

Annexe 1 : Contexte du mandat / Informations essentielles

Résumé du contrat⁵ et du rapport

[Annexe à remplir par le coordinateur]

Ces informations seront complétées après la signature de la convention.

Informations relatives au contrat de subvention	
Numéro de référence et date du contrat de subvention	< Référence du contrat de subvention auprès de l'administration contractante >
Intitulé du contrat de subvention	
Pays	
Coordinateur	< nom et adresse complets du coordinateur, conformément au contrat de subvention >
Bénéficiaire(s) et entité(s) affiliée(s)	< nom et adresse complets du ou des bénéficiaires et de la ou des entités affiliées, conformément au contrat de subvention >
Date de début de la période d'exécution de l'action	
Date de fin de la période d'exécution de l'action	
Rapport(s) financier(s) soumis à vérification:	< JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA > < JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA > < JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA >
Montant total reçu à ce jour de l'administration contractante par le coordinateur	< Montant total reçu au jj.mm.aaaa >
Montant total de la demande de paiement	[< Indiquer le montant total du paiement demandé conformément à l'annexe V des conditions particulières des contrats de subvention (demande de paiement au titre d'un contrat de subvention dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne) >
Administration contractante	[< Indiquer le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact auprès de l'administration contractante>. (à remplir uniquement si la Commission n'est pas l'administration contractante.)]
Commission européenne	< Indiquer le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact au sein de la délégation de l'Union européenne auprès du pays concerné ou, le cas échéant, au siège >
Auditeur	< Nom et adresse du cabinet d'audit et noms/fonctions des auditeurs >

⁵ Contrat pour lequel le rapport financier soumis à vérification est établi. Le contrat passé avec le vérificateur des dépenses sera appelé «contrat de vérification».

	14. Dans quelle mesure les opérations liées au projet ont-elles été effectuées en espèces?	<large, moyenne, faible>
	15. Dans quelles devises les dépenses ont-elles été effectuées?	
	16. Dans quelle devise le rapport est-il présenté?	
	17. Combien d'autres rapports financiers le coordinateur a-t-il déjà présentés dans le cadre de ce contrat?	
D Passation des marchés		
Passation des marchés	18. Combien y-a-t-il eu de procédures de passation de marchés au cours de la période couverte par le rapport financier?	
	19. La CE a-t-elle pris part à l'une des procédures de passation de marchés visées à la question 18 (par exemple contrôles ex ante ou dérogations à la règle d'origine)?	
	20. Dans le cadre du contrat, les travaux ont-ils été réalisés et les fournitures livrées en un point central ou dans des lieux dispersés?	
E Vérifications, audits ou suivi antérieurs des contrats		
Vérifications, audits ou suivi antérieurs	21. Quelle expérience l'entité avait-elle déjà des contrats de la CE et des réglementations associées?	
	22. Le cas échéant, combien de rapports financiers déjà présentés ont-ils fait l'objet d'un audit ou d'une vérification par des consultants externes mandatés par le coordinateur?	
	23. Des travaux de vérification, d'audit ou de suivi autres que ceux visés au point 22 et pertinents dans le cadre de la vérification actuelle, ont-ils eu lieu pour le contrat ou le coordinateur?	
	24. Des résultats significatifs ont-ils été obtenus dans le cadre des travaux visés aux questions 22 et 23? Si oui, lesquels?	
	25. Des cas de fraude ou d'irrégularité ont-ils été relevés pour des opérations antérieures avec cette entité particulière?	

F Coordonnées

Coordinateur: <dénomination complète de l'entité>

Adresse		Pays	
Téléphone		Fax	
Site web			

Principale personne de contact

Annexe 1/<... >.1: Rapport(s) financier(s) à vérifier

Annexe 1/<... >.2: Contrat et avenants

[Autres documents à envoyer à l'auditeur (par ex. rapports narratifs, rapports d'audit antérieurs)]

1. ANALYSE DES RISQUES ET DÉTERMINATION DE L'ÉCHANTILLON

Le vérificateur des dépenses doit évaluer les risques d'erreurs ou d'inexactitudes significatives parmi les dépenses et les recettes déclarées dans le rapport financier afin de déterminer la taille et la structure de l'échantillon de dépenses à examiner conformément aux procédures décrites à la section 2.

