



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
ORAȘUL SĂLIȘTE
www.primariasaliste.ro



Săliște, str. Ștează, nr. 9, Jud. Sibiu
Tel: 0269/553512, 0269/553572, Fax: 0269/553363

Nr. 14129 din 19.11.2018

Se aproba,

Primar

HORAȚIU DUMITRU RĂCUCIU



CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de servicii de audit financiar pentru proiectul „Imbunatatirea eficienței energetice a clădirii Clubului Sportiv din Orasul Saliste, jud. Sibiu”

I. Informații introductive

Obiectivul general al contractării serviciului de audit financiar constă în asigurarea administrației publice locale privind respectarea procedurilor financiare conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare, pe durata implementării Proiectului „Imbunatatirea eficienței energetice a clădirii Clubului Sportiv din Orasul Saliste, jud. Sibiu”

Beneficiar: **ORASUL SALISTE**, cod fiscal: 4306950, cu sediul în Oras Saliste, România, Str. STEAZA nr. 9, Regiunea Centru, județul Sibiu, cod postal 557225, România

Surse de finanțare a contractului: FEDR prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Bugetul de stat, Buget Local

II. Informații generale despre proiect

Obiectivul general al proiectului este imbunatatirea eficienței energetice a clădirii Clubului sportiv din Orasul Saliste, jud. Sibiu.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Reabilitarea termică a elementelor de anvelopa ale clădirii Clubului sportiv – izolarea termică a elementelor de anvelopa a clădirii (montare strat termoizolant pentru planșeu superior, termoizolarea peretilor exteriori de zidarie, montare termoizolatie pe planșeu inferior, inlocuire tamplarie exterioara

2. Montarea de sisteme de climatizare, ventilare naturala și ventilare mecanica pentru asigurarea calitatii aerului interior cu recuperatoare de energie de inalta eficienta - 85-90%.

3. Reabilitarea instalatiei de iluminat aferente clădirii prin schimbarea corpurilor de iluminat existente cu lampi tip led cu consum de energie redus și durata de viață ridicata.

4. Instalarea unor sisteme alternative de producere a apei calde menajere prin montarea de panouri solare

Valoarea totală a proiectului este de 2.409.802,15 lei, din care valoare totală eligibilă- 1.944.112,41 lei, valoare eligibilă nerambursabilă totală – 1.905.230,16 lei (98% din valoarea totală eligibilă), valoare eligibilă nerambursabilă din FEDR -1.652.495,55 lei (85%), valoare eligibilă nerambursabilă din buget național – 252.734,61 lei (13%), valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului – 38.882,25 lei (2%), valoare neeligibilă, inclusiv TVA – 465.689,74 lei.

Durata de implementare a proiectului cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului este cuprinsă între 01.12.2016 – 31.12.2019.

Contractele pentru implementarea proiectului sunt:

1. Contractul de consultanță pentru managementul contractului de finanțare;
2. Contractul de servicii de proiectare și execuție lucrări;
3. Contractul de dirigentie de șantier;
4. Contractul de informare și publicitate;
5. Contractul de audit.

III. Obiectul contractului de prestari de servicii

Obiectul contractului este prestarea de servicii specializate de auditare financiară a proiectului: „*Imbunatatirea eficientei energetice a cladirii Clubului Sportiv din Orasul Saliste, jud. Sibiu*”, cod SMIS 116146, Conform prezentului Caiet de sarcini.

IV. Durata contractului de audit

Durata contractului de audit, este cuprinsă între data semnării contractului și data acceptării și rambursării/plătii de către OI/AM POR a ultimei cereri de rambursare/plată transmisă de Orasul Săliște.

Durata contractului poate fi prelungita, în condițiile în care perioada de implementare a proiectului se prelungește, valoarea contractului rămânând fermă.

V. Condiții privind realizarea contractului de audit.

Condiții generale privind realizarea contractului

Întocmirea documentațiilor se va realiza cu maximum de profesionalism și eficiență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile ghidului de finanțare, a contractului și a cererii de finanțare și a caietului de sarcini.

