



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Anexă la Referatul nr. 56658 / 24.04.2023

**APROBAT,**  
**Primar,**  
**Soare Dragoș**

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru atribuirea contractului de servicii de auditare financiară pentru proiectul**  
**„Construirea de centre de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în Municipiul Slobozia,**  
**Județul Ialomița”**

finanțat prin Planului Național de Redresare și Reziliență

## 1. DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului având ca obiect achiziția serviciilor de auditare financiară pentru proiectul „**Construirea de centre de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în Municipiul Slobozia, Județul Ialomița**” și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare entitate interesată, în acord cu necesitățile Beneficiarului.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca neconformă.

Termeni utilizați: În prezenta documentație descriptivă se vor utiliza următorii termeni: Autoritatea contractantă/Beneficiarul se denumește Achizitor, iar ofertantul se denumește Prestator și constituie părțile contractuale.

Denumire Autoritate Contractantă:

**UAT MUNICIPIUL SLOBOZIA**

Adresa:

Str. Episcopiei, nr. 1, Slobozia, județ Ialomița

Telefon/Fax:

0243.231.401 / 0243.212.149

E-mail:

[office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol al Caietului de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului. Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate în privința caracteristicilor tehnice, cantităților, livrabilelor aferente serviciilor și modului de prestare a serviciilor, conține specificațiile tehnice obligatorii,



cerințele impuse fiind considerate ca fiind minimale, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei.

Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei/prounerii tehnice, parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Oferta/propunerea tehnică va cuprinde o detaliere a caracteristicilor de calitate a serviciilor și va fi întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, asigurându-se corelarea cu toate referințele caietului de sarcini.

## 2. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTUL

**Titlul proiectului:** Construirea de centre de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în Municipiul Slobozia, Județul Ialomița

**Sursa de finanțare:** Planului Național de Redresare și Reziliență

**Beneficiarul proiectului/obiectivului de investiție:** UAT MUNICIPIUL SLOBOZIA

**Perioada de implementare a proiectului:** 20 de luni, dar fără a depăși 30.09.2024.

**În cadrul proiectului sunt prevăzute următoarele achiziții:**

- achiziție servicii auditare financiară a proiectului
- achiziție servicii de informare și publicitate
- achiziție servicii de verificare a proiectului tehnic
- achiziție servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor
- achiziție servicii de supervizare a lucrărilor (dirigenție de șantier)
- achiziție servicii de management de proiect
- achiziție lucrări de execuție a investiției

## 3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul acestui contract îl reprezintă prestarea serviciilor de auditare financiară a proiectului „**Construirea de centre de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în Municipiul Slobozia, Județul Ialomița**”, la un nivel calitativ superior și în concordanță cu prevederile legislației în vigoare, prin auditor financiar, persoana fizică sau firmă de audit, autorizați conform legislației în vigoare de CAFR (Camera Auditorilor financiari din România, membră a Federației Internaționale a Contabililor - IFAC), care deține viză de membru activ al CAFR pe anul curent și care nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Având în vedere complexitatea proiectului care se implementează, precum și obligațiile asumate de UAT Municipiul Slobozia, prin **Contractul de finanțare C3\_IIA\_1\_51842\_29\_11\_2022**, este necesară contractarea unor servicii specializate de auditare financiară a proiectului prestate de către un auditor independent autorizat de CAFR.

Serviciile de auditare vor fi concretizate prin realizarea de rapoarte de audit, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu emiterea cererilor de transfer pentru cheltuielile eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare și transmiterea acestora la Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor, în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile.

Beneficiarul va pune la dispoziția și/sau va oferi acces Prestatorului la documentele care au legătura cu obiectul serviciilor, după cum sunt acestea solicitate de Auditor.



Auditorul este responsabil de emiterea către Beneficiar a Rapoartelor intermediare și a Raportului final privind constatările factuale.

Auditorul are obligația să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de MMAP sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor publice naționale aferente acestora.

Rapoartele de audit întocmite de către auditorul financiar extern confirmă faptul că cheltuielile cuprinse în cererile de transfer au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- sunt prevăzute în Contractul de finanțare nr. **C3\_IIA\_1\_51842\_29\_11\_2022**;
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate a acestora, conform prevederilor Ghidului Solicitantului
- sunt înregistrate în contabilitatea Autorității Contractante, având la bază documente justificative, sunt identificabile și verificabile, sunt dovedite prin documente originale, pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza pe langa simbolurile obligorii conform Normelor privind organizarea contabilității, în funcție de tipul beneficiarului, și codul proiectului.
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate)
- dacă beneficiarul desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorii verifică potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.

