

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TURDA**

**ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII**

**CAIET DE SARCINI**

Servicii de audit în cadrul Proiectului:  
**“Managementul sitului Natura 2000 Sărăturile Ocna Veche”**

Cod SMIS-CSNR 16820

- ◆ Programul Operațional Sectorial de Mediu 2007 - 2013
- ◆ Axa prioritară 4 – **Implementarea sistemelor adecvate de management pentru protecția naturii**

**APRILIE 2012**

**Întocmit,**  
ing. Floare BUDUȘAN  
Responsabil achiziții publice

**Obiectul proiectului:** Protecția sitului Natura 2000 „Sărăturile Ocna Veche” printr-un management adecvat în vederea menținerii biodiversității și a patrimoniului natural, ca urmare a implementării rețelei Natura 2000 la nivelul Regiunii Nord-Vest.

### 1. Obiectul achiziției serviciilor

Scopul achiziționării serviciilor îl constituie prestarea de servicii de audit în cadrul proiectului «**Managementul sitului Natura 2000 Sărăturile Ocna Veche**»

Auditul proiectului se va realiza la finalul ultimei luni de implementare a proiectului și va avea ca scop verificarea din punct de vedere tehnic și financiar a implementării procedurilor și regulilor financiare impuse de legislația în vigoare.

Pentru înțelegerea contextului achiziționării serviciilor, este recomandat ca ofertanții să consulte următoarele documente:

Documente	Sursa
Programul Operațional Sectorial de Mediu, 2007-2013	<a href="http://www.mmediu.ro/">http://www.mmediu.ro/</a>
Ghidul solicitantului pentru Programul Operațional Sectorial 2007-2013 – Axa prioritară 4, Implementarea sistemelor adecvate de management pentru protecția naturii <i>Notă:</i> Ghidul Solicitantului reprezintă singura sursă autorizată cu privire la modalitatea de completare a cererii de finanțare și de elaborare a documentației suport pentru proiectele depuse în cadrul POS MEDIU.	<a href="http://www.posmediu.ro/axaprioritara 4">http://www.posmediu.ro/axaprioritara 4</a>

- ◆ Pentru informații cu privire la Autoritatea Contractantă a se consulta: [www.primturda.ro](http://www.primturda.ro)

## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

### 2.1 Descrierea obiectivelor contractului

Obiectul contractului îl constituie întocmirea de către auditor a unui Raport de Audit la finalul proiectului privind Constatările Factice cu privire la implementarea proiectului «Managementul sitului Natura 2000 Sărăturile Ocna Veche» în urma auditării cheltuielilor efectuate în cadrul Proiectului. Raportul final de Audit va însoți ultima cerere de rambursare depusă de Beneficiar la OI/AM POS Mediu.

În conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare nr. 99714/31.08.2010 pentru Proiect, Beneficiarul are obligația de a depune la Autoritatea de Management POS Mediu, un Raport privind Constatările Factice, întocmit de un auditor extern.

Obiectivul contractului de servicii este verificarea de către auditorul financiar a implementării Proiectului, prin proceduri specifice listate în **Anexa 2A**, precum și transmiterea către Beneficiar a Raportului Constatărilor Factice cu privire la procedurile agreate executate.

Verificarea constă în examinarea de către auditor a informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Beneficiar a clauzelor contractului de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Având în vedere că angajamentul care face obiectul prezentei proceduri de achiziție nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit. Autoritatea de Management și Organismul Intermediar POS Mediu obțin asigurarea prin concluziile proprii pe care le trag din raportul auditorului asupra cererilor de rambursare a Beneficiarului aferente raportului respectiv.

## 2.2 Standarde și etică

Auditorul va îndeplini serviciile care fac obiectul acestui contract de servicii 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;
- *Coduletic* 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 solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Coduletic*.

## 2.3 Cerințe obligatorii:

- Ofertanții - persoane fizice și juridice - înscrise în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), înregistrată fiscal în România, și care dețin viza de membri activi ai CAFR pe anul respectiv;

## 2.4 Documente:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR ;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea ACTIV pentru anul 2012 ;
- Carnet de membru al CECCAR vizat cu mențiunea ACTIV pentru anul 2012 ;
- Certificat de atestare a calității de expert contabil eliberat de CECCAR.

## 3. CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

**3.1.** Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea "Termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin POS MEDIU 2007-2013 – *Proceduri de realizat*" (**Anexa 2A**), a *Ghidului procedurilor specifice de realizat* (**Anexa 2B**) și a *Modelului de raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană* (**Anexa 3**).

