. Pour ce faire, il convient d'indiquer « 0 » à ces postes comme suit :

- **Dépenses de personnel:** ajouter une ligne, indiquez « SO » (sans objet) dans les cases « nom du salarié » et « fonction », mettre « 0 » dans « Base de dépenses », « activité liée à l'opération » et « activité totale ». Répétez l'opération pour chaque année si votre projet couvre plusieurs années.
- **Dépenses de fonctionnement:** ajouter une ligne, choisir un type de dépense, indiquez « SO » (sans objet) dans les cases « détailler la nature des dépenses » et « expliciter l'assiette et le taux nécessaire », mettre « 0 » dans « dépenses liées à l'opération » puis choisir « sans objet » dans la liste déroulante des procédures d'achat. Répétez l'opération pour chaque année si votre projet couvre plusieurs années.
- **Dépenses de prestation:** ajouter une ligne, indiquez « SO » (sans objet) dans les cases « objet » et « détail », laisser la case « prestataire » vide, puis choisir « sans objet » dans la liste déroulante des procédures d'achat et mettre « 0 » dans « dépenses liées à l'opération ». Répétez l'opération pour chaque année si votre projet couvre plusieurs années.
- **Dépenses liées aux participants:** ajouter une ligne, choisir « autres » dans « types de dépenses », indiquez « SO » (sans objet) dans les cases « détailler la nature des dépenses » et « préciser les bases de calcul » et mettre « 0 » dans « dépenses liées à l'opération ». Répétez l'opération pour chaque année si votre projet couvre plusieurs années.