**ANNEXE A6  
 VÉRIFICATION DES DÉPENSES**

**À remplir par l’État membre partenaire (EMP) (principal)[[1]](#footnote-1) en accord avec l’auditeur.**

**L’auditeur doit être désigné conformément à la réglementation en vigueur pour l’EMP (principal)[[2]](#footnote-2).**

**Le rapport de vérification des dépenses doit être établi par l’auditeur**

**Termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage**

**– Action extérieure de l’Union européenne -**

|  |
| --- |
| ***COMMENT UTILISER LE PRÉSENT MODÈLE DE TERMES DE RÉFÉRENCE? Le texte surligné en jaune dans le présent modèle de TdR et ses annexes 1 et 2 est fourni à titre d’instruction uniquement et doit être supprimé par les États membres partenaires (EMP) après utilisation.  Les parties des TdR présentées entre <……..> (par exemple <nom de l’État membre partenaire (EMP) (principal)[[3]](#footnote-3)> doivent être complétées par l’EMP (principal)[[4]](#footnote-4).*** |

Les dispositions ci-après constituent les termes de référence («TdR») selon lesquels <*nom du coordinateur (le terme «coordinateur» désigne l’État membre partenaire (principal[[5]](#footnote-5))>* accepte de donner mandat à <*nom du cabinet d’audit*> (l'«auditeur») pour l’exécution d’une vérification des dépenses et l’établissement d’un rapport portant sur un contrat de jumelage financé par l'Union européenne pour le renforcement des institutions concernant <*intitulé et numéro de référence du contrat de jumelage*> (le «contrat de jumelage»). La référence à l’«administration contractante» dans les présents termes de référence désigne <*la Commission européenne ou nom d’une autre administration contractante*> qui a signé le contrat de jumelage avec l’État membre partenaire (principal)[[6]](#footnote-6) et assure le financement. L’administration contractante n’est pas partie au présent accord.

**1.1 Responsabilités des parties au mandat**

Dans le cas d’un consortium d’États membres partenaires, l’État membre partenaire signant le contrat de jumelage et dirigeant le consortium est appelé l’État membre partenaire principal.

Le terme «État(s) membre(s) partenaire(s)» désigne collectivement tous les États membres partenaires (EMP), y compris l’État membre partenaire principal.

Le terme «coordinateur» désigne l’État membre partenaire principal.

Lorsqu’il n’y a qu’un seul État membre partenaire, les termes «État(s) membre(s) partenaire(s)» et «coordinateur» sont réputés désigner l’unique État membre partenaire.

* Il incombe au **coordinateur** de fournir un rapport financier sur l’action financée grâce au contrat de jumelage, conforme aux modalités et conditions du contrat de jumelage, et de veiller à ce que ce rapport corresponde au système de comptabilité, ainsi qu’aux comptes et registres sous-jacents du ou des États membres partenaires. Il appartient aux États membres partenaires de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.
* Le coordinateur reconnaît que la capacité de l’auditeur d’exécuter les procédures imposées par le présent mandat dépend effectivement de l’accès total et inconditionnel que le ou les États membres partenaires lui garantissent, à son (leur) personnel et à son (leur) système de comptabilité et de tenue des registres, ainsi qu’à ses (leurs) comptes et relevés.
* L'**auditeur** est chargé d’exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents TdR. Le terme «auditeur» désigne le cabinet d'audit engagé par contrat pour exécuter le présent mandat et présenter au coordinateur un rapport d'observations factuelles. Le terme «auditeur» peut désigner la ou les personnes qui réalisent la vérification, généralement l'associé responsable du mandat ou d'autres membres de l'équipe responsable dudit mandat. L’associé responsable du mandat est l'associé ou une autre personne du cabinet d’audit qui assume la responsabilité du mandat et du rapport émis au nom dudit cabinet et qui dispose de l’autorité nécessaire conférée par un organe professionnel, juridique ou réglementaire.

En souscrivant à ces TdR, l’auditeur confirme qu’il remplit au moins l’une des conditions suivantes*:*

* L’auditeur et/ou le cabinet est membre d’une organisation nationale d’experts-comptables, qui est, elle-même, membre de l’International Federation of Accountants (IFAC).
* L’auditeur et/ou le cabinet est membre d’une organisation nationale d’experts-comptables. Bien que l’organisation ne soit pas membre de l’IFAC, l’auditeur s’engage à exécuter le présent mandat conformément aux normes de l’IFAC et à la déontologie exposée dans les présents TdR.
* L’auditeur et/ou le cabinet est inscrit comme contrôleur légal des comptes au registre public d’un organe de supervision public dans un État membre de l’UE, conformément aux principes de supervision publique exposés dans la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil (cette option s’applique aux auditeurs et cabinets d’audit basés dans un État membre de l’Union[[7]](#footnote-7)).
* L’auditeur et/ou le cabinet est inscrit comme contrôleur légal des comptes au registre public d’un organe de supervision public dans un pays tiers, et ce registre applique les principes de supervision publique exposés dans la législation du pays concerné (cette option s’applique aux auditeurs et cabinets d’audit basés dans un pays tiers).

**1.2 Objet du mandat**

Le présent mandat a pour objet le rapport financier relatif au contrat de jumelage pour la période du <*jj mois aaaa au jj mois aaaa*> et l’action intitulée <intitulé de l’action>, ci-après l’«action». L’annexe 1 des présents TdR contient des informations sur le contrat de jumelage.

**1.3 Raison du mandat**

Le coordinateur est tenu de soumettre à l’administration contractante un rapport de vérification des dépenses établi par un auditeur externe pour étayer le paiement sollicité par le coordinateur au titre de l’article 15 des conditions générales du contrat de jumelage. L’ordonnateur de la Commission a besoin de ce rapport, étant donné que le paiement des dépenses demandé par le coordinateur est subordonné aux observations factuelles qu’il contient.

**1.4 Type de mandat et objectif**

La vérification des dépenses porte sur l’exécution de certaines procédures spécifiques convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au contrat de jumelage. Cette vérification doit permettre à l’auditeur d’appliquer les procédures spécifiques énumérées à l’annexe 2A des présents TdR et de soumettre au coordinateur un rapport d’observations factuelles en ce qui concerne les procédures spécifiques de vérification mises en œuvre. Dans le cadre de cette vérification, l’auditeur examine les informations factuelles contenues dans le rapport financier du coordinateur et les compare aux conditions du contrat de jumelage. Ce mandat ne contenant aucun engagement d’assurance, l’auditeur ne fournit aucun avis d’audit et aucune assurance. L’administration contractante évalue les observations factuelles communiquées par l’auditeur et en tire ses propres conclusions.