Pe parcursul implementării proiectului, prestatorul serviciilor de audit va realiza următoarele activități:

- analiza și verificarea naturii, legalității și corectitudinii cheltuielilor;
- auditul conturilor terțelor părți
- confruntarea cheltuielilor cu conturile special desemnate și cu bugetul proiectului
- verificarea informațiilor privind localizarea precisă a sediului unde se află originalele documentelor justificative în eventualitatea verificării de către Comisia Europeană sau Curtea de Conturi.

Procedurile de audit cuprind:

- discuții preliminare cu reprezentanții unității de management a proiectului;
- înțelegerea procedurilor de control intern, a procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de către Beneficiar;
- testarea conformității cu procedurile și cerințele finanțatorului;
- verificarea în detaliu a sumelor din situațiile financiare ale proiectului, tabelul

centralizator de cheltuieli și conturile speciale, cu scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite întocmirea unui raport de audit în conformitate cu principiile contabile general acceptate și cerințele finanțatorului.

### **3.2. Proceduri, documentație și probe**

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate în Anexa 2A la Termenii de referință ("Proceduri de realizat") și aplică indicațiile din Anexa 2B („Ghidul procedurilor specifice de realizat”). Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 2A se constituie în totalitatea informațiilor, atât financiare cât și non-financiare, care fac posibilă verificarea implementării proiectului. Auditorul va folosi informațiile astfel obținute ca bază în emiterea Raportului privind Constatările Factice. Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin Raportul privind Constatările Factice, cât și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și Termenii de referință.

### **3.3. Raportarea**

Raportul privind Constatările Factice trebuie să descrie scopul, procedurile agreate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și AM POS Mediu să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de raport (atașat în Anexa 3) pentru verificarea implementării Proiectului finanțat din POS Mediu, conform contractului de finanțare, este obligatorie.

**Raportul de audit final** trebuie întocmit și transmis autorității contractante în termen de 60 zile calendaristice de la data transmiterii ultimei cereri de rambursare la OI/AM POS Mediu și va cuprinde toate cererile de rambursare neverificate de auditor până la acea dată.

Pentru scopul acestor verificări, „anul” înseamnă anul calendaristic. Auditorul va întocmi **raportul de audit**, pe care îl va preda Beneficiarului pe suport de hârtie, în 2 exemplare originale, și un exemplar în format electronic.

**Raportul elaborat de către auditorul independent va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR. De asemenea, auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință formulați în Caietul de sarcini prezent și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400.**

Verificările efectuate de auditor se vor face la sediul beneficiarului sau în locațiile unde se regăsesc lucrările sau bunurile supuse acțiunii de verificare.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

Auditorul va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea realizării în final a obiectivelor generale și specifice ale proiectului.

Limba proiectului este limba română.

Auditorul va trebui să asigure suficient suport de traducere/interpretare (română/engleză) dacă va fi cazul.

#### **4. DURATA SERVICIILOR**

Durata prestării serviciilor este de 2 luni, cu posibilitate de prelungire în condiții obiective, dar nu mai târziu de data fixată ca limită de către AM/OI POS Mediu.

Contractul de servicii va înceta să producă efecte la data la care contractul de finanțare pentru proiectul **“Managementul sitului Natura 2000 Sărăturile Ocna Veche”** nu mai produce efecte.

Activitățile vor începe la o zi după emiterea Ordinului de începere a prestării serviciilor de audit, în conformitate cu prevederile contractuale.

#### **5. MODALITATE DE PLATĂ**

Plata se va efectua după predarea Raportului de audit, încheierea procesului verbal de recepție, aprobarea raportului de către autoritatea contractantă, în termen de 30 zile de la data primirii facturii emise de prestator.

#### **6. LOCAȚIA**

Primăria Municipiului Turda, județul Cluj.

