



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Cahier des charges pour la procédure de vérification des dépenses et des recettes

PROGRAMME IEV CTF MED 2014-2020

09.12.2019



ENI
CBCMED
Cooperating across borders
in the Mediterranean



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



**REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA**
**REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA**

Introduction

Le cadre réglementaire des programmes IEV CT fixe les exigences relatives aux procédures de vérification des dépenses et des recettes déclarées. En particulier, les modalités d'exécution du programme IEV CT (règlement CE 897/2014) exigent que les dépenses soient examinées par un auditeur indépendant du bénéficiaire/partenaire chef de file (ci-après dénommé "l'auditeur").

Concernant le programme IEV CT MED, les pays membres du programme ont la responsabilité du contrôle des bénéficiaires situés sur leur territoire. Pour le cas de la France, les auditeurs doivent être préalablement agréés par l'Autorité Nationale.

L'objectif de cette vérification, est de permettre de conclure que les coûts déclarés par le Bénéficiaire principal / partenaire et les recettes du projet sont :

- réels (les dépenses ont été réellement encourues et les recettes sont identifiées et quantifiées),
- enregistrés avec précision (les montants sont indiqués et enregistrés en fonction des pièces justificatives), et
- éligibles (selon les critères d'éligibilité) conformément au contrat de subvention.

Les subventions octroyées ne doivent pas avoir pour objet ou pour effet de produire un profit. La procédure de vérification des dépenses doit donc inclure le contrôle du respect du "principe de non-profit". Le profit est défini comme un excédent entre les coûts et les recettes au moment de la clôture du projet.

Si le Bénéficiaire principal / partenaire reçoit une contribution d'un tiers (comme la contribution de l'État) ou génère des recettes grâce au projet (par exemple, les intérêts générés par le préfinancement, les frais d'utilisation de l'infrastructure développée dans le cadre du projet ou les frais d'utilisation des services), cela ne signifie pas automatiquement que le principe de non-profit est violé.

Chaque demande de paiement doit être accompagnée du rapport de vérification des dépenses et des recettes. Cette vérification doit être effectuée sur la base d'une procédure convenue, telle que stipulée dans le contrat de subvention.

Pour la réalisation de cette mission il est attendu que l'auditeur exécute des procédures de nature à vérifier les dépenses et les recettes que l'auditeur, l'entité ainsi que tout tiers approprié ont accepté et qu'il produise des rapports basés sur des constatations factuelles.

L'objet de la vérification est le rapport financier produit par un Bénéficiaire principal / partenaire où les dépenses et les recettes du projet sont déclarées et où le remboursement est demandé pour la partie éligible de ces dépenses, ainsi que la vérification du respect du principe de non-profit.

La vérification des dépenses et des recettes est organisée conformément aux procédures de vérification définies dans une liste de contrôle et un modèle de liste de constatations, ainsi que des modèles de rapports : rapport de vérification des dépenses et des recettes (consolidé et/ou individuel du bénéficiaire principal / partenaire, selon le cas) et rapport sur les fraudes suspectées et/ou établies. Le rapport sur la fraude doit être envoyé directement à l'Autorité de gestion, sans qu'il soit nécessaire d'informer le Bénéficiaire principal / partenaire concerné.

Ces dispositions et documents sont inclus en annexe au contrat entre le Bénéficiaire principal / partenaire et l'auditeur.



ENI
CBCMED
Cooperating across borders
in the Mediterranean



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



**REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA**
**REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA**

Responsabilités des parties à l'engagement

Le Bénéficiaire principal / partenaire est responsable de fournir un Rapport financier pour le projet financé par le Programme, qui est conforme aux termes et conditions du Contrat de subvention et de s'assurer que ce Rapport financier est conforme au système de comptabilité et de tenue des comptes du Bénéficiaire principal / partenaire(s) et aux comptes et enregistrements sous-jacents. Le Bénéficiaire principal / partenaire est responsable de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, à l'appui du Rapport Financier.

Le Bénéficiaire principal / partenaire accepte que la capacité de l'auditeur à effectuer efficacement les procédures requises par cette mission dépend de l'engagement du Bénéficiaire principal / des partenaires (et le cas échéant de son / ses entités affiliées) à fournir un accès complet et libre à son (leur) personnel et à son (leur) système comptable et de tenue des comptes et registres sous-jacents.

L'auditeur est responsable de l'exécution des procédures convenues, telles que spécifiées dans le présent document. Le terme "auditeur" désigne le cabinet d'audit engagé pour réaliser cette mission et soumettre un rapport de constatations factuelles au bénéficiaire principal/partenaire.

Le terme "auditeur" peut désigner la ou les personnes chargées de la vérification, généralement un membre de l'équipe d'audit responsable de la mission et du rapport émis au nom du cabinet, et qui dispose de l'autorité appropriée d'un organisme professionnel, légal ou réglementaire.

Type et objectif de l'engagement

L'objectif de la vérification des dépenses est que l'auditeur effectue les procédures spécifiques énumérées dans cette annexe par le biais de la check-list de contrôle et qu'il soumette au Bénéficiaire principal / partenaire un rapport de constatations factuelles concernant les procédures de vérification spécifiques effectuées.