Ce travail implique d'évaluer les risques inhérents que:

- le rapport financier ne soit pas fiable, c'est-à-dire qu'il ne présente pas, dans tous leurs aspects significatifs, les dépenses réelles engagées et les recettes effectivement perçues conformément aux conditions contractuelles applicables;
- les dépenses déclarées dans le rapport financier n'aient pas, dans tous leurs aspects significatifs, été engagées conformément aux conditions applicables;
- les recettes générées par le coordinateur dans le cadre de l'exécution du contrat ne soient pas déduites des dépenses déclarées conformément aux conditions applicables;
- des fraudes et des irrégularités aient eu lieu, susceptibles d'avoir eu une incidence sur les dépenses et/ou les recettes déclarées dans le cadre du contrat.

Le vérificateur des dépenses doit évaluer le risque inhérent en fonction, notamment, du nombre et de la complexité des transactions, de la complexité des activités prévues par le contrat, du nombre d'entités participant à la mise en œuvre et de l'environnement dans lequel le contrat est exécuté. En outre, le vérificateur des dépenses, en se fondant notamment sur les informations fournies à l'annexe 1 des termes de référence (*contexte du mandat / informations essentielles*), prendra en considération le risque de non-contrôle, c'est-à-dire la question de savoir si la conception du système de contrôle interne atténue suffisamment les risques inhérents détectés et s'il est plausible qu'il fonctionne efficacement.

2. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES

Le vérificateur des dépenses doit procéder aux contrôles suivants, sauf s'ils ne sont pas pertinents compte tenu des critères d'éligibilité applicables au type de contrat. Le vérificateur des dépenses est donc tenu d'acquérir une compréhension suffisante de ces exigences afin d'effectuer uniquement les contrôles pertinents et appliquer correctement les conditions d'éligibilité pertinentes.

2.7 Conformité aux règles de passation de marchés et aux règles de nationalité et d'origine

Pour les postes de dépenses concernés, le coordinateur s'est conformé aux exigences contractuelles en matière de passation de marchés. Les règles contractuelles de nationalité et d'origine ont été appliquées, y compris les règles relatives aux dérogations qui doivent être accordées par la Commission.

2.8 Les dépenses sont conformes aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable

Pour les postes de dépenses concernés, le coordinateur respecte les exigences de la législation fiscale et sociale (concernant par exemple la part des employeurs à l'impôt, les cotisations de retraite et les cotisations de sécurité sociale).

2.9 Soutien financier à des tiers (subventions en cascade)

Le soutien financier à des tiers est prévu par les conditions contractuelles et son montant n'excède pas les limites contractuelles.

Les dépenses engagées par les tiers répondent aux conditions d'éligibilité pertinentes. En particulier, elles ont été engagées par le tiers et concernent le tiers, elles ont été encourues pendant la période d'éligibilité contractuelle, elles sont nécessaires à la mise en œuvre des activités contractuelles et sont identifiables et vérifiables (voir la définition au point 2.6).

2.10 Autres conditions d'éligibilité

Les droits, impôts et taxes (par exemple la TVA) indiqués dans le rapport financier ne peuvent pas être récupérés par l'entité, sauf dispositions contraires des conditions contractuelles (système de coûts acceptés). Dans ce dernier cas, ces dépenses sont déclarées séparément et relèvent des dépenses directes éligibles.

Des taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

La réserve pour imprévus a été créée conformément aux conditions contractuelles et son utilisation est autorisée par l'administration contractante.

Les coûts indirects n'excèdent pas le pourcentage maximal contractuel des coûts directs éligibles et ne comprennent pas de dépenses inéligibles ni de dépenses déjà déclarées comme directes.

Les contributions en nature ne sont pas incluses dans le rapport financier, sauf disposition contraire des conditions contractuelles.

Les dépenses spécifiquement considérées comme inéligibles par les conditions contractuelles ne sont pas incluses dans le rapport financier.

Les dépenses déclarées dans le cadre des options de coûts simplifiés respectent les exigences contractuelles.