### **Eligibilitatea cheltuielilor**

Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de Redresare și Reziliență
- Ordonanța de Urgență nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență.

### **Condiții cumulative de eligibilitate a cheltuielilor**

- să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate,
- să fie în conformitate cu prevederile PNRR;



- să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

#### 4. DURATA CONTRACTULUI

**Durata prezentului contract** este de la data semnării lui până la finalizarea perioadei de implementare a contractului de finanțare, dar nu mai târziu de 30.09.2024.

**Perioada de prestare** a serviciilor de audit financiar este de la data înscrisă în ordinul de începere până la finalizarea perioadei de implementare a contractului de finanțare, dar nu mai târziu de 30.09.2024.

#### 5. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la înregistrarea facturilor la sediul autorității contractante, conform art.6 alin. 1 lit. a) din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Plata serviciilor se va face după recepția realizată la finalizarea fiecărei activități prevăzute în caietul de sarcini, respectiv după recepția fiecărui Raport de audit. Prestatorul va emite factura după semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Factura pentru Raportul final se va emite înainte de finalizarea perioadei de implementare a proiectului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare a Cererii de transfer finale.

Raportul final de auditare financiară va include cererea de transfer finală în draft (deoarece în aceasta trebuie auditate toate cheltuielile din proiect în perioada de implementare, inclusiv plata finală a serviciilor de auditare financiară).

Toate Rapoartele de audit elaborate de către auditor vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR (Camera Auditorilor Financiar din România).

Contractul de servicii de audit al proiectului se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras calitatea de către CAFR.

#### 6. TERMENI DE REFERINȚĂ pentru verificarea cheltuielilor Contractului de finanțare nr. C3\_IIA\_1\_51842\_29\_11\_2022, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență

Prestatorul este obligat să presteze serviciile de audit pe baza următoarelor cerințe:

##### 1. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este auditarea cheltuielilor incluse în cererile de transfer (intermediare sau finale) la contractul de finanțare nr. C3\_IIA\_1\_51842\_29\_11\_2022, pentru perioada de până la 30.09.2024. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererile de transfer s-au făcut în interesul proiectului și dacă acestea sunt corecte și eligibile, conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.



## 2. Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare nr. **C3\_I1A\_1\_51842\_29\_11\_2022**
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, respectiv în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă, Ghidul PNRR.

## 3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în **Anexa nr. 1** și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400 „Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare” emis de către IFAC (Federația Internațională a Contabililor) și adoptat de către CAFR.

## 4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare menționat trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit. Prestatorul va trebui să întocmească și să depună rapoartele, atât în format electronic, cât și imprimat pe hârtie, în limba română. Se vor depune **2** exemplare pe hârtie + **1** exemplar în format electronic(CD/DVD) din fiecare raport.

Fiecare raport de audit va fi însoțit de procesele verbale de predare primire al serviciilor de audit al proiectului și de Declarația pe propria răspundere a auditorului, valabilă la data respectivă, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Autoritatea Contractantă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării la sediul Autorității Contractante a adresei de înaintare a rapoartelor și a celorlalte documente descriptive/doveditoare ale serviciilor, la registratură, va notifica Prestatorului decizia sa cu privire la acestea, cu indicarea motivelor în cazul respingerii rapoartelor/documentelor sau solicitării unor modificări. Dacă va aproba, Autoritatea Contractantă va emite Proces verbal de Recepție a Raportului de audit. În situația în care un Raport este respins condiționat sau se solicită de către Autoritatea Contractantă operarea unor revizuirii/modificări de către Prestator, după caz, se va agreea cu Prestatorul o perioadă pentru efectuarea modificărilor solicitate. Prestatorul are obligația de a trimite documentele modificate în termenul agreeat, care nu poate depăși 5 zile, urmând să primească decizia finală cu privire la documentele revizuite.

Dacă Autoritatea Contractantă nu transmite în interiorul termenului de notificare niciun comentariu cu privire la documentele sau rapoartele primite, acestea se consideră aprobate tacit. Un raport este respins dacă prestatorul nu transmite în termenul agreeat varianta finală, respectiv varianta revizuită, caz în care se calculează penalități de întârziere.

## 5. Penalități

Dacă Contractantul nu prestează serviciile în condițiile și termenele astfel cum au fost stabilite prin Documentele Contractului, Achizitorul are dreptul de a solicita plata de penalități de 0,1%/zi de întârziere din valoarea obligațiilor neîndeplinite în perioada de raportare, de la data constatării îndeplinite cu întârziere sau necorespunzător, pe fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau, după caz, până la data rezilierii contractului.