**1.5 Normes et éthique**

L’auditeur exécute ce mandat:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information» [Missions d’exécution de procédures convenues en matière d’information financière], éditée par l’IFAC;

en conformité avec le «Code of Ethics for Professional Accountants» [code d’éthique pour comptables professionnels], élaboré et publié par l’International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) [Conseil international pour les normes éthiques des comptables] de l'IFAC. Ce code énonce des principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs portant sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et de diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques. Bien que l’ISRS 4400 ne prévoie pas l’indépendance comme critère pour les missions convenues, l’administration contractante exige que l'auditeur soit indépendant du ou des États membres partenaires et se conforme aux exigences d’indépendance du code d’éthique pour comptables professionnels de l'IFAC.

**1.6 Procédures, preuves et documentation**

L’auditeur planifie les activités de manière à permettre l’exécution d’une vérification efficace des dépenses. L’auditeur met en œuvre les procédures énumérées à l’annexe 2A des présents TdR («Liste des procédures spécifiques à exécuter») et applique les lignes directrices figurant à l’annexe 2B («Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter»). Les preuves à utiliser pour l’exécution des procédures prévues à l’annexe 2A correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant d’examiner les dépenses déclarées par le coordinateur dans le rapport financier. L’auditeur se fonde sur les preuves ainsi obtenues pour établir son rapport d’observations factuelles. L’auditeur assortit les points importants de justificatifs qui serviront à étayer le rapport d’observations factuelles et à garantir que les travaux ont été exécutés dans le respect de l’ISRS 4400 et des présents TdR.

**1.7 Rapports**

Le rapport de vérification des dépenses devrait décrire l’objectif, les procédures convenues et les observations factuelles du mandat d’une manière suffisamment détaillée pour permettre au coordinateur et à l’administration contractante de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par l’auditeur et des observations factuelles communiquées par celui-ci.

L’utilisation du modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage de l’UE figurant à l’annexe 3 des présents TdR est obligatoire. Ce rapport devrait être fourni par l’auditeur à <*nom du coordinateur>* dans un délai de <xx; *nombre de jours ouvrables à indiquer par le coordinateur*> jours ouvrables suivant le jour de la signature des présents TdR.

**1.8 Autres conditions**

Les honoraires du mandat sont de <*montant des honoraires et devise>.*

[Le coordinateur souhaitera peut-être convenir d’honoraires fixes ou autres pour le mandat. Le coordinateur et l’auditeur pourraient souhaiter convenir de conditions spécifiques si l’auditeur a besoin d’étendre la couverture de la vérification de 65 % à 85 %. Le coordinateur devrait préciser l’ensemble des frais remboursables et des indemnités (par exemple déplacement, autre) convenus avec l’auditeur et indiquer si la TVA et/ou d’autres taxes pertinentes sont incluses dans les honoraires/frais.]

[Le coordinateur et l’auditeur peuvent utiliser cette section pour convenir de toute autre condition spécifique]

**Annexe 1** Informations relatives au contrat de jumelage

**Annexe 2A** Liste des procédures spécifiques à exécuter

**Annexe 2B** Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

**Annexe 3** Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage de l’Union européenne

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour l’État membre partenaire:**  Signature  <*nom et fonction*>  <*date*> | **Pour l'auditeur:**  Signature  <*nom et fonction*>  <*date*> |

**Annexe 1: Informations relatives au contrat de jumelage**

**[Annexe à remplir par le coordinateur]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations relatives au contrat de jumelage** | |
| Numéro de référence et date du contrat de jumelage | <Référence du contrat attribuée par l’administration contractante> |
| Intitulé du contrat de jumelage |  |
| Pays |  |
| État(s) membre(s) partenaire(s) (EMP) | <Nom et adresse complets du ou des États membres partenaires conformément au contrat de jumelage> |
| Avis du comité de pilotage – date |  |
| Date de début de la période de mise en œuvre de l'action |  |
| Date de fin de la période de mise en œuvre de l'action |  |
| Coût total de l’action | <Montant(s) mentionné(s) à l’article 3.1 des conditions particulières du contrat de jumelage> |
| Montant maximal de la subvention | <Montant(s) mentionné(s) à l’article 3.2 des conditions particulières du contrat de jumelage> |
| 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 demandé pour le paiement conformément à l’annexe A5 des conditions particulières des contrats de jumelage (demande de paiement présentée dans le cadre d’un contrat de jumelage) > |
| Administration contractante | <Indiquer le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l’adresse électronique de la personne de contact 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 dans le pays concerné ou, le cas échéant, au siège > |
| Auditeur | <Nom et adresse du cabinet d’audit et nom/fonction des auditeurs> |

**Annexe 2A Liste des procédures spécifiques à exécuter**

**[*La présente annexe est une énumération standard des procédures spécifiques à exécuter et ne doit pas être modifiée.*]**

**1. procédures générales**

**1.1 Termes et conditions du contrat de jumelage**

L'auditeur:

* acquiert une connaissance suffisante des conditions du contrat de jumelage en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d’autres informations utiles, et en interrogeant le coordinateur;
* veille à obtenir une copie du contrat de jumelage original (signé par le coordinateur et l’administration contractante) et de ses annexes;
* se fait remettre et étudie le rapport (qui comporte une section narrative et une section financière), conformément à l’article 2.1 des conditions générales;
* vérifie si le contrat de jumelage est signé avec un seul État membre partenaire ou avec un consortium d’États membres partenaires (dans ce cas, le terme «coordinateur» est utilisé);
* *Remarque*: la présente procédure a pour objectif que l’auditeur comprenne les responsabilités du ou des États membres en matière d'établissement de rapport et d'accès au personnel et aux documents.

Le manuel de jumelage et ses annexes fournissent des informations importantes pour les contrats de jumelage (par exemple, règles de base et procédure d'attribution). Toute référence nécessaire ou utile au manuel de jumelage et/ou à ses annexes sera faite.

