RAPPORT D’AUDIT EXTERNE[[1]](#footnote-1)

Programme LIFE III extension (Commission européenne)

N°. Projet :

Titre du projet :

Bénéficiaire du projet :

Nom de l’auditeur :

Nom de la société :

## Table des matières

1. **Contexte**
2. **Objectifs de l’audit**
3. **Déclaration sur la compétence du réviseur**
4. **Méthodologie de l’audit**
   1. ***Vérification de la mise en oeuvre du projet***
   2. ***Vérification de l’éligibilité des dépenses déclarées***
   3. ***Vérification de la déclaration de toutes les recettes du projet***
   4. ***Vérification de la provenance du financement des participants***
5. **Information générale du projet**
6. **Résultats de l’audit**
   1. ***Vérification de la mise en oeuvre du projet***
   2. ***Vérification du système comptable du bénéficiaire***
   3. ***Vérification de l’éligibilité des dépenses déclarées***
      1. Généralités
      2. Coût du personnel
      3. Frais de déplacement
      4. Frais de l’assistance externe
      5. Biens durables
      6. Matériel consommable
      7. Autres coûts
      8. Frais généraux
      9. Coûts inéligibles
   4. ***Etat des dépenses calculées après l’audit***
   5. ***Relevé des dépenses et des recettes***
7. **Conclusions**

*Annexes :*

1. *Modèle de formulaire de calcul du coût horaire ou journalier du personnel*

# Contexte

L’objectif du Règlement LIFE III (règlement n°. 1682/2004) est de contribuer à la mise en œuvre, à la mise à jour et au développement de la politique et de la législation environnementale de la Communauté, en particulier pour ce qui concerne l’intégration de l’environnement dans les autres politiques. Par cet instrument financier, la Commission subventionne des projets qu’elle utilise comme outils à l’appui de la mise en œuvre et de la définition des différentes politiques sectorielles.

La procédure à suivre pour bénéficier de l’assistance financière communautaire est la suivante :

Le requérant introduit une proposition ainsi qu’une demande d’assistance financière auprès de la Commission européenne qui comprend :

* Une description technique du projet
* Des informations administratives
* Des informations financières comprenant le détail des dépenses par catégorie
* Les engagements des partenaires et des cofinanceurs

En cas d’approbation par la Commission, le requérant reçoit une copie d’un document appelé ‘Convention de Subvention’ mentionnant :

* Les dépenses totales prévues pour le projet
* Les dépenses éligibles
* La répartition estimée des coûts totaux et des coûts éligibles
* Le montant maximum de l’assistance financière communautaire (montant et pourcentage des dépenses)
* La durée du projet
* Le contenu de l’action
* Les dispositions communes et standards applicables aux projets LIFE III.

La Commission verse un premier préfinancement égale à 40 % du maximum de la contribution financière de la Communauté et par la suite un préfinancement intermédiaire. Le montant du préfinancement intermédiaire varie suivant les dispositions applicables.

Dans un délai de trois mois après la réalisation du projet, le bénéficiaire envoie un rapport final accompagné:

* des états financiers consolidés des dépenses encourues par tous les participants au projet (partenaires et bénéficiaires) ;
* des recettes éventuelles;
* du plan de financement définitif faisant apparaître les différentes sources de financement ;
* d’un rapport d’audit comptable et certifié.
* des intérêts éventuels générés par le paiement de préfinancements

Les dispositions communes prévoient les cas dans lesquels un auditeur, désigné par le bénéficiaire, vérifie le relevé des dépenses et recettes présenté à la Commission dans le rapport final (art 27.1), il s'agit des cas ou:

* Le montant cumulé des préfinancements versés au cours d'une même année budgétaire est supérieur à 750.000 €
* Le montant du paiement final demandé excède 150.000 €.
* Le montant maximum de la subvention atteint ou excède 500.000 €

Les états financiers définitifs des dépenses doivent donc être soumis à un audit comptable et certifié. Le solde de l’aide financière est payé après réception et acceptation par la Commission européenne du rapport technique final, ainsi que des états financiers précités, correctement certifiés par l’auditeur.

# Objectifs de l’audit

L’objectif de l’audit est d’obtenir suffisamment d’assurance quant à l’exactitude de l’état des dépenses et recettes conformément aux dispositions communes, aux dispositions du Règlement financier de la Commission et par rapport aux prévisions chiffrées du projet*.* La vérification portera sur l’utilisation des fonds issus de toutes les sources de financement.

