



**CAPITOLATO PRESTAZIONALE
PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI AUDITING (VERIFICA E
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE) PER IL PROGETTO G.L.O.B. – GOVERNANCE
LOCAL PARA A BIODIVERSIDADE”, PROGRAMMA “NON STATE ACTORS AND
LOCAL AUTHORITIES IN DEVELOPMENT” DELLA COMMISSIONE EUROPEA,
CONTENENTE LE DISPOSIZIONI GENERALI PER LA VERIFICA DELLE SPESE IN
UN CONTRATTO DI FINANZIAMENTO PER AZIONI ESTERNE DELL’UNIONE
EUROPEA.**

**CUP H19E14000140006.
CIG Z580F919E0**

Articolo 1 – Disposizioni generali

La Regione del Veneto – Sezione Relazioni Internazionali (di seguito indicata come “Beneficiario”), si impegna a conferire un incarico di auditing (a soggetto di seguito indicato come “Auditor”) finalizzato alla verifica delle spese sostenute e del Rendiconto Finanziario in relazione al Contratto DCI-NSAPVD/2013/287-288 G.Lo.B Governance Local para a Biodiversidade finanziato dall’Unione Europea nell’ambito delle azioni esterne (in *Allegato 1* e di seguito indicato come “Contratto di Finanziamento”).

Il Beneficiario è tenuto a presentare un Rendiconto Finanziario per l’azione finanziata dal Contratto di Finanziamento, nei termini e alle condizioni previste nello stesso, e ad assicurare che il Rendiconto Finanziario sia conforme al proprio sistema di contabilità e di tenuta dei conti e ai registri contabili. Il Beneficiario deve fornire informazioni sufficienti ed adeguate, sia finanziarie che amministrative, a supporto del rendiconto stesso.

La Commissione Europea (di seguito indicata come “Autorità Contraente”) ha sottoscritto il Contratto di Finanziamento con il Beneficiario e provvede all’erogazione del finanziamento. L’Autorità Contraente non fa parte di questo Capitolato ma è il destinatario della Relazione sulla verifica delle spese sostenute (di seguito indicata come “Relazione”), oggetto dell’incarico di auditing, che deve essere prodotta da un Auditor esterno a supporto di ogni richiesta di pagamento presentata a norma dell’Articolo 15 delle Condizioni Generali del Contratto di Finanziamento. L’Autorità Contraente necessita di questa Relazione redatta sulla base di elementi fattuali, per poter procedere al pagamento delle spese richiesto dal Beneficiario.

Per “Auditor” si fa riferimento al professionista o alla società di Auditing contrattualizzata e, in particolare, alla persona fisica all’interno della società di Auditing responsabile per l’incarico e del rilascio della certificazione a nome e per conto della società, e che abbia il potere di rilasciarla a seguito dell’autorizzazione di un ordine professionale, della legge o di un regolamento.

La lingua del progetto G.Lo.B Governance Local para a Biodiversidade è il portoghese e nel presente Capitolato gli allegati di riferimento al Progetto sono in lingua portoghese.

Articolo 2 - Responsabilità delle parti

Costituisce onere del Beneficiario, anche in collaborazione con i partner del progetto G.Lo.B Governance Local para a Biodiversidade, fornire all’Auditor i documenti ed i contatti necessari ai fini dell’espletamento dell’incarico previsto, nonché coadiuvare l’affidatario organizzando presso la propria sede o presso i partner eventuali incontri.

Il Beneficiario riconosce che la capacità dell’Auditor di espletare le procedure richieste dall’incarico affidato dipende concretamente dal fatto che il Beneficiario e gli altri partner del progetto forniscano accesso totale e incondizionato ai loro conti, al loro sistema di contabilità ed ai registri da parte del personale dell’Auditor.

L’Auditor è responsabile per l’espletamento delle procedure oggetto del presente incarico, così come specificate nel presente Capitolato e nei suoi allegati, e della presentazione al Beneficiario di una Relazione indipendente basata su elementi fattuali, redatta in italiano e **portoghese**.

Accettando il presente Capitolato, l’Auditor dichiara di soddisfare almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Auditor e/o la società di Auditing sono membri di un’associazione nazionale di revisori contabili o di certificatori, che a sua volta è membro della Federazione Internazionale dei Revisori (IFAC);
- l’Auditor e/o la società di Auditing sono membri di una istituzione o organismo nazionale di revisori contabili o di certificatori. Qualora questa istituzione o organizzazione non sia membro della Federazione Internazionale dei Revisori, l’Auditor si impegna comunque a svolgere questo incarico in accordo con le norme e le regole deontologiche dell’IFAC;
- l’Auditor e/o la società di Auditing sono registrati come Revisori dei Conti ufficiale nel registro pubblico degli organismi di revisione contabile in uno Stato Membro dell’UE, in accordo con i principi di revisione contabile pubblica contenuti nella Direttiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio (la direttiva si applica ai revisori e alle società di revisione aventi sede nell’Unione Europea);
- l’Auditor e/o la società di Auditing sono registrati come Revisori contabili nel registro pubblico degli organismi di revisione di uno Stato terzo e questo registro è soggetto ai principi del pubblico registro così come stabilito nella legislazione del Paese di riferimento (questa norma si applica agli Auditor e alle società di revisione situate in Paesi terzi).

Articolo 3 - Natura e oggetto dell'incarico

L'incarico prevede la realizzazione del servizio di Auditing (verifica e rendicontazione delle spese) per il progetto G.Lo.B. e consiste nella verifica delle spese secondo le procedure previste dal Contratto di Finanziamento e nella elaborazione della Relazione prevista dal medesimo. In particolare l'Auditor deve seguire le procedure specifiche previste dall'*Allegato 2A* del presente Capitolato. L'Auditor deve esaminare gli elementi fattuali contenuti nel Rendiconto Finanziario del Beneficiario e deve confrontarli con le condizioni stabilite nel Contratto di Finanziamento (*Allegato 1*).

L'Auditor dovrà provvedere alla stesura, in lingua italiana e **portoghese**, delle Relazioni sui Rendiconti Finanziari intermedi e su quello finale previsti dal Contratto di Finanziamento della Commissione Europea per il progetto "G.Lo.B - Governance Local para a Biodiversidade", contratto DCI-NSAPVD/2013/287-288 per il periodo compreso fra il 1 aprile 2014 e il 31 marzo 2017, data prevista di termine dell'azione, e per il periodo coperto da eventuali proroghe concesse dall'Autorità Contraente.

Per lo svolgimento dell'incarico, l'Auditor dovrà operare in stretta collaborazione e confronto con la Sezione Relazioni Internazionali della Regione del Veneto, nonché con i partner del progetto "G.Lo.B - Governance Local para a Biodiversidade".

