



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE SI  
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
Universitatea din Craiova

Direcția General Administrativă  
Biroul Aprovizionare  
CF 4553380

Str.Libertății, nr.19

tel/fax0251/411752

Nr. 1865 / 10.08.2016

**Invitație de participare la procedura de atribuire a contractului de servicii de auditare financiară(COD CPV -79212100-4)**

Autoritatea contractantă invită ofertanții al căror obiect de activitate corespunde cerințelor caietului de sarcini, să depună ofertă în scopul atribuirii contractului pentru prestarea următoarelor servicii: servicii de auditare financiară .

- 1.Denumirea/numele:Universitatea din Craiova
2. Codul unic de înregistrare: 4553380
3. Adresa: A.I.Cuza nr. 13 Craiova Dolj
4. Telefon: 0251/411753
5. Fax: 0251411753
6. Pagina de Internet: [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro)
7. Modalitatea de achiziție a contractului de prestări de servicii: cumpărare directă.
8. Sursa de finanțare a contractului: din sumele aferente acestei activități din cadrul contractului de cercetare din caietul de sarcini.
9. Tipul contractului de servicii pentru care sunt solicitate oferte: achiziție de servicii de auditare financiară a contractului LNG Masterplan for Danube-Main-Rhine pentru fazele menționate în caietul de sarcini.
10. Locul de prestare a serviciilor: România, Universitatea din Craiova.
11. Durata sau termenul limită de prestare a serviciilor pentru contract este stipulat in caietul de sarcini.
12. Informații și clarificări:  
Documentația poate fi descărcată de pe pagina de Internet proprie [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro) .  
Alte informații se pot obtine de la Compartimentul Aprovizionare: telefon 0251411753-Tina Birlea
13. Data limită pentru depunerea ofertelor: 16.08.2016, ora 14:00
14. Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele: Universitatea din Craiova, Str. Libertății nr. 19, Direcția Generala Administrativă , camera 105.
15. Limba de redactare a ofertei: română
- 16.Modalitățile de plată :plata se va efectua in lei ,cu ordin de plată in contul de Trezorerie al prestatorului,pe bază de factură originală si proces verbal de receptie servicii semnat cu managerul de proiect ,în maxim 30 zile de la aprobarea de către unitatea finanțatoare a raportului de audit.
17. Termenul de valabilitate al ofertei: 60 zile

18. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de servicii : prețul cel mai scăzut cu condiția respectării cerințelor din caietul de sarcini.

19. Prețul va fi fără TVA și exprimat în RON și va cuprinde toate cheltuielile legate de îndeplinirea contractului (transport și cazare la sediul beneficiarului, sau alte cheltuieli).

În oferta tehnico-financiară se va specifica valoarea serviciilor pe contract. Valoarea serviciilor de audit aferente fazei contractului se va stabili pentru contractul de cercetare auditat în funcție de valoarea sumei auditate a contractului.

20. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare: ofertanții vor întocmi oferta tehnică și financiară astfel încât să specifice toate condițiile financiare și tehnice respectând cerințele din caietul de sarcini.

Oferta tehnico-financiară va fi însoțită de datele de identificare ale societății (denumire, adresă, telefon, fax, mail, cod fiscal și C.U.I., cont de trezorerie

21. Ofertantul va trebui să depună odată cu oferta tehnico-financiară și următoarele documente:

1. Certificatul de înregistrare la Registrul Comerțului – care să ateste calitatea juridică a ofertantului și ca obiectul de activitate al ofertantului include activități ce fac obiectul achiziției - copie certificată conform cu originalul, semnată și stampilată.

2. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "ACTIV" pentru anul în curs - copie certificată conform cu originalul, semnată și stampilată.

3. Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR – copie certificată conform cu originalul, semnată și stampilată.

4. Declarație pe proprie răspundere a Auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

5. Ofertantul are experiență practică în domeniu - are în portofoliu cel puțin 1 contract finalizat de servicii de auditare.

Se vor depune copii ale contractelor din portofoliu încheiate în ultimii 3 ani, care să ateste experiența și îndeplinirea condițiilor specifice.