#### **7. CRITERII DE ATRIBUIRE**

**Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este: „Cel mai mic preț”**

În situația în care se prezintă două sau mai multe oferte care conțin, în cadrul propunerii financiare, același preț, autoritatea contractantă va solicita ofertanților care au oferit cel mai mic preț o nouă propunere financiară, în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

#### **8. ANEXE**

**Anexa 1** Informații despre Contractul de finanțare

**Anexa 2A** Proceduri de realizat

**Anexa 2B** Ghidul procedurilor specifice de realizat

**Anexa 3** Model de Raport de Constatari factuale privind implementarea proiectului finanțat din POS Mediu, conform contractului de finanțare

**RESPONSABIL ACHIZIȚII**  
**Floare Budușan**

### Anexa 1 – Informații despre Contractul de finanțare

Informații despre Contractul de finanțare	
Numarul de referință și data contractului de finanțare	Cod SMIS: CSNR –16820 Nr.contract de finanțare :99714/31.08.2010
Titlul contractului de finanțare	:«Managementul sitului Natura 2000 Sărăturile Ocna Veche»
Regiunea	Regiunea de Dezvoltare Nord-vest
Beneficiarul	PRIMARIA MUNICIPIULUI TURDA,P-TA 1 DECEMBRIE1918 NR.28 JUDEȚUL CLUJ
Baza legală pentru contractul de finanțare	Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1214 din 11.08.2010
Data de început a proiectului	01.11.2010
Data de sfârșit a proiectului	30.08.2012
Valoarea totală a proiectului	<b>399.910 lei</b> (fără TVA)
Suma maximă a finanțării	<b>335.188 lei</b> (fără TVA)
Suma totală primită la zi de către Beneficiar de la AM POS Mediu	<b>Prefinanțare: 50.278 lei</b>
AM POS Mediu	Ministerul Mediului și Pădurilor – Direcția Generală pentru Managementul Instrumentelor Structurale

## **Anexa 2A – Proceduri de realizat**

### **1 Proceduri Generale**

#### **1.1 Termenii și Condițiile Contractului de finanțare**

Prin analiza contractului de finanțare, a anexelor acestuia și a altor informații relevante, cât și prin interogarea Beneficiarului, Auditorul va obține înțelegerea termenilor și condițiilor Contractului de finanțare. Auditorul va obține o copie a contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și AM POS Mediu) și a anexelor sale. Auditorul va obține și va verifica rapoartele de progres lunare și alte rapoarte menționate în anexele Contractului de finanțare.

#### **1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare**

Auditorul va verifica dacă cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare:

- cererea de rambursare trebuie să se conformeze modelului prezentat în Anexa IV a Contractului de finanțare
- cererea de rambursare trebuie să acopere întregul proiect, indiferent de secțiunea finanțată de AM POS Mediu
- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, vehiculelor și stocurilor trebuie anexată la cererea de rambursare, dacă este cazul.

#### **1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor**

În executarea procedurilor din prezenta anexă, Auditorul va verifica – dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specificate în contractul de finanțare. Auditorul va verifica modul de respectare de către Beneficiar a următoarelor reguli contabile și de păstrare a înregistrărilor:

- evidențele contabile întocmite de Beneficiar aferente implementării proiectului trebuie să fie întocmite cronologic și sistematic
- Beneficiarul va utiliza principiul dublei înregistrări în contabilitate
- conturile trebuie să prezinte elemente legate de dobânda aferentă fondurilor publice obținute prin proiect.
- Beneficiarul va tine o evidenta contabila pe proiect.

#### **1.4 Reconcilierea cererilor de rambursare cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului**

Auditorul va verifica dacă informațiile din cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, registrul jurnal, fișe de cont) (Anexa IV, Secțiunea III a Contractului de finanțare).

## **2 Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și proceduri analitice**

### **2.1 Bugetul Contractului de finanțare**

Auditorul va realiza proceduri analitice ale categoriilor de cheltuieli din cererea de rambursare.

Auditorul va verifica dacă bugetul din cererea de rambursare corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.

### **2.2 Modificarea bugetului contractului de finanțare**

Auditorul va verifica dacă există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare.

### **2.3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate**

#### **3.1 Eligibilitatea costurilor**

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată, conform criteriului de eligibilitate prezentat mai jos.

##### *(1) Costuri realizate*

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat și dacă a fost asumat de către Beneficiar. În acest scop, Auditorul va examina documentele justificative (ex: contracte, facturi), cât și dovada. De asemenea, Auditorul va verifica dovada recepției bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrărilor executate, precum și existența activelor, după caz.

##### *(2) Separarea exercițiului financiar – Perioada de implementare*

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului.

##### *(3) Buget*

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată este prezentat în Buget.

##### *(4) Inregistrări*

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele contabile din România și cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului.

##### *(5) Documente justificative*

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt susținute de documente justificative (secțiunea 1 din anexa 2B, Ghidul procedurilor specifice de realizat).

