

248, 07.08.2014

Caiet de sarcini

Numărul de identificare al contractului:

POSDRU/156/1.2/G/141228

Titlul proiectului:

„Laborator de sisteme inteligente pentru transporturi în vederea creșterii calității și testării în învățământul superior românesc”

Manager de proiect:

Ș.I. Dr. Ing. Angel Ciprian CORMOȘ

„Servicii de audit financiar” (cod CPV: 79212100-4)

Caietul de sarcini conține cerințele obligatorii pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime.

Perioada de auditare: pe toată durata proiectului 18 luni.

Auditorul trebuie să desfășoare activități de verificare a cheltuielilor și raportare privind proiectul finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane.

Auditorul va elabora și îndeplini programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul angajamentului și procedurile care trebuie realizate. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

O sesiune de audit este corespunzătoare auditării unei cereri de rambursare a cheltuielilor, iar rezultatul activității desfășurate pe parcursul unei sesiuni de audit este concretizat în raportul de audit financiar. Durata unei sesiuni de audit va fi de **maxim 7 zile**.

Auditarea financiară și recepția raportului de audit se va face la sediul beneficiarului din București (adresa prestării serviciilor va fi specificată în notificare).

Raportul de audit financiar se va redacta în limba română.

Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal de recepție la data predării raportului de audit.

Fiecare cerere de rambursare transmisă de către beneficiar către AM POSDRU/ OI POSDRU va fi însoțită de Raportul privind Constatările Factice și de o Declarație pe Propria Răspundere a

auditorului financiar independent din care sa rezulte ca are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Auditorul are obligatia de a audita si cheltuielile efectuate de partenerul/ partenerii din cadrul proiectului

Auditul financiar va respecta cerintele impuse de AM POSDRU/ OI POSDRU.

In cazul prelungirii duratei proiectului, respectiv aparitia necesitatii auditarii financiare a proiectului pentru o durata mai mare de 18 luni, se pot audita lunile suplimentare , iar aceste servicii vor face obiectul unui act aditional la contract.

Auditorul financiar verifica faptul ca toate cheltuielile declarate de beneficiar in cererea de rambursare sunt reale, inregistrate in contabilitate si in evidenta cheltuielilor si sunt eligibile in conformitate cu contractul de finantare si emite un raport de verificare a cheltuielilor in conformitate cu formatul standard furnizat de AM/OI POSDRU.

In cazul in care in raportul de verificare a cheltuielilor intocmit de catre auditor sunt evidentiata cheltuieli neeligibile, acestea nu vor fi incluse de catre beneficiar in evidenta cheltuielilor.

In situatia in care sunt identificate cheltuieli neeligibile, care au fost insa certificate de auditorul financiar, AM/OI POSDRU va comunica Camerei Auditorilor Financiari din Romania situatiile de aceasta natura.

De asemenea, AM/OI POSDRU va retine din cheltuielile solicitate la rambursare aferente serviciilor prestate de auditor, procentul stabilit ca neeligibil in urma verificarilor, in raport cu valoarea cererii de rambursare.

In situatia in care sunt identificate cheltuieli neeligibile care au fost insa certificate de auditor, suma aferenta procentului stabilit ca neeligibil conform celor mentionate anterior trebuie returnata beneficiarului de catre auditor.

CERINTE MINIME DE CALIFICARE

Auditorul financiar independent poate fi orice persoana fizica sau juridica inregistrata la Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR) in Registrul Auditorilor Financiari Activi si **in Lista persoanelor fizice si juridice care pot audita fonduri europene si alte fonduri nerambursabile de la alti donatori**, inregistrata fiscal si care detine viza de membru activ al CAFR pe anul 2014

Persoane juridice

- Autorizatie/ Certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR (Camera Auditorilor Financiari din Romania) – *copie insotita de mentiunea „conform cu originalul”, semnata si stampilata*
- Carnet de membru CAFR vizat „Activ” pentru anul in curs – *copie insotita de mentiunea „conform cu originalul”, semnata si stampilata*
- Declaratie pe propria raspundere a auditorului financiar din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de monitorizare si competenta profesionala al CAFR – *original*

