

DÉCLARER LES DÉPENSES DE SON PROJET EN 4 ÉTAPES

LES BONNES PRATIQUES & ASTUCES A RETENIR

Pour aller plus loin, consulter le **guide déposant** et la **vidéo tuto** sur la saisie des dépenses projet

Pour accéder aux dépenses, rendez-vous **sur la page projet de votre espace Candidat** depuis l'onglet « **Mes tâches à réaliser** » ou « **Projet** »



Ne perdez pas de temps, anticiper la saisie de vos dépenses depuis Picxel !



1 Définir le calendrier, depuis l'onglet Calendrier

Saisir la date de départ T0 à l'aide de la fonctionnalité Calendrier, au format JJ/MM/AAAA

Renseigner les étapes clés, une ligne supplémentaire apparaîtra dans le tableau

Renseigner le délai de l'étape clé en nombre de mois pour chaque étape clé

Le nombre d'étapes clés est limité à 8

Enregistrer pour **valider**

2 Renseigner les partenaires, depuis l'onglet Structure

Pour chaque partenaire, renseigner les champs associés à la ligne du partenaire :

La **catégorie de la structure** en choisissant parmi la liste déroulante

Le **type de structure** en choisissant parmi la liste déroulante

Le(s) **salair(e)s catégories 1, 2 ou 3** en saisissant le montant en euros

Enregistrer pour **valider**

3 Compléter et importer le fichier des dépenses, depuis Téléchargement des dépenses

Télécharger le modèle du fichier directement depuis Picxel ou le dossier de candidature

Compléter les lignes et colonnes du tableau et enregistrer le fichier, puis enregistrer le fichier au format **CSV UTF-8 (délimité par des virgules)**

Déposer les dépenses du projet en important sur Picxel le fichier Excel enregistré sur votre ordinateur au format CSV. Le fichier est disponible sur la plateforme.

Si des modifications sont apportées au fichier CSV, il faut penser à bien le sauvegarder à nouveau.

4 Consulter et ajuster la synthèse des dépenses, depuis l'onglet Synthèse

→ A gauche du tableau : Les **données saisies dans le fichier CSV d'origine et depuis la plateforme**.

Les **remarques saisies dans le fichier CSV** sont consultables et/ou modifiables

→ A droite du tableau : Les **données de synthèse automatiquement calculées par la plateforme**. Les données grisées ne sont pas modifiables manuellement.

Enregistrer pour **valider**

Vos dépenses sont désormais enregistrées et accessibles pour les équipes Bpifrance.

Tant que la date de dépôt complet n'est pas encore passée, vous avez la possibilité de modifier le tableau