Lista orientativă a tipurilor și naturii dovezilor pe care un Auditor le poate găsi pe parcursul procedurilor de verificare a cheltuielilor include:



- Inregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fișe de cont și evidențele salariale, registrele mijloacelor fixe și alte informații contabile relevante.
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj
- Dovezi ale recepției de bunuri, precum documente de livrare din partea furnizorilor
- Dovada finalizării lucrărilor precum procesele verbale de finalizare
- Dovezi de achiziție precum facturi, chitanțe, bonuri fiscale
- Dovezi de plată precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor
- Inregistrările privind salariile și personalul precum și contractele aferente, statul de salarii, fișele de pontaj.

Aceasta poate varia în funcție de natura cheltuielilor și practicile din Romania.

#### (7) *Evaluare*

Auditorul va verifica dacă valoarea monetară a cheltuielii pentru o tranzacție sau acțiune selectată corespunde cu documentele justificative (ex. facturi, stat de plată).

#### (8) *Clasificare*

Auditorul va examina natura cheltuielii pentru o tranzacție sau acțiune selectată și va verifica dacă aceasta a fost clasificată corespunzător în CR.

##### 3.1.1 *Eligibilitatea costurilor – contracte de servicii*

Parte din contractul de finanțare se implementează prin contracte de servicii pe bază de onorarii.

#### **A. Eligibilitatea Contractelor de prestari servicii:**

Auditorul va verifica eligibilitatea și condițiile contractelor de servicii încheiate. În această etapă Auditorul va lua în considerare următoarele:

##### A1.1 Verificarea pontajelor în Contractele de servicii

##### *A.1.1.1 Fișe de pontaj pentru personalul prestatorului – SE APLICĂ DACĂ CONTRACTELE DE SERVICII PREVĂD*

Auditorul verifică dacă:

- (1) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personal corespunde cu fișele de pontaj ținute de reprezentantul prestatorului.
- (2) Fișele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect sau orice altă persoană autorizată de autoritatea contractantă.
- (3) Fișele de pontaj acoperă perioade de timp cuprinse în perioada de implementare a contractului de servicii.
- (4) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personal nu a fost deja facturat într-un Raport financiar anterior și dacă factura a fost propusă deja spre plata autorității contractante de către Consultant.
- (5) Timpul facturat în cadrul contractului de servicii se referă la personal menționat în bugetul contractului de servicii. Auditorul revizuieste variațiile dintre timpul bugetat și cel realizat

efectiv de către personalul prestatorului. În cazul în care timpul actual depășește pe cel bugetat, Auditorul verifică dacă aceste depășiri au fost aprobate corespunzător.

- (6) Numărul total de zile/ore din fișele de pontaj au fost calculate corect. În acest scop Auditorul poate folosi un eșantion (ex. Recalcularea (sub) totalurilor pentru o parte din personalul consultantului sau pentru un număr de luni). Metoda de eșantionare și criteriul utilizat trebuie detaliat în RCF.

*A.1.1.2 Personalul prestatorului este angajat sau contractat de către acesta și aprobat de Autoritatea contractantă*

Auditorul verifică dacă:

- (1) Experții cheie ale căror servicii s-au facturat în baza contractului de servicii sunt listați în anexa contractului de servicii, dacă CV-urile acestora sunt incluse în această anexă și dacă există acte adiționale/notificări pentru experții care au fost înlocuiți.
- (2) Consultantul a informat autoritatea contractantă de existența tuturor experților, în afară de cei cheie, pentru ale cui servicii s-a facturat în baza contractului de servicii și dacă există o aprobare scrisă din partea Managerului de Proiect pentru numirea și înlocuirea acestor experți.

*A.1.1.3 Personalul a prestat activități din cadrul contractului de servicii*

- (1) În completarea procedurilor listate la A.1.1.1 și A.1.1.2 Auditorul va obține probe, inclusiv de la terțe persoane, dacă este cazul, cum că serviciile facturate pentru personalul consultantului se raportează la activitățile din cadrul contractului de servicii. Probele includ, fără a se limita la, următoarele:
  - declarații (scrise sau verbale) ale managerului de proiect;
  - rapoarte de monitorizare și evaluare și memouri obținute de la AM/OI;
  - rapoarte și documente întocmite de prestator și aprobate de autoritatea contractantă, cât și alte rapoarte și memouri legate de activitatea desfășurată întocmite de prestatori;
  - procese verbale și înregistrări ale adunărilor dintre prestator și angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
  - corespondența prestatorului i cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
  - probe legate de asigurări (ex. medicale și de daune) păstrate de prestator;
  - rapoarte și date compilate sau întocmite de prestator în vederea prestării contractului de servicii;
  - reclamații și comentarii, dacă este cazul, ale angajaților din cadrul proiectului, ale managerului de proiect și ale angajaților AM/OI cu privire la calitatea și cantitatea serviciilor prestate de consultant;
  - orice altă probă relevantă pentru auditor.
- (2) Auditorul va raporta probele obținute din care să reiasă faptul că timpul facturat pentru personalul prestatorului se referă la activitățile din cadrul contractului de servicii. Orice excepție trebuie specificată în raportul Auditorului.