<Annexe 3 : Modèle de>Rapport de vérification des dépenses

<À imprimer sur le papier à en-tête de l'auditeur>

Rapport de vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention applicable aux actions extérieures de l'Union européenne

<Intitulé et numéro du contrat de subvention>

Modèle à compléter comme suit par le vérificateur des dépenses:

- **Insérer** les informations demandées entre les <...>
- **Choisir**, le cas échéant, le texte optionnel surligné en gris entre [...], ou le supprimer
- **Supprimer** toutes les instructions en jaune et la présente zone de texte

A Logistique		
Objet	Question	Réponse
Lieux	1. Où le coordinateur et les autres bénéficiaires et entités affiliées conservent-ils les documents comptables?	
	2. Où le coordinateur et les autres bénéficiaires et entités affiliées conservent-ils les originaux des pièces justificatives?	
	3. Où les activités prévues par le contrat ont-elles été exécutées?	
	4. Où peut-on trouver les principaux membres du personnel chargé de la mise en œuvre du projet pour leur demander des informations et des explications?	
Langues	5. Quelle est la langue du contrat?	
	6. Quelle est la langue des documents comptables?	
	7. Quelles sont les langues des pièces justificatives?	
	8. Quelles langues sont parlées par les principaux membres du personnel chargés de la mise en œuvre du projet?	
B Conditions contractuelles		
Montant du contrat	9. Quel est le montant total du contrat?	
Contribution de la CE	10. Quel est le montant de la contribution de la CE?	
Autres contributions	11. Quelles sont les autres sources de financement (coordinateur compris)?	Source 1 / montant
		Source 2 / montant
		Source 3 / montant
		Source 4 / montant
		Source 5 / montant
C Rapport financier (annexe 1.1)		
Rapport financier	12. Quel est, approximativement, le nombre d'opérations de dépenses qui ont été déclarées / devraient être déclarées dans le rapport financier?	
	13. Quelle est la ventilation de ces opérations (par exemple dépenses en capital, dépenses d'exploitation, honoraires, coûts simplifiés, indemnités journalières, etc.)? Les opérations sont-elles peu nombreuses/nombreuses de grande/faible valeur?	

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES

Annexe 2: Lignes directrices relatives à l'analyse des risques et aux procédures de vérification

Table des matières

<u>1. ANALYSE DES RISQUES ET DÉTERMINATION DE L'ÉCHANTILLON</u>	19
<u>2. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES</u>	19
<u>2.1</u> <u>LES DEPENSES ONT ETE ENGAGEES PAR L'ENTITE ET CONCERNENT L'ENTITE</u>	20
<u>2.2</u> <u>LES DEPENSES SONT ENREGISTREES DANS LE SYSTEME COMPTABLE DE L'ENTITE DECLARANTE OU DES AUTRES</u> <u>ENTITES AYANT ENGAGE DES DEPENSES</u>	20
<u>2.3</u> <u>LES DEPENSES ONT ETE ENGAGEES PENDANT LA PERIODE D'ÉLIGIBILITE CONTRACTUELLE</u>	20
<u>2.4</u> <u>LES DEPENSES ETAIENT INDIQUEES DANS LE BUDGET PREVISIONNEL CONTRACTUEL</u>	20
<u>2.5</u> <u>LES DEPENSES NECESSAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES CONTRACTUELLES SONT RAISONNABLES ET</u> <u>JUSTIFIEES</u>	20
<u>2.6</u> <u>LES DEPENSES SONT IDENTIFIABLES ET VERIFIABLES</u>	20
<u>2.7</u> <u>CONFORMITE AUX REGLES DE PASSATION DE MARCHES ET AUX REGLES DE NATIONALITE ET D'ORIGINE</u>	21
<u>2.8</u> <u>LES DEPENSES SONT CONFORMES AUX EXIGENCES DE LA LEGISLATION FISCALE ET SOCIALE APPLICABLE</u>	21
<u>2.9</u> <u>SOUTIEN FINANCIER A DES TIERS (SUBVENTIONS EN CASCADE)</u>	21
<u>2.10</u> <u>AUTRES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE</u>	21

2.1 Les dépenses ont été engagées par l'entité et concernent l'entité

2.2 Les dépenses sont enregistrées dans le système comptable du coordinateur et des autres bénéficiaires et entités affiliées

Les dépenses sont enregistrées dans le système comptable du coordinateur et des autres bénéficiaires et entités affiliées conformément aux normes comptables applicables et aux pratiques habituelles du coordinateur en matière de comptabilité analytique.