- CV-uri ale auditorilor – *original*, însoțite de documente suport de calificare – *copie însoțită de mențiunea „conform cu originalul”, semnată și stampilată*

Persoane fizice

- Autorizație/ Certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR (Camera Auditorilor Financiari din Romania) – *copie însoțită de mențiunea „conform cu originalul”, semnată și stampilată*
- Carnet de membru CAFR vizat „Activ” pentru anul în curs – *copie însoțită de mențiunea „conform cu originalul”, semnată și stampilată*
- Declarație pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR – *original*
- CV-uri ale auditorilor – *original*, însoțite de documente suport de calificare – *copie însoțită de mențiunea „conform cu originalul”, semnată și stampilată*

Personal de specialitate

Cerință minimă obligatorie:

Auditor senior cu rol de manager de proiect (1 specialist) înscris în lista persoanelor fizice/juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, anexa la Protocolul de colaborare privind organizarea și desfășurarea activității de audit financiar pentru fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori.

Auditor junior / stagiar (2 specialiști)

Profil:

- experiență în auditul financiar dovedită prin prezentarea unei adeverințe din partea angajatorului / angajatorilor.

Cel puțin un membru al echipei propuse va trebui să aibă **cunoștințe în domeniul achizițiilor publice dovedite** prin prezentarea copiei / copiilor diplomelor de absolvire, certificatelor sau adeverințelor de participare.

Fiecare dintre membrii echipei de audit propusă pentru îndeplinirea contractului trebuie să prezinte copia carnetului de membru al CAFR vizat cu mențiunea „activ” pentru anul 2014.

Toate documentele solicitate pentru îndeplinirea calificărilor de către personal vor trebui să fie prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul.

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini.

Ofertanții vor prezenta:

- **Planul de management de proiect** adaptat la specificul serviciilor solicitate pentru toată perioada de derulare a serviciilor în conformitate cu graficul cererilor de rambursare inclus în caietul de sarcini; vor fi prezentate detaliat responsabilitățile fiecărui membru al echipei de audit, și coordonarea managerială;
- **Descrierea detaliată a metodologiei de lucru** pe zile alocate fiecărei sesiuni de audit. O sesiune de audit este corespunzătoare auditării unei cereri de rambursare a cheltuielilor (intermediară sau finală) sau raport de verificare a cheltuielilor aferent anului financiar;
- **Graficul de prestare a serviciilor**, întocmit pentru fiecare misiune de audit financiar, trebuie să conțină o descriere a succesiunii etapelor ce vor fi parcurse pe perioada derulării sesiunilor de audit financiar a cererilor de rambursare. Din acest grafic de prestare trebuie să reiasă îndeplinirea serviciilor solicitate.

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini, inclusiv încadrarea în termenele maxime solicitate.

În vederea completării propunerii financiare, ofertantul trebuie să țină cont de faptul că în tariful oferat pe cerere de rambursare trebuie să includă toate costurile aferente desfășurării serviciilor, inclusiv cele referitoare la realizarea raportărilor solicitate conform caietului de sarcini și contractelor subsecvente, costurile aferente deplasărilor membrilor echipei de audit (combustibil și alte cheltuieli aferente transportului), alte costuri ce pot fi impuse ofertantului, precum și profitul acestuia.

Prețul oferat se va exprima în LEI. Prețul oferat va fi **prețul unitar / raport auditat** și va include toate costurile și profitul ofertantului.

Nu sunt acceptate oferte alternative.

GLOSAR DE ABREVIERI

Pe parcursul prezentului document, se vor folosi următoarele prescurtări:

Camera Auditorilor Financieri din Romania = CAFR

Specificații Tehnice = ST

Fondul European de Dezvoltare Regională = FEDR

Cerere de Rambursare a Cheltuielilor = CRC

Raportul privind Constatările Factice = RCF

1.1 Responsabilitățile părților cu privire la angajament

„Beneficiarul” se referă la organizația care primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractul de finanțare cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea CRC pentru acțiunea finanțată prin contractul de finanțare și pentru asigurarea faptului că această CRC poate fi reconciliată adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.
- Beneficiarul acceptă ca abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

„Auditorul” este persoana fizică sau firma de audit autorizată să desfășoare audit potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România, înscris în lista persoanelor fizice/juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori.