## **B. Ajustarea valorii contractuale**

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă valoarea contractului a fost ajustată corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de servicii.

### **3.1 Eligibilitatea costurilor– contractul de servicii**

O mare parte din contractul de finanțare este implementată prin contracte de servicii.

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Certificatul intermediar de plăți.
- Dovada garanțiilor cerute de la Furnizor.

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă valoarea contractului a fost ajustată corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de servicii.

### **3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute**

Auditorul va verifica dacă beneficiarul a obținut în prealabil o aprobare scrisă din partea autorității contractante de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse și neprevăzute.

### **3.3 Costuri ne-eligibile**

Auditorul va verifica dacă cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată nu se raportează la un cost neeligibil. Auditorul va verifica dacă cheltuiala include anumite taxe, inclusiv TVA.

## **Anexa 2B – Ghidul procedurilor specifice de realizat**

### **1 Dovezile verificării**

În executarea procedurilor specifice listate în Anexa 2A auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul și analiza, (re)calcularea, compararea, alte verificări asupra exactității, observarea, inspecția înregistrărilor și documentelor, a activelor și obținerea de confirmări.

Auditorul obține din executarea acestor proceduri dovezi ale verificării sale, pe baza cărora va întocmi raportul constatărilor factuale. Dovezile verificării constau în toate informațiile utilizate de auditor pe baza cărora a ajuns la constatările factuale și înregistrările contabile care stau la baza cererii de rambursare, cât și alte informații (financiare și non-financiare).

Cerințele ce stau la baza dovezilor verificării sunt:

- Cheltuiala trebuie să fie identificabilă, verificabilă și înregistrată în evidențele contabile ale Beneficiarului;
- Cheltuiala trebuie să poată fi identificată cu ușurință, verificată și urmarită în sistemul contabil al beneficiarului;
- Beneficiarul va permite auditorului extern să efectueze verificări ce au la bază documente justificative pentru conturi, documente contabile și orice alt document relevant în finanțarea proiectului. Beneficiarul oferă acces la toate documentele și la baza de date ce privește managementul tehnic și financiar al proiectului.

În plus, în scopul procedurilor listate în anexa 2A, dovezile:

- Trebuie să fie disponibile în format documentat, fie pe hârtie, electronic sau altă formă (ex. un raport scris al întâlnirii oferă maimultă siguranță decât o prezentare orală a subiectelor dezbătute);
- Trebuie să fie disponibile mai degrabă sub formă de documente originale în detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora;
- Preferabil să fie obținute de la surse independente din afara entității (un contract sau o factură originală a furnizorului este mai de încredere decât o notă de recepție aprobată intern);
- Generate intern sunt mult mai de încredere dacă au făcut obiectul controlului și aprobării;
- Obținute direct de auditor (ex. inspecția activelor) sunt mult mai de încredere decât dovezile obținute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Dacă criteriile ce stau la baza dovezilor verificării prezentate mai sus sunt considerate de către auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui să menționeze acest lucru în raportul constatărilor factuale.

### **2 Înțelegerea suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare (anexa 2A -procedura 1.1)**

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare și acordă o atenție sporită anexei care conține descrierea proiectului, anexei – Măsuri de monitorizare și control și anexei care furnizează regulile financiare ale contractului de finanțare.

Neconformitate cu aceste reguli duce la clasarea cheltuielilor ca fiind ne-elegibile din punctul de vedere al finanțării de către POS Mediu.

Dacă auditorul constată că termenii și condițiile ce fac obiectul verificării nu sunt suficient de clar prezentați ar trebui să ceară clarificări din partea beneficiarului.