2.3 Les dépenses ont été engagées pendant la période d'éligibilité contractuelle

Les dépenses déclarées dans le rapport financier ont été engagées pendant la période contractuelle de mise en œuvre de l'action, à l'exception des dépenses relatives aux rapports finaux, à la vérification des dépenses, à l'audit et à l'évaluation. Les dépenses payées après la présentation du rapport financier sont indiquées dans le rapport final avec la date de paiement estimée.

2.4 Les dépenses étaient indiquées dans le budget prévisionnel contractuel

Les dépenses figurant dans le rapport financier étaient indiquées dans le budget contractuel.

Les plafonds budgétaires applicables n'ont pas été dépassés.

Les dépenses ont été affectées aux bonnes rubriques du rapport financier.

2.5 Les dépenses nécessaires à la mise en œuvre des activités contractuelles sont raisonnables et justifiées

Selon toute vraisemblance, les dépenses directes et indirectes comprises dans le rapport financier étaient nécessaires à la réalisation des activités contractuelles.

Le montant des postes de dépenses figurant dans le rapport financier est raisonnable et justifié et respecte le principe de bonne gestion financière.

2.6 Les dépenses sont identifiables et vérifiables

Les dépenses sont étayées par des pièces justificatives suffisantes (par exemple factures, contrats, bons de commande, fiches de paie, feuilles de présence) et par des preuves de paiement.

Lorsque les dépenses ont été réparties, la clé de répartition appliquée s'est appuyé sur des informations sous-jacentes suffisantes, appropriées et vérifiables.

Les dépenses sont confirmées par des preuves que les travaux ont été réalisés, les biens reçus ou les services rendus. L'existence d'actifs est vérifiable.

Les recettes générées par le coordinateur dans le cadre de l'exécution du contrat sont déclarées dans le rapport financier et sont déduites des dépenses déclarées, sauf disposition contraire des conditions contractuelles.

1. Contexte

- 1.1. Brève description de l'action soumise à vérification**

Numéro et intitulé du contrat:	
Type de contrat	contrat de subvention
Rapport(s) financier(s) soumis à vérification	<JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA> <JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA> <JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA>
Coordinateur et autres bénéficiaires et entités affiliées	<Indiquer le nom du coordinateur et des autres bénéficiaires et entités affiliées et fournir les informations essentielles sur leur forme juridique, leur nationalité, leur taille, leur(s) domaine(s) d'activité principal/principaux et les autres éléments jugés pertinents – 200 mots maximum>
Lieu(x) où le contrat est mis en œuvre	
Période d'exécution du contrat	
Stade de la mise en œuvre du contrat	<indiquer en cours ou terminé>
Objectifs généraux et spécifiques du contrat	
Description synthétique des activités, des résultats et du groupe cible	<300 mots maximum>

- 1.2. Informations financières de base sur le contrat (au moment de la vérification)**

Dépenses

Postes budgétaires	Dépenses prévues (montant)	Dépenses déclarées (montant)
Poste budgétaire "..."		
...		
Total		

1.2.1 Contributions

Origine de la contribution	Contribution prévue (montant)	Contribution effective (montant)
UE		
Coordinateur		
Autres bénéficiaires et entités affiliées		
...		
Autre donateur 1		
...		
Total		

1.2.2 Recettes

Types de recette	Recettes prévues (montant)	Recettes effectives (montant)
Type "..."		
Type "..."		
...		
Total		

- **1.3. Rapports financiers vérifiés**

Voir l'annexe 3.1.

- **2. Analyse des risques**
- **2.1. Résultat de l'analyse des risques**

À partir de l'analyse des risques effectuée conformément aux termes de référence, indiquez succinctement les risques identifiés susceptibles d'avoir une incidence sur le rapport vérifié, sur l'action, le contexte dans lequel celle-ci est mise en œuvre, les bénéficiaires et le groupe cible.

