

# PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

## L'ATELIER DE FORMATION POUR LES AUDITEURS DES PROJETS STRATÉGIQUES

PROGRAMME IEV CT ITALIE TUNISIE 2014-2020

14 MARS 2023



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# L'auditing des dépenses: le cadre de référence

## REGLEMENT D'EXÉCUTION (UE) No 897/2014- ART 32

Les dépenses déclarées par le bénéficiaire à l'appui d'une demande de paiement sont examinées par un auditeur ou par un agent public qualifié n'ayant aucun lien avec le bénéficiaire

L'**auditeur** ou l'agent public qualifié examine si les coûts déclarés par le bénéficiaire et les recettes du projet sont **réels, comptabilisés** avec exactitude et **éligibles** conformément aux dispositions du contrat

## ART 6.6 CONTRAT DE SUBVENTION

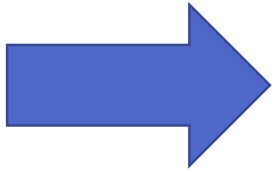
Toutes les dépenses du projet seront examinées par les auditeurs engagés par le Bénéficiaire principal et les partenaires, selon les systèmes de contrôle établis au niveau national et aux exigences énoncées à l'article 32 du Règlement (UE) n. 897/2014 et ses modifications successives

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire Principal sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, et établit un rapport de vérification des dépenses conformément au modèle et aux instructions fournis par l'AG. Le Bénéficiaire Principal et les partenaires accordent aux auditeurs tous les droits d'accès nécessaires à la vérification des dépenses

Tous les rapports de vérification des dépenses doivent être joints à chaque demande de paiement.

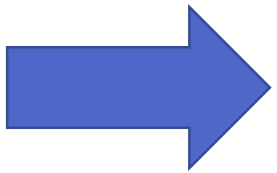
# La procédure de gestion financière et de vérification de dépenses

La procédure de vérification des dépenses du Programme sont les suivantes:



Les contrôles administratifs de tous les rapports de vérification des dépenses soumis par le bénéficiaire/partenaire du projet

Art 2 du contrat des auditeurs



Les contrôles sur places des opérations individuelles, par échantillonnage



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles administratifs

Sont effectués sur 100% des dépenses déclarées et des pièces justificatives correspondantes (dépenses et paiement)

Se fondent sur l'examen du rapport de vérification des dépenses soumis par chaque bénéficiaire principal/ partenaire et des pièces justificatives pertinentes, tel que la documentation relative aux procédures de sélection de chaque fournisseur de biens et/ou de services, les pièces justificatives des dépenses et des paiements (par exemple, factures, reçus, ordres de paiement, etc.) et la documentation relative à la fourniture/production des travaux/biens/services (par exemple, rapports d'avancement, documents de livraison, etc.)



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPÉENNE



# Les contrôles sur place

Les visites sur place sont réalisées en cours d'exécution du projet avec l'objet de vérifier

la disponibilité dans les locaux du bénéficiaire/partenaire des documents administratifs et comptables originaux

l'existence, dans les locaux du bénéficiaire/partenaire, d'un système de comptabilité séparé ou d'un système de comptabilité adéquat

que les biens ou les services financés par le programme existent réellement et sont conformes aux dispositions de la législation et à l'avis publique de sélection

que l'état d'avancement ou de la clôture du projet ou bien de l'activité objet du cofinancement soit conforme à la documentation soumise



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles sur place

le respect de l'obligation de publicité liée au financement communautaire

la régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives

le respect par l'opération des règles relatives à la passation de marché, aux aides d'État, à la protection de l'environnement, à l'égalité des chances et à la non-discrimination

L'auditeur est tenu d'établir un rapport de visite sur place

Le rapport est transmis au bénéficiaire/partenaire, au point de contrôle et est incorporé au rapport transmis à l'autorité de gestion lors de la remise des demandes de remboursement



