

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare 29891
Data intrare/iesire 29.08.2015

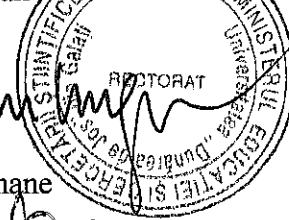
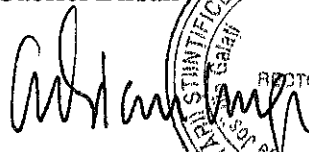
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de Audit Financiar” în cadrul proiectului „Constientizarea si promovarea activitatilor si resurselor pescaresti din Lunca Prutului in cadrul atelierelor scolare (ATELIER-PRUT)”**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de Audit Financiar” în cadrul proiectului „Constientizarea si promovarea activitatilor si resurselor pescaresti din Lunca Prutului in cadrul atelierelor scolare (ATELIER-PRUT)”** conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Împărțirea pe lot-uri: nu
5. Valoarea estimată fără TVA: 1210 lei
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: 79212100-4.
8. Tip contract: prestare de servicii.
9. Obiectul contractului: **„Servicii de Audit Financiar” în cadrul proiectului „Constientizarea si promovarea activitatilor si resurselor pescaresti din Lunca Prutului in cadrul atelierelor scolare (ATELIER-PRUT)”**.
10. Data limită de depunere a ofertelor: 2.09.2015
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură, crina.niculac@ugal.ro.
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fonduri externe nerambursabile, ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei

15. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
16. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@ugal.ro
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: crina.niculae@ugal.ro.

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel Bîrsan



Director General Investiții și Resurse Umane

Ing. Cezar BICHESCU

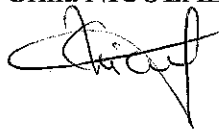


Șef Serviciu Achiziții
Ec. Marian DĂNĂILĂ

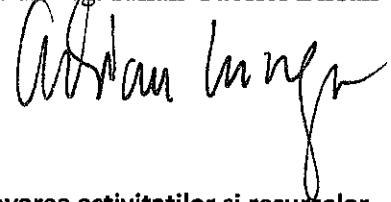


Întocmit,

Ing. Crina NICULAE



Aprobat,
Rector
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan



CAIET DE SARCINI

pentru auditul financiar al proiectului „Constientizarea si promovarea activitatilor si resurselor pescaresti din Lunca Prutului in cadrul atelierelor scolare (ATELIER-PRUT)”
din Programul Operational pentru Pescuit 2007-2013

1.OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

1.1 Obiectul contractului

Obiectul general al acestui contract este de a deschide populatiei scolare, din zona pescareasca a Prutului Inferior, noi perspective pe care in viitor sa se canalizeze pentru a valorifica ceea ce exista in zona la nivelul resurselor si activitatilor pescaresti

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE FINANTARE

2.1 Obiectivele specifice ale contractului de finantare

Obiectivele specifice ale acestui contract sunt urmatoarele:

1. Antrenarea tinerilor din scoli in activitati care sa le deschida noi orizonturi in legatura cu optiunile de viitor pe care sa se dezvolte.
2. Descoperirea si promovarea unor resurse si activitati traditionale in relatia elevi – profesori – parinti.
3. Schimbul de informatii, idei, abilitati intre elevii din mediul rural si cei din mediul urban pentru a facilita egalizarea diferentelor intre aceste doua comunitati.

2.2 Riscuri specifice contractului de finantare care influentează derularea contractului de servicii

- Dificultati de cooperare intre diferite parti implicate in Proiect (cu referire mai ales la relatiile dintre UDJ si Unitati scolare, Prestatorii de servicii și/sau Furnizorii de bunuri).
- Intarzieri rezultate la stabilirea unor decizii pe parcursul realizarii procedurilor de achizitii publice (contestatii, clarificari solicitate asupra anumitor aspecte ale ofertelor etc.).
- Abilitatea companiilor selectate de a respecta graficele de executie ale contractelor, capacitatea acestora de a depasi eventuale intarzieri in fluxul de numerar, inabilitatea de a mobiliza resursele umane si materiale necesare in timp util, inabilitatea de a recupera eventualele intarzieri cauzate de piedici interne sau externe.