Director Direcția Achiziții Publice  
Ec. Demetra Lupu Vișănescu



Serviciul Aprovizionare și Urmărire  
Contracte Produse și Servicii  
Ec. Durlu Adriana



Intocmit,  
Ec. Tina Bîrlea



## CAPITOLUL II - CAIETUL DE SARCINI

### 1. INTRODUCERE

Capitolul II conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

### 2. SCURTĂ DESCRIERE

Serviciile solicitate în caietul de sarcini sunt destinate pentru auditarea cheltuielilor din cadrul contractelor de cercetare.

### 3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este achiziția de servicii de audit conform cu Caietul de Sarcini.

### 4. CAIET DE SARCINI

Nr. crt	Denumire proiect	Director proiect	COMPETITIE	Valoare proiect lei	Perioada auditata	Valoarea de auditat -lei	Termen de auditare
1.	LNG Masterplan for Danube-Main-Rhine	Benga Gabriel	2012-EU-18067-S	141026,15	01.01.2013-31.12.2015	141026,15	31.08.2016

**Auditul financiar va respecta cerințele impuse de Innovation and Networks Executive Agency (INEA) conform caietului de sarcini prezentat în continuare.**

- Plata serviciilor se va face cu ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la aprobarea de către unitatea finanțatoare a raportului de audit.
- Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal de recepție la data predării raportului de audit
- Nu se acceptă plata în avans conform HG 264/2003 modificată și completată.
- Pentru persoanele juridice, prestatorul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie
- Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică
- **prestarea serviciilor de audit financiar se va realiza în termen de maxim 5 zile de la data prezentării documentelor de către Achizitor, dar nu mai târziu de data stipulată în caietul de sarcini pentru fiecare contract. Prezentarea documentelor se va face la sediul Achizitorului.**
- Penalizările pentru întârzierile la prestare sau plată sunt de 0,1% pe zi din valoarea serviciilor neprestate sau din suma de plată rămasă neachitată.

#### Cerinte Tehnice

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. **Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.**

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Serviciile de auditare vor atinge următoarele puncte:

- auditarea financiară a acțiunilor se va face pe baza dispozițiilor relevante din contractul de cercetare și anexele acestuia în conformitate cu Deciziile C(2013) 6939 final și C(2015) 8568 final
- raportul de audit se va întocmi în baza O.U.G. 75/1999 privind auditul financiar cu modificările și completările ulterioare
- verificarea eligibilității costurilor înregistrate în anul financiar auditat, în funcție de activitățile planificate, prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor reguli:
  1. Cheltuielile sunt efective și sunt realizate în conformitate cu politicile contabile ale Universității din Craiova.
  2. Cheltuielile sunt înregistrate în conturile Universității din Craiova până la data autorizării certificatului de audit.
  3. Cheltuielile au fost suportate în timpul perioadelor acoperite de devizul postcalcul.
  4. Exclud orice costuri ne-eligibile, astfel cum acestea sunt definite în contractul de finanțare: cheltuieli excepționale, cheltuieli financiare, orice profit, beneficiu, dividende, rețineri pentru posibile viitoare pierderi sau pagube, cheltuieli inoportune și exagerate, cheltuieli de distribuție și marketing și cheltuieli de publicitate pentru a-și promova produsele și activitățile comerciale, recuperarea pierderilor, cheltuieli de protocol nejustificate cu excepția acelor necesare pentru realizarea activităților în cadrul contractului, orice cheltuieli legate de servicii finanțate de terțe părți, orice costuri legate de protecția rezultatelor obținute în derularea activității.
- 5. Cheltuielile de personal s-au realizat cu luarea în considerare a timpului de lucru necesar a fi utilizat de personalul direct implicat în realizarea activităților prevăzute în contract. Cheltuielile au inclus numai cheltuielile pentru echipa de

cercetare a proiectului, prevăzut în execuția contractului de cercetare, care asigură suport științific și tehnic sau specializat. La stabilirea cheltuielilor salariale se au în vedere prevederile HG. 475/2007 privind aprobarea Planului Național de Cercetare – Dezvoltare și Inovare II pentru perioada 2007-2013, privind plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare.

6. Cheltuielile de personal pentru deplasări, cuprinzând cazare, diurnă, transport, s-au prevăzut și au fost efectuate numai pentru realizarea activităților prevăzute în contract, conform legislației în vigoare.

