**CERTIFICAT RELATIF AUX ÉTATS FINANCIERS**

**Cahier des charges**

**1. Contexte et objet**

Un certificat relatif à l’état financier doit être fourni pour les entités qui participent en tant que bénéficiaires ou entités affiliées (ci-après les «participants») aux subventions AGRIP SIMPLE — pour autant que cela soit requis en vertu de la convention de subvention et que certains seuils de dépenses déclarées soient atteints (voir fiche technique de la convention de subvention de l’Union et article 24.2).

L’objectif du certificat est de fournir à l’autorité chargée de l’octroi des informations suffisantes pour lui permettre d’évaluer si, d’une part, les coûts déclarés sur la base des coûts réels ou conformément aux pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique, le cas échéant, et, d’autre part, les recettes, s’il y a lieu, sont conformes aux conditions énoncées dans la convention de subvention.

**2. Champ d’application et normes applicables**

La mission consiste à exécuter des **procédures convenues** afin de vérifier l’éligibilité des coûts déclarés au titre de la convention de subvention, Il ne s’agit pas d’une mission d’assurance ; l'auditeur ne donne pas un avis d’audit ni ne donne aucune assurance.

Les normes ci-après s’appliquent:

* la norme internationale relative aux services connexes 4400 (révisée), les *missions de procédures convenues*, telle qu’établie par le Conseil des normes internationales d’audit et d’assurance (IAASB),
* le *code de déontologie des professionnels comptables* de l'International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA), y compris les exigences en matière d’indépendance (*voir explications plus loin*).

Les certificats doivent être délivrés conformément aux normes professionnelles les plus élevées. Les travaux doivent être planifiés de manière à permettre une vérification efficace. L'auditeur doit se fonder sur les éléments de preuve obtenus dans le cadre des procédures mises en œuvre pour établir le certificat. Les questions importantes pour les constatations et la preuve que les travaux ont été réalisés conformément au cahier des charges doivent être documentées. Les constatations doivent être décrites de manière suffisamment détaillée pour permettre au participant et à l’autorité chargée de l’octroi d’assurer un suivi approprié.

**3. Auditeurs habilités à délivrer un certificat**

Le participant est libre de choisir un **auditeur externe qualifié**, y compris son auditeur externe habituel, sous réserve des conditions suivantes :

* l'auditeur est **indépendant** du participant et
* les dispositions de la **directive 2006/43/CE**[[1]](#footnote-1) (ou des normes similaires) sont respectées.

bien que l’ISRS 4400 indique qu’elle n’est pas une exigence pour la mission consistant à exécuter des procédures convenues, l’indépendance n’en est pas moins l’une des qualités permettant de garantir une approche impartiale et est dès lors requise pour les auditeurs du certificat relatif à l’état financier. Le respect des exigences d’indépendance établie par le code IESBA est donc obligatoire.

Les **organismes publics** peuvent choisir un auditeur externe ou un agent public qualifié. En pareil cas, l’indépendance est généralement définie comme une indépendance «en fait et en apparence» *(par exemple, l’agent concerné ne participe pas à l’établissement des états financiers)*. Il appartient à chaque organisme public de nommer l’agent public et d’assurer son indépendance. Le certificat doit renvoyer à cette nomination.

Les **coûts du certificat de l’état financier** eux-mêmes peuvent être imputés au projet et le choix de l’auditeur doit donc respecter les critères minimaux relatifs au meilleur rapport qualité-prix et à l’absence de conflit d’intérêts, tels que définis dans la convention de subvention. Si le participant a recours à son cabinet d’audit habituel, il est présumé qu’il a déjà conclu un accord conforme à ces dispositions.

**4. Procédures à suivre et résultats escomptés**

Les vérifications sont effectuées sur la base d’éléments tels que l’enquête et l’analyse, le (re)calcul, la comparaison, d’autres contrôles de l’exactitude des données, l’observation, l’inspection des registres et documents et des entretiens avec le participant (et des personnes travaillant pour lui).

Les tests par échantillonnage des opérations sont fondés sur le niveau de confiance à la suite des contrôles de base des systèmes. La méthode d’échantillonnage (et la taille de l’échantillon) doit être expliquée.

Des références générales peuvent également être faites aux procédures similaires dans le cadre du [programme indicatif d’audit des subventions de l’Union](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/indicative-audit-programme_en.pdf).