3.CERINTE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

3.1 Formate standard si instructiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea „Termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare prin Programul Operațional de Pescuit 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). RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POP să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

Utilizarea formatului de raport pentru verificarea implementarii Proiectului finanțat din POP, conform contractului de finanțare atașat în Anexa 3 este obligatorie.

3.2 Standarde si etica profesionala

Auditorul va indeplini acest angajament in conformitate cu:

- Standardul International privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informatiile financiare emis de catre IFAC si adoptat de catre CAFR;
- Codul etic emis de catre IFAC si adoptat de catre CAFR. Desi ISRS 4400 prevede ca independenta nu este o cerinta pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management solicita ca auditorul sa respecte de asemenea cerintele de independenta prevazute de Codul etic.

Prin agreearea Termenilor de Referinta, prestatorul de servicii de audit confirma ca este membru al Camerei Auditorilor Financiari din Romania care este la randul sau membru al Federatiei Internationale a Contribuabililor (IFAC).

Fiecare raport elaborat de catre auditorul financiar independent va fi insotit de o declaratie pe propria raspundere a acestuia, din care sa rezulte ca are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Auditorul trebuie sa aiba o atitudine impartiala, sa asigure confidentialitatea informatiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, sa isi desfasoare activitatea intr-un mod onest si responsabil.

3.3 Proceduri, documentatie si probe

Auditorul trebuie sa-si planifice activitatea, astfel incat sa poata realiza o verificare eficienta a cheltuielilor din cadrul proiectului. In acest scop, auditorul realizeaza procedurile specificate in Anexa 2A si aplica indicatiile din Anexa 2B. Probele ce stau la baza realizarii procedurilor din Anexa 2A se constituie in totalitatea informatiilor, atat financiare cat si non-financiare, care fac posibila verificarea implementarii proiectului. Auditorul va folosi informatiile astfel obtinute ca baza in emiterea RCF. Auditorul documenteaza aspectele importante in obtinerea probelor care sustin RCF, cat si probe asupra desfasurarii angajamentului in conformitate cu ISRS 4400.

În derularea activitatilor care îi revin, Auditorul va verifica dacă:

- evidentele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice în contractul de finanțare.
- informațiile din CR se reconciliază cu evidentele și înregistrările contabile –control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între CR și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca probă justificativă. (Anexa V a Contractului de finanțare).
- au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută.
- cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare aprobat de AM POP la momentul solicitării.
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte.
- există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare.
- veniturile care ar trebui atribuite proiectului (incluzând printre altele granturile și fondurile primite de la alți finanțatori și alte venituri generate de Achizitor în contextul proiectului cum ar fi dobânda primită) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul are obligația de a examina documentele justificative.
- examinează care sunt regulile de achiziții, naționalitate și origine care se aplică pentru anumite capitole, subcapitole, clase de articole de cheltuieli sau articole de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Achizitorul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

3.4 Raportarea

RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările făcțuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POP să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările făcțuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de raport pentru verificarea implementării Proiectului finanțat din POP, conform contractului de finanțare atașat în Anexa 3 este obligatorie. Rapoartele pentru cererile de rambursare trebuie emise de către Auditor către Universitatea Dunărea de Jos din Galați conform declarației de eşalonare a plăților. Raportul final de audit va fi depus împreună cu cererea de rambursare finală, obligația Prestatorului fiind predarea Raportului Final cu minim 30 zile calendaristice înainte de data depunerii Cererii de Rambursare Finală, data agreeată în prealabil cu Achizitorul. Raportul final va cuprinde toate cererile de rambursate neverificate de auditor până la acea dată, inclusiv auditarea ultimei facturi emise de Prestator.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit. Autoritatea de Management obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului asupra CR a Achizitorului aferente aceluiași raport.

