

SJUNDE RAMPROGRAMMET – BIDRAGSAVTAL

BILAGA VII – FORMULÄR E – RIKTLINJER FÖR INTYG AVSEENDE METODEN

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

**RIKTLINJER FÖR EN OBEROENDE RAPPORT OM GJORDA IAKTTAGELSER AVSEENDE
METODEN FÖR ETT BIDRAGSAVTAL SOM FINANSIERAS INOM RAMEN FÖR SJUNDE
RAMPROGRAMMET 2**

**OBEROENDE RAPPORT OM GJORDA IAKTTAGELSER AVSEENDE METODEN FÖR ETT
BIDRAGSAVTAL SOM FINANSIERAS INOM RAMEN FÖR SJUNDE RAMPROGRAMMET 4**

Riktlinjerna bör kompletteras av stödmottagaren och godkännas av revisorn

Revisorn bör lämna en oberoende rapport om gjorda iakttagelser avseende metoden

Riktlinjer för en oberoende rapport om gjorda iakttagelser avseende metoden för ett bidragsavtal som finansieras inom ramen för sjunde ramprogrammet

Nedan anges riktlinjer för hur <stödmottagarens namn> ”stödmottagaren” ska uppdra åt <revisionsbyråns namn> ”revisorn” att utarbeta en oberoende rapport om gjorda iakttagelser avseende bidragsavtal, finansierade av Europeiska gemenskapen/Europeiska atomenergigemenskapen, inom ramen för sjunde ramprogrammet, <bidragsavtalens titel och nummer> (”bidragsavtalen”), avseende stödmottagarens metod för beräkning av personalkostnader och omkostnader (indirekta kostnader). Med ”Europeiska kommissionen” avses i dessa riktlinjer kommissionen i egenskap av stödmottagarens avtalspart i bidragsavtalen. Europeiska gemenskapen är inte part i detta uppdrag.

1.1 Parternas ansvar för uppdraget

Med ”stödmottagaren” avses den rättsliga enhet som mottar bidraget och som har undertecknat bidragsavtalen med Europeiska kommissionen¹.

- Stödmottagaren ansvarar för att sammanställa en redovisning² för den åtgärd som finansieras genom bidragsavtalen i enlighet med sådana avtal och överlämna denna till revisorn, och för att se till att denna redovisning överensstämmer med stödmottagarens redovisnings- och bokföringssystem och underliggande räkenskaper och register. Denna redovisning kommer att ligga till grund för de förfaranden som revisorn ska genomföra inom ramen för detta uppdrag. Utan hinder av de förfaranden som ska genomföras ansvarar stödmottagaren alltid för den metod som används och för att redovisningen är korrekt.
- Stödmottagaren ansvarar för de faktaredogörelser som gör det möjligt för revisorn att genomföra de fastställda förfarandena och ska ge revisorn en skriftlig bekräftelse som styrker dessa redogörelser, där datum och den period som redogörelserna omfattar framgår tydligt.
- Stödmottagaren godkänner att revisorns möjligheter att genomföra de förfaranden som krävs enligt detta uppdrag är helt avhängiga av att stödmottagaren ger fullständigt och fritt tillträde till sin personal och sina räkenskaper och andra relevanta register.

Med ”revisor” avses den revisor som ansvarar för att genomföra de överenskomna förfaranden som anges i dessa riktlinjer och för att lägga fram en oberoende rapport om gjorda iakttagelser för stödmottagaren.

Revisorn ska vara oberoende i förhållande till stödmottagaren.

- [Alternativ 1 (stryk om ej tillämpligt)] Revisorn är auktoriserad att genomföra lagstadgad revision av räkenskaper i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2006/43/EG av den 17 maj 2006 om lagstadgad revision av årsbokslut och sammanställd redovisning och om ändring av rådets direktiv 78/660/EEG och 83/349/EEG samt om upphävande av rådets direktiv 84/253/EEG, eller motsvarande nationella regler.
- [Alternativ 2 (stryk om ej tillämpligt)] Revisorn är en behörig tjänsteman som enligt beslut av berörda nationella myndigheter har lagstadgad rätt att genomföra revision hos stödmottagaren och som inte deltar i redovisningsarbetet.
- De förfaranden som ska genomföras anges av Europeiska kommissionen och revisorn ansvarar inte för att dessa förfaranden är ändamålsenliga och lämpliga.