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Les contrôles administratifs: conformité

La documentation doit être conforme à :

- ☐ les réglementations européennes, nationales et régionales applicables
- ☐ le programme IEV CT Italie Tunisie 2014-2020 ;
- ☐ les documents du programme pour la gestion du projet
- ☐ le contrat de subvention et ses annexes ;
- ☐ la convention de partenariat,
- ☐ le budget du projet et les modifications apportés
- ☐ la liste de contrôle de premier niveau pour la vérification documentaire et sur place des opérations



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Approbation des rapports

Les rapports financiers et les rapports de vérification des dépenses et des revenus sont vérifiés par le Secrétariat Technique Conjoint (STC) et l'Autorité de Gestion (AG) après leur soumission par le bénéficiaire principal. Les Points de Contact de Contrôle (PCC) peuvent assister l'AG/STC dans la révision de ces rapports.

Art 9 du  
contrat des  
auditeurs

Si l'Autorité de Gestion, le Secrétariat Technique Conjoint ou l'Autorité d'Audit (ADA) ou les Points de Contact de Contrôle ont des doutes sur les constatations indiquées dans le rapport de vérification des dépenses et des revenus, l'Auditeur recevra une demande de clarification par l'intermédiaire du bénéficiaire principal/partenaire du projet, à laquelle il sera répondu dans un maximum de 7 jours civils.



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE





# Critères d'éligibilité des dépenses: les préalables

**Période :** le délai dans lequel les dépenses doivent être définitivement payées et qui garantit le droit au remboursement de ces dépenses.

L'admissibilité des dépenses va de la date de signature du contrat de subvention et la date de clôture du projet

La date de clôture du projet doit être considérée comme la date ultime pour la conclusion des activités d'étude de projet.

Le bénéficiaire aura à sa disposition un laps de temps maximum de **trois mois** pour envoyer le rapport final à l'Autorité de Gestion.

## La zone d'admissibilité du le Programme



# Critères d'éligibilité généraux

- ☐ Les dépenses ont été **effectivement engagées** et payées par le Bénéficiaire Principal/Partenaire, et peuvent être vérifiées sur la base des pièces justificatives originales pertinente
- ☐ les dépenses sont **directement liées au projet**, nécessaires pour sa mise en œuvre, et elles sont conformes au budget approuvé
- ☐ les dépenses ont été **engagées et payées** entre la date de début du projet et la date de fin de la période de rapport concernée ou la fin de la période de mise en œuvre, avec les exceptions suivantes :
- ☐ Les coûts préparatoires **ont été réalisés après la publication** de l'appel à propositions et **avant la soumission de la proposition** ;
- ☐ Les coûts liés à la garantie financière (si demandée), sont encourus **après l'entrée en vigueur du contrat et avant le début de la période de mise en œuvre** ;
- ☐ Toutes les dépenses ont été engagées dans la zone éligible du Programme, à l'exception de la participation à des réunions et événements en-dehors des territoires éligibles du programme qui étaient déjà prévues dans la description du projet ou spécifiquement autorisée par l'AG



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Critères d'éligibilité généraux

- ☐ Le taux de change pour la conversion des dépenses engagées en monnaie nationale en euros a été correctement appliqué, conformément aux dispositions du contrat de subvention
- ☐ Toute TVA récupérable a été déduite du montant des dépenses déclarées pour tous les éléments concernés
- ☐ Toute dépense inéligible, y compris les contributions en nature, a été exclue des dépenses déclarées
- ☐ Les dépenses sont vérifiées pour détecter toute duplication (ex. : factures multiples avec le même montant, numéros de facture, etc.) ou falsifications
- ☐ Les dépenses ont été correctement affectées aux Groupes de Tâches concernés
- ☐ Le budget du Bénéficiaire Principal/ Partenaire par GTs, par partenaires et par des lignes budgétaires fixés dans le budget approuvé a été respecté



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Pieces justificatifs

## Pièces justificatives - Dépenses



Factures ou reçus  
Documents comptables équivalents

## Pièces justificatives - Paievements



Ordres de paiement reçus de la banque  
et/ou de la trésorerie du bénéficiaire.  
Virements bancaires indiquant le montant  
et le nom du bénéficiaire, accompagnés  
d'un relevé bancaire confirmant le  
décaissement financier effectif et final.