Auditorul va întocmi următoarele rapoarte de audit, pe care le va preda Achizitorului pe suport hârtie în 2 exemplare originale și pe suport electronic, astfel:

Raport	Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
Raport de audit	Iulie 2014- septembrie 2015	septembrie 2015 (15 zile înainte de finalizarea proiectului)	Raportul final de audit va fi depus împreună cu cererea de rambursare finală, obligația Prestatorului fiind predarea Raportului Final cu minim 15 zile calendaristice înainte de data depunerii Cererii de Rambursare Finală, data agreată în prealabil cu Achizitorul. Raportul final va cuprinde inclusiv auditarea ultimei facturi emise de Prestator.

În situația în care se va solicita de AMPOP sau de către alte organisme de control realizarea și a unor rapoarte de audit intermediare pe parcursul proiectului, acestea se vor realiza de către auditor în cadrul valorii contractului, fără solicitarea de costuri suplimentare de către Prestator.

3.5 Echipa prestatorului

Prestatorul va utiliza o echipa formata din personal cu competente si experienta dovedite, capabil sa duca la bun sfarsit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, in final sa contribuie la indeplinirea obiectivului general si obiectivelor specifice ale Contractului, in conditiile respectarii cerintelor de calitate si a termenelor stabilite cu incadrarea in bugetul prevazut. Membrii echipei Prestatorului vor avea experienta profesionala demonstrata specifica conform sarcinilor pe care trebuie sa le indeplineasca.

Prestatorul va fi o persoană juridică/fizică romana sau straina autorizata potrivit legislatiei romanesti sa presteze servicii in domeniul auditului financiar. Personalul angajat poate avea orice cetatenie cu respectarea prevederilor relevante ale legislatiei romanesti.

Limba oficiala a Proiectului este limba romana. Prestatorul poate utiliza experti care sa lucreze in alte limbi cu conditia sa asigure interpretariatul in limba romana pe tot parcursul derularii activitatilor si traducerea documentelor din / in limba romana. Costurile aferente vor fii suportate de prestator.

Membrii principali ai echipei de audit sunt in interpretarea prezentului caiet de sarcini acei experti care vor avea un rol determinant in implementarea contractului. Profilele profesionale ale membrilor principali care trebuie sa faca parte din echipa Prestatorului sunt definite in cele ce urmeaza:

Nr crt	Cerinte	Pozitie
1	<p>Calificari si abilitati</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii economice superioare de lunga durata Experiență profesională specifică • Membru activ al CAFR in anul 2013 	<p>Auditor financiar</p> <p>– Coordonator de Echipa-</p>

Nr crt	Cerinte	Pozitie
2	Calificari si abilitati <ul style="list-style-type: none"> • Studii economice superioare de lunga durata Experientă profesională specifică <ul style="list-style-type: none"> • Membru activ al CECCAR în anul 2013 	Expert contabil

3.6 Durata serviciilor

De la data semnării contractului de servicii cu posibilitatea prelungirii, în aceleași costuri, până la aprobarea de către Autoritatea de Management a Raportului Final al proiectului. Serviciile se prestează pentru 16 de luni (16.07.2014-16.09.2015 - perioada de implementare a proiectului).

4 ANEXE

ANEXA 1 REZUMATUL PROIECTULUI

ANEXA 2A TERMENII DE REFERINȚĂ

ANEXA 2B GHIDUL PROCEDURILOR SPECIFICE DE REALIZAT

ANEXA 3 RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE

ANEXA 1 - REZUMATUL PROIECTULUI

Informatii despre Contractul de Finantare

Numarul de referinta si data contractului de finantare	255 / 16.07.2014
Titlul contractului de finantare	" Constientizarea si promovarea activitatilor si resurselor pescaresti din Lunca Prutului in cadrul atelierelor scolare (ATELIER-PRUT) ", co-finanțat prin <i>Fondul European de Pescuit</i>
Țara/Regiunea	România / Regiunea SUD-EST
Beneficiarul	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați cu sediul în str. Domnească, nr.47, cod 800008, municipiul Galati, jud.Galati
Data de început	16.07.2014
Data de încheiere	16.09.2015
Valoarea totala a proiectului	293087 lei fara TVA
Suma maxima a finantarii nerambursabile	293087 lei fara TVA (finantare din FEP si Bugetul de stat)

ANEXA 2A - TERMENII DE REFERINȚĂ
pentru verificarea cheltuielilor unui proiect finanțat prin
POP 2007-2013

1. Proceduri Generale

1.1 Termenii si 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 POP) și a anexelor sale. Auditorul va obține și va verifica rapoartele de progres lunare și alte rapoarte menționate în anexa II a Contractului de finanțare.