Le manuel de jumelage et ses annexes peuvent être consultés à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/enlargement/tenders/twinning/index\_en.htm

**1.2 Rapport financier relatif au contrat de jumelage**

L’auditeur vérifie que le rapport financier remplit les conditions suivantes qui figurent à l’article 2 des conditions générales du contrat de jumelage:

- le format du rapport financier doit être conforme au modèle figurant à l’annexe C5 du manuel commun de jumelage;

- le rapport financier doit couvrir la totalité de l’action, indépendamment de la part de financement de l’administration contractante;

- le rapport financier doit être établi dans la langue du contrat de jumelage;

- la preuve des transferts de propriété du matériel, des véhicules et des fournitures dont le coût d'achat était supérieur à 5 000 EUR par article (article 7.6 des conditions générales du contrat de jumelage) ainsi que les certificats d'origine correspondants (annexe A4 du contrat de jumelage) doivent être annexés au rapport financier final.

**1.3 Règles de comptabilité et de tenue des registres**

L’auditeur vérifie – lors de l’exécution des procédures énumérées dans la présente annexe – que le ou les États membres partenaires ont respecté les règles suivantes de comptabilité et de tenue des comptes prévues à l’article 16 des conditions générales du contrat de jumelage, à savoir notamment::

- les comptes tenus par le ou les États membres partenaires pour la mise en œuvre de l’action doivent être précis et réguliers;

- le ou les États membres partenaires doivent disposer d’un système de comptabilité à double entrée;

- les comptes et dépenses relatives à l’action doivent être aisément traçables, identifiables et vérifiables.

**1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du ou des États membres partenaires**

L’auditeur compare les informations contenues dans le rapport financier avec le système et les documents comptables du ou des États membres partenaires (EMP) (par exemple, balance générale des comptes, comptes du grand livre, journaux auxiliaires, etc.).

**1.5 Taux de change**

L’auditeur vérifie que le rapport financier est rempli dans la devise indiquée dans les Conditions Spécifiques et que les frais exposés dans une devise autre que l’euro ont été convertis au taux de change publié sur InforEuro pour le mois durant lequel la dépense aura été encourue, applicable conformément à l’article 7.2.12 des conditions particulières du contrat de jumelage.

Par dérogation à l’article 15.9 des conditions générales de l’annexe A2, les frais exposés dans d’autres devises sont convertis en euros au taux publié par la Direction générale du Budget de la Commission européenne sur InforEuro (http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/inforeuro\_en.cfm ) pour le mois durant lequel la dépense aura été encourue.

**1.6 Options de coûts simplifiés**

* Comme le prévoit le manuel de jumelage, le contrat de jumelage comporte un système de coûts simplifiés sous la forme de coûts unitaires (honoraires par jour travaillé dans le pays bénéficiaire et indemnités journalières) et de taux forfaitaires (frais de gestion du jumelage et 6 % du salaire et des charges sociales pour le conseiller résident de jumelage).
* S’agissant desdits coûts simplifiés, l’auditeur prend connaissance des conditions énoncées:

- **à l'article 2.1 c) des conditions générales**. Ledit article dispose qu'en cas d'application des options de coûts simplifiés, le rapport de l'action (parties narrative et financière) livre les informations qualitatives et quantitatives nécessaires pour démontrer le respect des conditions de remboursement prévues dans les conditions particulières;

- s**ection 5 du manuel de jumelage**, notamment les sections 5.4, 5.6 et 5.8.

Par conséquent, l’auditeur exécute les procédures spécifiques relatives à la vérification des options de coûts simplifiés énoncées au point 3.1.*2*) ci-dessous.

1. **procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique**

**2.1 Budget du contrat de jumelage**

L’auditeur exécute un contrôle analytique des rubriques de dépenses du rapport financier.

Il vérifie que le budget mentionné dans le rapport financier correspond à celui du contrat de jumelage (authenticité et autorisation du budget initial) et que les dépenses encourues étaient prévues dans le budget du contrat de jumelage.

**2.2 Modification du budget du contrat de jumelage**

L’auditeur vérifie si des modifications ont été apportées au budget du contrat de jumelage. Si tel est le cas, l’auditeur vérifie que le coordinateur:

- a demandé une modification du budget et obtenu un avenant au contrat de jumelage, lorsque cet avenant était nécessaire (article 9 des conditions générales telles que dérogées et complétées par la section 6.6 du manuel de jumelage et l’annexe A7 au contrat de jumelage);

- a notifié à l’administration contractante la modification lorsque celle-ci était limitée (section 6.6 du manuel de jumelage et annexe A7 du contrat de jumelage) et qu’un avenant au contrat de jumelage n’était pas nécessaire.

1. **procédures de vérification des dépenses sélectionnées**

**3.1 Éligibilité des coûts**

L’auditeur vérifie, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d’éligibilité exposés ci-dessous.

*1) Coûts effectivement encourus (article 14.1 des conditions générales)*

L’auditeur vérifie que les dépenses réelles relatives à un poste sélectionné ont été encourues par le ou les États membres partenaires. L’auditeur doit tenir compte des conditions détaillées en matière de coûts réels telles qu'exposées à l'article 14.1 i) à iii). À cette fin, l’auditeur examine les justificatifs (par exemple, factures, contrats) et la preuve de paiement. L’auditeur examine également les justificatifs des travaux effectués, des biens reçus ou des services fournis et il vérifie l’existence d’actifs, le cas échéant.

Au stade du rapport final, les coûts encourus au cours de la période de mise en œuvre, mais non encore acquittés, peuvent être acceptés en tant que coûts réels encourus, pour autant 1) qu'un passif existe (commande, facture ou document équivalent) pour les services ou biens fournis au cours de la période de mise en œuvre de l'action, 2) que les coûts définitifs soient connus et 3) que ces coûts apparaissent dans le rapport financier final (annexe C5 au manuel de jumelage) aux côtés de la date de paiement estimée (voir article 14.1.a) ii) des conditions générales). L'auditeur vérifie que tous les éléments de coûts ont été effectivement réglés au moment de sa vérification.