Poiché il presente incarico non implica una dichiarazione di affidabilità del Beneficiario o dei partner da parte dell'Auditor, l'Auditor non formula alcun giudizio né fornisce alcuna garanzia. L'Autorità Contraente valuta autonomamente gli elementi fattuali riportati dall'Auditor e trae le proprie conclusioni da questi elementi fattuali.

Articolo 4 - Standard ed Codice Etico

L'Auditor svolge l'incarico di cui al presente accordo in conformità a:

- la norma "ISRS (International Standard on Related Services) 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information", adottata dall'IFAC;
- il Code of Ethics for Professional Accountants (Codice deontologico dei contabili/revisori dei conti professionisti) elaborato e pubblicato dall'IFAC. Questo Codice stabilisce i principi etici fondamentali per revisori dei conti e contabili per quanti riguarda l'integrità, l'obiettività, l'indipendenza, la competenza professionale e la diligenza, la riservatezza, il comportamento professionale e le norme tecniche. Anche se la norma ISRS 4400 stabilisce che l'indipendenza non è un requisito per gli impegni relativi alle procedure stabilite di comune accordo, l'Autorità Contraente impone all'Auditor di conformarsi anche all'obbligo di indipendenza previsto dal Code of Ethics for Professional Accountants.

Articolo 5 - Procedure, prove e documentazione.

L'attività di verifica e l'elaborazione della Relazione deve essere effettuata dall'Auditor seguendo le procedure previste nell'*Allegato 2A* del presente Capitolato (Elenco delle procedure specifiche da svolgere), e applicando le Linee Guida contenute nell'*Allegato 2B* (Linee guida per le procedure specifiche da svolgere).

L'Auditor dovrà utilizzare gli elementi che emergono dall'applicazione di tali procedure per elaborare la Relazione, basata su elementi fattuali. La prova di avere espletato le procedure previste dall'*Allegato 2A* è rappresentata dall'insieme delle informazioni finanziarie e amministrative oggetto della Relazione e prodotte dall'esame delle spese rendicontate dal Beneficiario nel Rendiconto Finanziario. L'Auditor dovrà documentare gli aspetti più importanti della propria attività nella Relazione, fornendo elementi di prova per sostenere quanto ivi affermato, evidenziando che il lavoro è stato condotto a norma delle regole previste dall'ISRS 4400 e di quelle contenute nel presente incarico.

Articolo 6 - Elaborazione delle Relazioni

La Relazione sulla verifica delle spese deve descrivere in modo adeguatamente dettagliato le finalità, le procedure utilizzate ed i risultati effettivi ottenuti nelle attività di auditing svolta sulla base del presente Capitolato, in modo da permettere al Beneficiario e all'Autorità Contraente di comprendere la natura e la portata delle procedure applicate dall'Auditor nonché gli elementi fattuali relazionati dall'Auditor.

L'utilizzo del "Modello di relazione di verifica delle spese relative al contratto di finanziamento UE" contenuto nell'*Allegato 3* del presente Capitolato è obbligatorio.

La Relazione, redatta in lingua italiana e portoghese, dovrà essere fornita dall'Auditor alla Regione del Veneto – Sezioni Relazioni Internazionali entro 20 giorni lavorativi a decorrere dalla data di trasmissione all'Auditor del Rendiconto Finanziario da parte della Regione.

Articolo 7 – Criterio di aggiudicazione ed entità dell'incarico

Le offerte saranno valutate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 81 del D. Lgs. 163/2006.

L'importo massimo previsto per la realizzazione di tutti i servizi previsti, così come indicati nel presente Capitolato, corrisponde a € 15.750,00 (Euro quindicimilasettecentocinquanta,00), IVA ed ogni altro onere esclusi.

Il servizio oggetto dell'incarico non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) di cui al D. Lgs. n. 81/2008 (Det. AVCP n. 3/2008 del 05.03.2008).

Articolo 8 – Erogazione del corrispettivo

Il Beneficiario verificherà la corretta esecuzione della prestazione a carico dell'Auditor, a seguito della quale darà corso al pagamento del corrispettivo di cui all'art. 7 (maggiorato di IVA ed oneri previdenziali se dovuti) secondo le seguenti modalità:

- 10 % dell'importo (1° tranche), dopo 20 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo a seguito di presentazione di una dichiarazione di inizio attività e regolare fatturazione;
- 30% dell'importo (2° tranche) alla presentazione della Relazione al primo Rendiconto Finanziario del progetto e della regolare fatturazione;
- 30% dell'importo (3° tranche) alla presentazione della Relazione al secondo Rendiconto Finanziario del progetto e della regolare fatturazione;
- 30% dell'importo (saldo) alla presentazione della Relazione al Rendiconto Finanziario finale del progetto e della regolare fatturazione.

Il pagamento sarà effettuato a seguito del ricevimento della fattura, previa verifica da parte del Beneficiario sulla corretta esecuzione del servizio, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 9 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Auditor, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, utilizzerà per le transazioni finanziarie discendenti dal presente Accordo uno o più conti correnti bancari o postali.

Articolo 10 – Subappalto

Il subappalto non è ammesso.

Articolo 11 – Forme di controllo e vigilanza

Il Beneficiario potrà verificare in ogni momento la qualità delle prestazioni rese, nei modi che riterrà più opportuni.

Articolo 12 – Penali

Ove nel termine prescritto dall'articolo 6 l'Auditor non esegua la prestazione, per ogni settimana di ritardo, non imputabile a cause di forza maggiore o debitamente autorizzate dal Beneficiario, potrà essere applicata una penale pari al 2,5% dell'importo totale fino ad un massimo del 10%.

Articolo 13 – Inadempimento o mora

In caso di inadempimento o di mancato rispetto dei tempi di realizzazione (ritardo di oltre due mesi) il Beneficiario, senza necessità di ricorrere ad alcuna procedura giudiziaria, può di diritto risolvere o recedere dall'accordo entro un mese dal ricevimento da parte dell'Auditor della lettera raccomandata contenente l'atto di diffida ad adempiere.

E' fatto salvo altresì il diritto del Beneficiario di chiedere il risarcimento di eventuali danni.

In caso di recesso immotivato e unilaterale dell'Auditor, questo perde ogni diritto sui corrispettivi relativi al servizio offerto.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, le parti fanno riferimento alla legislazione

vigente.