7. Cheltuielile de deplasare externă s-au realizat în conformitate cu Planul de realizare și în urma notificării finanțatorului.

8. Achizițiile produselor și serviciilor necesare realizării proiectului, respectă prevederile O. U. G. nr. 34/2006, aprobată prin Legea nr. 337/2006, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

9. Tipurile de cheltuieli cuprinse în devizul cadru privesc: cheltuieli de personal, mobilități.

10. Legislația aplicată: O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată prin Legea nr. 324/2003 cu modificările și completările ulterioare, H.G. 1265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare; Legea învățământului nr. 84/1995 cu modificările și completările ulterioare; Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care finanțatorul impune un anumit format al raportului sau certificatului de audit, prestatorul va respecta acest format.

Serviciile de audit se efectuează la sediul UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA, Direcția General Administrativ Economică, Str. Libertății nr. 19, Craiova

Cheltuielile cu deplasarea auditorilor vor fi suportate de prestatorul de servicii.

Ofertații vor depune oferta pe toate proiectele din cardul caietului de sarcini, (în funcție de tipurile de proiect și ghidul de bună practică al Monitorului proiectului) și pentru toate cantitățile cu respectarea tuturor operațiunilor tehnice solicitate din cadrul lotului.

## Verificarea cheltuielilor

### Cuprins

#### **1. SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ ÎN CADRUL ACTIUNII 2012-EU-18067-S APROBATE PRIN DECIZIILE C(2013) 6939 final SI C(2015) 8568 final**

ANEXA nr.1: INFORMAȚII DESPRE SUBIECTUL VERIFICĂRII CHELTUIELILOR

ANEXA nr.2 : SCOPUL PRESTATIEI: PROCEDURI DE REALIZAT

#### **2. RAPORTUL DE AUDIT PENTRU VERIFICĂRILE CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ ÎN CADRUL ACTIUNII 2012-EU-18067-S APROBATE PRIN DECIZIILE C(2013) 6939 final SI C(2015) 8568 final**

*Punctul 1 trebuie completat de Beneficiar și agreeat de auditor*

*Punctul 2 trebuie furnizat de auditor*

## GLOSAR DE ABREVIERI

Pe parcursul prezentului document, se vor folosi următoarele prescurtări:

Specificații Tehnice = ST

Raport Final de Activitate = RFA

Raportul de audit = RA

#### **1. SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT DE GRANT FINANȚAT ÎN CADRUL PROGRAMULUI INEA (TEN-T) A ACTIUNII 2012-EU-18067-S APROBATE PRIN DECIZIILE C(2013) 6939 final SI C(2015) 8568 final**

Prezentul document reprezintă ST pe care „Beneficiarul” Universitatea din Craiova consimte a fi încredințată „auditorului” <numele firmei de audit> activitatea de verificare a cheltuielilor și raportarea privind contractul de finanțare 2012-EU18067-S finanțat în cadrul PROGRAMULUI INEA (TEN-T), cu titlul „LNG Masterplan for Danube-Main-Rhine”. În cazul în care INEA este menționată în ST, aceasta se referă la autoritatea care a semnat contractul de finanțare cu Beneficiarul și furnizează finanțarea nerambursabilă. INEA nu este parte a acestui angajament.

### 1.1 Responsabilitățile părților cu privire la angajament

“Beneficiarul” se referă la organizația care primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractul de finanțare cu INEA.

- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea Raportului Final de Activitate și notele de la situațiile financiare anuale pentru acțiunea finanțată prin contractul de finanțare și pentru asigurarea faptului că acestea pot fi reconciliate adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.
- Beneficiarul acceptă ca abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

„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. Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste ST și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice.

- Auditorul este membru al CAFR care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

## 1.2 Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament este Raportul Final de Activitate și notele de la situațiile financiare anuale cu privire la contractul de finanțare pentru perioada de derulare a acestuia prevăzută în caietul de sarcini. 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, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile. Anexa nr.1 a acestor ST conține o prezentare generală a informațiilor cheie a contractului de finanțare și a acțiunilor în cauză.