### **3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.4)**

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în cererile de rambursare sunt prezentate în următoarele categorii:

Categoriile de cheltuieli pot fi defalcate în tipuri de cheltuieli individuale. Forma și natura documentelor suport (de ex. o plată, un contract, o factură etc) și modul în care cheltuielile sunt înregistrate (adică registrul jurnal) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor, și a tranzacțiilor care le-a generat. În toate cazurile tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a tranzacțiilor care le-au generat, indiferent de tipul și natura acestora.

Auditorul va verifica toate cheltuielile incluse în cererea de rambursare.

### **4 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.4)**

Auditorul verifică cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.3 listate în anexa 2A și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din anexa 2A.

Auditorul cuantifică valoarea excepțiilor găsite și evaluează impactul financiar potențial al acestora asupra contribuției POS Mediu, dacă AM declară cheltuielile respective ca neeligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al POS Mediu). Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica și nu le poate măsura impactul financiar potențial asupra finanțării POS Mediu.

*De exemplu:* Auditorul descoperă că suma de 1000 lei, care reprezintă plata expertului în baza contractului de servicii, nu este justificată de orele de muncă înscrise în fișele de pontaj –dacă este cazul.

#### *Indicații specifice în procedura 3.1.1 Eligibilitatea costurilor-contracte de servicii*

Auditorul verifică platile și cheltuielile prin executarea procedurilor 3.1.1 din anexa 2A și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din anexa 2A.

**Anexa 3 – Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană**

**<Se va tipări cu antetul auditorului>**

**Raport de verificare a cheltuielilor unui contract de finanțare**

**POS Mediu**

**<Titlul și numărul contractului de finanțare>**

---

**CUPRINS**

---

**RAPORTUL CONSTATĂRILOR FACTUALE**

<b>1</b>	<b>INFORMAȚII DESPRE CONTRACTUL DE FINANȚARE .....</b>	<b>19</b>
<b>2</b>	<b>PROCEDURI EXECUTATE ȘI CONSTATĂRI FACTUALE.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXA 1</b>	<b>CERERI DE RAMBURSARE AFERENTE CONTRACTUL DE FINANȚARE ..</b>	<b>20</b>
<b>ANEXA 2</b>	<b>TERMENI DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR AFERENTE CONTRACTELOR DE FINANȚARE.....</b>	<b>20</b>

**Raportul Constatărilor Factice**

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

<**Numele beneficiarului**>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință agreeți datați <zi lună an>, vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CR atașată/ atașate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi lună an – zi lună an> (Anexa 1 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare finanțat de POS Mediu în cauză [titlul și numărul contractului].

#### **OBIECTIV**

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la CR și în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și AM POS Mediu. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate și emiterea unui raport al constatărilor factuale emis pe baza procedurilor realizate.

**Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de beneficiar în cererile de rambursare pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile. Totodată se va transmite către beneficiar Raportul cu privire la realizarea procedurilor agreeate.**

#### **Standarde și Etică**

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emise către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR;
- *Codul etic* emise către IFAC. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*.

#### **PROCEDURILE REALIZATE**

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în anexa 2A a TR pentru acest angajament.

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 POS Mediu în a evalua dacă cheltuielile solicitate de dumneavoastră în CR atașată sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

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 DUMNEAVOASTRA ÎN LEGĂTURĂ CU ÎNTREBĂRILE SPECIFICE SAU CARE AU FOST OBȚINUTE SAU EXTRASE DIN ÎNREGISTRĂRILE CONTABILE ALE DUMNEAVOASTRĂ.

## **Constatări factuale**

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei.

Cheltuielile totale sunt egale cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în CR prezentate în anexa 1 a acestui raport.

DETAIIILE CONSTATĂRILOR NOASTRE FACTUALE REZULTATE ÎN URMA PROCEDURILOR REALIZATE 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 contractul 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 nu este parte a acestui contract (TR), de aceea Auditorul nu-și asumă responsabilitatea față de AM/OI care s-ar putea baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc. AM/OI poate evalua ea însăși procedurile și constatările raportate de Auditor și să tragă propriile concluzii pe baza constatărilor factuale raportate de Auditor.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

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

Raportul de audit trebuie să conțină:

- relația contractuală de executare a misiunii de audit;
- observațiile reieșite din diverse verificări;
- informațiile a căror mențiune în raport este prevăzută expres de lege;
- oferirea garanției pentru acționari și terți că un personal calificat a obținut asigurarea că situațiile financiare oferă o imagine fidelă, clară și completă poziției financiare, performanțelor și situației financiare generale
- mențiunea că situațiile financiare auditate sunt anexate la raportul de audit.