*2) Options de coûts simplifiés[[8]](#footnote-8) (section 5 du manuel de jumelage, notamment les sections 5.4, 5.6 et 5.8, et articles 14.3 à 14.5 des conditions générales telles que dérogées par l’article 7.2.6 des conditions particulières)*

Comme le prévoit le manuel de jumelage, le contrat de jumelage comporte un système de coûts simplifiés sous la forme de coûts unitaires (honoraires par jour travaillé dans le pays bénéficiaire et indemnités journalières) et de taux forfaitaires (frais de gestion du jumelage et 6 % du salaire et des charges sociales pour le conseiller résident de jumelage). À cet égard, l’auditeur vérifie:

- à quels (sous-)rubriques de coût et/ou éléments de coût [annexe A3 (budget) du contrat de jumelage] s’applique ce système de coûts simplifiés;

- quels montants, coûts unitaires et taux forfaitaires ont été contractuellement prévus [annexe A3 (budget) du contrat de jumelage];

- quelles informations quantitatives et/ou qualitatives ont servi à déterminer et à justifier les coûts déclarés (par exemple nombre d’effectifs, nombre d’articles achetés, type de coûts et d’activités financé par des coûts unitaires);

- si les montants maximums des options de coûts simplifiés pour chaque État membre partenaire ne sont pas dépassés, conformément aux conditions établies dans le contrat;

- la plausibilité (c’est-à-dire la nécessité, le caractère raisonnable, la réalité) des informations quantitatives et qualitatives relatives aux coûts déclarés;

- que les coûts couverts par des coûts unitaires et/ou des taux forfaitaires ne sont pas inclus (pas de double financement) dans d’autres coûts directs, qu’ils soient réels ou s’inscrivent dans le cadre d’options de coûts simplifiés;

- que les coûts totaux déclarés dans le rapport financier ont été correctement déterminés.

***Remarque***: l’auditeur n’est pas tenu de vérifier les coûts réels sur lesquels sont basés les coûts unitaires et/ou les taux forfaitaires.

*3) Séparation des exercices — Période de mise en œuvre (article 14.1a des conditions générales)*

L’auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été encourues durant la période de mise en œuvre de l’action. Une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, y compris les rapports de vérification des dépenses, et susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre du contrat de jumelage.

*4) Budget (article 14.1b des conditions générales)*

L’auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ont été indiquées dans le budget de l’action.

*5) Dépenses nécessaires (article 14.1c des conditions générales)*

L’auditeur vérifie si, selon toute vraisemblance, les dépenses relatives à un poste sélectionné étaient nécessaires à la mise en œuvre de l’action et si elles devaient être encourues pour les activités sous-traitées de l’action, en examinant la nature des dépenses à l’aide des pièces justificatives, notamment au regard des dispositions du manuel commun de jumelage.

*6) États de compte (article 14.1d des conditions générales)*

L’auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont enregistrées dans le système de comptabilité du ou des États membres partenaires, conformément aux normes de comptabilité applicables dans le pays d’établissement de ce ou ces derniers et à ses ou leurs pratiques comptables habituelles.

*7) Législation applicable (article 14.1 e des conditions générales)*

L’auditeur vérifie que les dépenses satisfont aux exigences imposées par la législation fiscale et la législation en matière de sécurité sociale, le cas échéant (par exemple, la part des employeurs à l'impôt, les cotisations de retraite et les cotisations de sécurité sociale).

*8) Dépenses justifiées (article 14.1e des conditions générales)*

L’auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves (voir section 1 de l’annexe 2B, lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter) et des justificatifs spécifiés dans les annexes au contrat de jumelage, dans le manuel commun de jumelage et aux articles 16.1, 16.2, 16.7, 16.8 et 16.9 des conditions générales du contrat de jumelage.

*9) Détermination de la valeur*

L’auditeur vérifie que la valeur monétaire d’un poste de dépenses sélectionné est conforme aux justificatifs (par exemple, factures, bulletins de salaire) et que les taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

*10) Classification*

L’auditeur examine la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné et vérifie que le poste de dépenses a été classé dans la (sous-)rubrique adéquate du rapport financier.

*(11) Conformité avec les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d’origine*

L’auditeur vérifie que le bénéficiaire a conclu, avec des contractants, des contrats de mise en œuvre tels que prévus aux articles 10.1 et 14.1.a iv) des conditions générales et à la (sous‑)rubrique, à la catégorie de postes ou au poste de dépenses desquels ces principes et règles s’appliquent.

L’auditeur vérifie pour les postes de dépenses concernés si le bénéficiaire a respecté les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d’origine énoncés dans l’annexe IV (Procédures de passation de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de l’Union européenne).

Pour ce faire, l’auditeur examine les documents justificatifs concernant la procédure de passation de marchés et d’achat, y compris, lorsqu’il y a lieu, les preuves de la nationalité et de l’origine.

Lorsque l’auditeur relève des points de non-conformité, il en notifie la nature ainsi que leur impact financier en termes de dépenses non éligibles. Lors de l’examen des documents justificatifs, l’auditeur prend en considération les indicateurs de risque énumérés à la fin de l’annexe 2B.

**3.2 Éligibilité des coûts directs (article 14.2 des conditions générales)**

1) L’auditeur vérifie que les dépenses relatives à des éléments sélectionnés qui sont enregistrées dans l’une des rubriques des coûts directs du rapport financier sont bien couvertes par les coûts directs, tels qu’ils sont définis à l’article 14.2, en examinant la nature de ces éléments de dépenses.

2) L’auditeur vérifie que les impôts, taxes et droits, y compris la TVA, qui sont enregistrés dans les coûts directs **ne peuvent pas** **être recouvrés** par le ou les États membres partenaires (voir article 14.2 g des conditions générales).

L’auditeur rassemble des éléments prouvant que le ou les États membres partenaires ne peuvent pas réclamer les impôts, taxes et droits, y compris la TVA, au moyen d'un système d'exonération et/ou d'un remboursement a posteriori. À cet effet, l'auditeur doit se reporter à l'annexe E3a1 (Informations sur le régime fiscal) du PRAG qui contient des informations sur le régime fiscal applicable aux contrats de subvention (Remarque: le modèle/texte type est joint au PRAG et se trouve à l’adresse

http://ec.europa.eu/europeaid/prag/

**3.3 Réserve pour variations dans les prix**

L’auditeur vérifie que la réserve pour variations dans les prix ne dépasse pas 2,5 % des coûts totaux admissibles (directs et indirects) de l’action (section 5.6.3 du manuel commun de jumelage).

**3.4 Apports en nature (article 14.8 des conditions générales)**

L’auditeur vérifie que les coûts figurant dans le rapport financier ne comprennent pas d’apports en nature. Tout apport en nature (à énumérer séparément à l’annexe A3, budget du contrat de jumelage) ne représente pas une dépense effective et ne constitue pas un coût éligible.

