



## INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii de auditare financiară, pe o perioadă de 18 luni, pentru proiectul POSDRU/161/2.1/G/138954 – Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”**, 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 auditare financiară, pe o perioadă de 18 luni, pentru proiectul POSDRU/161/2.1/G/138954 – Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se va completa: - oferta tehnică și financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu
6. Valoarea estimată fără TVA: 21774,19 *LEI fără TVA.*
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Coduri CPV: 79212100-4.
9. Tip contract: contract de servicii.
10. Obiectul contractului- achiziția de “Servicii de auditare financiară, pe o perioadă de 18 luni, pentru proiectul POSDRU/161/2.1/G/138954 – Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”
11. Data limită de depunere a ofertelor: ..... *25.06.2014* .....
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal: 800008 Registratură.
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. 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*, în contul furnizorului deschis la Trezoreria Statului.

15. Moneda în care se transmite oferta de preț : lei
16. Modul de obținere a documentației : atașat invitației.
17. Persoana de contact: Virginia Tăchiță, tel. 0336130115, e-mail virginia.tachita@ugal.ro
18. 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/din catalogul dvs. din SEAP.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail virginia.tachita@ugal.ro

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

Director General Investiții și Resurse

Umane,

Ing. Cezar BÎCHESCU

Șef Serviciu Achiziții,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

APROBAT,

RECTOR

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



## CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de servicii de auditare

### I. INFORMAȚII GENERALE

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați a început în data de 25.04.2014 implementarea proiectului POSDRU/161/2.1/G/138954, cu titlul: „Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”.

Prin prezentul document, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de Solicitant al proiectului susrubricat, invită operatorii economici interesați să depună o ofertă aferentă achiziției de „Servicii de audit”, în conformitate cu cerințele incluse în acest document.

În vederea respectării contractului de finanțare nr. 15153/24.04.2014, aferent proiectului susrubricat, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, ținând cont de specificul de autoritate contractantă conform O.U.G. nr. 34/2006, dorește achiziționarea de servicii de auditare pe toată perioada de implementare a proiectului susrubricat.

Descrierea specificațiilor tehnice conține informații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile achizitorului.

### II. DESCRIEREA PROIECTULUI

#### II.1. Perioada de implementare

Proiectul POSDRU/161/2.1/G/138954, cu titlul: „Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților” se desfășoară pe durata a 18 luni, de la data de 25.04.2014 până la 24.10.2015.

#### II.2 Solicitant și parteneri

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați implementează proiectul POSDRU susrubricat în calitate de Solicitant.

Parteneri în cadrul proiectului sunt următoarele organizații:

P1- Fundația „Școala Română de Afaceri a Camerelor de Comerț și Industrie”, Filiala Tulcea

P2- Liceul de Artă „Hariclea Darclee”, Brăila

P3- Asociația pentru Sprijin în Dezvoltarea Economiei Sociale – Incluziune, Responsabilitate Cooperatistă, Antreprenoriat Social, Tulcea

### III. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția de **Servicii de audit**, cod CPV: 79212100-3 - Servicii de auditare pentru proiectul POSDRU/161/2.1/G/138954, cu titlul: „Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”

**Serviciile de audit** ce fac obiectul prezentei achiziții constau, conform prevederilor Contractului de finanțare nr. 15153/24.04.2014, în verificarea faptului că toate cheltuielile declarate de Beneficiar în cererea de rambursare intermediară sau finală sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și emiterea unui raport de verificare a cheltuielilor în conformitate cu formatul standard furnizat de către AMPOSDRU/OI POSDRU.

Obiectivele ce trebuie realizate de prestatorul de servicii:

- a) Asigurarea serviciilor de auditare la standardele impuse;
- b) Asigurarea serviciilor de auditare pentru o perioadă aferentă duratei de implementare a proiectului de 18 luni;
- c) Rapoarte de verificare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului ce vor acoperi toate cererile de rambursare pentru perioada implementării proiectului, respectiv mai 2014-noiembrie 2015.

### IV. BENEFICIAR

**Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**, cu sediul în Galați, strada Domnească nr. 47, cod poștal 800008, telefon 0336 130108 / fax 0236 461353, număr de înregistrare fiscală 3127522.

### V. CRITERII DE SELECȚIE/CALIFICARE A AUDITORULUI

„**Auditorul**” este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta și care va realiza serviciile de audit independent pentru proiectul implementat de Beneficiar.

Auditorul trebuie să fie membru al CAFR.

Auditorul independent trebuie să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR. Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către Beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului independent i s-a retras această calitate de către CAFR. Beneficiarul va include în contractul de servicii de audit și clauza rezilierii unilaterale a contractului în cazul în care auditorul independent nu mai are calitatea de auditor recunoscut CAFR.