Din raportul de audit trebuie să rezulte în mod clar:

- menționarea responsabilităților pentru auditor și pentru conducerea beneficiarului;
- descrierea obiectivelor și natura misiunii de audit;
- situațiile care fac să apară incertitudini;
- natura și locul observațiilor în raport.

**Rolul raportului de audit** - raportul de audit are un triplu rol:

- *instrument de comunicare* cu utilizatorii situațiilor financiare emise de entitatea auditată, respectiv cu publicul, precum și cu acționarii pentru decizii economice;
- *instrument de confirmare* a încrederii publicului și acționarilor în situațiilor financiare prezentate de o entitate;
- *instrument de identificare* a responsabilităților pentru auditor și pentru conducerea entității auditate.

**Semnificația datării raportului de audit** - raportul auditorului trebuie să poarte data de la sfârșitul lucrărilor de audit. Cititorul este astfel informat că auditorul a apreciat efectele asupra situațiilor financiare și asupra raportului său, evenimentelor și tranzacțiilor intervenite, de care el a avut cunoștință până la această dată. Întrucât responsabilitatea auditorului constă în emiterea unui raport asupra situațiilor financiare pregătite și prezentate de conducerea societății, raportul său nu trebuie să poarte o dată anterioară celei la care situațiile financiare au fost închise și aprobate.

**Raportul este transmis conducerii structurii auditate.**

În cazul în care raportul conține informații privilegiate, legate de acțiuni ilegale sau necorespunzătoare, care nu trebuie cunoscute de către toți destinatarii raportului, acestea trebuie să fie dezvăluite într-un raport separat, transmis consiliului de administrație.

**Paragraful introductiv al raportului de audit statutar:** Acest paragraf cuprinde identificarea situațiilor financiare auditate precum și o mențiune a responsabilităților conducerii entității auditate și ale auditorului. Raportul de audit trebuie să identifice situațiile financiare ale entității, care au făcut obiectul auditului, cât și data și perioada acoperite prin aceste documente.

Raportul trebuie să menționeze că situațiile financiare sunt în sarcina (responsabilitatea) conducerii entității și că responsabilitatea auditorului este ca, pe baza auditului efectuat, să exprime o opinie asupra acestor situații financiare.

Situațiile financiare constituie reprezentarea faptelor de către conducere. Pregătirea lor presupune că direcțiunea face estimări contabile și aduce judecăți care au o incidență semnificativă, că ea stabilește principiile și metodele contabile potrivite, care trebuie să fie utilizate pentru pregătirea situațiilor financiare. Dimpotrivă, responsabilitatea auditorului este de a audita aceste situații financiare, încât să poată exprima asupra acestora o opinie.

Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea următoare:

“Noi am procedat la auditarea situațiilor financiare ale societății “X”, încheiate la 31 decembrie 200..., așa cum sunt prezentate în anexele la prezentul Raport. Aceste situații financiare au fost stabilite sub responsabilitatea conducerii entității. Responsabilitatea noastră este, ca pe baza auditului nostru, să exprimăm o opinie asupra acestor conturi anuale”.

**Paragraful privind natura și întinderea lucrărilor de audit** - Acest paragraf cuprinde referențialul de audit utilizat, respectiv Standardele Internaționale de Audit sau norme și practici naționale, precum și descrierea lucrărilor de către auditor. Raportul auditorului trebuie să descrie întinderea lucrărilor de audit, indicând că ele au fost îndeplinite conform

Standardelor Internaționale de Audit sau conform normelor sau practicilor naționale. “Întinderea lucrărilor” dă posibilitatea pentru auditor să pună în operă procedurile de audit judecate ca necesare în condițiile concrete date. Cititorul are în fapt nevoie să se asigure că auditul a fost făcut conform normelor și practicilor în materie; dacă aceasta nu rezultă în mod clar, se presupune că normele și practicile utilizate sunt cele din țara indicată prin adresa auditorului. Raportul trebuie să precizeze că auditul a fost planificat și executat de o manieră care să asigure în mod rezonabil că situațiile financiare nu comportă anomalii semnificative. Raportul de audit trebuie să descrie auditul, ca presupunând:

- examenul, pe bază de sondaje, a elementelor probante care justifică sumele și informațiile conținute în situațiile financiare;
- evaluarea principiilor și metodelor contabile folosite pentru elaborarea situațiilor financiare;
- evaluarea estimărilor semnificative făcute de conducere pentru a stabili situațiile financiare;
- revederea prezentării de ansamblu a situațiilor financiare.