**3.5 Coûts non admissibles (article 14.9 des conditions générales)**

L’auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l’article 14.9 des conditions générales. Ces coûts incluent, entre autres, les pertes de change.

**3.6 Recettes de l’action**

L’auditeur examine si les recettes qui devraient être imputées à l’action (notamment les subventions et ressources reçues d’autres bailleurs de fonds et les recettes dégagées par le ou les États membres partenaires dans le cadre de l’action) ont été attribuées à l’action et déclarées dans le rapport financier. À cette fin, l’auditeur se renseigne auprès du ou des États membres partenaires et examine la documentation remise par ce ou ces derniers. L’auditeur n’est pas tenu d’évaluer l’intégralité des recettes communiquées.

**Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter**

**[La présente annexe fournit des lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter et ces lignes directrices ne peuvent pas être modifiées]**

1. **Informations de vérification**

Lors de l’exécution des procédures spécifiques énumérées à l’annexe 2A, l’auditeur peut appliquer des techniques telles que la demande de renseignements et l’analyse, le (re)calcul, la comparaison, d’autres contrôles de la précision des écritures, l’observation, l’inspection des registres et des documents, l’examen de l’actif et la recherche de confirmations.

Ces procédures permettent à l’auditeur d’obtenir les informations de vérification nécessaires à l’établissement du rapport d’observations factuelles. Constituent des informations de vérification toutes les informations utilisées par l’auditeur pour dresser ses observations factuelles, y compris les informations contenues dans les documents comptables étayant le rapport financier ainsi que d’autres données (financières et non financières).

Les exigences contractuelles liées aux informations de vérification sont les suivantes:

* les dépenses doivent être identifiables, contrôlables et enregistrées dans les états des comptes du ou des États membres partenaires (article 14.1.d des conditions générales du contrat de jumelage);
* le ou les États membres partenaires autorisent tout auditeur externe à effectuer des contrôles sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l’action. Le ou les États membres partenaires donnent accès à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l’action (article 16.3 des conditions générales);
* l’article 16.9 des conditions générales du contrat de jumelage fournit une liste des types et de la nature des éléments de preuve que l’auditeur trouvera souvent lors de vérifications des dépenses.

En outre, aux fins des procédures énumérées à l’annexe 2A, les registres, pièces comptables et documents justificatifs:

* doivent être facilement accessibles et être classés de manière à rendre leur consultation aisée (article 16.7 des conditions générales);
* doivent être disponibles au format original, y compris au format électronique (article 16.8 des conditions générales).

Conseil: les registres et les documents comptables et justificatifs doivent être mis à disposition sous la forme de documents, que ce soit sur papier, sous forme électronique ou sur tout autre support (par exemple un compte rendu écrit d’une réunion est plus fiable qu'une présentation orale des points discutés). Les documents au format électronique ne peuvent être acceptés que si:

- les documents ont tout d’abord été reçus et créés (par exemple bon de commande ou confirmation) par le ou les États membres partenaires au format électronique ;ou

- l’auditeur est convaincu que le ou les États membres partenaires utilisent un système d’archivage électronique qui répond aux normes établies (par exemple système certifié conforme à la législation nationale);

* doivent provenir, de préférence, de sources indépendantes de l’entité (un contrat ou une facture original(e) d’un fournisseur est plus fiable qu’un accusé de réception interne);
* qui sont générés en interne sont plus fiables s’ils ont été contrôlés et approuvés;
* qui sont obtenus directement par l’auditeur (par exemple, inspection des actifs) sont plus fiables que les éléments d’information obtenus indirectement (par exemple, demande de renseignements sur les actifs).

Si l’auditeur estime que les critères susmentionnés ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les observations factuelles.

1. **Acquisition d’une connaissance suffisante des termes et conditions du contrat de jumelage (annexe 2a – procédure 1.1)**

L’auditeur acquiert une connaissance suffisante du manuel commun de jumelage applicable et des conditions du contrat de jumelage. Il accorde une attention particulière à l’annexe A1 du contrat de jumelage (Description de l’action), à l’annexe A2 (Conditions générales) et à l’annexe A4 (**Procédures de passation de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de l’Union européenne), qui énonce les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d’origine). Toute violation de ces principes ou de ces règles** entraîne l’inéligibilité des dépenses au financement de l’Union européenne.

**L’auditeur s’assure auprès de les** État(s) membre(s) partenaire(s) **que les principes de passation de marchés et les règles de nationalité et d’origine applicables sont clairement identifiés et compris. S’il estime que les conditions à contrôler ne sont pas suffisamment claires, il/elle lui appartient de demander une clarification aux** EMP**.**

1. **Sélection des dépenses à vérifier (annexe 2A – procédures 3.1 – 3.6)**

Les dépenses déclarées par le coordinateur dans le rapport financier sont généralement présentées selon le modèle type de rapport final de jumelage (annexe C5 au manuel commun de jumelage). Les rubriques de dépenses peuvent être ventilées en sous-rubriques.

Les sous-rubriques de dépenses peuvent être subdivisées en postes de dépenses individuels ou catégories de postes de dépenses présentant des caractéristiques identiques ou similaires. La forme et la nature des justificatifs (par exemple, paiement, contrat, facture, etc.) et le mode d’enregistrement des dépenses (par exemple, entrées d’un journal) varient en fonction du type et de la nature des dépenses et des actions ou transactions sous-jacentes. Dans tous les cas cependant, les postes de dépenses doivent refléter la valeur comptable (ou financière) des actions ou transactions sous-jacentes, quels que soient le type et la nature de l’action ou de la transaction concernée.

L’auditeur devrait sélectionner les postes de dépenses ou catégories de postes de dépenses à vérifier en se basant sur la valeur comme critère principal. L’auditeur sélectionne des postes de dépenses à valeur élevée afin de garantir une couverture des dépenses adéquate.

1. **Couverture de la vérification des dépenses (annexe 2A – procédures 3.1 – 3.6)**

L’auditeur applique les principes et critères énumérés ci-dessous lors de la planification et de l’exécution des procédures spécifiques de vérification des dépenses sélectionnées prévues à l’annexe 2A (procédures 3.1 – 3.6).

La vérification par l’auditeur et la couverture de la vérification des dépenses n’impliquent pas forcément un contrôle complet et exhaustif de toutes les dépenses relevant d’une rubrique ou sous-rubrique spécifique. L’auditeur doit procéder à un contrôle systématique et représentatif. En fonction de certaines conditions (voir ci-dessous), il peut obtenir des résultats satisfaisants pour une rubrique ou sous-rubrique de dépenses en examinant un nombre limité de postes sélectionnés.