A cette fin, l’auditeur doit vérifier toutes les dépenses mentionnées dans les états financiers selon les critères décrits sous le point 4.2.

L’auditeur doit également vérifier si toutes les recettes du projet ont été déclarées.

# Déclaration sur la compétence du réviseur

Je, soussigné(e), ………., auditeur externe[[2]](#footnote-2), déclare :

(1) être indépendant vis-à-vis de l’……………..*(nom de l’organisme audité)* qui fait l’objet du présent audit ;

(2) être membre actif de l’association nationale *(nom)* de *(donner le nom du pays)* auquel appartient *(nom de l’organisme audité)*.

Date : ………

Numéro d’inscription auprès de l’association : ………

Signature :

# Méthodologie de l’audit

***4.1* *Vérification de la mise en œuvre du projet*** sur base de l’examen de la cohérence de la Décision/convention (+ clauses additionnelles éventuelles) de la Commission et des documents concernant le projet. Les actions réalisées et les coûts déclarés seront comparés aux actions prévues dans la Décision/convention de la Commission et au budget prévisionnel.

***4.2 Vérification de l’éligibilité des dépenses déclarées*** sur base des critères suivantes. Les dépenses :

* sont prévues dans le budget prévisionnel du projet ou dans une clause additionnelle du projet
* sont identifiables et vérifiables
* ont un lien direct avec le projet et sont nécessaires à sa mise en œuvre
* sont raisonnables et ont un bon rapport coût/efficacité[[3]](#footnote-3)
* sont effectuées durant la durée de vie du projet
* sont enregistrées dans les comptes ou documents fiscaux du bénéficiaire ou des partenaires
* sont payées (à l’exception de la facture de l’auditeur externe)
* sont conformes aux dispositions communes de LIFE

Les frais de TVA :

* sont certifiés par une attestation de l’autorité nationale compétente ou par une déclaration récente de TVA

***4.3 Vérification de la déclaration de toutes les recettes du projet***

L’analyse porte sur :

les intérêts générés par les préfinancements

les cofinancements de toutes sources

les autres recettes (vente de produits, de services et de publications, …)

Pour les personnes morales de droit public:

Que leur cofinancement soit conformes avec les dispositions applicables en matière de salaire de personnel permanent sous contrat de droit public.

***4.4 Vérification de la provenance du financement des participants***

Vérification si le projet ne bénéficie pas directement ou indirectement d’aides des fonds structurels ou d’autres instruments financiers communautaires.

# Information générale sur le projet[[4]](#footnote-4)

Référence de la convention de subvention du projet : ………..

*Clauses additionnelles : ……..*

Bénéficiaire du projet : ……….

Partenaires du projet : …………..

Objectif du projet : ………………

Durée du projet (en mois) : ………………

Date de début : …………..

Date de fin : ………………

Budget approuvé :

Dépenses totales : ………

Dépenses éligibles : …………

% de subvention sur le coût éligible : ……………

Subvention maximale : ………….

**Budget initial[[5]](#footnote-5) approuvé** **ou modifié par avenant** :

****

*Si applicable : pour la conversion de ……en €, le taux de change utilisé est ……au date du ……..*

**Etat des dépenses finales consolidées[[6]](#footnote-6) remis à l’auditeur :**

****

# Résultats de l’audit

***6.1 Vérification de la mise en œuvre du projet***

La nature des produits délivrés par rapport aux produits prévus et approuvés par la Commission dans la convention de subvention et *les clauses additionnelles* a été vérifiée.

Il en résulte que : ……. *(Décrire brièvement si les produits du projet sont les mêmes que les produits prévus dans la décision et les clauses additionnelles ou s’il y a d’autres produits non autorisés par rapport au programme approuvé)*

Documentation :

* La convention de subvention *(réf…..)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* Les dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire

***6.2 Vérification du système comptable du bénéficiaire***

Il a été vérifié :

* si le système comptable (analytique ou autre système interne adéquat) permet d’identifier les sources de financement du projet et les dépenses spécifiques relatives au projet encourues pendant la période contractuelle ;
* si les dépenses/recettes effectives du projet sont enregistrées de façon systématique sous une numérotation spécifique.
* Si des coûts sont partagés entre plusieurs projets, une clé d'allocation a été mise en place.
* Si la clé d'allocation visée ci-dessus est appliquée correctement et systématiquement.