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste ST și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice.

- Auditorul este membru al CAFR care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

1.2 Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament reprezintă cererile de rambursare intermediare și finală cu privire la contractul de finanțare pentru o perioadă de **18 luni** începând cu data de **16.05.2014**. Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar în CRC, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

1.3 Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să transmită Autorității de Management/Organismului Intermediar un RCF realizat de un auditor financiar independent în sprijinul plății solicitante de Beneficiar în conformitate cu Condițiile Generale și Speciale ale contractului de finanțare. Responsabilul cu ordonanțarea cheltuielilor din cadrul AM/OI solicită acest raport întrucât el realizează plata cheltuielilor solicitate de către Beneficiar, condiționată în funcție de acest raport al constatărilor factuale.

1.4 Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul POS DRU. Obiectivul angajamentului este verificarea de către auditorul financiar a faptului că sumele solicitate spre rambursare de către Beneficiar în CRC pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare, s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile, precum și transmiterea către Beneficiar a raportului constatărilor factuale cu privire la procedurile agreeate executate.

Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului financiar asupra CRC a Beneficiarului aferente aceluia raport.

1.5 Scopul activității

1.5.1 Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste ST, cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;
- în conformitate cu *Codul etic* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

1.5.2 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită în Condițiile Generale și Speciale ale contractului de finanțare.

1.5.3 Planificare, proceduri, documentație și probe

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul realizează procedurile specifice de verificare și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul constatărilor factuale. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea Raportului privind Constatările Factice și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și cu procedurile de verificare impuse de Autoritatea de Management prin instrucțiunile emise.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Ministerul Educației și Cercetării
2007-2013MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE
ROMÂNIEUniversitatea Politehnica
de București

1.6 Raportarea

RCF trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/Organismului Intermediar să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor. Utilizarea formatului de raportare din prezentul Caiet de sarcini este obligatoriu.

1.7 Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul este obligat să le verifice:

- Înregistrările contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum și Registrul Jurnal, subcapitole ale acestuia și toate conturile de salarii, registrele activelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Procedurile de achiziție precum documentațiile licitațiilor, ofertele pentru licitații și rapoartele de evaluare;
- Dovada angajamentelor precum și contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc.;
- Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
- Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
- Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
- Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite, consumul vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
- Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, ștatul de plată a salariilor, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă fixă, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru experți și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza prețurilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariul brut, contribuții și asigurări sociale și salariul net.

2. Înțelegerea suficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractului de finanțare

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare prin revizuirea contractului de finanțare și a anexelor lui și alte informații relevante, precum și prin interogarea Beneficiarului. Auditorul se asigură că obține o copie a originalului contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și de Autoritatea de Management/ Organism Intermediar) și a anexelor sale. Auditorul obține și revizuieste CRC, împreună cu toate anexele acestuia.

Auditorul acordă o atenție deosebită Condițiilor Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare și anexelor la acesta, care conțin descrierea acțiunii. În cazul neconformității cu aceste reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțarea din POS DRU. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar.

3 Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru acțiune.

3.1 Proceduri generale

3.1.1 Auditorul verifică dacă CRC este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

3.1.2 Auditorul verifică dacă evidentele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de:

- a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă;
- a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a acțiunii.

3.1.3 Auditorul verifică dacă informațiile din CRC se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

3.1.4 Auditorul verifică dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru conversiile monedei, unde este cazul și în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

3.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din CRC și:

- verifică dacă bugetul din CRC corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în Condițiile Generale și Specifice ale contractului de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare) așa cum se prevede în Condițiile Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare.

3.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

3.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CRC sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Costuri cu resursele umane, 2. Alte tipuri de costuri, din care cheltuieli de tip FEDR fiind evidențiate distinct.

Categoriile de cheltuieli pot fi în principiu defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex o plată, un contract, o factură etc) și modul în care cheltuielile sunt înregistrate (adică registrul de intrări) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate

cazurile tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

3.3.2 Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în CRC.

3.4 Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în RCF toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste ST descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul descoperă o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci evaluează în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în CRC prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

3.4.1 Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenele și condițiile contractului de finanțare.