L’auditeur peut appliquer des techniques de sondage statistique pour contrôler une ou plusieurs rubriques ou sous-rubriques de dépenses du rapport financier. L’auditeur examine si les «populations» (sous-rubriques de dépenses ou catégories de postes à l’intérieur d’une sous-rubrique de dépenses) sont adéquates et de taille suffisante (en d’autres termes, elles devraient se composer d’un grand nombre de postes) pour assurer un sondage statistique effectif.

Le cas échéant, l’auditeur doit expliquer dans le rapport d’observations factuelles pour quelles rubriques ou sous-rubriques du rapport financier l’échantillonnage a été appliqué, la méthode utilisée, les résultats obtenus et indiquer si l’échantillon est représentatif.

Le ratio de couverture des dépenses («ECR») correspond au total des dépenses contrôlées par l’auditeur exprimé en pourcentage du total des dépenses que le coordinateur a déclarées dans le rapport financier. Ce montant est déclaré à l’annexe A5 du contrat de jumelage.

L’auditeur veille à ce que l’ECR global soit d’au moins **65 %**. S’il/elle relève un pourcentage d’exceptions inférieur à 10 % du total des dépenses contrôlées (soit 6,5 %), l’auditeur finalise les procédures de vérification et poursuit la procédure d’établissement de rapport.

Si le taux d’exception noté est supérieur à 10 %, l’auditeur étoffe les procédures de vérification jusqu’au moment où l’ECR est égal à **85 %** au moins. L’auditeur termine ensuite les procédures de vérification et poursuit la procédure d’établissement de rapport indépendamment du pourcentage total d’exceptions observé. L’auditeur veille à ce que l’**ECR de chaque rubrique et sous-rubrique de dépenses** du rapport financier soit d’au moins **10 %**.

1. **Procédures de vérification des dépenses sélectionnées (annexe 2A – procédures 3.1 – 3.6)**

L’auditeur vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures 3.1 à 3.7 énumérées à l’annexe 2A et notifie toutes les observations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Sont considérés comme des exceptions de la vérification tous les écarts observés lors de l’exécution des procédures définies à l’annexe 2A.

L’auditeur quantifie le montant des exceptions constatées et l’impact potentiel sur la contribution de l’UE, si la Commission venait à déclarer inéligibles le ou les postes de dépenses concernés (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la Commission et l’impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs, frais généraux)). L’auditeur notifie toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où il/elle ne peut quantifier leur montant et l’impact potentiel sur la contribution de l'UE.

Exemple: si l’auditeur constate une exception de 1 000 EUR en ce qui concerne les règles de passation d’une subvention aux termes duquel l’UE finance 60 % des dépenses et dans le cadre duquel les coûts administratifs représentent 7 % des dépenses totales directes éligibles, l’auditeur notifie une exception de 1 000 EUR et un impact financier de 642 EUR (1 000 EUR x 60 % x 1,07).

*Instructions spécifiques concernant la procédure 3.1.2 (respect des options de coûts simplifiés)*

L’auditeur vérifie que les frais de gestion du jumelage respectent les dispositions énoncées dans les conditions spéciales du contrat de jumelage et à la section 5.8 du manuel commun de jumelage.

*Instructions spécifiques concernant la procédure 4.3 (réserve pour variation dans les prix)*

L’auditeur vérifie que la réserve pour variation dans les prix ne dépasse pas 2,5 % des coûts totaux admissibles (directs et indirects) de l’action (section 5.6.3 du manuel commun de jumelage).

**INDICATEURS DE RISQUE EN MATIÈRE DE PASSATION DE MARCHÉS**

* Incohérences dans les dates des documents ou suite illogique de dates. Exemples:
  + l’offre porte une date postérieure à l’attribution du contrat ou antérieure à l’envoi des appels d’offre;
  + l’offre du soumissionnaire retenu porte une date antérieure à la date de publication de l’offre ou porte une date bien postérieure aux offres des autres soumissionnaires;
  + les offres de différents candidats participant aux mêmes appels d’offres portent toutes une date identique;
  + les dates figurant sur les documents ne sont pas plausibles/cohérentes avec les dates figurant sur la documentation jointe (par exemple, date de l’offre non plausible/cohérente avec la date du cachet postal sur l’enveloppe, date d’une télécopie non plausible/cohérente avec la date imprimée du télécopieur).
* Similitudes inhabituelles entre les offres de candidats participant au même appel d’offres. Exemples:
  + formulation, phrases et terminologie identiques dans les offres de soumissionnaires différents;
  + présentation et format identiques (par exemple, police de caractères, taille de la police, taille des marges, tirets, mise en forme des paragraphes, etc.) dans les offres de soumissionnaires différents;
  + papier à en-tête ou logos similaires;
  + utilisation de prix identiques dans les offres de soumissionnaires différents pour un certain nombre de volets ou de postes;
  + erreurs grammaticales, orthographiques ou typographiques identiques dans les offres de soumissionnaires différents;
  + utilisation de timbres similaires et similitudes dans les signatures.
* État financier ou autres informations indiquant que deux soumissionnaires participant au même appel d’offres sont liés ou appartiennent au même groupe (par exemple, lorsque des états financiers sont fournis, les notes annexes peuvent révéler des informations sur la propriété du groupe. Ces informations peuvent également être tirées des registres publics des comptes)
* Incohérences dans le processus de sélection et d’attribution. Exemples:
  + décisions d’attribution non plausibles/cohérentes avec les critères de sélection et d’attribution;
  + erreurs dans l’application des critères de sélection et d’attribution;
  + un fournisseur habituel du bénéficiaire est membre d’un comité d’évaluation des offres.
    - Autres éléments et exemples révélant un risque de relations privilégiées avec les soumissionnaires:
  + le même soumissionnaire (ou petit groupe de soumissionnaires) est invité à une fréquence inhabituelle à présenter une offre dans différents marchés;
  + le même soumissionnaire (ou petit groupe de soumissionnaires) est retenu dans un nombre exceptionnellement élevé d’offres;
  + un soumissionnaire se voit fréquemment attribuer des marchés pour différents types de biens ou de services;
  + le soumissionnaire retenu facture des marchandises additionnelles non prévues dans l’offre (par exemple, pièces détachées additionnelles facturées sans justification précise, coûts d’installation facturés alors qu’ils n’étaient pas prévus dans l’offre).
* Autres documents, indices et exemples indiquant un risque d’irrégularités:
* utilisation de photocopies au lieu de documents originaux;
* utilisation de factures pro forma comme justificatifs au lieu de factures officielles;
* modifications manuelles sur les documents originaux (par exemple, chiffres modifiés manuellement, chiffres effacés au correcteur liquide (Tipp-Ex), etc.);
* utilisation de documents non officiels (par exemple, papier à en-tête n’indiquant pas certaines informations officielles et/ou obligatoires telles que le numéro du registre du commerce, le numéro d’identification fiscale de l’entreprise, etc.).

