



**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

**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia
Cod SMIS 329711**

Anexă la Referatul nr. 93294/24.09.2024

**Aprob,
Primar,
Soare Dragoș**

**CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de servicii de auditare financiară pentru proiectul
"Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia"**

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 etapizat „**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia**” 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 numește Achizitor, iar ofertantul se numește Prestator și constituie părțile contractuale.

Denumire Autoritate Contractantă:	UAT MUNICIPIUL SLOBOZIA
Adresa:	Str. Episcopiei, nr. 1, Slobozia, judet Ialomița
Telefon/Fax:	0243.231.401 / 0243.212.149
E-mail:	office@municipiulslobozia.ro

2. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTUL

Titlul proiectului: Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia

Sursa de finanțare: Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritatea: 3 – O regiune cu mobilitate urbană durabilă, Obiectiv specific: RSO2.8 - Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon.

Beneficiarul proiectului/obiectivului de investiție: UAT MUNICIPIUL SLOBOZIA

Perioada de implementare a proiectului este de 16 luni - Septembrie 2024 – Decembrie 2025.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul acestui contract îl reprezintă prestarea serviciilor de auditare financiară a Proiectului etapizat „**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia**”, la un nivel calitativ superior și în concordanță cu prevederile legislației în vigoare, prin auditor financiar, persoană fizică sau firmă de audit, autorizați conform legislației în vigoare de CAFR (Camera Auditorilor Financiarți 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 nr. 30/03.09.2024**, 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 rambursare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare și transmiterea acestora la OI POR - Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile.

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

Auditorul este responsabil de emiterea către Beneficiar a Rapoartelor de auditare financiară, aferente fiecărei cereri de rambursare depuse privind constatările factuale. Pentru serviciile și datele puse la dispoziția prestatorului există obligativitatea prezenței prestatorului la sediul achizitorului, unde se vor consulta documentele originale necesare întocmirii rapoartelor de audit. Toate cheltuielile necesare întocmirii rapoartelor de audit trebuie suportate de către prestator, inclusiv consumabile, costuri de multiplicare, cheltuieli de deplasare și altele asemenea.

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

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

- sunt necesare pentru realizarea proiectului
- sunt prevăzute în Contractul de finanțare nr. 30/03.09.2024
- 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 sau partenerii săi
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate a proiectului
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Beneficiarul va aplica mențiunea "Conform cu originalul" pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității, în funcție de tipul beneficiarului, și codul SMIS al proiectului.
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (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, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014-2020
- Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilirea unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul European de Dezvoltare Regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creșterea economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune 2014-2020.

Condiții cumulative de eligibilitate a cheltuielilor

- a) Să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;

- b) 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,
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- h) 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.

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. Prestatorului va emite factura după semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.

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 Financiari 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.30/03.09.2024, finanțat prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

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

1. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de plată/rambursare (intermediară sau finală) la contractul de finanțare nr. 30/03.09.2024.

Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererile de rambursare 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. 30/03.09.2024

- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, respectiv în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă, Instrucțiunile AMPOR, după caz OI, Ghidul Solicitantului.

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 imprimare pe hârtie, în limba română. Se vor depune 2 exemplare pe hârtie + 1 exemplar în format electronic(CD/DVD) din fiecare raport.

Rapoartele de audit vor fi depuse la autoritatea contractantă în termen de 10 zile calendaristice de la data înscrisă în ordinul de începere.

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 revizuri/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. Modalități de constituire: printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) din HG nr. 395/2016 aplicându-se corespunzător, virament bancar prin deschiderea unui cont

de garanție la o unitate a Trezoreriei Statului, numerar (pentru valori mai mici de 5000 lei); prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale cu respectarea prevederilor art. 40 alin. (3) din HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. 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 art. 42 din HG nr. 395/2016 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/întâinirilor în limba română, orice interpretare urmând a fi făcută conform gramaticii ortoepeiei 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 de proiect,
Vlad Cristian

Întocmit,
Asistent Manager
Mihai Cătălina

Responsabil financiar,
Bucur Liliana

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 constatărilor 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;
- Ștate 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 rambursare 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 rambursare intermediară/finală,
- Informațiile cuprinse în cererea de rambursare 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 rambursare intermediară/finală și va analiza dacă:

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare;
- 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;
- au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- realocările de fonduri s-au efectuat în limita procentului de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea;
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR.

3.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

3.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt 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 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 rambursare 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/ partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului, având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.
- 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 obligorii conform Normelor privind organizarea contabilității, în funcție de tipul beneficiarului, și codul SMIS al proiectului.
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile Legii nr.98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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 rambursare 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 procentele ratelor forfetare stabilite de AMPOR în Contractul de finanțare.

Model - Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare, finanțat prin POR

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de finanțare nr.

Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AMPOR pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate ("realitatea desfășurării"), sunt exacte ("exactitate") și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor de aplicat.

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din caietul de sarcini,
- Standardul Internațional privind serviciile conexe, "ISRS 4400 - Angajamente pentru realizarea procedurilor agreate privind informațiile financiare" emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR,
- Codul etic emis de IFAC.

Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile aplicate, AMPOR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termenii de referință și am raportat constatările noastre factuale în Capitolul II al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreate a fost stabilit de către Autoritatea de Management și au fost realizate pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

3. Sursele informațiilor

Raportul cuprinde informații furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Beneficiarului.

4. Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea de rambursare (prezentată în anexa nr.), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare (după deducerea din suma totală a prefinanțării – unde este cazul) conform contractului de finanțare, se ridică la lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma de lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Detaliile constatărilor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

Detaliile raportului

Capitolul I: Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

Acest punct va include o descriere sumară a Contractului de finanțare nr.și a activităților derulate de, în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

Capitolul II: Proceduri realizate și constatări factuale

Acest punct va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop.

De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele/grafice/dovezi de audit ca anexă la raport, dacă sunt necesare/utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a oricăror excepții/neconformități, potrivit următoarelor secțiuni:

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare nr.

2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar

2.1. Procedura generală

2.2. Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa 3 la Contractul de finanțare

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categoriile și tipurile de cheltuieli

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

2.4. Verificarea cheltuielilor

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

2.4.2 Exactitate și înregistrare

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

2.4.4 Verificarea achizițiilor publice

2.4.5 Costuri indirecte

Notă: În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către AMPOR și/sau OI sau alte organisme abilitate în domeniul auditului financiar, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nicio formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.