Relațiile cu finanțatorul/beneficiarul contractului se vor baza pe:

- transparența;
- schimb permanent de informații;
- respectarea regulilor stabilite de finanțator / beneficiarul finanțării;
- adoptarea unei conduite de natură să evite conflictul de interese și informarea imediată a beneficiarului despre orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict;
- păstrarea confidențialității rapoartelor și a oricărui document, informație sau alt material cu privire la proiect.

Prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște importanța strategică a serviciilor pe care trebuie să le presteze cât și constrângerile legate de termenii de timp ai proiectului. În cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu permite nicio întârziere sau schimbare de direcție.

Serviciile oferite de Prestator implică o cooperare directă între personalul echipei propusă de acesta și echipa de proiect din partea beneficiarului.

Prestatorul va acționa, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate și va lucra bazându-se pe metode și metodologii de cea mai înaltă clasă, fiind implicat în activitățile de audit desfășurate pentru proiect împreună cu personalul desemnat din partea beneficiarului.

Prestatorul are rolul de expert în furnizarea de servicii și va lua o poziție constructivă (proactivă) în îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

- a) Să se asigure în permanență că este pe deplin informat în legătură cu termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Operational Regional 2014-2020;
- b) Să asigure un nivel maxim de transparență și să lanseze din timp atenționări către beneficiar asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a activității de audit al proiectului;
- c) Să demonstreze capacitatea de a se adapta și ajusta conform modificărilor din proiectul în care este implicat;
- d) Să asigure transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor/rapoartelor, permițând părții destinatarului un timp suficient să analizeze/răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite;
- e) Să obțină din timp, din partea beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare;
- f) Să emită raportări într-un format agreat anterior, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibilitate;
- h) Să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
- i) Să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite, și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare;

- j) Să certifice fără echivoc, conformitatea datelor furnizate și a documentelor suport anexate;
- k) Să asigure și promoveze egalitatea de șanse și de tratament între angajații femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități.

Condiții specifice privind realizarea contractului

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie prestarea de servicii de auditare pentru proiectul anterior menționat și finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020.

Activitatea de audit presupune evaluarea activitatilor de implementare a proiectului și stabilirea de concluzii cu privire la următoarele aspecte:

- dacă activitățile și cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt conforme cu legislația și regulile aplicabile
- dacă resursele proiectului au fost utilizate în mod eficient și economic, în concordanță cu principiile unui management financiar corespunzător:
- dacă resursele financiare ale proiectului au fost folosite în mod eficace pentru scopurile menționate în proiect.

Etapele principale ale activității de audit sunt:

- Discuții preliminare cu echipa de proiect, în mod deosebit cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare;
- Cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de către Autoritatea Contractantă în derularea Contractului de Finanțare:
- Verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului:

Verificarea în detaliu a sumelor din Rapoartele financiare asupra Contractului de finanțare, cu scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite emiterea opiniei de audit asupra situațiilor financiare cu scop special întocmite în conformitate cu cerințele Finanțatorului:

- a) verificarea exactității și realității sumelor incluse în situațiile financiare ale contractului;
- b) existența documentelor suport ce însoțesc Rapoartele financiare;
- c) în timpul revizuirii documentelor suport, o atenție specială va fi acordată următoarelor:
 - utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare: bunurile/lucrările/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu procedurile legale de achiziție și cu Contractul de finanțare;
 - exista o legătură clară între documentele suport ale operațiunilor și Rapoartele financiare;
 - dacă exista document justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare.

Activitatea de audit se va realiza ținând cont de prevederile legislației în vigoare și de Condițiile generale aplicabile contractelor de finanțare nerambursabile.