¹ I de fall den särskilda klausulen nr 10 för modellen för EFR-bidragsavtal är tillämplig, ska detta formulär även fyllas i av tredje parter som är knutna till en stödmottagare. I sådana fall ska med ”stödmottagaren” avses ”den tredje parten”.

² Med redovisning avses här endast formulär C – Bilaga VI som stödmottagaren använder för att begära ersättning för kostnader enligt bidragsavtalet.

1.2 Föremålet för uppdraget

Föremålet för detta uppdrag är den metod som genomförts och tillämpats av *stödmottagaren* för att begära ersättning för personalkostnader och omkostnader (indirekta kostnader).

1.3 Skälet till uppdraget

Stödmottagaren ska till Europeiska kommissionen lämna ett intyg avseende metoden i form av en oberoende rapport om gjorda iakttagelser avseende metoden, sammanställd av en extern revisor i enlighet med artikel II.4 i bidragsavtalen. Kommissionens utanordnare kräver att en sådan rapport ska lämnas eftersom utbetalningarna till stödmottagaren för de kostnader för vilka ersättning begärs är avhängiga av gjorda iakttagelser i denna rapport.

1.4 Uppdragets typ och syfte

Detta uppdrag avser genomförande av särskilda överenskomna förfaranden för en oberoende rapport om gjorda iakttagelser avseende metoden för bidragsavtalen. Denna rapport syftar till att revisorn ska lägga fram gjorda iakttagelser avseende den metod stödmottagaren använt för att beräkna kostnader i sin redovisning för de åtgärder som finansieras genom bidragsavtalen. De förfaranden som ska genomföras kommer att göra det möjligt för kommissionen att dra slutsatser om huruvida stödmottagaren har en metod och om denna är lämplig för att se till att ersättning för kostnader begärs i enlighet med villkoren i bidragsavtalen.

Då detta uppdrag inte omfattar något bestyrkande avger revisorn inget revisionsuttalande och heller inget bestyrkande. Europeiska kommissionen får sitt bestyrkande genom att dra egna slutsatser av de gjorda iakttagelser som revisorn rapporterar om stödmottagarens metod.

Av revisorns rapport ska framgå att det inte förelegat någon intressekonflikt mellan revisorn och stödmottagaren vid sammanställningen av rapporten, och revisorns arvode för rapporten ska anges.

1.5 Arbetets omfattning

1.5.1 Revisorn ska fullgöra detta uppdrag i enlighet med dessa riktlinjer och

- i enlighet med den internationella standarden för relaterade tjänster (ISRS) 4400 *Uppdrag att genomföra överenskomna förfaranden rörande finansiell information (Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information)*, som utfärdats av IFAC, samt
- i enlighet med de *etiska regler för god revisorssed* som utfärdats av IFAC. Även om oberoende inte är ett krav för uppdrag avseende överenskomna förfaranden enligt ISRS 4400 kräver Europeiska kommissionen att revisorn också ska uppfylla de krav på oberoende som framgår av *de etiska reglerna för god revisorssed*.

1.5.2 Planering, förfaranden, dokumentation och underlag

Revisorn bör planera arbetet så att en effektiv analys av metoden kan genomföras. För detta syfte genomför han de förfaranden som anges i punkt 1.9 i dessa riktlinjer ("Arbetets omfattning – Obligatoriskt rapportformat och förfaranden som ska genomföras") och använder de underlag som dessa förfaranden resulterar i som grund för rapporten om gjorda iakttagelser.

1.6 Rapportering

Rapporten om gjorda iakttagelser avseende metoden, som det finns en mall för i dessa riktlinjer, bör innehålla en redogörelse för uppdragets syfte och överenskomna förfaranden, som ska vara tillräckligt detaljerad för att stödmottagaren och Europeiska kommissionen ska kunna förstå arten och omfattningen av de förfaranden som revisorn genomför. Det är obligatoriskt att använda det rapportformat som framgår av bilaga VII till de allmänna villkoren. Rapporten bör skrivas på det språk som anges i artikel 4 i bidragsavtalet. I enlighet med artikel II.22 i bidragsavtalet har Europeiska kommissionen och Europeiska revisionsrätten rätt att granska allt arbete som genomförts inom ramen för projektet för vilket ersättning för kostnader begärs av gemenskapen. Denna granskning kan inbegripa arbete i anslutning till detta uppdrag.