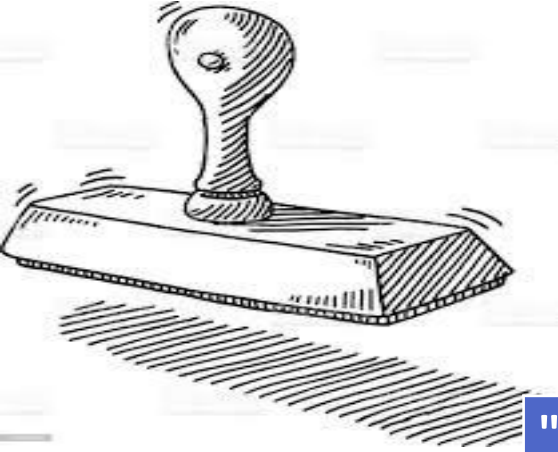


Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE

Coopération transfrontalière

ITALIE TUNISIE

# En outre....



Toutes les pièces justificatives originales des dépenses (factures, reçus, etc.) doivent être annulé avec un cachet indiquant :



"Dépense soutenue par les fonds du programme IEV de  
Coopération Transfrontalière ITALIE TUNISIE 2014-2020 dans  
le            cadre            du            projet            (acronyme)  
\_\_\_\_\_ cod.            n.  
\_\_\_\_\_, CUP \_\_\_\_\_, pour un  
montant égal à € \_\_\_\_\_ type de rapport  
(intermédiaire/final) \_\_\_\_\_



3/14/2023  
Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# En outre.....

Les dépenses sont chargées sur la plateforme Ulysses.

Un rapport narratif détaillant les activités réalisées par rapport aux dépenses engagées est présent et téléchargé dans la plateforme Ulysses.



3/14/2023  
Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Documents à soumettre

- ❑ Rapport d'audit
- ❑ Check list de contrôle de premier niveau pour la vérification documentaire et sur place des opérations
- ❑ Certificat de validation



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# Quels documents sont nécessaires pour le contrôle de premier niveau

1

Actes et éléments administratifs et comptables depuis l'accomplissement des procédures de passation de marché prévues pour la sélection des prestataires de services jusqu'aux justificatifs des dépenses effectivement réalisées.

2

Les documents juridiquement contraignants (contrats, actes contractuels, notes de commande, ordres de mission, etc.).

3

Documents justificatifs des dépenses et des paiements

4

Documents justificatifs (feuilles de temps, feuilles comptables, etc.) justifiant la méthodologie utilisée et clarifiant les méthodes de calcul.

5

Copies de tout le matériel publicitaire et des produits de communication réalisés



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE





# Autorisations AG

Missions en dehors de la zone de coopération.



Les missions en dehors de la zone de coopération doivent être autorisées au préalable par le comité de pilotage et après par l'AG par le biais d'une demande spécifique envoyée.

**Les dépenses ne sont pas éligibles si elles ne sont pas autorisées à l'avance.**



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE



# PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE - TUNISIE 2014-2020

Autorité de Gestion

*[area7programmazione@regione.sicilia.it](mailto:area7programmazione@regione.sicilia.it)*

Programme Italie-Tunisie 2014-2020

*[www.italietunisie.eu](http://www.italietunisie.eu)*



*[@Programme.ItalieTunisie](https://www.facebook.com/Programme.ItalieTunisie)*



*[@ItalieTunisie](https://twitter.com/ItalieTunisie)*



Programme cofinancé par  
l'UNION EUROPEENNE