Il en résulte que : *(Décrire brièvement le système comptable et les dispositions spécifiques et éventuellement les manquements et leurs conséquences sur les dépenses déclarées)*

***6.3 Vérification de l’éligibilité des dépenses déclarées***

6.3.1 Généralités :

La cohérence arithmétique des tableaux et la cohérence entre tableaux du rapport final et la bonne affectation des dépenses ont été vérifiées.

Il a également été vérifié sur la base d’un sondage significatif et par interrogation du bénéficiaire :

* si les dépenses avaient un lien direct avec le projet et étaient nécessaires à sa mise en œuvre;
* si les dépenses étaient prévues dans le budget initial et ont été encourues par le bénéficiaire et/ou ses partenaires ;
* si l’affectation des dépenses est correcte ;
* si les dépenses sont justifiées par des pièces comptables conformes au droit national comptable en vigueur ;
* si les dépenses sont enregistrées dans les comptes ou documents fiscaux du bénéficiaire et/ou de ses partenaires ;
* si les dépenses sont encourues durant la durée du projet ;
* si les paiements ont été exécutés par le bénéficiaire et/ou ses partenaires ;
* si les taux de change utilisés sont corrects (art 25.4).

Il en résulte que : *(Décrire les dépenses encourues en dehors de la période contractuelle ou encourues par des organismes non partenaires et considérées inéligibles. La facturation entre partenaire(s)/bénéficiaire n’est pas éligible. Les coûts réels doivent être enregistrés dans la comptabilité du partenaire concerné. En cas d’incohérence arithmétique et/ou de réaffectation des dépenses, décrire les corrections apportées)*

Documentation :

* La convention de subvention *(réf…)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* Les dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire
* *Autres documents (… …)*

6.3.2 Coût du personnel

Les dépenses de personnel[[7]](#footnote-7) ont été examinées pour vérifier :

* si elles sont payées et imputées au projet en fonction du temps réel consacré au projet et si elles sont calculées sur la base du traitement ou du salaire brut annuel (augmenté des charges sociales obligatoires, à l’exclusion de tout autre coût) ;
* si les contrats de services individuels des personnes qui travaillent dans les locaux du bénéficiaire/partenaire, sont conformes à la législation nationale en vigueur (art 21.2), et si les coûts déclarés correspondent au contrat et au temps déclaré.
* si le travail a été fait pendant la période contractuelle ;
* si le temps consacrés au projet est régulièrement documenté à l'aide de feuilles de temps approuvées par la personne compétente

**Pour les personnes morales de droit public:**

* si le montant de cofinancement n'est pas inférieur au montant total des salaires déclarés dans le cadre du projet et relatif à du personnel statutaire ou sous contrat de droit public, déjà en poste à la date de début du projet (art 21.2).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l'organisation** | **Dépenses déclarées (D)** | **Dépenses auditées (A)** | **% A/D** |
| Bénéficiaire |  |  |  |
| Partenaire 1 |  |  |  |
| Partenaire 2 |  |  |  |
| Partenaire … |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

Il en résulte que : *(décrire si les dépenses ont été calculées selon les dispositions communes art. 21.2 ou si d’autres coûts ont été insérés dans les dépenses. Tous les coûts autres que les salaires bruts et les charges sociales obligatoires doivent être considérés comme inéligibles, ainsi que tous les coûts en dehors de la période contractuelle. Des subventions éventuelles pour le personnel doivent être déduites pour calculer le coût réel du personnel.* ***Les frais non payés au moment de l’envoi du rapport final doivent être considérés comme inéligibles.*** *Décrire si des coûts de personnel pour des sous-traitants ont été correctement imputés dans la rubrique assistance externe. Donner aussi une appréciation de la qualité du système de gestion et de comptabilité pour assurer l’allocation adéquate des coûts de personnel consacrés au projet).*

Documentation :

* La convention de subvention *(réf…..)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* Les fiches de salaires
* Les feuilles de présence
* Les contrats d’emploi
* Les dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire
* *Autres documents (p.ex. comptabilité personnel, législation sécurité sociale …)*

6.3.3 Frais de déplacement

Les frais de déplacement[[8]](#footnote-8) ont été examinés pour vérifier :