1.2 Cererile de rambursare (CR) aferente contractului de finanțare

Auditorul va verifica dacă CR 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 POP
- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, vehiculelor și stocurilor trebuie anexată la CR, 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 aferente proiectului 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 ține o evidență contabilă distinctă pe Proiect

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

Auditorul va verifica dacă informațiile din CR 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).

1.5 Ratele de schimb

În cazul în care suma prevăzută în contractul de finanțare este în valută, Auditorul va verifica dacă au fost aplicate rate de schimb corecte, în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

2. Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu bugetul si proceduri analitice

2.1 Bugetul Contractului de finantare

Auditorul va realiza proceduri analitice ale categoriilor de cheltuieli din CR.

Auditorul va verifica daca bugetul din CR corespunde cu bugetul contractului de finantare (autenticitatea si autorizarea bugetului initial) si daca cheltuielile efectuate au fost prevazute în bugetul contractului de finantare.

2.2 Modificarea Bugetului Contractului de finantare

Auditorul va verifica daca exista acte aditionale la Contractul de finantare prin care se modifica valoarea contractului de finantare.

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

3.1 Eligibilitatea cheltuielilor

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecarei cheltuieli pentru o tranzactie sau actiune selectata, conform criteriului de eligibilitate prezentat mai jos.

(1) Costuri realizate

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata a fost realizat si daca a fost asumat de catre Beneficiar. În acest scop, Auditorul va examina documentele justificative (ex: contracte, facturi) cât si dovada platii. De asemenea, Auditorul va verifica dovada receptiei bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrarilor executate, precum si existenta activelor, dupa caz.

(2) Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata a fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului.

(3) Buget

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata este prezentat in Buget si se incadreaza in limitele impuse de acesta.

(4) Inregistrari

Auditorul va verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost înregistrate corespunzator în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele contabile din România, cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului si cu clauzele Contractului de finantare.

(5) Documente justificative

Auditorul va verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune selectata sunt sustinute de documente justificative (sectiunea 1 din anexa 2B - Ghidul procedurilor specifice de realizat)

Lista orientativa a tipurilor si naturii dovezilor pe care un Auditor le poate gasi pe parcursul procedurilor de verificare a cheltuielilor include:

- Înregistrari contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fise de cont si evidentele salariale, registrele mijloacelor fixe si alte informatii contabile relevante.
- Dovada angajamentelor precum contracte si formulare de comanda

- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fise de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc.
- 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
- Pentru cheltuielile cu benzina și motorină, o listă centralizatoare a distanțelor parcurse, consumul mediu al vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere
- Înregistrările privind salariile și personalul precum și contractele aferente, statul de salarii, fisele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă determinată, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru expatriati și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza preturilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariu brut, contribuții și asigurări sociale și salariu net.

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

(6) Evaluare

Auditorul va verifica dacă valoarea monetară a cheltuielii pentru o tranzacție sau acțiune selectată corespunde cu documentele justificative (ex. facturi, stat de plată) și sunt folosite ratele de schimb corespunzătoare, acolo unde este cazul.

(7) 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 cheltuielilor – contracte de servicii

Parte din contractul de finanțare se implementează prin contracte de servicii pe baza de pontaje (onorarii) sau activități /livrabile.