Articolo 14 – Garanzie

Al verbale di gara farà seguito l'aggiudicazione dell'incarico la cui esecutività è subordinata, pena la decadenza, alla presentazione, in conformità alle norme vigenti di un deposito cauzionale definitivo del valore del 10% dell'importo stimato nel contratto, tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Ai sensi dell'articolo 75, comma 7 e dell'articolo 113, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006 l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, da documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione da parte della stazione appaltante. Ove nel termine di 15 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'esito della gara l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto previsto l'amministrazione appaltante avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà procedere all'applicazione delle sanzioni previste. In tal caso l'amministrazione appaltante potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di decurtazione dell'ammontare della garanzia, per fatti imputabili all'aggiudicatario, essa è obbligata a reintegrare la cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'esecuzione. L'Amministrazione Regionale darà l'assenso allo svincolo della cauzione soltanto quando saranno stati pienamente regolarizzati e liquidati tra la Regione stessa e l'impresa tutti i rapporti di qualsiasi specie derivanti dal contratto, e comunque non oltre i sei mesi successivi alla data di scadenza del contratto. Pertanto la cauzione prestata dovrà avere efficacia temporale anche per detto periodo oltre la scadenza del contratto.

Articolo 15 – Protocollo di legalità

L'Auditor si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Articolo 16 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'Auditor si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Allegato 1 Contratto di Finanziamento

Allegato 2A Elenco delle procedure specifiche da svolgere

Allegato 2B Linee guida per le procedure specifiche da svolgere

Allegato 3 Modello di relazione sulla verifica delle spese per i contratti di finanziamento della Commissione Europea

Allegato 1 Contratto di Finanziamento

Numero di riferimento del Contratto di Finanziamento	DCI-NSAPVD/2013/287-288
Denominazione del Contratto di Finanziamento	G.Lo.B – Governance Local para a Biodiversidade
Paese	Brasile, Angola e Mozambico
Beneficiario	Regione del Veneto Sezione Relazioni Internazionali
Linea di Bilancio	21.03.02 EuropeAid/131143/C/ACT/Multi
Base giuridica del Contratto	
Data di inizio dell'azione	1 aprile 2014
Data di termine dell'azione	31 marzo 2017
Costo totale dell'azione	€1.499.971,00
Ammontare massimo del Finanziamento	€1.124.978,25
Commissione Europea	Delegação da União Europeia Ao cuidado da Seção de Finanças e Contratos SHIS QI 07 Bloco A – Comércio Local – Lago Sul Brasília – DFR 71615 -205 Brasil
Testo Contratto	Scaricabile al link

ALLEGATO 2A**Anexo 2A Lista dos procedimentos específicos a realizar****1. Procedimentos gerais****1.1. Termos e condições do contrato de subvenção**

O Auditor estuda e entende os termos e condições do contrato de subvenção, examinando o contrato em causa, os respectivos anexos e outras informações pertinentes, ou consultando o Beneficiário. O Auditor obterá uma cópia do contrato de subvenção original (assinado pelo Beneficiário e pela Entidade Adjudicante), incluindo os respectivos anexos. O Auditor obtém e analisa o relatório elaborado nos termos do artigo 2.º, n.º 1 das condições gerais (que inclui uma descrição e uma secção financeira).

1.2. Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção

- O Auditor verifica se o relatório financeiro respeita as seguintes condições previstas no artigo 2.º das condições gerais do contrato de subvenção:
- O relatório financeiro deve respeitar o modelo constante do Anexo VI do contrato de subvenção;
- O relatório financeiro deve abranger a globalidade da acção, independentemente das diferentes partes da acção serem ou não financiadas pela Entidade Adjudicante;
- O relatório financeiro deve ser redigido na língua do contrato de subvenção;
- A prova da transferência de propriedade dos equipamentos, veículos e fornecimentos (do artigo 7.º, n.º 3 das condições gerais do contrato de subvenção) deve ser anexada ao relatório financeiro final.

1.3. Regras de contabilidade e conservação de registos

- Ao executar os procedimentos constantes do presente Anexo o Auditor examina se o Beneficiário cumpriu as seguintes regras contabilidade e conservação de registos, conforme o previsto no artigo 16.º das condições gerais do contrato de subvenção:
- A contabilidade mantida pelo Beneficiário no âmbito da execução da acção deve ser exacta e estar actualizada;
- O Beneficiário deve ter um sistema de contabilidade de partidas dobradas;
- As contas e despesas relativas à acção devem ser facilmente identificáveis e controláveis;
- As contas devem fornecer os pormenores relativos aos juros gerados pelos fundos pagos pela Entidade Adjudicante.

1.4. Reconciliação do relatório financeiro com o sistema contabilístico e os registos do Beneficiário

O Auditor procede à reconciliação dos dados constantes do relatório financeiro com os do sistema de contabilidade e os registos do Beneficiário (por exemplo, balancete, contas do razão geral e respectivas subcontas, etc.) (ver artigo 16.1).

1.5. Taxas de Câmbio

O Auditor verifica se as despesas efectuadas numa moeda diferente do euro foram convertidas à taxa de câmbio correspondente à média das taxas publicadas no InforEuro nos meses abrangidos pelas informações financeiras, salvo disposição em contrário das condições especiais do contrato de subvenção (artigo 15.º, n.º 9 das condições gerais).

Procedimentos de verificação da conformidade das despesas com o orçamento e auditoria analítica

2.1. Orçamento do contrato de subvenção

O Auditor procede a uma auditoria analítica das rubricas de despesas constantes do relatório financeiro.

O Auditor verifica se o orçamento indicado no relatório financeiro corresponde ao orçamento do contrato de subvenção (autenticidade e dotação do orçamento inicial) e se as despesas incorridas estavam previstas no orçamento do contrato de subvenção.

2.2. Alterações ao orçamento do contrato de subvenção

O Auditor verifica se houve alterações ao orçamento do contrato de subvenção. Nesse caso, o Auditor verifica se o Beneficiário:

- solicitou uma alteração ao orçamento e obteve uma adenda ao contrato de subvenção, caso tal adenda fosse necessária (artigo 9.º, n.º 1 das condições gerais);

– informou a Entidade Adjudicante sobre a alteração, caso a alteração estivesse limitada (artigo 9.º, n.º 2 das condições gerais), não sendo necessária uma adenda ao contrato de subvenção.

Procedimentos de verificação das despesas seleccionadas

3.1. Elegibilidade dos custos

Relativamente a cada elemento de despesa seleccionado, o Auditor verifica os seguintes critérios de elegibilidade:

(1) Custos efectivamente suportados (artigo 14.º n.º 1)

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram efectivamente incorridas e se dizem respeito ao Beneficiário. Com esta finalidade, o Auditor examina os documentos comprovativos (por exemplo facturas, contratos) e as provas de pagamento. O Auditor examina igualmente as provas da realização dos trabalhos, os bens recebidos ou serviços prestados e, quando aplicável, verifica a existência de activos.