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului de grant și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.
- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Auditorul consideră ca fiind costuri neeligibile așa cum sunt descrise în Condițiile Generale și Speciale. În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul comun al MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, cu modificările și completările ulterioare, de Ghidul Solicitantului, de clauzele contractului de finanțare, de legislația națională și comunitară în vigoare, de instrucțiunile și deciziile AMPOSDRU, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

3.4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în CRC și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente

suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

3.4.3 Clasificare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în CRC.

3.4.4 Realitate (desfasurare/existență)

Auditorul caută în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate și – dacă este cazul – și pentru existența activelor. Auditorul verifică realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp (de precizat perioada de implementare, pentru care se solicită rambursarea), la o calitate acceptabilă și agreată și la prețuri sau costuri rezonabile.

3.4.5 Conformitatea cu regulile de achiziții publice

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale.

Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziții publice se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul descoperă aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, prezintă în RCF natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

Pentru calcularea impactului financiar urmare a procesului de achiziții publice, auditorul va ține cont de ghidul pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice.

3.4.6 Costuri administrative (indirecte)

Auditorul nu va verifica documentele justificative referitoare la cheltuielile administrative (indirecte) declarate de Beneficiar, acestea fiind rambursate în mod automat de către AM/OI în baza cheltuielilor directe declarate de Beneficiar și verificate de auditor, prin aplicarea ratei forfetare stabilite în Contractul de Finanțare. Totuși, auditorul va verifica încadrarea acestor cheltuieli în procentele ratelor forfetare stabilite de AM/OI prin Contractul de Finanțare.

3.5 Verificarea veniturilor acțiunii

Atunci când este cazul, auditorul verifică faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextul acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare și au fost trecute corect în CRC. Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un audit, auditorului nu i se cere să evalueze totalitatea veniturilor.

Auditorul verifică dacă veniturile au fost corect înregistrate în evidența contabilă a proiectului finanțat prin POSDRU.

4. Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor a unui contract de grant pentru acțiuni externe finanțat de către C.E

Raportul constatărilor factuale trebuie să fie în conformitate cu Anexa 1 a prezentului caiet de sarcini.

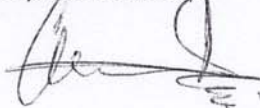
ANEXE:

Anexa 1 - RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE CU PRIVIRE LA VERIFICAREA CHELTUIELILOR A UNUI CONTRACT STRATEGIC/GRANT PENTRU ACȚIUNI EXTERNE FINANȚAT DE CĂTRE C.E.

Anexa 2 - FORMULAR DE OFERTA

MANAGER PROIECT,

Angel Ciprian CORMOS



RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE CU PRIVIRE LA VERIFICAREA CHELTUIELILOR A UNUI CONTRACT STRATEGIC / GRANT PENTRU ACȚIUNI EXTERNE FINANȚAT DE CĂTRE C.E.

Să fie printat cu antetul auditorului

<Numele persoanei/persoanelor de contact>, <Poziția>

<Numele Beneficiarului>

<Adresa>

<zi lună an>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu contractul nostru datat <zi lună an> cu <numele beneficiarului> „Beneficiarul” și Specificațiile Tehnice atașate (Anexa 1 a acestui Raport), vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CRC atașată pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi lună an – zi lună an> (Anexa 2 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu contractul de finanțare în cauză [titlul și numărul contractului], „contractul de finanțare”. Raportul este alcătuit din această scrisoare și detaliile Raportului prevăzute în capitolele 1 și 2.

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și „Autoritatea de Management/Organism Intermediar”. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi Autorității de Management/Organismului Intermediar pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectivul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în CRC pentru acțiunea finanțată de contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfasurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate. Eligibilitate înseamnă că finanțarea nerambursabila furnizată a fost cheltuită în conformitate cu temenii și condițiile contractului de finanțare.

Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- ST din Anexa 1 a acestui Raport și :

- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR

- *Codul etic* emis de către IFAC

Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*;

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în ST pentru acest angajament și am raportat constatările noastre factuale cu privire la aceste proceduri în capitolul 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar în a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în CRC atasată au fost realizate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile.