A. Eligibilitatea onorariilor

Auditorul va verifica eligibilitatea onorariilor cu termenele și condițiile contractului de servicii. În această etapă Auditorul va lua în considerare următoarele:

A1. Verificarea pontajelor în Contractul de servicii

A.1.1. Fise de pontaj pentru personalul consultantului

Auditorul verifică dacă:

- (1) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului (expert pe termen lung sau pe termen scurt) corespunde cu fisele de pontaj tinute de consultant .
- (2) Fisele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect sau orice altă persoană autorizată de autoritatea contractantă .
- (3) Fisele de pontaj acoperă perioade de timp cuprinse în perioada de implementare a contractului de servicii

- (4) Timpul (numar de zile/ ore lucrate) facturat in cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului nu a fost deja facturat intr-un Raport financiar anterior, si daca factura a fost propusa deja spre plata autoritatii contractante de catre Consultant
- (5) Timpul facturat in cadrul contractului de servicii se refera la personalul consultantului mentionat in bugetul contractului de servicii. Auditorul revizuieste variatiile dintre timpul bugetat si cel realizat efectiv de catre personalul consultantului. In cazul in care timpul actual depaseste pe cel bugetat, Auditorul verifica daca aceste depasiri au fost aprobate corespunzator.
- (6) Numarul total de zile/ore din fisele de pontaj au fost calculate corect. In acest scop Auditorul va face verificarea la nivel de 100% si nu prin esantionare.

A.1.2 Personalul consultantului este angajat sau contractat de Consultant si aprobat de Autoritatea contractanta

Auditorul verifica daca:

- (1) Personalul consultantului ale carui servicii s-au facturat in baza contractului de servicii a fost angajat realmente de catre Consultant in perioada inscrisa in fisele de pontaj. In acest scop Auditorul va examina documentele justificative cum ar fi contractele de munca. Pentru personalul (sub)contractat de consultant (ex expertii sunt independenti sau liber-profesionisti) auditorul examineaza documentele justificative cum ar fi contractele. Auditorul verifica daca exista prevazuta in contract posibilitatea de subcontractare, daca conditiile de subcontractare au fost respectate si daca a fost obtinuta o aprobare scrisa de la autoritatea contractanta. Auditorul va examina toate documentele justificative .
- (2) Salariile si onorariile personalului consultantului s-au facturat in baza contractului de servicii, au fost suportate realmente si platite de consultant in perioada inscrisa in fisele de pontaj. In acest scop, auditorul examineaza informatiile salariale (ex. state de plata) pentru personalul angajat de consultant. Pentru personalul (sub)contractat de consultant auditorul examineaza documentele justificative referitoare la tarife si plati (ex. facturi si dovezi de plata). Auditorul va face verificarea la nivel de 100% si nu prin esantionare.
- (3) Daca CV-urile expertilor cheie ale caror servicii s-au facturat in baza contractului de servicii, sunt incluse in aceasta anexa si daca exista acte aditionale aprobate pentru expertii care au fost inlocuiti.
- (4) Consultantul a informat autoritatea contractanta de existenta tuturor expertilor, in afara de cei cheie, ale caror servicii s-a facturat in baza contractului de servicii si daca exista o aprobare scrisa din partea Managerului de Proiect pentru numirea si inlocuirea acestor experti.

A.1.3 Personalul consultantului a prestat activitati din cadrul contractului de servicii

- (1) In completarea procedurilor listate la A.1.1 si A.1.2 Auditorul va obtine probe, inclusiv de la terte persoane, daca este cazul, cum ca serviciile facturate pentru personalul consultantului se raporteaza la activitatile din cadrul contractului de servicii. Probele includ, fara a se limita la, urmatoarele:
 - declaratii (scrise sau verbale) ale managerului de proiect ;

- rapoarte de monitorizare si evaluare si memoruri obtinute de la AM/ OI;
- rapoarte si documente intocmite de consultant si aprobate de autoritatea contractanta, cat si alte rapoarte si memoruri legate de activitatea desfasurata intocmite de consultant si de personalul consultantului;
- procese verbale si inregistrari ale adunarilor dintre consultant si personalul consultantului cu anagajatii din cadrul proiectului, managerul de proiect si angajatii AM/OI;
- corespondenta consultantului si personalul consultantului cu angajatii din cadrul proiectului, managerul de proiect si angajatii AM/OI;
- probe legate de asigurari (ex medicale si de daune) pastrate de consultant;
- rapoarte si date compilate sau intocmite de consultant in vederea prestarii contractului de servicii;
- reclamatii si comentarii, daca este cazul, ale angajatilor din cadrul proiectului, ale managerului de proiect si ale angatilor AM/OI cu privire la calitatea si cantitatea serviciilor prestate de consultant;
- orice alta proba relevanta pentru auditor.