La vérification signifie que l'Auditeur examine les informations factuelles du Rapport financier du Bénéficiaire principal / partenaire et les compare avec les termes et conditions du Contrat de subvention. Comme cette mission n'est pas une mission d'assurance, l'auditeur ne fournit pas d'opinion sur l'audit et n'exprime aucune garantie. L'Autorité de Gestion évalue elle-même les constatations factuelles rapportées par l'Auditeur et tire ses propres conclusions à partir de ces constatations factuelles.

Normes et éthique

L'auditeur effectue cette mission conformément aux dispositions :

- la norme internationale sur les services connexes ("ISRS") 4400 Missions d'exécution des procédures convenues concernant l'information financière, telle que promulguée par l'IFAC ;
- au Code de déontologie des comptables professionnels de l'IFAC, élaboré et publié par le Conseil international des normes d'éthique comptable de l'IFAC (IESBA), qui établit les principes éthiques fondamentaux pour les auditeurs en ce qui concerne l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle et le soin nécessaire, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques. Bien que la norme ISRS 4400 stipule que l'indépendance n'est pas une exigence pour les missions de procédures convenues, les règles d'application de l'IEV CT exigent que le vérificateur soit indépendant du ou des bénéficiaires et se conforme aux exigences d'indépendance du code d'éthique de l'IFAC pour les comptables professionnels.



ENI
CBCMED
Cooperating across borders
in the Mediterranean



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



**REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA**
**REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA**

Preuves et documents

L'auditeur planifie le travail de manière à ce qu'une vérification efficace des dépenses et des recettes puisse être effectuée. Les preuves à utiliser pour l'exécution des procédures de la check-list de contrôle sont toutes les informations financières et non financières qui permettent d'examiner les dépenses et les recettes déclarées par le Bénéficiaire principal / partenaire dans le Rapport financier.

L'auditeur utilise les preuves obtenues à partir de ces procédures comme base pour le rapport des constatations factuelles. L'auditeur documente les questions qui sont importantes pour fournir des preuves à l'appui du rapport de constatations factuelles, et des preuves que le travail a été effectué conformément à la norme ISRS 4400 et à ces procédures. L'Autorité de gestion, les Points de contact de contrôle du pays du Bénéficiaire principal / partenaire et tout autre organisme compétent de l'Union européenne ou dûment autorisé par eux, peuvent avoir accès aux documents de travail de l'Auditeur pour vérifier la qualité du travail effectué.

Reporting

Le rapport sur cette vérification des dépenses et des recettes décrit l'objet, les procédures convenues et les constatations factuelles de la mission de manière suffisamment détaillée pour permettre au Bénéficiaire principal / partenaire et à l'Autorité de gestion de comprendre la nature et l'étendue des procédures effectuées par l'auditeur et les constatations factuelles rapportées par ce dernier.

L'utilisation du rapport pour la vérification des dépenses et des recettes annexé au contrat de service avec le Bénéficiaire principal / partenaire est obligatoire.

Procédures générales

1.1 Modalités et conditions du contrat de subvention

- obtient une compréhension des termes et conditions du contrat de subvention en examinant le contrat de subvention et ses annexes ainsi que d'autres informations pertinentes, et en s'informant auprès du bénéficiaire principal / partenaire ;
- obtient une copie du contrat de subvention original et de l'accord de partenariat ;
- obtient et examine le rapport intermédiaire / final (qui comprend une partie narrative et une partie financière) ;
- vérifie s'il existe une ou plusieurs entités¹ affiliées au(x) bénéficiaire(s) principal(aux) / partenaire(s).

1.2 Preuve de vérification

Lors de l'exécution des procédures spécifiques énumérées dans la liste de contrôle, l'auditeur peut appliquer des techniques telles que l'enquête et l'analyse, le (re)calcul, la comparaison, d'autres contrôles de précision d'écriture, l'observation, l'inspection des registres et des documents, l'inspection des actifs et l'obtention de confirmations.

L'auditeur obtient des preuves de vérification de ces procédures pour établir le rapport des constatations factuelles. Les preuves de vérification sont toutes les informations utilisées par l'auditeur pour parvenir aux conclusions factuelles et comprennent les informations contenues dans les documents comptables qui sous-tendent le rapport financier et d'autres informations (financières et non financières).

¹ Dans les conditions de l'article 187 du règlement financier (règlement 1046/2018)



ENI
CBCMED
Cooperating across borders
in the Mediterranean



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Les exigences contractuelles relatives aux preuves de vérification sont les suivantes :

