**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR UNE**

**VÉRIFICATION DES DÉPENSES**

# <Annexe 3 : Modèle de rapport de vérification des dépenses >

# (basé sur des procédures convenues)

**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
* **Remplacer le pied de page par «RVD <Année du rapport>– Contrat <…> - Page …/…»**

Mis à part les informations et déclarations qui doivent être ajoutées dans les rapports sur les observations factuelles conformément à l’ISRS 4400 (révisée), **le libellé standard** ne peut être modifié que dans des cas exceptionnels et après consultation préalable de l’unité R3 («Audit et contrôle») de la DG INTPA.

**Conformément à la norme ISRS 4400 (révisée), les spécifications suivantes s’appliquent:**

* Le vérificateur des dépenses a procédé à la vérification des dépenses conformément à la norme internationale de services connexes (ISRS) 4400 (révisée), missions de procédures convenues;
* Le vérificateur des dépenses ne fait aucune déclaration quant au caractère approprié des procédures convenues;
* La procédure convenue ne constitue pas une mission d’assurance et, par conséquent, le vérificateur des dépenses n’exprime aucune opinion ou conclusion fournissant une assurance;
* Si le vérificateur des dépenses avait mis en œuvre des procédures supplémentaires, il aurait pu prendre connaissance d’autres éléments qu’il aurait communiqués ;
* Les procédures convenues impliquaient, pour le vérificateur des dépenses, la mise en œuvre des procédures décrites à l’annexe 2 des termes de référence qui ont été convenues avec le pouvoir adjudicateur et la communication des constatations dans un rapport. Les constatations sont les résultats factuels de la mise en œuvre des procédures convenues ; le pouvoir adjudicateur a confirmé que les procédures convenues sont appropriées par rapport à l’objectif de la mission;
* L’entité déclarante, telle qu’identifiée par le pouvoir adjudicateur, est responsable des objets considérés visés par les procédures convenues mises en œuvre;
* Le rapport de vérification des dépenses est destiné à l’objectif spécifié dans les termes de référence sur lesquels le pouvoir adjudicateur accepte d’engager le vérificateur des dépenses et il est possible qu’il ne puisse se prêter à un usage autre ;
* Le vérificateur des dépenses s’est acquitté de la mission conformément au code de déontologie des comptables professionnels de l’IFAC ainsi qu’aux principes éthiques fondamentaux et aux exigences d’indépendance qui y sont énoncés, à savoir : intégrité, objectivité, indépendance, compétence professionnelle et diligence, confidentialité, comportement professionnel et normes techniques.
* Le vérificateur des dépenses applique la norme internationale de contrôle qualité (International Standard on Quality Control – ISQC) 1, le contrôle de la qualité pour les entreprises qui effectuent des audits et des examens des états financiers, et les autres missions d’assurance et de services connexes, et, par conséquent, maintient un système complet de contrôle de la qualité comprenant des politiques et des procédures documentées concernant le respect des exigences éthiques, des normes professionnelles et des exigences légales et réglementaires applicables.
* Des spécifications détaillées ont été convenues entre le pouvoir adjudicateur et le vérificateur des dépenses et ont été précisées dans les « Termes de référence pour une vérification des dépenses ». Les termes de référence font partie intégrante du contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et le vérificateur des dépenses.

# 1. Contexte

## *1.1. Brève description de l’action soumise à vérification*

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro et intitulé du contrat** |  |
| **Type de contrat** | < par ex. contrat de subvention, devis-programme, contrat de services…> |
| 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> |
| **Autorité contractante de la vérification des dépenses** | <spécifier l’unité du siège ou de la Délégation> |
| **Entité déclarante et autres entités ayant engagé des dépenses**[[1]](#footnote-2) | < Indiquez l’entité déclarante et les autres entités ayant engagé des dépenses et fournissez 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 de mise en œuvre 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)*

* + 1. **Dépenses**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postes budgétaires** | **Dépenses prévues (montant)** | **Dépenses déclarées (montant)** |
| Poste budgétaire "…" |  |  |
| … |  |  |
| **Total** |  |  |

* + 1. ***Contributions***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Origine de la contribution** | **Contribution prévue (montant)** | **Contribution effective  (montant)** |
| UE |  |  |
| Entité déclarante |  |  |
| Entité 1 ayant engagé des dépenses |  |  |
| … |  |  |
| Autre donateur 1 |  |  |
| … |  |  |
| **Total** |  |  |

* + 1. ***Recettes***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Types de recette** | **Recettes prévues  (montant)** | **Recettes effectives  (montant)** |
| Type "…" |  |  |
| Type "…" |  |  |
| … |  |  |
| **Total** |  |  |

## *1.3. Rapports financiers/factures 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. >

Veuillez également indiquer les éventuels facteurs atténuants.

<Par ex. travaux d’audit ou de vérification antérieurs, preuves d’un suivi étroit par le pouvoir adjudicateur, bons résultats obtenus par le partenaire de mise en œuvre dans le passé, etc. >

## *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.>

# 3. Population des transactions et échantillon

## *3.1 Éléments clés/vue d’ensemble de l’échantillonnage*

[Le texte suivant est à utiliser si l’entité déclarante n’est PAS une Agence des Nations Unies pour laquelle le FAFA / Common Understanding s’applique.]