**Annexe 3 Modèle de rapport de vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage**

|  |
| --- |
| COMMENT UTILISER LE PRÉSENT MODÈLE DE RAPPORT? Le texte surligné en jaune dans le présent modèle de rapport est fourni à titre d’instruction uniquement et doit être supprimé par l’auditeur après utilisation. Les informations demandées dans le format suivant <……..> (par exemple <nom du coordinateur>) doivent être complétées par l’auditeur. |

***<À imprimer sur le papier à en-tête de l’AUDITEUR>***

**Rapport de vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage**

**<Intitulé et numéro du contrat de jumelage>**

TABLE DES MATIÈRES

**Rapport d’observations factuelles**

**1 Informations relatives au contrat de jumelage**

**2 Procédures exécutées et observations factuelles**

**Annexe 1 Rapport financier relatif au contrat de jumelage**

**Annexe 2 Termes de référence pour une vérification des dépenses**

**Rapport d’observations factuelles**

<*Nom de la ou des personnes de contact>*, <*fonction>*

<*Nom du coordinateur>*

<*Adresse>*

<jj mois aaaa*>*

Cher <*Nom de la ou des personnes de contact>*

Conformément aux termes de référence datés du <*jj mois aaaa*> que vous avez convenus avec nous, nous vous transmettons notre rapport d’observations factuelles («le rapport») relatif au rapport financier annexé pour la période du <*jj mois aaaa au jj mois aaaa*> (annexe 1 du présent rapport). Vous avez demandé l’exécution de certaines procédures en relation avec votre rapport financier et le contrat de jumelage financé par l'Union européenne concernant <*intitulé et numéro du contrat*>, le «contrat de jumelage».

**Objectif**

Notre mandat portait sur une vérification des dépenses consistant à exécuter certaines procédures convenues en ce qui concerne le rapport financier relatif au contrat de jumelage passé entre vous et *<la Commission européenne ou nom d’une autre administration contractante*> l’ «administration contractante». Notre objectif, dans le cadre de cette vérification des dépenses, était de mettre en œuvre certaines procédures que nous avions approuvées et de vous soumettre un rapport d’observations factuelles en relation avec les procédures exécutées.

**Normes et éthique**

Nous avons exécuté notre mandat:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* [Missions d’exécution de procédures convenues en matière d’information financière], éditée par l’International Federation of Accountants («IFAC»);

- en conformité avec le *Code of Ethics for Professional Accountants* [code d’éthique pour comptables professionnels], publié par l’IFAC. Bien que l’ISRS 4400 ne prévoie pas l’indépendance comme critère pour les missions convenues, l’administration contractante impose à l’auditeur l’obligation de se conformer aux exigences d’indépendance du *code d’éthique pour comptables professionnels.*

**Procédures exécutées**

Comme demandé, nous n’avons exécuté que les procédures énumérées à l’annexe 2A des termes de référence du mandat (voir annexe 2 du présent rapport).

Ces procédures ont été établies uniquement par l’administration contractante et ont été exécutées uniquement dans le but d’aider celui-ci à déterminer si les dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier sont admissibles, conformément aux termes et conditions du contrat de subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d’audit ou applicables aux missions d’examen, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier ci-annexé.

Si nous avions exécuté d’autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers du ou des États membres partenaires en application des normes internationales d’audit, il n’est pas exclu que d’autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

**Sources d’information**

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes et relevés.

**Observations factuelles**

Les dépenses qui font l’objet de la vérification s’élèvent à un total de <xxxxxx> EUR.

Le ratio de couverture des dépenses est de <xx%>. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier et que vous souhaitez déduire du préfinancement total perçu au titre du contrat de jumelage, conformément à votre demande de paiement datée du <jj mois aaaa>.

Nous détaillons les observations factuelles qui résultent des procédures que nous avons exécutées au chapitre 2 du présent rapport.

**Utilisation du présent rapport**

Le présent rapport n’a d’autre finalité que celle formulée dans le paragraphe «objectif» ci-dessus.

Confidentiel et réservé à votre usage personnel, il a été établi dans le seul but que vous le soumettiez à l’administration contractante au titre des exigences définies à l’article 15 des conditions générales du contrat de jumelage. Ce rapport ne peut être utilisé à d’autres fins que celles prévues ni communiqué à d’autres parties.

L’administration contractante n’est pas partie à l’accord (les termes de référence) conclu entre vous et nous et, par conséquent, nous n’avons pas de devoir de diligence à l’égard de l’administration contractante qui peut s’appuyer sur le présent rapport de vérification des dépenses à ses risques et à sa discrétion. L’administration contractante peut vérifier elle-même les procédures et observations que nous avons notifiées et tirer ses propres conclusions des observations factuelles que nous avons rapportées.

L’administration contractante ne peut transmettre le présent rapport qu’aux parties dûment habilitées à en prendre connaissance, en particulier la Commission européenne [*mention à biffer si la Commission européenne est l’administration contractante*], l’Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes européenne.

Le présent rapport concerne exclusivement le rapport financier visé ci-dessus et ne s’étend à aucun de vos états financiers.

Dans l’attente de pouvoir vous présenter notre rapport, nous nous tenons à votre disposition pour vous fournir toute information ou assistance complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

Veuillez agréer, <nom de la ou des personnes de contact>, l’expression de nos sincères salutations.