(2) Data-limite - período de execução (artigo 14.º, n.º 1, alínea a))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram incorridas durante o período de execução da acção.

(3) Orçamento (artigo 14.º, n.º 1, alínea b))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram indicadas no orçamento da acção.

(4) Necessidade (artigo 14.º, n.º 1, alínea c))

O Auditor verifica se é plausível que as despesas relativas a um elemento seleccionado são necessárias à execução da acção e se tiveram de ser realizadas para as actividades objecto da acção, mediante o exame da natureza das despesas e dos documentos comprovativos.

(5) Registos (artigo 14.º, n.º 1, alínea d))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado foram registadas no sistema contabilístico do Beneficiário e se esse registo está conforme com as normas contabilísticas aplicáveis no país onde o Beneficiário está estabelecido e com as práticas usuais de contabilização dos custos do Beneficiário.

(6) Justificação (artigo 14.º, n.º 1, alínea e))

O Auditor verifica se as despesas relativas a um elemento seleccionado estão justificadas por documentos comprovativos (ver secção 1 do Anexo 2B - Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar), nomeadamente por documentos comprovativos conformes com a definição constante do artigo 16.º, n.ºs 2 e 3 das condições gerais do contrato de subvenção.

(7) Avaliação

O Auditor verifica se o valor monetário de um elemento seleccionado está conforme com os documentos comprovativos (por exemplo facturas, folhas de vencimento) e se, quando aplicável, foram utilizadas as taxas de câmbio correctas.

(8) Classificação

O Auditor examina a natureza das despesas de um elemento seleccionado e verifica se as despesas foram classificadas na rubrica (ou sub-rubrica) correcta do relatório financeiro.

(9) Conformidade com as regras em matéria de adjudicação de contratos, de nacionalidade e de origem

O Auditor verifica quais as regras em matéria de adjudicação de contratos, de nacionalidade e de origem aplicáveis a cada rubrica ou sub-rubrica, classe de despesas ou elemento individual de despesa. O Auditor verifica se as despesas foram incorridas em conformidade com essas regras, mediante o exame dos documentos comprovativos do processo de adjudicação e compra. Se o Auditor verificar a não-observância das regras em matéria de adjudicação de contratos, deve comunicar a sua natureza, bem como o seu impacto financeiro em termos de despesas não elegíveis. Ao examinar os documentos relativos ao processo de adjudicação, o Auditor tem em conta os indicadores de risco constantes do Anexo 2B e inclui no relatório a eventual ocorrência destes indicadores.

3.2. Elegibilidade dos custos directos (do artigo 14.º, n.º 2)

Se as despesas relativas a um elemento seleccionado forem registadas numa das rubricas de custos directos dos pontos 1 a 6 do relatório financeiro, o Auditor verifica se este tipo de despesas está coberto pelos custos directos, tal como definidos no artigo 14.º, n.º 2, mediante o exame da natureza das rubricas de despesa em causa.

3.3. Provisão da reserva para imprevistos (do artigo 14.º, n.º 3)

O Auditor verifica se a provisão da reserva para imprevistos (ponto 8 do relatório financeiro) não excede 5 % dos custos elegíveis directos da acção e se o Beneficiário obteve autorização escrita prévia da Entidade Adjudicante para a utilizar esta reserva para imprevistos.

3.4. Despesas administrativas (do artigo 14.º, n.º 4)

O Auditor verifica se os custos indirectos que cobrem as despesas gerais administrativas (ponto 10 do relatório financeiro) não excedem 7 % do montante total dos custos directos elegíveis da acção.

3.5. Contribuições em espécie (do artigo 14.º, n.º 5)

O Auditor verifica se os custos incluídos no relatório financeiro não incluem contribuições em espécie. As contribuições em espécie não são custos elegíveis.

3.6. Custos não elegíveis (do artigo 14.º, n.º 6)

O Auditor verifica se as despesas de um elemento seleccionado não se referem a custos não elegíveis, tal como descritos no artigo 14.º, n.º 6, das condições gerais. O Auditor verifica se as despesas incluem certos impostos, incluindo o IVA. Em caso afirmativo, o Auditor verifica se o Beneficiário (ou, se for caso disso, os parceiros) não pode recuperar esses impostos através de um sistema de isenção e/ou reembolso *a posteriori*. Se for este o caso, os impostos podem ser considerados custos elegíveis desde que o acto de base que financia a contribuição da UE não exclua o pagamento de impostos.

3.7. Custos aceites

Se o acto de base que rege a contribuição da UE excluir o pagamento dos impostos como custos elegíveis, os impostos podem ainda ser tidos em conta como co-financiamento pelo beneficiário da subvenção. Em caso afirmativo, o Auditor verifica se o Beneficiário (ou, se for caso disso, os parceiros) não pode recuperar esses impostos através de um sistema de isenção e/ou de reembolso *a posteriori*.

3.8. Receitas da acção

O Auditor verifica se as receitas que devam ser imputadas à acção (que incluem, nomeadamente, subvenções e financiamento recebido de outros doadores e outras receitas geradas pelo Beneficiário no contexto da acção como, por exemplo, juros creditados) lhe foram imputadas e incluídas no relatório financeiro. Para tanto, o Auditor questiona o Beneficiário e examina a documentação obtida junto deste. Não se espera que o Auditor analise a integralidade das receitas apresentadas.

ALLEGATO 2B**Anexo 2B Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar****1. Verificação dos elementos comprovativos**

Para executar os procedimentos específicos previstos no Anexo 2A, o Auditor pode aplicar diferentes técnicas, tais como, a investigação e análise, o (re)cálculo, a comparação, outras verificações de exactidão contabilística, a observação, a inspecção de registos e documentos, a inspecção de activos e obtenção de confirmações.

Através destes procedimentos o Auditor verifica os elementos comprovativos, a fim de redigir o seu relatório dos resultados factuais. A verificação dos elementos comprovativos baseia-se em toda a informação utilizada pelo Auditor no apuramento dos resultados factuais e inclui a informação contida nos registos contabilísticos na base do relatório financeiro e outras informações (financeiras e não financeiras).