**4.1 Contrôles de base des systèmes**

L'auditeur doit acquérir une compréhension de base du système comptable du bénéficiaire, du système d’enregistrement du temps de travail et des pratiques habituelles.

À cette fin, il convient d’examiner les documents mentionnés ci-après:

* la convention de subvention (et ses avenants);
* les rapports périodiques et les états financiers;
* les lignes directrices et les procédures internes concernant les pratiques comptables habituelles, les pratiques d’achat, les pratiques en matière de déplacements et les règles relatives à l’octroi d’un soutien financier à des tiers (le cas échéant).

L'auditeur vérifie les éléments ci-après:

* le système comptable est fiable, précis, à jour et exhaustif;
* le participant dispose d’un système de comptabilité à double entrée;
* le système comptable (analytique ou autre système interne approprié) permet de recenser les coûts et recettes liés au projet;
* les dépenses et les recettes générées dans le cadre de la subvention ont été systématiquement consignées à l’aide d’un système de numérotation qui les distingue des dépenses et des recettes générées dans le cadre d’autres projets;
* le système d’enregistrement du temps de travail est fiable (déclarations de temps ou autre système d’enregistrement du temps de travail);
* les pratiques habituelles sont compatibles avec les exigences de la convention de subvention et conformes au droit national.

**4.2 Vérification de l’éligibilité des coûts déclarés**

***Tests par échantillonnage des opérations***

L'auditeur doit évaluer l’éligibilité des coûts déclarés en testant les opérations sur la base d’un échantillon.

À cette fin, il convient d’examiner les **documents** mentionnés ci-après:

* pour les coûts de personnel:
	+ les fiches de salaire;
	+ les relevés de temps de travail (time sheets);
	+ les contrats travail;
	+ les preuves de paiement et documents comptables pertinents *(comptes personnels, relevés bancaires, factures, reçus, etc.)*;
	+ autres documents *(législation en matière de sécurité sociale, etc.)*;
* pour la sous-traitance:
	+ les appels d’offres (le cas échéant);
	+ les offres reçues (le cas échéant);
	+ la justification du choix du sous-traitant;
	+ les contrats conclus avec les sous-traitants;
	+ les factures;
	+ les preuves de paiement et documents comptables pertinents;
	+ autres documents *(règles nationales en matière de marchés publics, le cas échéant, directives de l’UE, etc)*;
* pour les frais de voyage et de séjour:
	+ les factures et billets de transport (uniquement pour les coûts réels);
	+ les preuves de paiement et documents comptables pertinents (uniquement pour les coûts réels);
	+ autres documents *(attestant de la présence d’une personne, comme des comptes rendus de réunions, des rapports, etc.)*;
* pour les frais d’équipement:
	+ les factures;
	+ les bordereaux de livraison/attestations de première utilisation;
	+ les preuves de paiement et documents comptables pertinents;
	+ la méthode de calcul des amortissements;
* pour les coûts d’autres biens et services:
	+ les factures;
	+ les preuves de paiement et documents comptables pertinents;
* pour le soutien financier à des tiers:
	+ les propositions et dossiers de projet des projets soutenus;
	+ pour les subventions: les conventions/décisions de subvention avec les bénéficiaires de l’aide et les formulaires d’acceptation (le cas échéant);
	+ pour les prix: le règlement du concours;
	+ le décompte de frais de mission;
	+ les preuves de paiement et documents comptables pertinents;
* pour la ou les catégorie(s) spécifique(s) de coûts: les documents à demander en fonction de la catégorie de coûts.

L'auditeur vérifie que les coûts déclarés respectent les **règles générales relatives à l’éligibilité** établies dans la convention de subvention.

Les coûts doivent, en particulier:

* avoir été réellement exposés;
* être liés à l’objet de la convention de subvention et être indiqués dans le budget prévisionnel du bénéficiaire (c.-à-d. la version la plus récente de l’annexe 2);
* être nécessaires à l’exécution de l’action qui fait l’objet de la subvention;
* être raisonnables, justifiés et répondre aux exigences d’une bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l’économie et l’efficience[[2]](#footnote-2);
* avoir été exposés au cours de la durée de l’action (durée définie dans la convention de subvention), à l’exception de la facture relative au certificat d’audit et des coûts liés à la soumission du dernier rapport;
* ne pas être couverts par une autre subvention de l’UE *(voir les coûts inéligibles ci-dessous)*;
* être identifiables et vérifiables, et, en particulier, être inscrits dans la comptabilité du participant et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles de celui-ci en matière de comptabilité analytique;
* être conformes aux exigences de la législation nationale applicable en matière de fiscalité, de travail et de sécurité sociale;
* être conformes aux dispositions de la convention de subvention; et
* avoir été convertis en euros au taux spécifié dans la convention de subvention:
	+ pour les participants dont la comptabilité est établie dans une devise autre que l’euro:

les coûts exposés dans une autre monnaie doivent être convertis en euros à la moyenne des taux de change journaliers de l’euro publiés au [*Journal officiel de l’Union européenne*](https://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html), série C, calculée pour la période de rapport correspondante.

Si aucun taux de change journalier de l’euro n’est publié au *Journal officiel de l’Union européenne* pour la monnaie en question, le taux utilisé doit être la moyenne des taux de change comptables mensuels fixés par la Commission et publiés sur son [site internet](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm).

* + pour les bénéficiaires dont la comptabilité est établie en euro:

les coûts exposés dans une autre monnaie doivent être convertis en euros en appliquant les pratiques comptables habituelles du participant.

L'auditeur vérifie si les dépenses incluent la **TVA** et, dans l’affirmative, vérifie que le participant:

* ne peut récupérer la TVA (avec une déclaration de l’organisme compétent à l’appui) et
* n’est pas un organisme public agissant en qualité d’autorité publique.

De plus, l'auditeur vérifie les éléments que les coûts déclarés respectent les **règles générales relatives à l’éligibilité** établies dans la convention de subvention.

*Dépenses de personnel*

L'auditeur vérifie les éléments ci-après:

* les coûts de personnel ont été imputés et payés pour le temps effectivement consacré (y compris la conversion correcte en équivalents jours) par le personnel du participant à la mise en œuvre de l’action, justifié sur la base de relevés de temps de travail ou d’un autre système approprié d’enregistrement du temps de travail (par exemple, déclaration mensuelle conformément à la convention de subvention);
* les coûts de personnel (et le taux journalier, le cas échéant) ont été calculés sur la base du salaire brut, des salaires ou des honoraires (majorés des charges sociales obligatoires et autres paiements supplémentaires, mais à l’exclusion de tout autre coût non éligible) spécifiés dans un contrat de travail ou un autre type de contrat, dans la limite des taux moyens correspondant à la politique habituelle du participant en matière de rémunération;
* les travaux ont été effectués pendant la période d’exécution de l’action, telle que définie dans la convention de subvention; et
* les coûts de personnel ne sont pas couverts par une autre subvention de l’Union *(voir les coûts inéligibles ci-dessous)*;
* en ce qui concerne les paiements supplémentaires standard: les deux conditions fixées dans la convention de subvention sont respectées (la rémunération fait partie des pratiques habituelles du participant en matière de rémunération et est versée de manière cohérente à chaque fois que le même type de travail ou d’expertise est requis, et les critères utilisés pour calculer les versements complémentaires sont objectifs et généralement appliqués par le participant, quelle que soit la source de financement utilisée);
* pour les consultants internes et le personnel détaché: les trois conditions fixées dans la convention de subvention sont respectées (la personne travaille dans les mêmes conditions que celles applicables à un employé), le résultat des travaux exécutés appartient au participant (sauf convention contraire) et les coûts ne sont pas sensiblement différents des coûts du personnel qui effectue des tâches similaires au titre d’un contrat de travail).

L'auditeur vérifie que le système de gestion et de comptabilité garantit l’affectation adéquate des coûts de personnel aux différentes activités menées par le participant et financées par divers donateurs.

*Coûts de sous-traitance*

Le contrôleur vérifie les éléments ci-après:

* les contrats de sous-traitance ont été attribués en veillant à obtenir les conditions économiquement les plus avantageuses ou, le cas échéant, le prix le plus bas et en évitant tout conflit d’intérêts;
* la sous-traitance était nécessaire à la mise en œuvre de l’action;
* la sous-traitance était prévue aux annexes 1 et 2 ou a été approuvée par l’autorité chargée de l'octroi à un stade ultérieur;
* la sous-traitance est étayée par des pièces comptables conformes à la législation comptable nationale;
* les organismes publics ont respecté les règles nationales en matière de marchés publics.