1.7 Tidsfrist

Rapporten bör lämnas senast den [DATUM].

1.8 Övriga riktlinjer

[Stödmottagaren och revisorn kan använda detta avsnitt för att komma överens om andra särskilda riktlinjer, t.ex. rörande revisionsarvode, utlägg, *ansvar, tillämplig lagstiftning* osv.]

1.9 Arbetets omfattning – Obligatoriskt rapportformat och förfaranden som ska genomföras

Oberoende rapport om gjorda iakttagelser avseende metoden för ett bidragsavtal som finansieras inom ramen för sjunde ramprogrammet

Skrivs ut på papper med revisorns brevhuvud

<Kontaktpersonens/kontaktpersonernas namn>, < befattning >

<Stödmottagarens namn>

<Adress>

<dd månad åååå>

<Kontaktpersonens/kontaktpersonernas namn>

I enlighet med vårt avtal av den <dd månad åååå> med <stödmottagarens namn>, ”stödmottagaren”, och tillhörande riktlinjer (bifogas denna rapport) avger vi nedanstående oberoende rapport om gjorda iakttagelser (”rapporten”) avseende den metod som använts för att beräkna personalkostnader och omkostnader (indirekta kostnader). Ni har begärt att vissa förfaranden ska genomföras när det gäller bidraget avseende [avtalets titel och nummer], ”bidragsavtalet”. Denna rapport avser den metod som använts under perioden [datum]. Om stödmottagaren ändrar metoden gäller rapporten inte redovisningar³ som lämnas in efter detta.

Syfte

Vårt uppdrag har varit att genomföra överenskomna förfaranden rörande den metod som använts för att beräkna personalkostnader och omkostnader (indirekta kostnader) i samband med de bidragsavtal som ingåtts mellan er och Europeiska kommissionen inom ramen för sjunde ramprogrammet. Uppdraget har omfattat genomförande av vissa specificerade förfaranden i syfte att verifiera underlaget för de svar och beskrivningar som stödmottagaren lämnat, vars resultat ligger till grund för Europeiska kommissionens slutsatser om de förfaranden vi har genomfört.

Syftet med denna rapport är att revisorn ska lägga fram de faktiska resultaten rörande den metod stödmottagaren använt för att begära ersättning för kostnader i sin redovisning avseende de åtgärder som finansieras genom bidragsavtalen.

Arbetets räckvidd

Vårt uppdrag har utförts i enlighet med

- de riktlinjer som bifogas denna rapport,
- den internationella standarden för relaterade tjänster (ISRS) 4400 *Uppdrag att genomföra överenskomna förfaranden rörande finansiell information (Engagements to perform Agreed-upon*

³ Med redovisning avses här endast formulär C – Bilaga VI som stödmottagaren använder för att begära ersättning för kostnader enligt bidragsavtalet.

Procedures regarding Financial Information), som utfärdats av Internationella revisorsförbundet (IFAC), och

- de *etiska regler för god revisorssed* som utfärdats av IFAC. Även om oberoende inte är ett krav för uppdrag avseende överenskomna förfaranden enligt ISRS 4400 kräver Europeiska kommissionen att revisorn också ska uppfylla de krav på oberoende som framgår av de *etiska reglerna för god revisorssed*.

Såsom begärts har vi endast genomfört de förfaranden som anges i riktlinjerna för detta uppdrag och vi har redovisat våra gjorda iakttagelser avseende dessa förfaranden i den tabell som bifogas denna rapport.

Räckvidden för dessa överenskomna förfaranden har fastställts enbart av Europeiska kommissionen, och förfarandena har genomförts endast för att bistå Europeiska kommissionen vid bedömningen av huruvida den metod som stödmottagaren använt för att begära ersättning för kostnader uppfyller kraven i det gemenskapsfinansierade bidragsavtalet. Revisorn ansvarar inte för att dessa förfaranden är ändamålsenliga och lämpliga.