As condições contratuais relativas à verificação dos elementos comprovativos são:

- As despesas devem ser identificáveis, verificáveis e estar inscritas nos registos contabilísticos do Beneficiário do (artigo 14.º, n.º 1, alínea d)), das condições gerais do contrato de subvenção);
- As despesas devem estar facilmente identificáveis, verificáveis e rastreáveis nos sistemas de contabilidade e registos do Beneficiário (do artigo 16.º, n.º 1 das condições gerais);
- O Beneficiário permitirá a qualquer auditor externo a realização das verificações com base em documentos comprovativos das contas, documentos contabilísticos e qualquer outro documento relevante para o financiamento da acção. O Beneficiário faculta o acesso a todos os documentos e bases de dados referentes à gestão técnica e financeira da acção (do artigo 16.º, n.º 2 das condições gerais);
- O artigo 16.º, n.º 3 das condições gerais do contrato de subvenção estabelece uma lista dos tipos e natureza dos elementos comprovativos que o Auditor encontrará frequentemente nas verificações de despesas.

Além disso, para efeitos dos procedimentos constantes do Anexo 2A, os elementos comprovativos:

- Devem estar disponíveis em forma documental, seja em papel, em formato electrónico ou outro (por exemplo, uma acta escrita de uma reunião é mais fiável do que uma apresentação oral das questões debatidas);
- Deve estar disponível sob a forma de documentos originais, em vez de fotocópias ou fac-símiles;
- Devem preferivelmente ser obtidos de fontes independentes exteriores à entidade (o original de uma factura ou de um contrato de um fornecedor é mais fiável do que um recibo aprovado internamente);
- Os elementos gerados internamente são mais fiáveis se estiverem sujeitos a controlo e aprovação;
- Os elementos obtidos directamente pelo Auditor (por exemplo, uma inspecção de activos) são mais fiáveis do que os obtidos indirectamente (por exemplo, uma mera informação sobre o activo).

Se o Auditor constatar que estes critérios relativos aos elementos comprovativos não são suficientemente preenchidos, deve especificá-lo no relatório sobre as verificações factuais.

2. Estudo e entendimento das cláusulas e condições do contrato de subvenção (Anexo 2A - procedimento 1.1)

O Auditor estuda e entende os termos e condições do contrato de subvenção, prestando especial atenção ao Anexo I do contrato de subvenção, que contém a descrição da acção, ao Anexo II (condições gerais) e ao Anexo IV, que inclui as regras em matéria de adjudicação de contratos (incluindo as regras de nacionalidade e de origem) que devem ser observadas pelos Beneficiários de subvenções no contexto das acções externas UE. A não-observância destas regras implica a não-elegibilidade das despesas para financiamento da UE. Estas regras em matéria de adjudicação de contratos aplicam-se a todos os contratos de subvenção mas, em função da base jurídica do contrato de subvenção (por exemplo, TACIS, ALA, ajuda alimentar e Instrumento de Cooperação para o Desenvolvimento), as regras relativas à nacionalidade e à origem podem

variar. O Auditor, em colaboração com o Beneficiário, assegura a correcta identificação e interpretação das regras de nacionalidade e de origem aplicáveis. As regras de nacionalidade e de origem aplicáveis estão indicadas, relativamente a cada base jurídica, no Anexo A2 do Guia Prático¹ dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas das Comunidades Europeias.

Se o Auditor considerar que os termos e condições a verificar não são suficientemente claros, deve solicitar esclarecimentos junto do Beneficiário.

3. Seleção das despesas para verificação (Anexo 2A - procedimentos 3.1 a 3.7)

As despesas declaradas pelo Beneficiário no relatório financeiro são repartidas pelas seguintes rubricas de despesas: 1 Recursos humanos, 2. Viagens, 3. Equipamento e fornecimentos, 4. Escritório local, 5. Outras despesas e serviços, 6. Outros, 8. Provisão da reserva para imprevistos e 10. Despesas administrativas. As rubricas de despesas 1 a 6 representam os custos directos da acção. As rubricas de despesas podem ser subdivididas em sub-rubricas como, por exemplo, 1.1 Salários.

As sub-rubricas das despesas podem, em princípio, ser subdivididas em elementos ou classes de despesas individuais com características iguais ou similares. A forma e a natureza dos elementos comprovativos de apoio (por exemplo, um pagamento, um contrato, uma factura, etc.) e a forma de registo das despesas (por exemplo, lançamentos no livro diário) variam em função do tipo e da natureza das despesas e das acções ou operações correspondentes. No entanto, os elementos de despesa devem reflectir sempre o valor contabilístico (ou financeiro) correspondente às acções ou operações subjacentes, independentemente do tipo e natureza da acção ou da operação em causa.

O Auditor deve ter em consideração o valor, como principal factor a utilizar para seleccionar os elementos ou classes de despesa com vista à sua verificação. O Auditor selecciona elementos de despesa de valor elevado para assegurar uma cobertura adequada das despesas verificadas.

4. Cobertura da verificação de despesas (Anexo 2A - procedimentos 3.1 a 3.7)

O Auditor aplica os princípios e critérios a seguir definidos ao planeamento e execução dos procedimentos de verificação específicos para as despesas seleccionadas no Anexo 2A (procedimentos 3.1 a 3.7).

A verificação pelo Auditor e o âmbito da verificação dos elementos de despesa não implicam necessariamente uma verificação completa e exaustiva de todos os elementos de despesa numa determinada rubrica ou sub-rubrica. O Auditor deve assegurar uma verificação sistemática e representativa. Dependendo de certas condições (descritas em seguida), mediante o exame de um número limitado de elementos de despesa seleccionados, o Auditor pode obter resultados de verificação suficientes para uma rubrica ou subtítulo de despesas.

O Auditor pode aplicar técnicas de amostragem estatística para a verificação de uma ou mais rubricas ou sub-rubricas de despesas do relatório financeiro. O Auditor verifica se as "populações" (ou seja, as sub-rubricas de despesas ou as classes de elementos de despesa em sub-rubricas de despesas) são adequadas e de dimensão suficiente (ou seja, se incluem um grande número de elementos) para uma amostragem estatística eficaz.

Quando aplicável, o Auditor deve explicar no relatório sobre as verificações factuais a que rubricas ou sub-rubricas do relatório financeiro foi aplicada a amostragem, qual o método utilizado, quais os resultados obtidos e se considera a amostra representativa.

O rácio de cobertura das despesas ("RCD") representa o montante total das despesas verificadas pelo Auditor expresso em percentagem do montante total das despesas declaradas pelo Beneficiário no relatório financeiro, cuja dedução do total do pré-financiamento solicita nos termos do contrato. Este montante é indicado no Anexo V do contrato de subvenção.

O Auditor assegura um RCD de, no mínimo, **65 %**. Se detectar uma taxa de excepção inferior a 10 % do montante total das despesas verificadas (ou seja, 6,5 %), o Auditor encerra os procedimentos de verificação e continua a elaboração do relatório.