Serviciile de audit vor fi contractate pentru desfășurarea următoarelor audituri pe parcursul duratei de implementare a proiectului, astfel:

- *audituri trimestriale* – vor fi efectuate în principal înaintea depunerii unei cereri de rambursare intermediare, în baza notei de comandă fermă din partea Beneficiarului și vor avea ca obiect auditarea cheltuielilor efectuate în perioada cuprinsă între perioada de la semnarea contractului de finanțare până la zi;
- *un audit final* - va fi efectuat în baza notei de comandă fermă din partea Beneficiarului.

Auditorul financiar independent ofertant va fi obligat să ofere suport beneficiarului la cererea expresă a acestuia până la data obținerii rambursării sumelor de bani în urma tuturor Cererilor de rambursare (intermediare și finală), chiar dacă această perioadă depășește perioada de implementare a proiectului.

Fiecare raport elaborat de auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR, respectiv nu a pierdut aceasta calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului precum și o copie după Carnetul de membru vizat „Activ” la zi.

VI. CERINTE PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR DE AUDIT

1.1. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare <intermediara sau finala> și Contractul de finanțare nr 3295/03.10.2018. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și ca acestea sunt corecte și eligibile conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

1.2. Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare,

- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, inclusiv eligibilitatea conform Ordinilor de cheltuieli eligibile aferente fiecărui domeniu major de intervenție.

1.3. 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.

1.4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului finanțat prin POR 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.

Utilizarea modelului de Raport prezentat în *anexa nr. 2* este obligatorie."

Atentionare:

Contractul de servicii încheiat în baza prezentului Caiet de Sarcini se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către organismul ce la certifică.

Documente/activități aflate în responsabilitatea Autorității Contractante (beneficiarului) – Orașul Saliste

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția prestatorului informațiile și documentele necesare pentru realizarea serviciilor de audit al proiectului.

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.

VII. Modul de prezentare a ofertei.

În vederea atribuirii contractului de prestări servicii de audit, au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice și juridice înscrise în Registrul Auditorilor financiari din România (CAFR) înregistrată fiscal în România, care dețin viza de membru activ al CAFR pe anul curent și care nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competența profesională al CAFR.

Ofertanții vor prezenta următoarele documente doveditoare:

1. certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR - copie "conform cu originalul" sau legalizată;
2. carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul respectiv - copie "conform cu originalul"

3. 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 competența profesională al CAFR;
4. Declarație de disponibilitate.
5. Formularele completate (după caz)
6. Modelul de contract completat și asumat prin semnătură

Oferta tehnică:

Propunerea tehnică se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și se vor prezenta toate documentele prevăzute de acesta.

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- Perioada de timp necesară ofertantului pentru întocmirea unui Raport de audit (maxim 10 de zile lucrătoare de la data primirii notei de comandă);
- O descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de audit financiar;
- Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului;
- Numele persoanei desemnate de ofertant care va reprezenta ofertantul în relațiile cu beneficiarul;
- Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Oferta financiară:

Se va depune o singură ofertă, în lei, pentru prestarea serviciului de audit pe durata derulării proiectului „Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirii Clubului Sportiv din Orasul Saliste, jud. Sibiu”.

Valoare estimată maximă a serviciilor de audit este de 20.000 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 3.800 lei, total cu TVA 23.800 lei.

VIII. Criterii de atribuire a ofertei.

Criteriul de atribuire a ofertei este prețul cel mai scăzut.

IX. Modul de efectuare a plăților pentru serviciul de audit:

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează. Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciului de audit de proiect pe întreaga perioadă de derulare a proiectului în cauză și până la finalizarea contractului de finanțare.

Plățile pentru serviciul de audit se vor face în tranșe egale, corelate cu graficul de depunere a cererilor de rambursare/plată și în funcție de graficul de rambursare estimat. Prima plată se va realiza după întocmirea și acceptarea raportului intermediar de către autoritatea contractantă, iar raportul privind constatările factuale va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar. Ultima plată va fi realizată pentru întocmirea raportului final privind constatările factuale, raport care va însoți cererea de rambursare finală.