(2) Auditorul va raporta probele obtinute din care sa reiasa faptul ca timpul facturat pentru personalul consultantului se refera la activitatile din cadrul contractului de servicii. Orice exceptie trebuie specificata in raportul Auditorului.

A.2 Verificarea ratelor tarifare facturate in cadrul contractului de servicii

Auditorul verifica daca ratele tarifare facturate personalului consultantului in cadrul contractului de servicii sunt cele specificate in bugetul contractului de servicii (Anexa VI a contractului de servicii).

A.3 Verificarea onorariilor totale facturate in cadrul contractului servicii

(1) Valoare

Auditorul va verifica daca numarul de zile/ ore lucrate inscrise in fisele de pontaj ale personalului consultantului multiplicat cu ratele tarifare actuale corespund cu totalul onorariilor tarifate in cadrul contractului de servicii din raportul financiar si din factura

(2) Clasificare

Auditorul va verifica daca costurile totale cu personalul consultantului sunt clasificate in raportul financiar in conformitate cu fisele de pontaj si alte documente justificative.

B. Ajustarea valorii contractuale

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica daca onorariul contractului a fost ajustat corespunzator, in conformitate cu termenii contractului de servicii.

3.1.2 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de furnizare

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

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Certificatul intermediar de plăți.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Furnizor.

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă onorariul contractului a fost ajustat corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de lucrări.

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.

3.4 Veniturile proiectului

Auditorul va verifica dacă veniturile care ar trebui atribuite proiectului (incluzând printre altele granturile și fondurile primite de la alți sponsori și alte venituri generate de beneficiar în contextul proiectului cum ar fi dobânda primită) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul interoghează Beneficiarul și examinează documentele obținute de la acesta.

ANEXA 2B GHIDUL PROCEDURILOR SPECIFICE DE REALIZAT

1 Dovezile verificarii

In executarea procedurilor specifice prevăzute in Anexa 2A auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul si analiza, (re)calcularea, compararea, alte verificari asupra exactitatii, observarea, inspectia inregistrarilor si documentelor, a activelor si obtinerea de confirmari.

Auditorul obtine din executarea acestor proceduri dovezi ale verificarii sale, pe baza carora va intocmi raportul constatarilor factuale. Dovezile verificarii constau in toate informatiile utilizate de auditor pe baza carora a ajuns la constatările factuale si inregistrarile contabile care stau la baza CR, cat si alte informatii (financiare si non-financiare).

Cerintele ce stau la baza dovezilor verificarii sunt:

- Cheltuiala trebuie sa fie identificabila, verificabila si inregistrata in evidentele contabile ale Achizitorului;
- Cheltuiala trebuie sa poata fi identificata cu usurinta, verificata si urmarita in sistemul contabil al Achizitorului;
- Achizitorul va permite auditorului extern sa efectueze verificari ce au la baza documente justificative pentru conturi, documente contabile si orice alt document relevant in finantarea proiectului. Achizitorul ofera acces la toate documentele si la baza de date ce priveste managementul tehnic si financiar al proiectului.

In plus, in scopul procedurilor listate in Anexa 2A, dovezile:

- Trebuie sa fie disponibile in format documentat, fie pe hartie, electronic sau alta forma (ex. un raport scris al intalnirii ofera mai multa siguranta decat o prezentare orala a subiectelor dezbatute);
- Trebuie sa fie disponibile mai degraba sub forma de documente originale in detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora;
- Preferabil sa fie obtinute de la surse independente din afara entitatii (un contract sau o factura originala a furnizorului este mai de incredere decat o nota de receptie aprobata intern);
- Generate intern sunt mult mai de incredere daca au facut obiectul controlului si aprobarii;
- Obtinute direct de auditor (ex. inspectia activelor) sunt mult mai de incredere decat dovezile obtinute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Daca criteriile ce stau la baza dovezilor verificarii prezentate mai sus sunt considerate de catre auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui sa mentioneze acest lucru in raportul constatarilor factuale.