Raportul trebuie să indice că auditul efectuat furnizează o bază rezonabilă a expresiei de opinie. Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea următoare: “Noi am realizat auditul conform Standardelor Internaționale de Audit (sau se poate face referire la normele sau practicile naționale).

Aceste standarde (norme) precizează că auditul nostru trebuie să fie planificat și realizat în scopul de a obține o asigurare rezonabilă că, situațiile financiare nu comportă anomalii semnificative. Un audit constă în a exprima, pe bază de sondaje, elementele probante care să justifice sumele și informațiile conținute în situațiile financiare; el constă, de asemenea, în a evalua principiile și metodele contabile folosite și estimările semnificative făcute de către conducerea entității, pentru închiderea situațiilor financiare, cât și în a efectua o revedere a prezentării de ansamblu a acestora.

Estimăm că auditul efectuat furnizează o bază rezonabilă a exprimării opiniei noastre.”

**Paragraful opiniei:** Într-o misiune de audit de bază există două forme de exprimare a opiniei asupra situațiilor financiare care au aceeași valoare: “*dau o imagine fidelă*” sau “*prezintă în mod sincer în toate aspectele lor semnificative*”.

Cu considerație,

<zi lună an>

<numele auditorului>

## **I Informații despre contractul de finanțare**

*[Capitolul 1 trebuie să includă o scurtă prezentare a contractului de finanțare și a proiectului, structura de implementare a Beneficiarului, buget și informațiile financiare cheie. (maxim o pagină)]*

## **II Procedurile realizate și constatările factuale**

Am realizat procedurile listate în Anexa 2A a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finanțare (TR). Aceste proceduri acoperă:

1. Procedurile generale
2. Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu Bugetul și proceduri analitice
3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

CHELTUIELILE TOTALE CARE REPREZINTĂ SUBIECTUL ACESTEI VERIFICĂRI SE RIDICĂ LA SUMA DE <XXXXXX>LEI ȘI ESTE SUMARIZATĂ ÎN TABELUL DE MAI JOS.

*[Atașați aici un tabel al Raportului Financiar din Anexa 1, prezentând pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportată de Beneficiar și suma verificată]*

Am verificat cheltuielile selectate așa cum am prezentat în tabelul de mai sus și am realizat pentru fiecare cheltuială pentru o tranzacție sau acțiune selectată procedurile specificate la punctul 3.1 și 3.4 din anexa 2A .

Raportăm constatările factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

### **1 Proceduri Generale**

#### **1.1 Termeni și condiții ale contractului de finanțare**

Am obținut înțelegerea termenilor și condițiilor contractului de finanțare în conformitate cu indicațiile prezentate în Anexa 2B (secțiunea 2) a TR.

*[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. **Procedura 1.1 - 1.4 din Anexa 2A]***

#### **1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare**

#### **1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor**

#### **1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului**

### **2 Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și Proceduri analitice**

#### **2.1 Bugetul Contractului de finanțare**

## 2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. **Procedurile 2.1 – 2.2 din Anexa 2A**]

### 3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat în cele ce urmează toate excepțiile rezultate în urma realizării procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.3 din anexa 2A în măsura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate.

Am cuantificat valoarea excepțiilor descoperite în urma verificărilor și potențialul impact financiar asupra contribuției POS Mediu, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al POS Mediu). Am raportat toate excepțiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate și pentru care nu se poate măsura impactul financiar asupra finanțării POS Mediu.

*[Specificați pentru fiecare cheltuială/excepție de necorelare între fapte și criterii, natura excepției - se referă la condiția specifică sau condițiile descrise de la punctul 3.1 la 3.3 din anexa 2A care n-au fost respectate. Cuantificați valoarea excepțiilor descoperite și potențialul impact financiar asupra finanțării POS Mediu, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile]*

#### 3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat, eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată pe baza procedurilor listate la punctul 3.1 din anexa 2A.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

#### 3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

#### 3.3 Costuri ne-elegibile

#### Anexa 1 Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare

*[Anexa 1 trebuie să includă cererile de rambursare ale beneficiarului care au făcut subiectul verificării. CR trebuie **datate** și să indice **perioada de referință**]*

#### Anexa 2 Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor

*[Anexa 2 trebuie să includă **copie semnată și datată** a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente contractului de finanțare inclusiv anexa 1 (informații despre contractul de finanțare) și anexa 2A (Proceduri de realizat)].*