* s'ils étaient nécessaires au projet et prévus dans la proposition initiale.
* s’ils sont payés et imputés au projet conformément aux règles internes du bénéficiaire ou du partenaire ;
* si des déplacements en dehors de l’Union européenne ou des pays candidats (pour LIFE-Nature et LIFE-Environnement) ou en dehors de la région (pour LIFE Pays Tiers) non prévus dans le projet ont eu lieu avec l’approbation préalable de la Commission (art 21.3) ;
* si le montant de TVA récupérable n’a pas été déclaré (art 26.2).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l'organisation** | **Dépenses déclarées (D)** | **Dépenses auditées (A)** | **% A/D** |
| Bénéficiaire |  |  |  |
| Partenaire 1 |  |  |  |
| Partenaire 2 |  |  |  |
| Partenaire … |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

Il en résulte que : *tout dépassement des règles internes pour les frais de déplacement est inéligible. La TVA recouvrable doit être également considérée comme inéligible. Les factures non payées au moment de l’envoi du rapport final doivent être considérées comme inéligibles. Indiquer également les frais liés aux consultants externes qui sont transférés à la rubrique de l’assistance externe).*

Documentation :

* La convention de subvention *(réf…..)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* Les règles internes pour les déplacements
* Les factures et tickets de transport
* Déclaration des autorités nationales compétentes sur le régime TVA
* Dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire
* *Autres documents : ….*

6.3.4 Frais d’assistance externe

Tous les frais d’assistance externe ont été examinés pour vérifier :

* s’ils sont justifiés par des pièces comptables conformes à la législation nationale comptable ;
* s’ils sont payés ;
* si les pièces comptables font référence au projet LIFE n°…..et si elles sont suffisamment détaillées pour permettre l’identification de chaque élément faisant partie du service rendu (art 6.5) ;
* si les sous-traitants ne sont ni bénéficiaires, ni partenaires (SAP 6.1) ;
* si un bénéficiaire/partenaire de droit public a respecté les dispositions nationales applicables en matière de marchés publics (art 4.8 et 6.4) :
* Si un bénéficiaire/partenaire de droit privé est à même de prouver qu'il a choisi en toute transparence, le(s) sous –traitants offrant le meilleur rapport qualité prix, et ce dans le respect des principes d'égalité de traitement et en veillant à l'absence de conflit d'intérêt.
* s’il ne s’agit pas des biens d’équipements durables, d’infrastructures ou de matières consommables art 21.4-5)
* si les frais de TVA recouvrables n’ont pas été déclarés (art 26).
* si les montants relatifs aux activités sous traités ne représentent pas plus que 35% du coût éligible.



Il en résulte que : *(décrire toutes les dépenses sans pièces comptables conformes à la législation, insuffisamment détaillés et les considérer comme inéligibles, ainsi que tous les frais liés aux travaux de sous-traitance réalisés par le bénéficiaire et/ou les partenaires. Les coûts des travaux exécutés par le bénéficiaire et les partenaires doivent être imputés aux rubriques appropriées (personnel, voyage, etc.) sans bénéfice (donc au prix coûtant). Toute TVA recouvrable est inéligible. En cas d’absence d’une attestation de l’autorité nationale compétente ou d’une déclaration récente de TVA, la TVA est considérée inéligible. Les frais de travaux d’équipements durables, d’infrastructures ou de matières consommables doivent être déclarés sous les postes budgétaires appropriés.* ***Si les règles nationales en matière d’appel public d’offres n’ont pas été appliquées la dépense sera inéligible.*** *Toutes les dépenses non payées au moment de l’envoi du rapport final doivent être considérées comme inéligibles.*

Documentation :

* La convention de subvention *(réf…..)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* L’appel public d’offres
* Les offres
* La justification du choix du sous-traitant
* Les contrats de sous-traitance
* Les factures
* Déclaration des autorités nationales compétentes sur le régime TVA
* Dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire
* *Autres documents : p. ex. la législation nationale en matière d’appel d’offres, directives communautaires….*

6.3.5 Biens durables

Les dépenses d’amortissement des biens durables[[9]](#footnote-9) correspondent à l’achat/fabrication ou du leasing de biens d’équipement ou d’infrastructures pendant la période de réalisation du projet.