Eftersom de förfaranden som genomförts av oss varken utgör någon revision eller granskning i enlighet med internationella revisionsstandarder (ISA) eller internationella standarder för revisionsuppdrag (ISRE) avger vi inget bestyrkande av någon redovisning som utformats enligt denna metod.

Om vi hade genomfört ytterligare förfaranden eller om vi hade genomfört en revision eller granskning av stödmottagarens redovisning i enlighet med internationella revisionsstandarder kunde andra saker ha kommit till vår kännedom som då skulle ha rapporterats till er.

Informationskällor

Rapporten innehåller uppgifter som stödmottagarens ledning lämnat till oss som svar på särskilda frågor samt uppgifter som erhållits och hämtats från stödmottagarens informations- och redovisningssystem.

Gjorda iakttagelser

Revisorns gjorda iakttagelser på grundval av de förfaranden som genomförts redovisas i den tabell som bifogas denna rapport.

Avvikelser

I vissa fall har revisorn inte kunnat fullgöra angivna förfaranden. Dessa avvikelser är följande:

[Avvikelser, t.ex. oförmåga att verifiera viktiga uppgifter eller avsaknad av uppgifter som hindrat revisorn från att genomföra förfarandena, bör anges <u>här</u>.]

Rapportens användningsområde

Denna rapport är endast avsedd för det syfte som anges ovan.

Denna rapport har sammanställts enbart för stödmottagarens och Europeiska kommissionens enskilda användning och enbart i syfte att läggas fram för Europeiska kommissionen i enlighet med kraven i artikel II.4.4 i bidragsavtalet. Rapporten får inte användas av stödmottagaren eller Europeiska kommissionen för något annat syfte och inte heller spridas till andra parter. Europeiska kommissionen får endast lämna ut rapporten till andra parter med lagstadgad rätt att få tillgång till den, i synnerhet Europeiska byrån för bedrägeribekämpning och Europeiska revisionsrätten.

Denna rapport avser endast den ovannämnda metoden och utgör ingen rapport om stödmottagarens redovisningar.

Det har inte förelegat någon intressekonflikt⁴ mellan revisorn och stödmottagaren vid sammanställningen av denna rapport. Revisorns arvode för rapporten var _____ euro.

Vi ser fram emot att diskutera vår rapport med er och står gärna till tjänst med ytterligare information eller hjälp vid behov.

Med vänlig hälsning

[revisionsbyråns officiella namn]

[befullmäktigat ombuds namn och befattning]

<dd månad åååå>, <revisorns underskrift>

⁴ En intressekonflikt uppstår när revisorns faktiska eller skenbara objektivitet kan ifrågasättas vid upprättandet av intyget, exempelvis om revisorn

- har deltagit i upprättandet av redovisningen,
- har utsikt att direkt vinna på att intyget godtas,
- har en nära relation med någon person som företräder stödmottagaren,
- är en direktör, förtroendeman eller partner hos stödmottagaren,
- befinner sig i någon annan situation som äventyrar revisorns oberoende eller förmåga att upprätta intyget på ett opartiskt sätt.

ANNEX 4

FP7 Grant Agreement – Annex VII – Form E

Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren och motsvarande förfaranden som revisorn ska genomföra

Revisorn ska planera och genomföra sitt arbete i enlighet med detta uppdrags syfte och räckvidd och med nedanstående förfaranden som ska genomföras. Vid genomförandet av dessa förfaranden får revisorn använda metoder som frågor och analys, (om)beräkning, jämförelse, övriga kontroller av bokföringens riktighet, observation, kontroll av register och handlingar, kontroll av tillgångar och inhämtande av bekräftelser eller annat som bedöms som nödvändigt för att genomföra dessa förfaranden.