Deoarece procedurile întreprinse de noi nu reprezintă un audit sau o revizuire realizată în conformitate cu Standardele internaționale de audit sau Standardele internaționale privind angajamentele de revizuire, noi nu exprimăm nici o asigurare cu privire la CRC atasată.

Dacă am fi întreprins proceduri adiționale sau dacă am fi realizat un audit sau o revizuire a declarațiilor financiare ale Beneficiarului în conformitate cu Standardele internaționale de audit, alte elemente, ar fi putut fi supuse atenției noastre, care v-ar fi fost raportate.

Sursele informațiilor

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitate ale Beneficiarului. <Suplimentar, am obținut informații verbale din partea managementului Beneficiarului, care nu au fost documentate.> [se șterge dacă s-au primit numai informații în scris]

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei. Suma menționată anterior este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de beneficiar în CRC (Anexa 2), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, <după deducerea din suma totală a cotei de prefinanțare> [se menționează acolo unde este cazul] conform contractului de finanțare se ridică la suma de <xxxxxx> lei, așa cum rezultă din CRC din <zi, lună, an >.

Auditorul trebuie să verifice toate categoriile și tipurile de cheltuieli.

Pe baza procedurilor agreeate pe care le-am realizat, am descoperit că suma cheltuielilor de <xxxx> lei nu este eligibilă.

Detaliile constatărilor noastre factuale inclusiv un tabel rezumat al cheltuielilor neeligibile sunt prezentate în capitolul 2 al acestui Raport.

Utilizarea acestui Raport

Acest Raport este exclusiv pentru scopul stabilit în obiectivul de mai sus.

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidențială a Beneficiarului și a Autorității de Management/Organism Intermediar și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerințele prevăzute în Condițiile Generale și Speciale ale contractului de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți. Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a îl accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

Acest Raport se bazează doar pe CRC specificată mai sus și nu se extinde asupra altor declarații financiare ale Beneficiarului.

Așteptăm cu interes discutarea acestui Raport cu dumneavoastră și vă stăm la dispoziție cu orice alte informații suplimentare sau sprijin pe care îl solicitați.

Cu considerație,

<zi lună an>

<numele auditorului>

DETALIILE RAPORTULUI

Capitolul 1 Informații privind contractul de finanțare

și acțiunea

[Capitolul 1 trebuie să includă o descriere a acțiunii în cauză și a contractului de finanțare, structura de implementare a Beneficiarului și informații financiare/bugetare cheie.

Auditorul trebuie de asemenea să prezinte aici tabelul cu "Informații privind subiectul verificării cheltuielilor" atașat de Beneficiar la ST. Informațiile din acest tabel trebuie verificate de auditor].

Capitolul 2 Proceduri realizate și constatări factuale

Am realizat procedurile agreate în ST pentru verificarea cheltuielilor contractului de finanțare în cauză <titlul și numărul acțiunii/contractului> (vezi Anexa 1). Constatările factuale ale acestor proceduri sunt stabilite în categoriile de mai jos.

[Descrieți rezultatele procedurilor realizate. Folosiți programe suport precum anexe la raport, dacă este cazul].

[Inserați, dacă este cazul: Detalii ale excepțiilor:.....]

1 Înțelegerea eficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractului de finanțare

2 Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar al acțiunii

2.1 Proceduri generale

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.4 Verificarea cheltuielilor:

2.4.1 Eligibilitatea costurilor directe

2.4.2 Acuratețe și înregistrare

2.4.3 Clasificare

2.4.4 Realitate (desfasurarea/existență)

2.4.5 Conformitate cu regulile de achiziții publice

2.4.6 Costuri administrative (indirecte)

2.5 Verificarea veniturilor acțiunii

Anexe: 1-Specificatii Tehnice, 2-CRC furnizata de Beneficiar

(denumirea/numele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatie, sa prestam _____, pentru suma de lei/luna auditata, platibila dupa receptia serviciilor, la care se adauga TVA in valoare de lei.

Valoarea totala a ofertei este de lei la care se adauga taxa pe valoare adaugata in valoare de..... lei.

2. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de ____ zile, respectiv pana la data de _____, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____

legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____.