Les biens durables ont été examinés pour vérifier :

* s’ils ont été acquis pendant la période contractuelle ;
* s’ils sont placés dans l’inventaire de biens durables[[10]](#footnote-10) du bénéficiaire ou de ses partenaires (art21.5) à l’exception (éventuelle) des biens acquis en leasing
* s’ils sont considérés comme des dépenses en capital conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire ou aux partenaires ;
* s’ils sont achetés ou loués au coût normal du marché ;
* si le calcul du montant éligible a bien été effectué conformément aux dispositions comptables ou fiscales applicables en matière d'amortissement (art 21.6)
* si les plafonds prévus à l'article 21.6 ont été respecté.
* si les pouvoirs publics du partenariat (*si applicable)* ont respecté la réglementation nationale d’appel public d’offres ;
* si le montant de TVA récupérable n’a pas été déclaré (art 26.2) ;
* si les coûts ont été payés.

Les coûts d’amortissement des biens durables acquis avant la date de début du projet ne sont pas éligibles. Les coûts liés à l'utilisation éventuelle de ces biens sont couverts par le montant forfaitaire de frais généraux

*Si applicable et seulement pour projets LIFE Environnement et Pays Tiers :*

Il y a eu un contrôle physique des prototypes et un contrôle comptable des frais relatifs pour examiner si les biens déclarés comme prototypes correspondent à la définition des dispositions communes Art.21.6.

*Si applicable et seulement pour projets LIFE NATURE :*

Les frais encourus pour les acquisitions foncières ou d’usage ont été examinés pour vérifier s’ils respectent les prix du marchés, sont intrinsèquement liés à la mise en œuvre du projet et explicitement prévus et si l’acte de vente et/ou son inscription au cadastre contient une garantie que le terrain est définitivement affecté à la conservation de la nature (art 32).

Il en résulte que : *(les biens durables non placés dans l’inventaire du bénéficiaire ou de l’un de ces partenaires et qui ne sont pas considérés comme des dépenses en capital sont considérés comme inéligibles. Décrire quels biens ont été achetés ou loués à un prix supérieur au prix normal du marché, et considérer le surplus comme inéligible. Si le taux d’amortissement est supérieur au taux prévu aux articles 21.5 et 21.6 , la dépréciation doit être corrigée sur base du taux des SAP. Si les prototypes ne correspondent pas à la définition du SAP, leurs coûts doivent être dépréciés. Si les procédures d’appel d’offres n’ont pas été respectées le montant éligible sera le montant maximal pour lequel un appel n’est pas exigé. Toute TVA recouvrable est inéligible et les coûts non payés au moment de l’envoi du rapport final sont inéligibles.*



Documentation :

* La convention de subvention *(réf…..)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* *Si applicable :* L’appel public d’offres
* Les offres
* Les rapports de motivation du choix du fournisseur
* Les factures et preuves de paiement
* Les comptes collectifs et les balances de vérification
* Déclaration des autorités nationales compétentes sur le régime TVA
* Dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire
* *Autres ?*

6.3.6 Matériel consommable

Les frais du matériel consommable ont été examinés[[11]](#footnote-11) pour vérifier

* s’ils ne sont pas déjà placés dans l’inventaire de biens durables du bénéficiaire ou de ses partenaires ;
* s’ils ne sont pas considérés comme des dépenses en capital ;
* s’ils sont spécifiquement liés à la mise en œuvre du projet ;
* s’il ne s’agit pas des frais généraux (art 21.10) ;
* si le montant de TVA récupérable n’a pas été déclaré (art 26.2) ;
* si tous les frais ont été payés.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l'organisation** | **Dépenses déclarées (D)** | **Dépenses auditées (A)** | **% A/D** |
| Bénéficiaire |  |  |  |
| Partenaire 1 |  |  |  |
| Partenaire 2 |  |  |  |
| Partenaire … |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

Il en résulte que : *(le matériel déjà placé dans l’inventaire des biens durables ou considéré comme des dépenses en capital ou qui n’est pas spécifiquement lié au projet est considéré comme inéligible. Les fournitures à caractère général doivent être imputées à la catégorie des frais généraux. Toute TVA recouvrable est inéligible de même que les frais non payés au moment de l’envoi du rapport final).*

Documentation :

* La convention de subvention ……… *(réf…)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* Les factures
* Les comptes collectifs et les balances de vérification
* Déclaration des autorités nationales compétentes sur le régime TVA
* Dispositions communes
* Les déclarations du bénéficiaire
* *Autres ?*