Signature de l’auditeur *[personne, entreprise, ou les deux si approprié, en accord avec les procédures de l'entreprise concernée]*

Nom de l’auditeur signataire *[personne ou entreprise, ou les deux si approprié]*

Adresse de l’auditeur *[de la branche responsable de l'engagement]*

Date de signature <*jj mois aaaa*> [*date de signature du rapport final*]

1. **Informations relatives au contrat de jumelage**

[***Le chapitre 1 devrait inclure une brève description du contrat de jumelage et de l’action, du coordinateur/du ou des États membres partenaires et des principales informations financières/budgétaires (maximum 1 page)]***

1. **Procédures exécutées et observations factuelles**

Nous avons exécuté les procédures spécifiques suivantes énumérées à l’annexe 2A des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage («TdR»):

1 procédures générales;

2 procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique;

3 procédures de vérification des dépenses sélectionnées.

Nous avons appliqué les règles de sélection des dépenses ainsi que les principes et critères de couverture de la vérification, tels qu’ils sont établis à l’annexe 2B (sections 3 et 4) des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

[*Expliquer ici tous problèmes ou difficultés rencontrés]*

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s’élève à <xxxx> EUR et est résumé dans le tableau ci-dessous. Le ratio global de couverture des dépenses est de <xx%>.

*[Fournir ici un tableau synthétique du rapport financier figurant à l’annexe 1, en présentant pour chaque (sous-)rubrique, le montant total des dépenses déclarées par le coordinateur, le montant total des dépenses contrôlées et le pourcentage des dépenses couvertes]*

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, telles que présentées dans le tableau synthétique ci-dessus, et nous avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.6 de l’annexe 2A des TdR applicables à la vérification des dépenses.

Nous notifions ci-dessous les observations factuelles qui résultent de ces procédures.

1. **procédures générales**

**1.1 Termes et conditions du contrat de jumelage**

Nous avons acquis une connaissance suffisante des termes et conditions de ce contrat de jumelage, conformément aux lignes directrices de l’annexe 2B (section 2) des TdR.

*[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions.* ***Procédures 11.1 à 11.6 de l’annexe 2A. En cas d'absence d'observations factuelles, ceci doit être explicitement indiqué, pour chaque procédure****, de la façon suivante: «Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure».]*

**1.2 Rapport financier relatif au contrat de jumelage**

**1.3 Règles de comptabilité et de tenue des comptes**

**1.4 Comparaison entre le rapport financier et le système et les documents comptables du ou des États membres partenaires**

**1.5 Taux de change**

**1.6 Options de coûts simplifiés**

1. **procédures de vérification de la conformité des dépenses avec le budget et contrôle analytique**

**2.1 Budget du contrat de jumelage**

**2.2 Modification du budget du contrat de jumelage**

*[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions.* ***Procédures 2.1 et 2.2 de l’annexe 2A. En cas d'absence d'observations factuelles, ceci doit être explicitement indiqué, pour chaque procédure, de la façon suivante****: «Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure».]*

1. **procédures de vérification des dépenses sélectionnées**

Nous avons signalé plus loin toutes les exceptions résultant des procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.6 de l’annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses, dans la mesure où ces procédures s’appliquaient au poste de dépenses sélectionné.

Nous avons quantifié le montant des exceptions constatées et l’impact potentiel sur la contribution de l'UE, si la Commission venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la Commission et l’impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs, frais généraux)). Nous avons notifié toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où nous ne pouvons pas quantifier leur montant et l’impact potentiel sur la contribution de l'UE.

*[Préciser les dépenses/postes de dépenses pour lesquels des exceptions (= écarts entre les faits et les critères) ont été constatées et la nature de l’exception – à savoir quelles sont celles des conditions spécifiques décrites aux points 3.1 à 3.6 de l’annexe 2A des TdR qui n’ont pas été remplies. Quantifier le montant des exceptions constatées et l’impact potentiel sur la contribution de l'UE, si la Commission venait à déclarer inéligibles le ou les postes de dépenses concernés]*

**3.1 Éligibilité des coûts**

Nous avons vérifié, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d’éligibilité établis pour la procédure 3.1 à l’annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

[*Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions****. Procédure 3.1 de l’annexe 2A:*** *éligibilité des coûts et critères d’éligibilité 1) à 9).* ***Exemple****: nous avons constaté qu’une dépense de 6 500 EUR incluse dans la sous-rubrique 3.2 (meubles, équipement informatique) du rapport financier n’était pas éligible. Un montant de 2 000 EUR lié à des dépenses encourues en dehors de la période de mise en œuvre. Des justificatifs n’étaient pas disponibles pour trois transactions totalisant 1 200 EUR. Les règles de marché public requises pour l’achat d’ordinateurs de bureau pour un montant de 3 300 EUR n’ont pas été respectées. (Note: il y a lieu de fournir des précisions pertinentes telles que des références ou des documents comptables).]*

**3.2 Coûts directs éligibles (article 14.2 des conditions générales)**

**3.3 Réserve pour les variations dans les prix (section 5.6.3 du manuel commun de jumelage)**

**3.4 Frais de gestion du jumelage (section 5.8 du manuel commun de jumelage)**

**3.5 Apports en nature (article 14.8 des conditions générales)**

**3.6 Coûts non éligibles (article 14.9 des conditions générales)**

**3.7 Recettes de l’action**

*[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions.* ***Procédures 3.2 à 3.6 de l’annexe 2A****]*

**Annexe 1 Rapport financier relatif au contrat de jumelage**

[*L’annexe 1 doit inclure le rapport financier du ou des États membres relatif au contrat de jumelage qui a fait l’objet de la vérification. Le rapport financier doit être daté et* ***indiquer*** *la période**couverte.]*

**Annexe 2 Termes de référence pour une vérification des dépenses**

[*L’annexe 2 doit inclure une copie signée et datée des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d’un contrat de jumelage, y compris l’annexe 1 (informations relatives au contrat de jumelage) et l’annexe 2A (liste des* ***procédures*** *spécifiques à exécuter).]*

1. En cas de consortium d’EMP. [↑](#footnote-ref-1)
2. En cas de consortium d’EMP. [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de consortium d’EMP. [↑](#footnote-ref-3)
4. En cas de consortium d’EMP. [↑](#footnote-ref-4)
5. En cas de consortium d’EMP. [↑](#footnote-ref-5)
6. En cas de consortium d’EMP. [↑](#footnote-ref-6)
7. Directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés et modifiant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil, et abrogeant la directive 84/253/CEE du Conseil. [↑](#footnote-ref-7)
8. Se reporter à l’annexe «E3a2 Checklist for simplified cost options» du PRAG pour obtenir des  
   informations complémentaires. [↑](#footnote-ref-8)