Auditorul trebuie să posede certificate de absolvire/adeverință/înscriș echivalent pentru auditarea fondurilor europene, conform protocolului aprobat prin Hotărârea nr.5/2014, publicată în Monitorul Oficial nr.163 / 06.03.2014.

Pentru verificarea îndeplinirii de către Auditorul independent ofertant a criteriilor de selecție susrubricate, operatorii economici ofertanți au obligația de a prezenta următoarele documente doveditoare:

- Certificat de atestare a calitatii de auditor eliberat de CAFR-copie legalizată;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea “Activ” pentru anul respectiv- xerocopie;
- Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice-original;

- Declarația pe propria răspundere a Auditorului din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competența profesională al CAFR.
- certificate de absolvire/adeverință/înscris echivalent pentru auditarea fondurilor europene

## **VI. SUBIECTUL ANGAJAMENTULUI**

Subiectul acestui angajament este auditul, conform specificațiilor impuse de AMPOSDRU/OIPOSDRU și legislației relevante în vigoare. Vor fi supuse auditării toate Cererile de Rambursare a Cheltuielilor care vor fi înaintate de Beneficiar către Organismul Intermediar.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare, Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului asupra CRC a Beneficiarului aferente aceluia raport.

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar în CRC, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile. Toate informațiile privind verificarea cererilor de rambursare și specificațiile tehnice privind auditarea sunt prezentate în documentul „Cerințe privind verificarea cheltuielilor de către un auditor independent”, postate pe site-ul AMPOSDRU secțiunea implementare proiecte:

[http://www.fseromania.ro/images/downdocs/11\\_cerinte\\_verificarea\\_cheltuielilor.pdf](http://www.fseromania.ro/images/downdocs/11_cerinte_verificarea_cheltuielilor.pdf).

Totodată, auditorul va efectua auditarea în conformitate Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare, emis de către IFAC și adoptat de către CAFR și în conformitate cu Codul etic 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/Organismul Intermediar solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

## **VII. PLANIFICARE, PROCEDURI, DOCUMENTAȚIE, PROBE ȘI RAPORTAREA**

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate în Anexa nr.2 a acestor ST (Scopul activității – proceduri care trebuie realizate) și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul constatărilor factuale. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea Raportului privind Constatările Factice și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste ST.

RCF trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/Organismului Intermediar să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor. Utilizarea formatului de raportare atașat prezentelor ST este obligatorie.

## **VIII. SERVICII EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR**

Serviciile se vor concretiza prin sprijinirea Beneficiarului în îndeplinirea angajamentelor asumate prin contractul de finanțare POSDRU, referitoare la auditarea proiectului POSDRU/161/2.1/G/138954, cu titlul: „Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”

Serviciile de audit vor acoperi toate cheltuielile aferente perioadei 25.04.2014-24.10.2015

Auditorul independent și autorizat în condițiile legii, va verifica faptul că toate cheltuielile declarate de Beneficiar în Cererile de Rambursare intermediare sau finale s-au efectuat („realitatea

*desfășurării*”), sunt legale („*legalitatea*”), exacte („*exactitate*”) și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, a legislației în vigoare și a instrucțiunilor AM POSDRU/OI POSDRU.

Asociat fiecărei cereri de rambursare, intermediare sau finale, auditorul va elabora un Raport de Verificare a Cheltuielilor aferente cererilor de rambursare respective, în conformitate cu formatul standard furnizat de AMPOSDRU/OIPOSDRU.

Pe baza verificărilor CRC, Auditorul va întocmi minim 1 Raport de verificare a cheltuielilor, aferente cererilor de rambursare, conform formatului standard furnizat de AMPOSDRU/OIPOSDRU.

Raportul de verificare a cheltuielilor întocmit de auditor și transmis odată cu cererea de rambursare intermediară sau finală va viza toate cheltuielile declarate de Beneficiar, care nu au fost verificate prin raportul/rapoartele anterior/anterioare de verificare a cheltuielilor.

Fiecare Raport de verificare a Cheltuielilor trebuie să descrie scopul și procedurile agreate ale acestui angajament, în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/Organismului Intermediar să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor.

Cererea de Rambursare va purta mențiunea Transmis spre auditare și va fi semnată de auditorul independent.

Asociat fiecărei cereri de rambursare, intermediare sau finale, auditorul va semna și o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, document ce va însoți cererea de rambursare.