6.3.7 Autres coûts

Les autres coûts ont été examinés[[12]](#footnote-12) pour vérifier :

* s’ils n’appartiennent pas à une autre catégorie définie ;
* s’il s’agit des dépenses répertoriées réelles et éligibles (art 21.11) ;
* si la TVA récupérable n’a pas été déclarée (art 26.2) ;
* si tous les coûts ont été payés (à l’exception du coût de l’audit externe[[13]](#footnote-13)).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l'organisation** | **Dépenses déclarées (D)** | **Dépenses auditées (A)** | **% A/D** |
| Bénéficiaire |  |  |  |
| Partenaire 1 |  |  |  |
| Partenaire 2 |  |  |  |
| Partenaire … |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

Il en résulte que : *(décrire les dépenses non nécessaires au projet, non répertoriées ou forfaitaires et les considérer comme inéligibles. Les dépenses appartenant à une autre catégorie budgétaire doivent être transférées. Toute TVA recouvrable est inéligible ainsi que les frais non payés au moment de l’envoi du rapport final).*

Documentation :

* La convention de subvention ……… *(réf…..)*
* *Les clauses additionnelles (réf…)*
* Le rapport final
* Les factures
* Déclaration des autorités nationales compétentes sur le régime TVA
* Les déclarations du bénéficiaire
* Dispositions communes
* *Autres ? ?*

6.3.8 Frais généraux

Les frais généraux ont été examinés pour vérifier :

* S'ils ne représentent pas un montant supérieur à 7% des frais directs éligibles à l'exclusion des frais liés à l'achat de terrain.

Il en résulte que : *(les frais généraux excédant 7% des frais directs éligibles à l'exclusion des frais d'achat de terrain sont inéligibles).*

Documentation :

* Le rapport final

6.3.9 Coûts inéligibles

Il a été examiné qu’il n’y a pas de coûts inéligibles selon la définition de l'article 22.

Il en résulté que : *(tous les frais décrits sous l’article 22 doivent être considérés comme inéligibles).*

***6.4 Etat des dépenses calculées après l’audit***

Après l’analyse des frais inéligibles un état des dépenses a été réalisé. Partant de l’état des dépenses remis par le bénéficiaire, les dépenses inéligibles ont été déduites (art21 et 22).



***6.5 Relevé des dépenses et des recettes***

Il a été examiné :

* si les contributions du partenariat sont de nature financière ;
* si tout apport en nature a été exclu ;
* si les ressources financières correspondent aux conventions conclues avec les partenaires et co-financeurs ;
* si le projet ne bénéficie pas d’aides prévues au titre des Fonds structurels ou d’autres instruments budgétaires communautaires[[14]](#footnote-14) (règlement n°1655/2000 art.7.1) ;
* si toutes autres recettes générées par le projet ont été déclarées (art 20.4) ;
* si toutes les devises ont été converties en euros, au taux de change appliqué par la Banque centrale européenne le premier jour du mois au cours duquel ce relevé des dépenses est présenté à la Commission ;
* si les intérêts échus par les préfinancements LIFE ont également été déclarées.

)(\*) La contribution finale sera calculée par la Commission après l’évaluation du rapport final



# CONCLUSIONS

Sur base du contrôle effectué, en accord avec le programme décrit précédemment, nous estimons obtenir une assurance suffisante que le rapport financier du projet n°. …… avec le titre : …………. , date de départ ………, date de finition le……., donne une appréciation correcte des dépenses et recettes et des investissements encourus par …………………*(nom du bénéficiaire et les partenaires)* en relation avec le projet susmentionné et endéans les limites du temps prévues par la Commission et conforme aux dispositions administratives standard du programme LIFE, à l’exception de ………..*(mentionner les dépenses pour lesquelles une incertitude existe)*