Graficul de rambursare va fi modificat, în funcție de ritmul/volumul lucrărilor sau a problemelor întâmpinate.

Consultant,
SC STRUCTURAL SOLUTIONS SRL
Maria Scarlat



Întocmit,
GHEBES NICOLAE,
Responsabil achiziții publice

Scopul lucrării - proceduri de aplicat

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop. Auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatările factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente 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 avea cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, 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
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- Dosarul achizițiilor publice constituie conform prevederilor Legii 98/2016, actualizata, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar
- Contracte și formulare de comandă
- Facturi
- Situații de lucrări și situații de plată
- Procese verbale de recepție finale și parțiale
- Procese verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Alte documente: fișa mijlocului fix, etc

1. 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, aceasta este obligat să solicite clarificări Autorității de Management/Organismul Intermediar/Beneficiarului.

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

2.1 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 regăsesc în evidența contabilă a Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice)

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse 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 anexa nr.3 la 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 în Bugetul proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au efectuat 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 reguli de eligibilitate stabilite de AM POR.

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categoriile și tipurile 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 cheltuielile sunt înregistrate (nota 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.

2.3.2 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%.

2.4 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:

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarul proiectului sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificată 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 și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea <Proiect finanțat din POR>. Beneficiarul va aplica mențiunea <Conform cu originalul> pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.
- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 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
- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile ordinelor comune MDLPL/MEF pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de intervenție din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

2.4.3 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 înregistrate
- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factură fiscală și factură)

2.4.4 Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice stabilită de către Autoritatea de Management – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - a. nediscriminarea
 - b. tratamentul egal
 - c. recunoașterea reciprocă
 - d. transparență
 - e. proporționalitatea
 - f. asumarea răspunderii

La analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de Beneficiar, cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere următoarele etape și operațiuni, în funcție de procedura de achiziția publică derulată de Beneficiar:

Nr. crt	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	-identificarea necesității; -estimarea valorii; -punerea în corespondență cu CPV/CPC; -ierarhizarea; -alegerea procedurii; -elaborarea calendarului; -definitivarea și aprobarea programului; -dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție
2	Elaborarea documentației de atribuire	-stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; -stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; -selectarea criteriului de atribuire -dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; -completarea Fișei de date a achiziției; -stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate; -anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală; -definitivarea documentației de atribuire
3	Chemarea la competiție	- publicarea anunțului de participare; -punerea la dispoziție a documentației de atribuire; - răspuns la solicitările de clarificări; -reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;
4	Derularea procedurii de atribuire	-dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților; -dacă este cazul, derularea rundelor de discuții; -termen pentru elaborarea ofertelor; -primirea ofertelor; -deschiderea ofertelor; -examinarea și evaluarea ofertelor; -stabilirea ofertei câștigătoare; -anularea procedurii, dacă este cazul;
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	-notificarea rezultatului; - perioada de așteptare; -dacă este cazul, soluționarea contestațiilor; -semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru; -transmiterea spre publicitate a unui anunț de atribuire;
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	-definitivarea dosarului de achiziție
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	-dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; -înrarea în efectivitate; -îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale;
8	Finalizarea contractului	-recepție finală; -dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție;

Auditorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții, iar cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.

2.4.5 Cheltuieli conexe

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procentele stabilite de AM POR prin Contractul de finanțare.

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 agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între UATO Saliste, „Autoritatea de Management” și Organismul Intermediar pentru POR. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale caror rezultate vor folosi AM POR pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectivul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în 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 agreeate.

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui Raport
- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR
- Codul etic emis de către IFAC
- Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management 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 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreeate 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 acestei 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.

Capitolul I - Informații privind contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de <denumirea/numele>, 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.

2 Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar

2.1 Procedura generală

2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr la contractul de finanțare;

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categoriile pe tipuri 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

3. Anexe