Se detectar uma taxa de excepção superior a 10 %, o Auditor continua a efectuar os procedimentos de verificação até atingir um RCD de, no mínimo, **85 %**. O Auditor finaliza então os procedimentos de verificação e prossegue o relatório, independentemente da taxa de excepção

¹ O Guia Prático (aplicável ao orçamento e ao FED) e os Anexos para o orçamento e o FED estão disponíveis em:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm

total determinada. O Auditor assegura que o **RCD de cada rubrica e sub-rubrica** de despesas do relatório financeiro é, no mínimo, **10 %**.

5. Procedimentos de verificação das despesas seleccionadas (Anexo 2A - procedimentos 3.1 a 3.7)

O Auditor verifica os elementos de despesa seleccionados segundo os procedimentos 3.1 a 3.7 do Anexo 2A e inclui no relatório todos os resultados factuais e excepções apurados mediante estes procedimentos. Por excepções entende-se, neste contexto, todos os desvios detectados durante a execução dos procedimentos previstos no Anexo 2A.

O Auditor quantifica o montante da excepção de verificação detectada e o seu impacto potencial na contribuição da UE caso a Comissão declare inelegível o(s) elemento(s) de despesa em causa (quando aplicável, tendo em conta a percentagem do financiamento da Comissão e o impacto nas despesas indirectas (por exemplo, nas despesas administrativas)). O Auditor inclui no relatório todas as excepções detectadas, mesmo aquelas em que não possa quantificar o montante da excepção de verificação detectada e o seu impacto potencial na contribuição da UE.

Por exemplo: se o Auditor detectar uma excepção de 1 000 EUR relativa às regras em matéria de adjudicação de contratos num contrato de subvenção em que a UE financia 60 % das despesas e em que estão previstos custos administrativos de 7 % das despesas elegíveis directas totais, o Auditor relata uma excepção de 1 000 EUR e um impacto financeiro de 642 EUR (1 000 € X 60 % X 1,07).

Orientação específica para o procedimento 3.1.9 - Cumprimento das regras em matéria de adjudicação de contratos, nacionalidade e origem

O Auditor deve verificar se as despesas de um elemento seleccionado foram incorridas em conformidade com as regras em matéria de adjudicação de contratos, nacionalidade e origem, mediante o exame dos documentos referentes ao processo de adjudicação e compra. Esses documentos referem-se à abertura das propostas, avaliação da elegibilidade dos proponentes e da conformidade das suas propostas, avaliação das propostas e decisões relativas à adjudicação do contrato. Ao examinar estes documentos relativos ao processo de adjudicação e compra, o Auditor tem em conta os indicadores de risco constantes do final do presente Anexo e, quando aplicável, menciona no relatório quais destes indicadores foram identificados.

Orientação específica para o procedimento 3.5 - Contribuições em espécie

O Auditor deve verificar se as despesas constantes do relatório financeiro não incluem quaisquer contribuições em espécie. Se as contribuições em espécie estiverem previstas, devem ser indicadas e avaliadas no orçamento da acção. Caso contrário, as contribuições em espécie não são elegíveis. Exemplos: salários de pessoal destacado por um ministério que não toma parte na acção ou equipamentos e materiais recebidos de organizações que não participam na acção.

INDICADORES DE RISCO – ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS

- Incoerências nas datas dos documentos ou sequência ilógica de datas. Exemplos:
 - Proposta com data posterior à adjudicação do contrato ou anterior ao envio dos convites à apresentação de propostas;
 - A proposta vencedora tem data anterior à data de publicação da proposta ou data significativamente posterior às propostas dos outros proponentes;
 - As propostas dos diferentes proponentes no mesmo concurso têm todas a mesma data;
 - As datas dos documentos não são plausíveis/coerentes com as datas da documentação de suporte (por exemplo, a data da proposta não é plausível/coerente com a data do carimbo dos correios no envelope; a data de um fax não é plausível/coerente com a data impressa pela máquina de fax);
- Semelhanças invulgares em propostas de candidatos participantes no mesmo concurso. Exemplos:
 - Redacção, frases e terminologia idêntica em propostas de diferentes proponentes;
 - Disposição e formatação idênticas (por exemplo, tipo e tamanho da letra, margens, travessões, formatação dos parágrafo, etc.) em propostas de diferentes proponentes;
 - Papel com cabeçalho ou logótipos semelhantes;
 - Os mesmos preços em propostas de diferentes proponentes para alguns subcomponentes ou elementos;
 - Escolhas gramaticais e ortográficas ou gralhas idênticas em propostas de diferentes proponentes;
 - Utilização de selos semelhantes e assinaturas parecidas;
- A informação constante da ficha financeira ou outra indica que dois proponentes participantes no mesmo concurso estão relacionados ou fazem parte de um mesmo grupo (por exemplo, quando as demonstrações financeiras são apresentadas, as notas às demonstrações financeiras podem revelar a pertença a um grupo. A informação sobre a propriedade pode igualmente encontrar-se nos registos públicos das contas);
- Incoerências no processo de selecção e decisão de adjudicação. Exemplos:
 - Decisões de adjudicação implausíveis/incoerentes com os critérios de selecção e adjudicação;
 - Erros na aplicação dos critérios de selecção e adjudicação;
 - Um fornecedor habitual do Beneficiário é membro de uma Comissão de Avaliação de propostas.
- Outros elementos e exemplos que indiciam um risco de relação privilegiada com os proponentes:
 - Um mesmo proponente (ou um pequeno grupo de proponentes) são convidados a apresentar propostas em diferentes procedimentos de adjudicação de contratos com uma frequência invulgar;
 - Uma proporção excepcionalmente elevada de contratos é adjudicada a um mesmo proponente (ou um pequeno grupo de proponentes);
 - Os contratos para diferentes tipos de bens ou de serviços são frequentemente adjudicados a um proponente;
 - O adjudicatário apresenta facturas relativas a bens não previstos na proposta (por exemplo, peças sobressalentes adicionais facturadas sem justificação clara, custos de instalação facturados não estando previstos na proposta).
- Outros documentos, aspectos e exemplos que indiciam o risco de irregularidades:
 - Utilização de fotocópias em vez de documentos originais;
 - Utilização de facturas pró-forma como documentos comprovativos, em vez de facturas oficiais;
 - Rasuras manuais em documentos originais (por exemplo, números alterados manualmente ou com tinta correctora, etc.);
 - Utilização de documentos não oficiais (por exemplo, cabeçalhos de documentos de que não constam certas informações oficiais e/ou obrigatórias, tais como o número de registo comercial, o número fiscal da empresa, etc.).