Europeiska kommissionen förbehåller sig rätten att utfärda vägledningar tillsammans med exempel på definitioner och feltyper för att bistå revisorn med avseende på arten och framställningen av de fakta som ska verifieras. Europeiska kommissionen förbehåller sig rätten att ändra förfarandena genom skriftlig underrättelse till stödmottagaren. Följande förfaranden ska genomföras:

Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren och motsvarande förfaranden som revisorn ska genomföra, med exempel på gjorda iakttagelser. <i>För att en metod ska anses uppfylla kraven i bidragsavtalet bör ett positivt omdöme lämnas om samtliga nedanstående redogörelser för stödmottagarens metod. Eventuella avvikelser bör anges i rapportens huvudsammanfattning.</i>	
Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren	Förfarande som ska genomföras av revisorn samt gjorda iakttagelser
Den nedan beskrivna metoden har använts sedan [datum]. Nästa planerade ändring av den metod som stödmottagaren använder gäller från och med [datum]	Förfarande: Revisorn har kontrollerat de register och handlingar som styrker det datum som stödmottagaren har uppgett. Iakttagelser: De datum som stödmottagaren har uppgett överensstämmer med den information som stödmottagarens ledning lämnat.
Personal 1. Godkänd timredovisning finns, som gör det möjligt att hänföra alla personaltimmar till projektarbete, förvaltning, administration, semester osv. Timredovisningen gör det möjligt att hänföra tid för anställda som arbetar med flera projekt till dessa projekt, och innefattar en kontroll för att förhindra dubbeldebitering av tid. Produktiva timmar är det (genomsnittliga) antal timmar som den anställde ställt till förfogande under ett år efter avdrag för semester, sjukledighet och annan frånvaro. Denna beräkning bör tillhandahållas av stödmottagaren och baseras på den/de period(er) som motsvarar redovisningen (redovisningarna) eller det senast avslutade räkenskapsåret (beroende på vilket alternativ som används av stödmottagaren).	Förfarande: För 10 slumpvis utvalda anställda har revisorn kontrollerat att den anställde har redovisat lednings- och administrationsuppgifter separat från projektiden, och att det finns en godkännanderutin som bland annat gör det möjligt att kontrollera dubbeldebitering av tid. Iakttagelser: För de kontrollerade posterna inkluderar timredovisningen separat tidsredovisning enligt ovan samt ett godkännande som innefattar kontroll av

Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren och motsvarande förfaranden som revisorn ska genomföra, med exempel på gjorda iakttagelser. <i>För att en metod ska anses uppfylla kraven i bidragsavtalet bör ett positivt omdöme lämnas om samtliga nedanstående redogörelser för stödmottagarens metod. Eventuella avvikelser bör anges i rapportens huvudsammanfattning.</i>	
Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren	Förfarande som ska genomföras av revisorn samt gjorda iakttagelser
	dubbeldebitering av tid. För det senaste hela kalenderåret var genomsnittligt antal produktiva timmar för de 10 anställda _____. Genomsnittligt antal produktiva timmar per anställd för organisationen som helhet och enligt stödmottagarens timredovisning var _____.
2. Personalkostnader för de anställda inkluderar endast ordinarie löner, sociala kostnader osv. och det finns inga särskilda villkor för anställda i gemenskapsprojekt, såvida detta inte uttryckligen framgår av bidragsavtalet.	Förfarande: Revisorn har kontrollerat att de personalkostnader som använts vid beräkningen av genomsnittlig personalkostnad överensstämmer med lönesystemet och räkenskaperna. Iakttagelser: De belopp som använts vid kostnadsberäkningen stämde överens med beloppen enligt räkenskaperna. Kostnaderna omfattade ordinarie löner och lagstadgade sociala kostnader men inte bonusar, och stödmottagaren har bekräftat att inga särskilda villkor finns för anställda i gemenskapsprojekt.
3. Timkostnaden har beräknats på ett korrekt sätt med användning av ett av följande alternativ [välj ett]: <ul style="list-style-type: none"> • Faktiska personalkostnader <i>per person</i> dividerat med faktiskt antal produktiva timmar <i>per person</i>. • Faktiska personalkostnader <i>per person</i> dividerat med <i>genomsnittligt/schablonmässigt antal</i> produktiva timmar. • <i>Genomsnittliga</i> personalkostnader <i>per person</i> dividerat med <i>genomsnittligt/schablonmässigt antal</i> produktiva timmar. För metoden för genomsnittlig kostnad ⁵ bör stödmottagaren ange följande: <ul style="list-style-type: none"> — Hur anställda delas in i olika kategorier (hur många kategorier, vilka kriterier som använts). — Löneintervallerna i varje kategori, från lägst till högst, genomsnitt och median. — Största och minsta procentuella variation inom varje kategori jämfört med genomsnittet. — Största och minsta procentuella variation för produktiva timmar jämfört med genomsnittet (om uppgifter finns). — En förteckning över genomsnittsbelopp för vilka ersättning begärts inom varje 	Förfarande: Revisorn har granskat beräkningen och bekräftat att timkostnaden beräknats såsom stödmottagaren uppgett. När ersättning för genomsnittliga kostnader begärs har revisorn jämfört följande uppgifter med stödmottagarens redovisningssystem: <ul style="list-style-type: none"> • Antal kategorier. • Löneintervall, median och genomsnitt för varje kategori. • Största och minsta procentuella variation jämfört med genomsnittet (genomsnittet är nämnare). • Största och minsta procentuella variation för produktiva timmar jämfört med genomsnittet (om uppgifter finns). • En förteckning över genomsnittsbelopp för vilka ersättning begärts inom varje kategori för de föregående åren (endast en angivelse av förväntade beloppsintervaller för avtalsperioden). Revisorn har multiplicerat genomsnittsbeloppet för varje kategori med totalt antal produktiva timmar för varje kategori under den period som motsvarar redovisningen (redovisningarna) eller det senast avslutade räkenskapsåret