*……….(Nom de l’auditeur)*

*……… (N°.d’inscription auprès de l’association des auditeurs)*

*………. (Signature et date)*

*Annexes :*

*1. Modèle de formulaire de calcul du coût horaire ou journalier du personnel*

ANNEX 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DETERMINATION DU COUT HORAIRE OU JOURNALIER | | | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nom du salarié |  | **…………………………………………………………………………..** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Année |  | …………. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Salaire brut mensuel** | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Janvier | |  | 0 |  |  |  |
|  | Fevrier | |  | 0 |  |  |  |
|  | Mars | |  | 0 |  |  |  |
|  | Avril | |  | 0 |  |  |  |
|  | Mai | |  | 0 |  |  |  |
|  | Juin | |  | 0 |  |  |  |
|  | Juillet | |  | 0 |  |  |  |
|  | Aout | |  | 0 |  |  |  |
|  | Septembre | |  | 0 |  |  |  |
|  | Octobre | |  | 0 |  |  |  |
|  | Novembre | |  | 0 |  |  |  |
|  | Decembre | |  | 0 |  |  |  |
|  | 13em mois | |  | 0 |  |  |  |
|  | 14em mois | |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A. Salaire Total 200.** | | |  |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Charges sociales** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …………………….. | |  | 0 |  |  |  |
|  | …………………….. | |  | 0 |  |  |  |
|  | …………………….. | |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B. TOTAL CHARGES sociales** | | | |  | **0** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C. Coût salaire + charges sociales** | | | | | | **0** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **D. Nombre d'heures (ou de jours) de travail par an  (explication du mode de calcul)** | | | | | |  |  |
| 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coût horaire ou journalier (C/D)** | | | | |  | #DIV/0! |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Les personnes de droit public peuvent confier l’audit des dépenses du projet à leur contrôleur de tutelle [↑](#footnote-ref-1)
2. Ou la fonction exercée si le bénéficiaire du projet est une personne morale de droit public [↑](#footnote-ref-2)
3. Apprécié notamment sur la base sur les procédures d’appel d’offres et de sélection des vendeurs ou des prestataires de services [↑](#footnote-ref-3)
4. Conformément à la Décision/Convention éventuellement modifiée par une clause additionnelle [↑](#footnote-ref-4)
5. Le coût total estimé est en général supérieur au coût éligible parce que seuls les amortissements sont considérés éligibles (art 21.6) [↑](#footnote-ref-5)
6. Ces dépenses seront détaillées sous la rubrique résultats de l’audit. [↑](#footnote-ref-6)
7. L’échantillon contiendra des salaires de chaque catégorie de personnel et de chaque organisme participant (bénéficiaire et partenaires). Le pourcentage minimale est laissé à l’appréciation de l’auditeur mais doit permettre d’obtenir une assurance suffisante que les coûts déclarés sont réels et conformes aux dispositions communes.

   Voir annexe 1 : modèle de formulaire de calcul du coût horaire ou journalier du personnel [↑](#footnote-ref-7)
8. Selon l’appréciation de l’auditeur mais permettant d’obtenir une assurance suffisante quant à l’exactitude des déclarations. [↑](#footnote-ref-8)
9. Le montant éligible correspond au montant des amortissements inscrit dans la comptabilité du bénéficiaire/partenaire et calculé conformément aux dispositions comptables qui lui sont applicables, compte tenu de la durée du projet et du taux d'utilisation des biens concerné. Le montant maximum éligible ne pourra dépasser 25% du coût réel total des infrastructures, et 50% de celui des équipements.

   Pour les projets LIFE ENV &Pays Tiers les coûts de prototypes sont éligibles à 100 % . Pour les projets LIFE Nature les dépenses prévues en biens d'équipement et d'infrastructure sont éligibles à 100% pour les autorités publiques et les associations sans but lucratifs (ONG) si le bénéficiaire et les partenaires s’engagent à affecter les biens à des activités de conservation de la nature après la clôture du projet. [↑](#footnote-ref-9)
10. Pour les organisations ayant l’obligation d’avoir un inventaire de biens durables [↑](#footnote-ref-10)
11. Selon l’appréciation de l’auditeur mais permettant d’obtenir une assurance suffisante quant à l’exactitude des déclarations, mais minimum 10 % du coût total déclaré pour chaque partenaire. [↑](#footnote-ref-11)
12. Selon l’appréciation de l’auditeur mais permettant d’obtenir une assurance suffisante quant à l’exactitude des déclarations, mais minimum 10 % du coût total déclaré pour chaque partenaire. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ces coûts doivent être payés avant d’envoyer le rapport final à la Commission [↑](#footnote-ref-13)
14. Selon l’art. 4.6 le bénéficiaire est tenu de conserver toutes les pièces justificatives appropriées relatives aux dépenses, recettes et revenus du projet déclarés à la Commission [↑](#footnote-ref-14)