În situația în care AMPOSDRU sau OIPOSDRU delegat identifică cheltuieli neeligibile, care au fost însă certificate de auditorul independent selectat potrivit procedurilor de mai sus, cheltuielile aferente serviciilor prestate de auditorul care se încadrează în perioada de referință a cererii de rambursare în cadrul căreia au fost identificate aceste cheltuieli neeligibile vor fi considerate, la rândul lor, pro rata, neeligibile. AMPOSDRU sau OIPOSDRU delegat își rezervă dreptul de a comunica Camerei Auditorilor Financiari din România situațiile de această natură.

Auditorul elaborează și îndeplinește programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos.

Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatărilor factuale. În acest scop, auditorul poate utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 „Probe de audit” și în special paragrafele care fac referire la „probe de audit adecvate și suficiente”. Auditorul exercită o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare și ST pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul le poate găsi adesea la verificarea cheltuielilor include:

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, subcapitole ale acesteia și toate conturile de salarii, registrele activelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada procedurilor de achiziție precum documentațiile licitațiilor, ofertele pentru licitații și rapoartele de evaluare;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;

- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe 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;
  - Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
  - Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
  - Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
  - Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite, consumul vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
  - Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, statul de plată a salariilor, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă fixă, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru experți și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza prețurilor 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 țara în cauză.

#### **IX. ÎNTELEGerea Suficientă a Acțiunii și a Termenilor și Condițiilor Contractului de Finanțare**

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare prin analiza contractului de finanțare și a anexelor lui și alte informații relevante, precum și prin concursul Beneficiarului. Auditorul se asigură că obține o copie a originalului contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și de Autoritatea de Management/Organism Intermediar) și a anexelor sale. Auditorul obține și revizuieste CRC, împreună cu toate anexele acestuia.

Auditorul acordă o atenție deosebită Condițiilor Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare și Anexei 1 a contractului de finanțare, care conține descrierea acțiunii. În cazul neconformității cu aceste reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțarea din POS DRU. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar.

#### **X. PROCEDURI PENTRU VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CHELTUIELILOR SOLICITATE DE BENEFICIAR ÎN RAPORTUL FINANCIAR PENTRU ACȚIUNE**

##### **A. Proceduri generale**

Auditorul verifică dacă CRC este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

Auditorul verifică dacă evidentele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă, respectiv și de a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a acțiunii.

Auditorul verifică dacă informațiile din CRC se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

Auditorul verifică dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru conversiile monedei, unde este cazul și în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

## **B. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică**

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din CRC și:

- verifică dacă bugetul din CRC corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în articolul 3.1 din Condiții Generale și Specifice ale contractului de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare) așa cum se prevede în Condițiile Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare.

## **C. Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

### ***Categoriile și tipurile de cheltuieli***

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CRC sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Costuri cu resursele umane,
2. Costuri cu participantii,
3. Alte costuri, din care cheltuieli de tip FEDR fiind evidenciate distinct.
4. Cheltuieli generale de administrare (CGA)

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 (adică registrul de intrări) 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.

### ***Selectarea tipurilor de cheltuieli***

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în CRC.

### ***Verificarea cheltuielilor***

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în RCF toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste ST descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul descoperă o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci evaluează în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în CRC prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

### ***Eligibilitatea costurilor directe***

Auditorul verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenile și condițiile contractului de finanțare, în special cu articolul 4 din Condițiile Generale și Speciale.

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru



activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului de grant și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.

- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Auditorul consideră ca fiind costuri neeligibile așa cum sunt descrise în articolul 3 din Condițiile Generale și Speciale. În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul comun al MMFPS și MFP nr.3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, cu modificările și completările ulterioare, de Ghidul Solicitantului, de clauzele contractului de finanțare, de instrucțiunile AMPOSDRU, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

#### ***Acuratețe și înregistrare***

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în CRC și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

#### ***Clasificare***

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în CRC.

#### ***Realitate (desfasurare/existență):***

Auditorul caută în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate și – dacă este cazul – și pentru existența activelor. Auditorul verifică realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp (de precizat perioada de implementare, pentru care se solicită rambursarea), la o calitate acceptabilă și agreată și la prețuri sau costuri rezonabile.

### **D. Conformitatea cu regulile de achiziții publice**

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale.

Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziții publice se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul descoperă aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, prezintă în RCF natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

Pentru calcularea impactului financiar urmare a procesului de achiziții publice, auditorul va ține cont de ghidul pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice, anexat prezentelor ST.

### **E. Costuri administrative (indirecte)**

Auditorul va verifica documentele justificative referitoare la cheltuielile administrative (indirecte) declarate de Beneficiar, acestea fiind rambursate de către OI POSDRU/AM POSDRU.