⁵ Metoden för genomsnittlig kostnad: "Genomsnittliga personalkostnader *per person* dividerat med *genomsnittligt/schablonmässigt antal* produktionstimmar".

Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren och motsvarande förfaranden som revisorn ska genomföra, med exempel på gjorda iakttagelser. <i>För att en metod ska anses uppfylla kraven i bidragsavtalet bör ett positivt omdöme lämnas om samtliga nedanstående redogörelser för stödmottagarens metod. Eventuella avvikelser bör anges i rapportens huvudsammanfattning.</i>	
Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren	Förfarande som ska genomföras av revisorn samt gjorda iakttagelser
kategori för de föregående åren (endast en angivelse av förväntade beloppsintervaller för avtalsperioden).	(beroende på vilket alternativ som används av stödmottagaren), och kontrollerat att resultatet överensstämmer med räkenskaperna (personalkostnader för vilka ersättning får begäras). Iakttagelser: Inga avvikelser konstaterades vid ovanstående jämförelser. Resultatet av ovanstående omräkning (personalkostnader för vilka ersättning får begäras) översteg inte i något fall de faktiska kostnader som angetts i räkenskaperna.
Omkostnader/indirekta kostnader	
4. Stödmottagaren bekräftar följande: De indirekta kostnaderna inkluderar endast de kostnader som inte kan hänföras till särskilda projekt och som stöder hela organisationens funktion. De indirekta kostnaderna inkluderar inte kostnader som enbart avser andra verksamheter i organisationen än forskning. Om organisationen bedriver annan verksamhet än forskning (t.ex. tillverkning, utbildning osv.) redovisas dessa indirekta kostnader separat och öppet genom kostnadsredovisning och ingår inte i det belopp för vilket ersättning begärs.	Förfarande: Revisorn har inhämtat beräkningen av omkostnaderna per timme (indirekta kostnader), inbegripet en detaljerad specifikation av de indirekta kostnader som ska hänföras till forskningsverksamhet. Iakttagelser: Specifikationen omfattade inga kostnader för direkt projektverksamhet, såsom kostnader för forskningspersonal, förbrukningsmaterial för projektet och utlägg. Specifikationen omfattade inga kostnader för utbildning eller tillverkning eller annan verksamhet hos stödmottagaren än forskning. Det har kontrollerats att den specifikation för indirekta kostnader som använts för att beräkna omkostnaderna överensstämde med räkenskaperna.
5. Redovisningssystemet gör det möjligt att på ett fullständigt spårbart sätt särskilja följande: a) Identifierbara indirekta skatter, däribland moms. b) Avgifter. c) Räntor. d) Reserver för eventuella framtida förluster eller krav. e) Valutakursförluster, kostnader förknippade med kapitalavkastning. f) Redovisade eller uppkomna kostnader eller kostnader som ersatts i samband med något annat gemenskapsprojekt, g) Skulder och avgifter för skulder, orimliga eller obetänksamma utgifter ⁶ . När det gäller orimliga eller obetänksamma utgifter bekräftar stödmottagaren att inköp sker enligt principerna om prisvärdhet (bästa förhållandet mellan pris och kvalitet), öppenhet och likabehandling mellan gemenskapsfinansierat bidragsavtal och andra överenskommelser eller	Förfarande: Revisorn har kontrollerat räkenskaperna och kontoplanen. Revisorn har granskat den specifikation som stödmottagaren lämnat för att kontrollera att olämpliga poster i redovisningen har strukits. Revisorn har också kontrollerat (vid behov även via en skriftlig försäkran/bekräftelse från stödmottagaren) att inga förtäckta räntor inkluderats, t.ex. genom finansiell leasing eller andra lån. Iakttagelser: Revisorn har kunnat verifiera att inga förtäckta räntor inkluderats och har inte funnit några kostnader som uttryckligen hänförde sig till någon av de redovisade posterna. För varje fördelningsmetod som stödmottagaren använt har revisorn kontrollerat att fördelningsbeloppet överensstämmer med räkenskaperna samt