- Les dépenses doivent être identifiables, vérifiables et enregistrées dans les registres comptables du Bénéficiaire principal / partenaire ;
- Le vérificateur doit vérifier sur place les pièces justificatives des comptes, les documents comptables et tout autre document pertinent pour le financement du projet ;
- Le Bénéficiaire principal / partenaire permettra à tout auditeur externe d'effectuer des vérifications sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document pertinent pour le financement du projet. Le Bénéficiaire principal / partenaire donne accès à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière du projet ;
- En outre, pour les besoins des procédures énumérées dans la check-list de contrôle, les registres, les documents comptables et les pièces justificatives :
 - doivent être facilement accessibles et classés de manière à faciliter leur examen ;
 - sont disponibles sous forme originale et/ou électronique².
 - Les registres et les documents comptables et justificatifs doivent être disponibles sous forme de documents, qu'ils soient sur papier, sur support électronique ou sur un autre support (par exemple, un compte rendu écrit d'une réunion est plus fiable qu'une présentation orale des questions abordées). Les documents électroniques ne peuvent être acceptés que dans les cas suivants :
 - ✓ la documentation a d'abord été reçue ou créée (par exemple un bon de commande ou une confirmation) par le Bénéficiaire principal / partenaire sous forme électronique ; ou
 - ✓ l'auditeur est convaincu que le Bénéficiaire principal / partenaire utilise un système d'archivage électronique qui répond aux normes établies (par exemple, un système certifié conforme à la législation nationale).
 - doit de préférence être obtenu auprès de sources indépendantes extérieures à l'entité (une facture ou un contrat original du fournisseur est plus fiable qu'une note de réception approuvée en interne) ;
 - qui est produite en interne est plus fiable si elle a été soumise à un contrôle et à une approbation ;
 - obtenus directement par l'auditeur (par exemple, inspection des actifs³) sont plus fiables que les preuves obtenues indirectement (par exemple, enquête sur l'actif).
 - Si l'auditeur estime que les critères de preuve ci-dessus ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les constatations factuelles.

1.3 Vérification de la couverture des dépenses et sélection des postes de dépenses

L'auditeur applique les principes et les critères énoncés ci-dessous lors de la planification et de l'exécution des procédures de vérification spécifiques pour les dépenses sélectionnées. La valeur doit être le principal facteur utilisé par l'auditeur pour sélectionner les postes de dépenses ou les catégories de postes de dépenses à vérifier. L'auditeur sélectionne des postes de dépenses de grande valeur afin d'assurer une couverture appropriée des dépenses.

² Les documents électroniques (factures, les billets électroniques...) ne sont pas des copies ou des originaux scannés..

³ L'auditeur procède à une inspection personnelle de tous les biens acquis par le projet (par exemple, les ordinateurs ou l'infrastructure).



ENI
CBCMED
Cooperating across borders
in the Mediterranean



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

La vérification par l'auditeur et la couverture de vérification des postes de dépenses ne signifie pas nécessairement une vérification complète et exhaustive de tous les postes de dépenses qui sont inclus dans une rubrique ou sous-rubrique de dépenses spécifique. L'auditeur doit assurer une vérification systématique et représentative. Selon certaines conditions (voir plus loin), l'auditeur peut obtenir des résultats de vérification suffisants pour une rubrique ou sous-rubrique de dépenses en examinant un nombre limité de postes de dépenses sélectionnés.

L'auditeur peut appliquer des techniques d'échantillonnage statistique pour la vérification d'une ou plusieurs rubriques ou sous-rubriques de dépenses du rapport financier. L'auditeur examine si les "populations" (c'est-à-dire les sous-rubriques de dépenses ou les catégories de postes de dépenses au sein des sous-rubriques de dépenses) sont appropriées et suffisamment importantes (c'est-à-dire composées d'un grand nombre de postes) pour permettre un échantillonnage statistique efficace.

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

Le ratio de couverture des dépenses ("ECR") est le montant total des dépenses vérifiées par l'auditeur, exprimé en pourcentage du montant total des dépenses déclarées par le Bénéficiaire principal / partenaire dans le Rapport financier.

L'auditeur s'assure que le RCE global est de 100% pour les bénéficiaires/partenaires chefs de file de l'UE et du Liban.

En ce qui concerne les autres PPMs, les exigences sont les suivantes

- au moins 65 % des dépenses vérifiées pour chaque catégorie de coûts
- une ECR globale de 100 % pour toutes les procédures de passation de marchés d'un montant supérieur à 60 000 euros.

Si l'auditeur constate un taux d'exception inférieur à 10 % du montant total des dépenses vérifiées (soit 6,5 %), il finalise les procédures de vérification et continue à établir des rapports. Si le taux d'exception constaté est supérieur à 10 %, l'auditeur prolonge les procédures de vérification jusqu'à ce que la RCE atteigne au moins 85 %. L'auditeur finalise alors les procédures de vérification et continue à établir des rapports, quel que soit le taux d'exception total constaté.

1.4 Constatations

L'auditeur vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures énumérées dans la liste de contrôle et rapporte toutes les constatations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Les exceptions de vérification sont tous les écarts de vérification constatés lors de l'exécution des procédures.

L'auditeur quantifie le nombre d'exceptions de vérification constatées et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE, si l'autorité de gestion déclare le ou les postes de dépenses concernés inéligibles (en tenant compte du pourcentage de financement par le programme et de l'impact sur les dépenses indirectes, par exemple les coûts administratifs). L'auditeur signale toutes les exceptions constatées, y compris celles pour lesquelles il ne peut pas quantifier le montant de l'exception de vérification constatée et l'impact potentiel sur la contribution de l'UE.