## 6. Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție va fi de 10% din valoarea contractului fără TVA, conform Art. 154, alin. 3 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile Art. 154, alin. 4 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) prin virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
  - (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
  - (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
  - (iii) asigurări de garanții emise:
    - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
    - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;
- e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție

În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție va fi de la data constituirii și până la data îndeplinirii obligațiilor asumate prin contract. Restituirea garanției se va face conform prevederilor 154<sup>2</sup> din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## 7. PREVEDERI PENTRU METODOLOGIA DE ELABORARE A OFERTEI

Prestatorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în cadrul acestui document numit caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din termenii de referință (caietul de sarcini).

Limba de redactare a propunerii tehnice și de derulare a contractului este limba română. Toate documentele elaborate pe perioada de desfășurare a activităților prevăzute în contract se vor elabora în limba română. Prestatorul are obligația de a asigura resursele de traducere a documentelor/întâlnirilor în limba română, orice interpretare urmând a fi făcută conform gramaticii ortopediei și ortografiei limbii române.

Prestatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru îndeplinirea activităților pentru care a fost solicitat cu respectarea condițiilor de calitate necesare și prevăzute de normele legislative în vigoare. Toate costurile necesare implementării oricăror activități sau documentații solicitate prin contract pe baza acestor Termeni de Referință vor fi suportate de către prestator.

Ofertantul va indica în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Auditorul financiar extern va trebui să prezinte în ofertă următoarele documente doveditoare:

- a. Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR- copie;
- b. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul în curs - copie;

- c. 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 a CAFR.

Manager proiect,  
Mariana LANCU

Întocmit,  
Ionuț VASILE



## **Proceduri de aplicat**

### **1. Scopul lucrării**

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatările factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente, aferente proiectului și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

### **Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate analiza cu ocazia verificării cheltuielilor include:**

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate, aferent proiectului;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie), aferent proiectului;
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie), aferent proiectului;
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie), aferent proiectului;
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor Legii nr.98/ 2016 cu modificările și completările ulterioare, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar, aferent proiectului;
- Contracte și formulare de comandă, aferente proiectului;
- Facturi, aferente proiectului;
- Situații de lucrări și situații de plată, aferente proiectului;
- Procesele verbale de recepție finale și parțiale, aferente proiectului;
- Procesele verbale de punere în funcțiune, dacă este cazul, aferente proiectului;
- Procesele verbale de predare-primire a rapoartelor privind executarea serviciilor, aferente proiectului;
- Note de recepție și constatare de diferențe, aferente proiectului;
- Extrase de cont și ordine de plată, aferente proiectului;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajați, aferente proiectului;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- State de salarii pentru angajatul în proiect, dacă este cazul ;
- Alte documente: bonuri de consum, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix etc.

### **2. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare**

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management și Organismul Intermediar). Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea.



Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări Beneficiarului.

### **3. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate decătore Beneficiar**

#### **3.1. Procedura generală**

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- cererea de transfer este conformă cu condițiile contractului de finanțare,
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare,
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în cererea de transfer intermediară/finală,
- Informațiile cuprinse în cererea de transfer se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

#### **3.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului**

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de transfer intermediară/finală și va analiza dacă:

- categoriile de cheltuieli din cererea de transfer corespunde cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare.

#### **3.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

##### **3.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli**

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererea de transfer trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului și/sau din Ghidul Solicitantului aplicabil apelului de proiecte.

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 cheltuiala este înregistrată (notă contabilă, registrele de contabilitate) 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 cheltuielilor**

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de transfer intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

##### **3.3.3. Verificarea cheltuielilor**

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în **Raport** toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementările cuprinse în termenii de referință descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă.

În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specificate mai jos:



#### **a) Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale**

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă. Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a Beneficiarului. Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului,
- să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu ( rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/ sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- **să fie efectuate și plătite de beneficiar** până la termenul de depunere a cererii de transfer finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- **să fie plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;**
- **să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului**, având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale;
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile Legii nr.98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului. La constituirea analiticului se va utiliza pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității, în funcție de tipul beneficiarului, și codul proiectului.

#### **b) Exactitate și înregistrare:**

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și în Cererea de transfer și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare.

#### **c) Realitatea cheltuielilor**

În această etapă Auditorul va verifica:

- dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală și alte documente).

#### **d) Costuri indirecte**

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în prevederile Contractului de Finanțare și ale Ghidului Solicitantului.