⁶ Orimliga eller obetänksamma utgifter i enlighet med definitionen i de vägledningar som kommissionen kommer att offentliggöra under 2007.

Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren och motsvarande förfaranden som revisorn ska genomföra, med exempel på gjorda iakttagelser. <i>För att en metod ska anses uppfylla kraven i bidragsavtalet bör ett positivt omdöme lämnas om samtliga nedanstående redogörelser för stödmottagarens metod. Eventuella avvikelser bör anges i rapportens huvudsammanfattning.</i>	
Redogörelse som ska lämnas av stödmottagaren	Förfarande som ska genomföras av revisorn samt gjorda iakttagelser
avtal som stödmottagaren kan ha. Om stödmottagaren tar upp delade kostnader bör en förteckning över de fördelningsmetoder som använts lämnas (register över användning, golvyta, verksamhetsbaserad kostnadsberäkning, personalstyrka osv.)	kontrollerat att fördelningsunderlaget överensstämmer med relevant redovisningsinformation från ledningen (register över användning, golvyta, verksamhetsbaserad kostnadsberäkning, personalstyrka osv.) Endast sådana orimliga eller obetänksamma utgifter som anges i kommissionens vägledning bör beaktas, och revisorn är inte skyldig att avge något professionellt omdöme eller bestyrkande i detta avseende.
6. Om organisationen använder en förenklad metod för beräkning av indirekta kostnader (antingen för att analytisk bokföring saknas eller för att någon form av kontantredovisning används) redovisas alla uppskattade belopp tydligt och baseras på faktiska kriterier som kan bekräftas objektivt. Stödmottagaren ska tillhandahålla en förteckning över kostnadsfördelning som inte baseras på underliggande räkenskapsinformation. I allmänhet bör kostnader som inte kan identifieras och fördelas med hjälp av en spårbar informationskälla inte tas med i beräkningen av indirekta kostnader.	Förfarande: Revisorn har kunnat spåra all kostnadsfördelning tillbaka till underliggande information från ledningen. Iakttagelser: Procentuella uppskattningar har spårats tillbaka till underliggande faktiska kriterier som använts av stödmottagaren och har konstaterats överensstämma.
7. Hänförande av indirekta kostnader till projektet sker via – en procentuell andel av personalkostnaderna, – en fast timkostnad för personal, — – en annan kostnadsdrivande faktor som ska specificeras av stödmottagaren.	Förfarande: Revisorn har kontrollerat att hänförandet av indirekta kostnader till projektet överensstämmer med den metod som stödmottagaren har angett. Iakttagelser: Hänförandet av indirekta kostnader till projektet överensstämmer med den metod som stödmottagaren har angett. Om procentuella andelar har använts har revisorn konstaterat att personalkostnader för vilka ersättning får begäras (se definition ovan) multiplicerade med omkostnadernas procentuella andel inte överstiger de totala indirekta kostnader som ska hänföras och som definieras ovan. Om en fast timkostnad används har de uppgifter om produktiva timmar som använts för att fördela indirekta kostnader och personalkostnader konstaterats stämma överens. Vid användning av en annan kostnadsdrivande faktor som inte är baserad på personal, har revisorn konstaterat att resultatet av dess användning inte överstiger de totala indirekta kostnader som ska hänföras till projektet.