## **F. Verificarea veniturilor acțiunii**

Atunci când este cazul, auditorul verifică faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextul acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare și au fost trecute corect în CRC. Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un audit, auditorului nu i se cere să evalueze totalitatea veniturilor.

Auditorul verifică dacă veniturile au fost corect înregistrate în evidența contabilă a proiectului finanțat prin POSDRU.

## **XI. RAPORTAREA**

Utilizarea formatului de raportare este prezentată în documentul „Cerințe privind verificarea cheltuielilor de către un auditor financiar independent”, postat pe site-ul AMPOSDRU secțiunea implementare proiecte:

[http://www.fscromania.ro/images/downdocs/11\\_cerinte\\_verificarea\\_cheltuielilor.pdf](http://www.fscromania.ro/images/downdocs/11_cerinte_verificarea_cheltuielilor.pdf)

## **XII. CALENDAR AUDIT**

Auditul va fi inițiat după semnarea contractului.

Activitatea de audit se va iniția printr-o invitație din partea Beneficiarului, transmisă cu minimum 3 zile înainte de derularea ședințelor de auditare. Auditorul va trebui să finalizeze și să transmită raportul de audit în maximum 3 zile de la data auditului.

## **XIII. CONDIȚII DE PLATĂ**

Plata se va face pe baza de factura fiscală emisă pentru fiecare Raport de Verificare a Cheltuielilor proporțional cu numărul de luni de implementare a proiectului auditate.

*De exemplu, cuantumul aferent fiecărei facturi după fiecare raport este compus din tariful rezultat din împartirea pretului oferit la numărul de 18 luni de implementare, înmulțit cu numărul de luni auditate.*

Se va încheia un proces verbal de predare - primire a serviciilor prestate, după depunerea cererilor de rambursare la OI POSDRU/AM POSDRU.

Nu se acceptă plata în avans conform HG 264/2003 modificată și completată.

## **XIV. ENTITĂȚILE RESPONSABILE PENTRU MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

Beneficiarul va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă în condițiile O.U.G. nr. 34/2006 și va depune toate diligentele necesare astfel încât serviciile contractate să poată fi prestate la un standard ridicat.

Prestatorul va executa serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini și va fi responsabil pentru toate aspectele procedurale legate de executarea prezentului contract.

## **I. SPRIJIN CE VA FI FURNIZAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția auditorului independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta și va coopera cu Auditorul în vederea obținerii celor mai bune rezultate. De asemenea, va furniza neoneror toate informațiile disponibile necesare contractului. Totodată vor fi respectate toate prevederile din contractul de finanțare nr. 15153/24.04.2014 cu privire la auditare.

## II. CONDIȚII CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Prestatorul va verifica și certifica faptul că toate cheltuielile declarate de în cererile de rambursare sunt reale, înregistrate în contabilitate și în evidența cheltuielilor și sunt eligibile în conformitate cu normele aplicabile și emite un raport de verificare a cheltuielilor în conformitate cu formatul standard furnizat de AMPOSDRU. În vederea îndeplinirii acestor prescripții prestatorul este obligat să deruleze întreaga activitate de verificare și certificare la sediul sau în locațiile achizitorului ceea ce va presupune explicit un număr aproximativ de 30 de ore lunar de prezență fizică a acestuia în locații, conform standardelor de audit în materie de fonduri structurale.

2. În situația în care sunt identificate cheltuieli neeligibile, care au fost însă certificate de auditorul independent, prestatorul va suporta sancțiuni conform prevederilor protocolului încheiat între AMPOSDRU și Camera Auditorilor Financiari din România. De asemenea, având în vedere că AMPOSDRU/OI POSDRU delegat va reține din cheltuielile solicitate la rambursare aferente serviciilor prestate de auditor procentul stabilit ca neeligibil în urma verificărilor, în raport cu valoarea cererii de rambursare, acest procent va fi suportat exclusiv de către prestator.

Prezentul caiet de sarcini s-a întocmit în baza ghidului pentru efectuarea achizițiilor publice în vederea atribuirii contractelor de servicii de către beneficiarii proiectelor finanțate prin POSDRU.

### Glosar de abrevieri:

Pe parcursul prezentului document, s-au folosit următoarele prescurtări:

- ST- specificații tehnice
- FEDR- Fondul European de Dezvoltare Regională
- CRC- Cerere de Rambursare a Cheltuielilor
- RCF- Raportul privind Constantările Factice.

Întocmit,

Conf. dr. Cordoneanu Ion, Manager de proiect

Bratoveanu Bogdan, Consilier juridic