**[<**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. **>]**.

[Le texte suivant est à utiliser si l’entité déclarante est une Agence des Nations Unies pour laquelle le FAFA / Common Understanding s’applique.]

**[<**Les Vérificateurs ont sélectionné un maximum de 40 transactions issues de la liste des dépenses primaire de l’Agence des Nations Unies. L’échantillon représente 20% maximum du montant des dépenses reportées.>**]**

<Détailler la méthode d’échantillonnage : statistique/non statistique. Décrire les paramètres utilisés pour l’échantillonnage et expliquer la méthode de calcul sous-jacente et/ou le jugement professionnel appliqué.>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |  |  |

Remplissez un tableau par rapport financier/facture vérifié(e)

Une liste complète des transactions comprises dans la population figure à l’annexe 3.3. <inclure la liste des transactions à l’annexe 3.3>

Le pouvoir adjudicateur peut demander au vérificateur des dépenses d’exclure de la population les transactions comprises dans le rapport financier mais qui ont déjà été rejetées lors des vérifications ex ante.

## *3.2 Réconciliation des rapports/factures avec les documents comptables de la Commission*

Si le montant du rapport ou de la facture est différent de celui du document comptable concerné (facture, apurement, paiement), remplissez ce tableau.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rapport/facture: <indiquez le numéro du rapport et les dates de clôture des comptes>** | |
| **Montant total du rapport vérifié** |  |
| **Corrections +/- après vérifications ex ante externes** |  |
| **Corrections +/- après vérifications ex ante internes** |  |
| **Montant du document comptable de la Commission** |  |

Remplissez un tableau par rapport financier/facture vérifié(e). En cas de vérification de rapports financiers concernant des contrats différents, ajoutez la référence des contrats

# 4. Tests de validation

## *4.1. Procédure des tests de validation*

<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. >

Décrivez brièvement les principales informations sur la procédure des tests de validation.

<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. >

# 5. Constatations relatives à la vérification des dépenses

## *5.1. Aperçu des constatations par problème de conformité*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Problème de conformité / cause d’inéligibilité des dépenses** | **Nombre de constatations** | **Montant en €** | **Constatation systémique (Oui/Non)** |
| 1 | Documentation manquante / inadéquate |  |  |  |
| 2 | Procédure de passation de marchés incorrecte |  |  |  |
| 3 | Dépenses hors période contractuelle |  |  |  |
| 4 | Dépenses incluant la TVA / d’autres taxes |  |  |  |
| 5 | Utilisation d’un taux de change incorrect |  |  |  |
| 6 | Budget dépassé |  |  |  |
| 7 | Dépenses non destinées au projet |  |  |  |
| 8 | Fraude et irrégularités |  |  |  |
| 9 | Recette non communiquée / non déclarée |  |  |  |
| 10 | Autres constatations financières |  |  |  |
| 11 | Coûts indirects inclus dans les coûts directs (par exemple, surplus de coûts de personnel (staff uplifts), options de coûts simplifiés non approuvées au prealable) |  |  |  |
| 12 | Engagements ou avances déclarés comme dépenses encourues |  |  |  |
| 13 | Options de coûts simplifiés non correctement appliquées |  |  |  |
| 14 | Mesures pour les contrats de travaux non dûment justifiées |  |  |  |
|  | **Total des constatations financières** |  |  |  |

## 5.2. Description des constatations détectées

<Description détaillée de la ou des constatation(s) : préciser le type de problème de conformité (voir chapitre 5.1 pour la classification), les faits établis (y compris, par exemple, la portée géographique, le secteur, les partenaires chargés de la mise en œuvre concernés, etc.), la ou les cause(s) sous-jacente(s)/profonde(s), les critères utilisés et l’impact*>*

## 5.3 Constatations systémiques éventuelles

<Détailler les constatations systémiques éventuelles, le cas échéant. Décrire la nature des constatations et indiquer si les erreurs détectées sont suffisamment importantes pour être marquées comme présentant un éventuel caractère systémique[[2]](#footnote-3); également effectuer une référence croisée avec la (les) référence (s) d’erreur dans le tableau Excel de l’annexe 3.4)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro de constatation | Fournir une brève description de la nature de la constatation et du type d’erreur détectée | Nombre total de transactions affectées par l’erreur détectée | Erreurs qui devraient être signalées comme étant éventuellement systémiques selon la définition (oui/non) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

# 6. Équipe de vérification

<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/factures fournis par l’entité déclarante

# Annexe 3.2: Procédures exécutées

# Annexe 3.3: Table of transactions – fourni sous forme de fichier Excel

# Annexe 3.4: Tableau des erreurs – fourni sous forme de fichier Excel

1. Le terme «Autres entités ayant engagé des dépenses» désigne les entités qui, en dehors de l’entité déclarante, ont effectué une partie des dépenses déclarées. [↑](#footnote-ref-2)
2. Constatation systémique : une constatation est jugée suffisamment importante pour être signalée comme présentant un éventuel caractère systémique si plus de deux erreurs de nature similaire sont décelées pour le même type de transactions examinées dans l’échantillon sélectionné au cours du travail sur le terrain/de l’examen documentaire. [↑](#footnote-ref-3)