*Frais de voyage et de séjour*

L’auditeur vérifie que les frais de voyage et de séjour:

* ont été facturés et payés conformément aux règles internes/pratiques habituelles du participant (ou, en l’absence de telles règles/pratiques, ne dépassent pas le barème normalement accepté par l’autorité chargée de l’octroi) (— uniquement pour les coûts réels);
* ne sont pas couverts par une autre subvention de l’Union *(voir les coûts inéligibles ci-dessous)*;
* ont été exposés pour des déplacements liés aux tâches de l’action spécifiées à l’annexe 1 de la convention de subvention.

*Coûts d'équipement*

Le contrôleur vérifie les éléments ci-après:

* les équipements ont été achetés ou loués au tarif normal du marché;
* les organismes publics ont respecté les règles nationales en matière de marchés publics;
* les équipements sont amortis, l’amortissement est calculé conformément aux règles fiscales et comptables applicables et seule la partie de l’amortissement correspondant à la durée de l’action est déclarée (sauf si la convention de subvention précise qu’elle couvre l’intégralité des coûts d’achat);
* les coûts ne sont pas couverts par une autre subvention de l’Union *(voir les coûts inéligibles ci-dessous)*.

*Coûts d’autres biens et services*

Le contrôleur vérifie les éléments ci-après:

* l’achat a été effectué aux conditions économiquement les plus avantageuses (ou aux prix les plus bas) et en l’absence de tout conflit d’intérêts;
* les organismes publics ont respecté les règles nationales en matière de marchés publics;
* les coûts ne sont pas couverts par une autre subvention de l’Union *(voir les coûts inéligibles ci-dessous)*.

*Coûts liés à la fourniture d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).*

L'auditeur a obtenu le détail et la répartition des coûts liés à la fourniture d'un soutien financier à des tiers et a sélectionné des rubriques de coût de manière aléatoire (une couverture totale est requise si le nombre de rubriques est inférieur à dix. Dans les autres cas, l’échantillon doit représenter 10 % du total, avec un minimum de dix rubriques).

Le contrôleur vérifie les éléments ci-après:

* le montant maximal du soutien financier pour chaque tiers n’a pas dépassé le montant maximal fixé dans la convention de subvention (ou convenu autrement avec l’autorité chargée de l’octroi);
* les autres conditions établies dans la convention ont été respectées.

*Catégories de coûts spécifiques (le cas échéant)*

Les vérifications pour des catégories de coûts spécifiques dépendent des conditions d’éligibilité spécifiques établies dans la convention de subvention.

 Il n’est pas nécessaire de vérifier les catégories de coûts spécifiques fondées sur les coûts unitaires, les taux forfaitaires ou les montants forfaitaires. Le certificat de l’état financier ne couvre que les catégories de coûts sur la base des coûts réels ou des coûts selon les pratiques habituelles en matière de comptabilité analytique.

Enfin, l’auditeur doit vérifier que le bénéficiaire n’a déclaré aucun coût explicitement déclaré **inéligible** au titre de la convention de subvention:

* les coûts concernant le rendement du capital investi;
* les dettes et la charge de la dette;
* les provisions pour pertes ou dettes futures;
* les intérêts débiteurs;
* les pertes de change;
* les frais bancaires facturés par la banque du participant pour les paiements effectués au titre de la convention de subvention;
* les dépenses démesurées ou inconsidérées;
* la TVA déductible;
* la TVA versée par un organisme public agissant en qualité d’autorité publique;
* les coûts supportés durant la suspension de la convention de subvention;
* les contributions en nature fournies par des tiers à titre gratuit;
* les coûts ou contributions déclarés au titre d’autres subventions de l’Union (ou de subventions octroyées par un État membre de l’Union, un pays tiers ou un autre organisme exécutant le budget de l’Union), excepté dans les cas suivants:
	+ actionsde synergie:sans objet;
	+ si la subvention à l’action est combinée avec une subvention de fonctionnement[[3]](#footnote-3) débutant au cours de la même période et si le participant peut démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût (direct ou indirect) de la subvention à l’action;
* les coûts liés au personnel permanent d’une administration nationale pour les activités qui font partie de ses activités normales (c.-à-d. qui ne sont pas entreprises dans le cadre de la subvention uniquement): sans objet;
* les coûts liés au personnel ou aux représentants des institutions, organes ou agences de l’Union: sans objet;
* lieu d’exécution de l’obligation: sans objet;
* autres dépenses inéligibles (le cas échéant): [insérer le nom de la catégorie de coûts exclue].