<Par ex. action mise en œuvre via des procédures complexes de passation de marchés, soutien financier à des tiers (subventions en cascade) ou fonds renouvelables, transactions effectuées en plusieurs devises, complexité technique, indice de perception de la corruption élevé, cas d'interférence politique, prédominance des paiements en espèces, nombre de parties concernées, partenaires manquant de capacités administratives, faiblesses notoires des systèmes de contrôle interne, manque de participation ou de coopération du groupe cible, antécédents de fraude. (300 mots maximum)>

Veuillez également indiquer les éventuels facteurs atténuants.

<Par ex. travaux d'audit ou de vérification antérieurs, preuves d'un suivi étroit par l'administration contractante, bons résultats obtenus par le partenaire de mise en œuvre dans le passé, etc. (150 mots maximum)>

- **2.2 Conséquences sur l'échantillonnage**

Indiquez comment les facteurs de risque identifiés sont reflétés dans la structure et la taille de l'échantillon.

<À partir des facteurs de risque identifiés, expliquez comment l'échantillon a été choisi (par exemple par échantillonnage statistique/libre, par stratification, etc.), à quel type de transactions la priorité a été accordée (par exemple aux transactions d'un montant supérieur à xx EUR, aux dépenses déclarées par le co-bénéficiaire XY, aux dépenses de personnel, aux paiements aux bénéficiaires de subventions en cascade, etc.), quel est le ratio de couverture en montant et en nombre de transactions.(200 mots maximum)>

- **3. Population des transactions et échantillon**

- ***Éléments clés/vue d'ensemble de l'échantillonnage***

La taille de l'échantillon a été déterminée sur la base d'un seuil de signification de 2 % du montant total des dépenses déclarées, avec un niveau de confiance de 95 % et en tenant compte de l'analyse des risques présentée ci-dessus.

Rapport/facture: <indiquez le numéro du rapport/de la facture et les dates de clôture des comptes>		
	Population	Échantillon vérifié
Nombre de transactions		
Valeur des transactions en EUR		

[Remplir un tableau par rapport financier/facture vérifié(e)]

Une liste complète des transactions comprises dans la population doit être jointe à l'annexe 3.3.

4. Tests de validation

- ***Brève description de la procédure des tests de validation***

Conformité aux termes de référence et à la norme internationale de services connexes, the International Standard on Related Services ("ISRS") 4400.

<Confirmez que les procédures de test définies à l'annexe 2 des termes de référence ont été pleinement appliquées ou indiquez toute limitation de leur champ d'application. Confirmez également que les tests ont été effectués conformément à la norme internationale de services connexes ("ISRS") 4400, missions de procédures convenues relatives aux informations financières (Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information)>.

Informations essentielles sur la procédure de test.

<Par ex. indiquez si les travaux de vérification ont eu lieu dans les locaux du partenaire chargé de la mise en œuvre, si des représentants qualifiés de l'entité déclarante étaient présents, s'ils se sont montrés coopératifs, si les pièces justificatives étaient disponibles dans leur intégralité, si des documents supplémentaires ont dû être reçus après la mission sur le terrain, si des preuves de la transmission du matériel sont disponibles, si des contrôles physiques ont été effectués, s'il y a eu des limitations du champ d'application, etc. (300 mots maximum)>

- **5. Résumé des résultats**

- ***5.1. Résumé des erreurs détectées***

<Description des principaux résultats des tests effectués sur les transactions (par exemple type d'erreurs détectées, type de transactions, étendue géographique, secteur, partenaires chargés de la mise en œuvre, etc.). (200 mots maximum)>

- ***5.2 Équipe d'audit***

<Énumérez les noms et catégories des experts employés pour ce rapport.>

<Nom et signature du Vérificateur>

<Adresse du Vérificateur: cabinet responsable de la vérification>

[pour les rapports finaux <Date de signature> qui est la date de signature du rapport **final**]

- **Annexe 3.1: Rapports financiers fournis par l'entité déclarante**
- **Annexe 3.2: Procédures exécutées**
- **Annexe 3.3: Tableau des transactions - fourni sous forme de fichier Excel**
- **Annexe 3.4: Tableau des erreurs - fourni sous forme de fichier Excel**