ALLEGATO 3**Anexo 3 Modelo de relatório de verificação das despesas dos contratos de subvenções da UE**

COMO UTILIZAR ESTE MODELO DE RELATÓRIO? Todo o texto destacado a amarelo no presente modelo de relatório contém apenas instruções, devendo os Auditores removê-lo após utilização. As informações solicitadas da seguinte forma <...> (por exemplo: <nome de Beneficiário>) devem ser preenchidas pelo Auditor.

< A imprimir em papel timbrado do AUDITOR >

**Relatório de verificação das despesas de um contrato de subvenção
Acções externas da Comunidade Europeia
<Designação e número do contrato de subvenção>**

ÍNDICE

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÕES FACTUAIS
1. INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO DE SUBVENÇÃO
2. RELATÓRIO DE VERIFICAÇÕES FACTUAIS
3. CONDIÇÕES DE REFERÊNCIA DA VERIFICAÇÃO DE DESPESAS

Relatório de verificações factuais

<Nome da(s) pessoa(s) de contacto>, <Função>

<Nome do Beneficiário>

<Endereço>

<(dia) de (mês) de (ano)>

Exm.^{o/a}. Sr.(^a) <Nome da(s) pessoa(s) de contacto>

Em conformidade com as condições de referência de <(dia) de (mês) de (ano)> com que ambos concordámos, apresentamos o nosso relatório de verificações factuais ("o relatório") relativo ao relatório financeiro em anexo, que diz respeito ao período de <(dia) de (mês) de (ano)> até <(dia) de (mês) de (ano)> (Anexo 1 do presente relatório). Foi por vós solicitada a realização de certos procedimentos, em relação ao vosso relatório financeiro e ao contrato de subvenção financiado pela União Europeia referente a <designação e número do contrato>, o "contrato de subvenção".

Objectivo

Comprometemo-nos a proceder à verificação de despesas, o que implica a realização de certos procedimentos definidos por acordo, quanto ao relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção celebrado entre V. Ex.^{as} e <a Comissão Europeia ou nome de outra Entidade Adjudicante>, a "Entidade Adjudicante". O objectivo desta verificação de despesas é a realização, por nós, de certos procedimentos com que concordámos, e a apresentação a V. Ex.^{as} de um relatório de verificações factuais relativo aos procedimentos efectuados.

Normas e regras deontológicas

O nosso compromisso foi desempenhado em conformidade com:

- a norma internacional sobre serviços relacionados (ISRS) 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information (*Trabalhos para Executar Procedimentos Acordados Respeitantes a Informação Financeira*), promulgada pela Federação Internacional de Contabilistas (IFAC);
- o *Code of Ethics for Professional Accountants* (Código de Ética para Revisores/Auditores Profissionais) publicado pela IFAC. Embora a norma ISRS 4400 determine que a independência não é um requisito para

os compromissos de procedimentos acordados, a Entidade Adjudicante exige que o Auditor cumpra os requisitos de independência estabelecidos no *Código de Ética para Revisores/Audidores Profissionais*.

Procedimentos executados

Conforme solicitado, executámos apenas os procedimentos constantes do Anexo 2A das condições de referência do presente Acordo (ver Anexo 2 do presente relatório).

Estes procedimentos foram exclusivamente determinados pela Entidade Adjudicante e foram executados com o único propósito de prestar assistência à Entidade Adjudicante na avaliação da elegibilidade das despesas cujo reembolso foi solicitado por V. Ex.ªs no relatório financeiro, em conformidade com os termos e condições do contrato de subvenção.

Na medida em que os procedimentos por nós aplicados não constituem uma auditoria nem uma revisão efectuadas em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria ou as Normas Internacionais sobre Compromissos de Revisão, não fornecemos qualquer garantia no que respeita ao relatório financeiro em anexo.

Se tivéssemos aplicado procedimentos adicionais ou procedido a uma auditoria ou revisão das demonstrações financeiras do Beneficiário em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria, não é de excluir que, outros aspectos que, nesse casos lhes comunicaríamos, tivessem chamado a nossa atenção.

Fontes de informação

O relatório contém as informações que nos foram facultadas por V. Ex.ªs em resposta a questões específicas e que foram extraídas das vossas contas e registos contabilísticos.

Verificações factuais

O montante total das despesas que foi objecto da presente verificação das despesas ascende a EUR.

O rácio de cobertura das despesas é de <xx %>. Esta percentagem representa o montante total das despesas por nós verificadas, expresso em percentagem do total das despesas que foram objecto dessa verificação de despesas. Este último montante é igual ao montante total das despesas indicadas por V. Ex.ªs no relatório financeiro, cuja dedução do total de pré-financiamento foi por vós solicitada nos termos do contrato de subvenção, de acordo com o pedido de pagamento apresentado em <(dia) de (mês) de (ano)>.

Os pormenores dos resultados factuais apurados através dos procedimentos que executámos constam do capítulo 2 do presente relatório.

Utilização do presente relatório

O presente relatório destina-se exclusivamente aos objectivos acima especificados.

O presente relatório foi elaborado para uso exclusivamente confidencial de V. Ex.ªs e da Entidade Adjudicante, tendo por única finalidade de ser apresentado à Entidade Adjudicante para efeito dos requisitos previstos no artigo 15.º das condições gerais do contrato de subvenção. O presente relatório não pode ser utilizado por V. Ex.ªs para quaisquer outros fins, nem pode ser facultado a terceiros.

A Entidade Adjudicante não faz parte do compromisso (condições de referência) celebrado entre V. Ex.ªs e nós próprios e, por conseguinte, não assumimos um dever de prudência junto da Entidade Adjudicante, que confia no presente relatório de verificação de despesas por sua própria conta e risco. A Entidade Adjudicante pode avaliar por si própria os procedimentos e resultados por nós relatados e retira dos resultados factuais as suas próprias conclusões.

A Entidade Adjudicante pode divulgar o presente relatório unicamente a outras entidades com direito de acesso ao documento, nomeadamente, a Comissão Europeia **[a suprimir, se a Comissão Europeia for a Entidade Adjudicante]**, o Serviço Europeu de Luta Anti-Fraude e o Tribunal de Contas Europeu.

O presente relatório refere-se apenas ao relatório financeiro acima especificado e não abrange qualquer das vossas demonstrações financeiras.

Ficamos inteiramente ao dispor para discutir o presente relatório e teremos todo o gosto em facultar as informações ou esclarecimentos eventualmente necessários.