2. Intelegerea suficienta a termenilor si conditiilor contractului de finantare (Anexa 2A - procedura 1.1)

Auditorul obtine o intelegere suficienta a termenilor si conditiilor contractului de finantare si acorda o atentie sporita anexei I-Prevederi generale , anexa II-Cererea de finantare , anexa III – Bugetul indicativ, anexa IV –Maturile de informare si publicitate si anexa V-Instructiunile de platacare .

Neconformitate cu aceste reguli duce la clasarea cheltuielilor ca fiind ne-elegibile din punctul de vedere al finantarii de catre POP

Daca auditorul constata ca termenii si conditiile ce fac obiectul verificarii nu sunt suficient de clar prezentati ar trebui sa ceara clarificari din partea Beneficiarului.

3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.3)

Cheltuielile solicitate de Achizitor in CR sunt prezentate in urmatoarele categorii (Anexa I-V a contractului de finantare).

Categoriile de cheltuieli pot fi defalcate in tipuri de cheltuieli individuale. Forma si natura documentelor suport (de ex. o plata, un contract, o factura etc) si modul in care cheltuiala este inregistrata (adica registrul jurnal) variaza in functie de tipul si natura cheltuielilor, si a tranzactiilor care le-a generat. In toate cazurile tipurile de cheltuieli reflecta valoarea contabila (sau finanicara) a tranzactiilor care le-au generat, indiferent de tipul si natura acestora.

Auditorul va verifica toate cheltuielile incluse in CR.

4 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.3)

Auditorul verifica cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.3 listate in Anexa 2A si raporteaza toate constatarile factuale si exceptiile rezultate in urma acestor proceduri. Exceptiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezinta toate devierile de la verificare gasite pe parcursul executarii procedurilor din Anexa 2A.

Auditorul cuantifica valoarea exceptiilor gasite si evalueaza impactul financiar potential al acestora asupra contributiei POP, daca AM declara cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat in considerare procentul de finantare al POP). Auditorul prezinta toate exceptiile gasite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica si nu le poate masura impactul financiar potential asupra finantarii POP.

De exemplu: Auditorul descopera ca suma de 1000 lei, care reprezinta onorariul expertului in baza contractului de servicii, nu este justificata de orele de munca inscrise in fisele de pontaj.

Indicatii specifice in procedura 3.1.2 Eligibilitatea costurilor-contracte de lucrari

Auditorul verifica daca garantiile si asigurarile sunt in conformitate cu clauzele contractuale ex: riscurile acoperite, suma asigurata/garantata, forma garantiei-unde este cazul, altele.

Indicatii specifice in procedura 3.1.1 Eligibilitatea costurilor-contracte de servicii

Auditorul verifica onorariile si cheltuielile prin executarea procedurilor 3.1.1 din Anexa 2A si raporteaza toate constatarile factuale si exceptiile rezultate in urma acestor proceduri. Exceptiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezinta toate devierile de la verificare gasite pe parcursul executarii procedurilor din Anexa 2A.

ANEXA 3 RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE – (MODEL)

CUM SE FOLOSESTE ACEST MODEL DE RAPORT? Textul highlight-at în modelul de raport reprezintă instrucțiuni, iar auditorii ar trebui să le elimine după ce le-au utilizat. Informațiile prezentate în <.....> (ex <numele auditorului> trebuie completate de auditor.

<Se va printa cu antetul auditorului>

Raport privind constatările factuale

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

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

<Numele beneficiarului>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință, vă furnizez Raportul privind Constatările Factice („Raportul”), referitoare la CR atasată/ atasate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi luna an – zi luna an> (Anexa 1 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare finanțat de POP în cauza [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 POP. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate, și emiterea unui raport al constatarilor factuale emis pe baza procedurilor realizate.

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* emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR

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

Procedurile realizate

Asă 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 POP în a evalua corectitudinea platilor efectuate de Beneficiar catre contractori, precum si daca cheltuielile solicitate în Cererile de Rambursare sunt eligibile in conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare.