Pour des orientations détaillées sur les procédures de calcul des coûts éligibles, *voir la* [*convention de subvention annotée (AGA)*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

**4.3 Vérification des recettes**

L’auditeur doit vérifier que le participant a déclaré des recettes au sens de la convention de subvention, c’est-à-dire les recettes générées par l’action *(par exemple, la vente de produits, de services et de publications, les droits d’inscription aux conférences)*.

**5. Traitement et suivi des constatations après audit du certificat de l’état financier**

Si l’auditeur constate des divergences ou des exceptions, l’élément de coût ne doit normalement pas être inclus dans l’état financier soumis (et il n’est pas nécessaire de le mentionner dans le certificat de l’état financier).

Si le problème ne peut pas être corrigé en excluant les coûts de l’état financier ou s’il présente un caractère systémique plus grave, il convient de le déclarer dans le certificat de l’état financier.

Les cas dans lesquels l’auditeur a des doutes doivent également être signalés. En outre, l’auditeur est invité à mentionner tous les commentaires généraux et autres observations susceptibles d’être pertinents pour l’évaluation (ou son suivi).

Le certificat de l’état financier ne modifie en rien le droit de l’autorité chargée de l’octroi de procéder à sa propre évaluation ou à son propre audit. Le remboursement des frais couverts par un certificat n’empêche pas non plus l’autorité chargée de l’octroi, la Commission européenne, l’Office européen de lutte antifraude (OLAF), le Parquet européen ou la Cour des comptes européenne d’effectuer des contrôles, examens, audits et enquêtes conformément à la convention de subvention. L’audit du certificat de l’état financier n’est pas un audit complet et ne donne pas d’assurance quant à la légalité et à la régularité des coûts déclarés.

**Certificat**

A l’attention de:

[Nom complet de l’organisation

adresse

**Nous**, [**dénomination complète du cabinet d’audit**], établis à [adresse complète/ville/pays], représentés pour la signature du présent certificat d’audit par [nom et fonction d’un représentant autorisé],

**certifions par la présente**

que les constatations sont les résultats factuels des procédures convenues qui ont été menées à bien, en particulier:

1. Les coûts et recettes déclarés dans l’état financier de [**raison sociale de l’organisation (dénomination abrégée)**], au titre de la convention de subvention nº [**insérer le numéro**] — [**insérer l’acronyme**], relatifs aux coûts pour la ou les périodes de rapport ci-après: [**insérer la ou les périodes de rapport**].

Montant total des coûts faisant l’objet de la vérification des dépenses: [insérer le chiffre] EUR.

2. La vérification a été effectuée conformément aux normes et aux procédures convenues établies dans le cahier des charges.

3. La vérification a permis de constater que les coûts et recettes déclarés dans les états financiers étaient conformes aux dispositions juridiques et financières de la convention de subvention,

avec les exceptions suivantes:

 [insérer les constatations et les montants correspondants (si quantifiables)]

Observations et commentaires complémentaires:

 [insérer les informations complémentaires]

4. Nous sommes qualifiés/autorisés à délivrer le présent certificat [*(pour de plus amples informations, voir annexe au présent certificat)*] et nous ne sommes pas en situation de conflit d’intérêts.

5. Le bénéficiaire a payé le **montant** de [insérer chiffre] EUR (y compris une TVA de [insérer le chiffre] EUR) pour le présent certificat d’audit. *[OPTION 1:* Ces coûts sont éligibles au titre de la subvention et inclus dans la fiche financière.*] [OPTION 2:* Ces coûts n’ont pas été imputés à la subvention.*]*

SIGNATURE

Pour l’auditeur

[prénom/nom/fonction]

[signature]
[date] [cachet]

1. Directive [2006/43/CE](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1447145828278&uri=CELEX:32006L0043) du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (JO L 157 du 9.6.2006, p. 87). [↑](#footnote-ref-1)
2. À apprécier notamment en fonction des procédures de passation de marchés et de sélection des prestataires. [↑](#footnote-ref-2)
3. Concernant la définition, voir l’article 180, paragraphe 2, point b), du règlement financier (UE) 2018/1046: on entend par **«subvention de fonctionnement»** une subvention de l’UE destinée à financer «le fonctionnement d’un organisme poursuivant un objectif qui s’inscrit dans le cadre d’une politique de l’Union et la soutient». [↑](#footnote-ref-3)