Com os melhores cumprimentos

Assinatura do Auditor *[pessoa, empresa ou ambos, se adequado, e em conformidade com a política da empresa]*

Nome do Auditor signatário *[pessoa, empresa ou ambos, se adequado]*

Endereço do Auditor *[gabinete responsável pelo compromisso]*

Data de assinatura *<dd Month aaaa>* *[data em que o relatório final é efectivamente assinado]*

Informações sobre o contrato de subvenção

[O capítulo 1 deve conter uma descrição da acção em causa e do contrato de subvenção, do Beneficiário/da estrutura de execução, bem como as informações financeiras/orçamentais mais importantes. (no máximo, uma página)]

Procedimentos aplicados e verificações factuais

Para a verificação das despesas do contrato de subvenção, aplicámos os procedimentos específicos constantes do Anexo 2A das Condições de referência para a verificação de despesas num contrato de subvenção (CR). Trata-se dos seguintes critérios:

1. Procedimentos gerais
2. Procedimentos de verificação da conformidade das despesas com o orçamento e auditoria analítica
3. Procedimentos de verificação das despesas seleccionadas

Para esta verificação de despesas, aplicámos as regras de selecção das despesas e os princípios e critérios de verificação, tal como previstos no Anexo 2B (secções 3 e 4) das CR.

[Explicar aqui as dificuldades ou problemas eventualmente encontrados, se for o caso]

O total das despesas por nós verificadas ascende a euros, cujo resumo consta do quadro seguinte. O rácio de cobertura das despesas globais é de <xx %>.

[Fornecer aqui uma exposição sumária do relatório financeiro constante do Anexo 1 incluindo, para cada rubrica (ou sub-rubrica), o montante total de despesas relatado pelo Beneficiário, o montante total de despesas verificado e a percentagem de despesas coberta]

Verificámos as despesas seleccionadas, conforme explicamos na exposição sumária acima e, quanto a cada elemento de despesa seleccionado, realizámos os procedimentos de verificação especificados nos pontos 3.1 a 3.7 do Anexo 2A das CR para esta verificação de despesas. Relatamos em seguida os resultados factuais por nós apurados mediante a aplicação destes procedimentos.

1. Procedimentos gerais
 - 1.1. Termos e condições do contrato de subvenção

Estudámos e entendemos os termos e condições do contrato de subvenção, em conformidade com as orientações do Anexo 2B (secção 2) das CR.

[Descrever as verificações factuais e especificar erros e excepções. Procedimentos 1.1 a 1.5 do Anexo 2A Na ausência de verificações factuais, tal deve ser explicitamente mencionado, relativamente a cada procedimento, do seguinte modo: «Este procedimento não suscita qualquer observação factual».]

- 1.2. Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção
- 1.3. Regras de contabilidade e conservação de registos
- 1.4. Reconciliação do relatório financeiro com o sistema contabilístico e os registos do Beneficiário
- 1.5. Taxas de Câmbio
2. Procedimentos de verificação da conformidade das despesas com o orçamento e auditoria analítica
 - 2.1 Orçamento do contrato de subvenção
 - 2.2. Alterações ao orçamento do contrato de subvenção

[Descrever os resultados factuais e especificar erros e excepções. Procedimentos 2.1 e 2.2 do Anexo 2A] Na ausência de verificações factuais, tal deve ser explicitamente mencionado, relativamente a cada procedimento, do seguinte modo: «Este procedimento não suscita qualquer observação factual».]

3. Procedimentos de verificação das despesas seleccionadas

São descritas em seguida no relatório todas as excepções apuradas através dos procedimentos especificados nos pontos 3.1 a 3.7 do Anexo 2A das CR realizados nesta verificação de despesas, na medida em que tais procedimentos se apliquem efectivamente ao elemento de despesa seleccionado.

Quantificámos o montante das excepções de verificação detectadas e o seu impacto potencial na contribuição da UE, caso a Comissão declare inelegível(is) o(s) elemento(s) de despesa em causa (quando aplicável, tendo em conta a percentagem do financiamento da Comissão e o impacto nas despesas indirectas - por exemplo, nas despesas administrativas). Incluímos no relatório todas as excepções detectadas, mesmo aquelas em que não se possa quantificar o montante da excepção de verificação detectada e o seu impacto potencial na contribuição da UE.

[Especificar em que montantes/elementos de despesa as excepções foram detectadas, incluindo os respectivos factos e critérios, e a natureza da excepção – ou seja, qual a condição ou condições específicas descritas nos pontos 3.1 a 3.7 de Anexo 2A das CR não foram respeitadas. Quantificar o montante da

excepção de verificação detectada e o seu impacto potencial na contribuição da UE, caso a Comissão declare inelegível(is) o(s) elemento(s) de despesa em causa].

3.1. Elegibilidade dos custos

Verificámos, quanto a cada elemento de despesa seleccionado, os critérios de elegibilidade previstos no procedimento 3.1 do Anexo 2A das CR para esta verificação de despesas.

[Descrever os resultados factuais e especificar erros e excepções. Procedimento 3.1 do Anexo 2A: elegibilidade de custos e critérios de elegibilidade (1) a (9). Exemplo: constatámos que despesas no valor de 6 500 EUR incluídas na sub-rubrica 3.2 (mobiliário e equipamento informático) do relatório financeiro não eram elegíveis. Despesas no valor de 2 000 EUR foram efectuadas fora do período de execução. Não estavam disponíveis documentos comprovativos para três transacções que totalizam 1 200 EUR. Não foram respeitadas as regras em matéria de adjudicação de contratos relativamente à compra de computadores no valor de 3 300 EUR. (Nota: devem ser incluídos os pormenores relevantes tais como as referências de registos contabilísticos ou de documentos).]

3.2. Elegibilidade dos custos directos (do artigo 14.º, n.º 2)

3.3. Provisão da reserva para imprevistos (do artigo 14.º, n.º 3)

3.4. Despesas administrativas (do artigo 14.º, n.º 4)

3.5. Contribuições em espécie (do artigo 14.º, n.º 5)

3.6. Custos não elegíveis (do artigo 14.º, n.º 6)

3.7. Custos aceites

3.8. Receitas da acção

[Descrever os resultados factuais e especificar erros e excepções. Procedimentos 3.2 a 3.7 do Anexo 2A]

Anexo 1 Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção

[O Anexo 1 deve incluir o relatório financeiro do Beneficiário relativo ao contrato de subvenção objecto da verificação. O relatório financeiro deve ser datado e indicar o período abrangido.]

Anexo 2 Condições de referência da verificação de despesas

[Anexo 2 deve incluir uma cópia assinada e datada das condições de referência da verificação de despesas do presente contrato de subvenção incluindo o Anexo 1 (informações sobre o contrato de subvenção) e o Anexo 2A (lista dos procedimentos específicos a realizar).]