

Explications importantes à lire avant de commencer...

Les formulaires PDF que vous trouverez ci-après sont destinés à vous aider à communiquer aux services de la Commission, qui vous les demanderaient, vos coordonnées légales et, le cas échéant, bancaires afin que celles-ci puissent être enregistrées dans le "Fichier des Entités Légales (FEL)" et/ou dans le "Fichier des Comptes Bancaires (FCB)" gérés tous les deux par le Comptable de la Commission. En vertu des dispositions réglementaires reprises ci-après, les services avec lesquels vous êtes amenés à signer la convention de financement ou le contrat et qui vous allouent des fonds ne peuvent pas entamer des procédures d'attribution de contrat ou de subvention, ni procéder à des paiements en votre faveur avant que vos coordonnées ne soient enregistrées et validées centralement.

Identification de l'entité

En matière d'"Entité Légale" trois catégories distinctes d'entités ont été définies : des "Entités de droit public", des "Entités de droit privé (sociétés privées)" et des "Personnes physiques". Le formulaire "Entité Légale" à remplir est distinct pour chacune de ces trois catégories : en fonction de votre statut légal, vous devrez donc compléter et signer une seule des trois versions de ce formulaire.

Notification des coordonnées bancaires

Pour communiquer vos coordonnées bancaires un seul document est d'application quel que soit votre statut légal : un document distinct devra toutefois être fourni pour chaque compte bancaire que vous communiquerez à la Commission. En matière de compte bancaire il est très important de veiller à ce que la dénomination et l'adresse du compte que vous mentionnerez sur le formulaire sont exactement conformes à ce qui est enregistré auprès de votre banque.

Pièces justificatives

Notez qu'à l'appui de ces formulaires, qui doivent être signés, datés et transmis par vos soins au service de la Commission qui vous en fait la demande, ce dernier vous invitera de transmettre des pièces justificatives additionnelles : par exemple un extrait du compte bancaire (montants occultés, le cas échéant) à joindre au signalétique bancaire, un extrait du registre de commerce ou une copie du passeport à joindre au document "Entité Légale".

Note: Veuillez noter que si vous soumettez ces informations par l'intermédiaire d'un portail en ligne, le remplissage manuel et la signature de ce formulaire ne sont peut-être pas nécessaires. Veuillez-vous référer aux instructions spécifiques fournies par le service de la Commission avec lequel vous êtes en contact.

Notification unique sauf changement de données

En cas de changement de vos coordonnées par rapport à ce qui est enregistré, vous serez tenus de

fournir au service qui vous en fait la demande un nouveau formulaire complété et signé, accompagné le cas échéant des pièces justificatives adéquates.

Dispositions réglementaires

L'article 86 du Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012 énonce les dispositions suivantes :

Article 86 - Gestion de trésorerie

1. Sauf disposition contraire du présent règlement, seul le comptable est habilité pour la gestion de la trésorerie et des équivalents de trésorerie. Le comptable est responsable de leur conservation.

2. Le comptable veille à ce que son institution de l'Union ait à sa disposition des fonds suffisants pour couvrir les besoins de trésorerie découlant de l'exécution budgétaire, conformément au cadre réglementaire applicable, et établit des procédures visant à garantir qu'aucun des comptes ouverts conformément à l'article 85, paragraphe 1, et à l'article 89, paragraphe 3, ne soit débiteur.

3. Les paiements sont effectués par virement, par chèque ou par voie de régie d'avances, ou, sur autorisation expresse du comptable, par carte de débit, par débit direct ou par tout autre moyen de paiement, conformément aux règles arrêtées par le comptable.

Avant de conclure un engagement envers un tiers, l'ordonnateur confirme l'identité du bénéficiaire, établit les données identifiant le bénéficiaire comme une entité juridique ainsi que ses coordonnées bancaires et les enregistre dans le fichier commun par institution de l'Union dont il est responsable, afin de garantir la transparence, la reddition de comptes et la bonne exécution des paiements.

Le comptable ne peut effectuer un paiement que si les données identifiant le bénéficiaire comme une entité juridique et ses coordonnées bancaires ont été préalablement enregistrées dans un fichier commun par l'institution de l'Union dont le comptable est responsable.

Les ordonnateurs informent le comptable de tout changement des données identifiant le bénéficiaire comme une entité juridique et des coordonnées bancaires qui leur sont communiquées par le bénéficiaire et vérifient que ces données et coordonnées sont valables avant de procéder à l'ordonnancement d'un paiement.