Sursele informatiilor

Raportul prevede informatiile furnizate de managementul dumneavoastra în legatura cu întrebările specifice sau care au fost obtinute sau extrase din inregistrarile contabile ale dumneavoastra si documentele solicitate de noi si/sau puse la dispozitie de dumneavoastra.

Constatari factuale

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestei verificari se ridica la suma de <xxxxxx> lei.

Valoarea totala a cheltuielilor raportate de Beneficiar in Cererile de Rambursare este de lei si sunt prezentate in anexa 1 a acestui raport.

Detaliile constatarilor noastre factuale rezultate in urma procedurilor realizate sunt prezentate în capitolul 2 al acestui Raport.

Utilizarea acestui raport

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidentiala a Beneficiarului si a Autoritatii de Management/Organism Intermediar si exclusiv pentru scopul transmiterii catre Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerintele prevazute in contractul de finantare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop si nici nu poate fi distribuit altor parti.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar nu este parte a acestui contract (TR), de aceea Auditorul nu-si asuma responsabilitatea fata de AM/OI care s-ar putea baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc. AM/OI poate evalua ea insasi procedurile si constatarile raportate de Auditor si sa traga propriile concluzii pe baza constatarilor factuale raportate de Auditor.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor parti care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeana, Oficiul European de Lupta Antifrauda si Curtea Europeana a Auditorilor.

Acest Raport se bazeaza doar pe CR specificate mai sus si nu se extinde asupra altor declaratii financiare ale Beneficiarului.

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

Va stam la dispozitie pentru discutarea acestui Raport cu dumneavoastră și cu orice alte informații suplimentare sau sprijin pe care îl solicitați.

Cu consideratie,

<zi luna an>

<numele auditorului>

DETALIILE RAPORTULUI PRIVIND CONSTATARILE FACTUALE

Capitolul 1 Informatii despre contractul de finantare

[Capitolul 1 trebuie sa include o scurta prezentare a contractului de finantare si a proiectului, structura de implementare a Beneficiarului, buget si informatiile financiare cheie. (maxim o pagina)]

Capitolul 2 Procedurile realizate si constatarile factuale

Am realizat procedurile listate in Anexa 2A a termenilor de referinta pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finantare (TR). Aceste proceduri acopera:

- a) Procedurile generale
- b) Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu Bugetul si proceduri analitice
- c) Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestei verificari se ridica la suma de 1500 lei (fara TVA) si este sumarizata in tabelul de mai jos.

[Atasati aici un tabel Al Raportului Financiar din Anexa 1, prezentand pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportata de Beneficiar si suma verificata].

Am verificat cheltuielile selectate asa cum am prezentat in tabelul de mai sus, si am realizat pentru fiecare cheltuiala pentru o tranzactie sau actiune selectata procedurile specificate la punctul 3.1 si 3.3 din anexa 2A.

Raportam constatarile factuale rezultate in urma acestor proceduri mai jos:

1 Proceduri Generale

1.1 Termeni si conditii ale contractului de finantare

Am obtinut intelegerea termenilor si conditiilor contractului de finantare in conformitate cu indicatiile prezentate in Anexa 2B (sectiunea 2) a TR.

[Descrieti constatarile factuale si specificati erorile si exceptiile. **Procedura 1.1 - 1.5 Anexa 2A**]

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finantare

1.3 Regulile contabile si de pastrare a inregistrarilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si inregistrarile Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutare in cazul in care finantarea este primita in valuta.

2 Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu bugetul si Proceduri analitice

2.1 Bugetul Contractului de finantare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finantare

[Descrieti constatările factuale și specificati erorile și excepțiile. *Procedurile 2.1 – 2.2 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 3.4 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 POP, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al POP). Am raportat toate excepțiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate și pentru care nu se poate măsura impactul financiar asupra finanțării POP

[Specificati 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 POP, 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.

[Descrieti constatările factuale și specificati erorile și excepțiile]

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

3.3 Costuri ne-eligibile

3.4 Veniturile proiectului

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 semnate și datate 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)].

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Manager proiect,
Conf. Luiza Florea