## 1.3 Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să transmită la INEA un Raport de audit realizat de un auditor financiar independent în sprijinul plății solicitante de Beneficiar în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

## 1.4 Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul INEA (TEN-T). Obiectivul angajamentului este verificarea de către auditorul financiar a faptului că sumele solicitate de către Beneficiar pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare, s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile, precum și transmiterea către Beneficiar a raportului de audit cu privire la procedurile agreeate executate.

Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare.

## 1.5 Scopul activității

1.5.1 Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste ST, cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;

- 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, INEA solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

1.5.2 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită în contractul de finanțare.

1.5.3 Planificare, proceduri, documentație și probe

Auditorul financiar 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 raport de audit. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea raport de audit și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste ST.

## 1.6 Raportarea

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

**ANEXA NR.1: INFORMAȚII CU PRIVIRE LA SUBIECTUL VERIFICĂRII CHELTUIELILOR**

[Tabelul de mai jos trebuie completat de către Beneficiar și atașat ca Anexa nr.1 la Specificațiile ST pentru a fi utilizat de auditor]

<b>Informații cu privire la subiectul verificării cheltuielilor</b>	
Numărul de referință și data contractului de finanțare	Contract de finanțare nr. 2012-EU-18067-S /2013
Titlul contractului de finanțare	LNG Masterplan for Danube-Main-Rhine
Țara/Regiunea	ROMANIA/SUD-VEST
Beneficiarul	Universitatea din Craiova, 13-15, A.I.Cuza, 200585, Craiova, Dolj
Referința Cererii de Propuneri de Proiecte	Cod .....
Baza legală pentru contractul de finanțare	Contract de finanțare nr. 2012-EU-18067-S /2013
Data de început a acțiunii	01.01.2013
Data de sfârșit a acțiunii	31.12.2015
Costul total al acțiunii	Val. totala contract 141026,15
Suma maximă a finanțării nerambursabile	Suma totala proiect: 70513,07
Suma totală primită la zi de către Beneficiar de la INEA	Suma primita la zi 35104,4 lei
INEA	..... - <i>Expert Coordonator Comisia CNCS de .....</i> Tel: ..... E-mail: ..... (datele coordonatorului comisiei din care face parte proiectul)
Auditor financiar	<Numele și adresa auditorului/ firma de audit/ numărul autorizației/ numărul certificatului din registrul auditorilor activi ai CAFR>

## **ANEXA NR.2: SCOPUL LUCRĂRII – PROCEDURI DE REALIZAT**

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 financiar 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.

### **1. Înțelegerea suficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractului de finanțare**

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare prin revizuirea contractului de finanțare și a anexelor lui și alte informații relevante, precum și prin interogarea Beneficiarului. Auditorul se asigură că obține o copie a originalului contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și ROSA) și a anexelor sale.

### **2 Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru acțiune.**

#### **2.1 Proceduri generale**

2.1.1 Auditorul verifică dacă Raportul final de activitate și notele la situațiile financiare anuale este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

#### **2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică**

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor și:

- verifică dacă bugetul din Raportul final de activitate și notele la situațiile anuale 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 contractul 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).

#### **2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

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

Cheltuielile solicitate de Beneficiar sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Costuri de personal, 2. Cheltuieli indirecte, 3. Mobilități, 4. Cheltuieli de logistică.

Categoriile de cheltuieli pot fi în principiu defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex o plată, un contract, o factură etc) și modul în care cheltuiala este înregistrată (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.

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

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prevăzute în contractul de finanțare.

#### **2.4 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 prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

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

Auditorul financiar verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenele și condițiile contractului de finanțare.

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.

#### 2.4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului 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.

#### 2.4.3 Clasificare

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

#### 2.4.4 Realitate (desfășurare/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.

#### 2.4.5 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.

#### 2.4.6 Costuri administrative (indirecte)

Auditorul nu va verifica documentele justificative referitoare la cheltuielile administrative (indirecte) declarate de Beneficiar, acestea fiind rambursate în mod automat de către ROSA în baza cheltuielilor directe declarate de Beneficiar și verificate de auditor, prin aplicarea ratei forfetare stabilite în Contractul de Finanțare. Totuși, auditorul va verifica încadrarea acestor cheltuieli în procentele ratelor forfetare stabilite prin Contractul de Finanțare.

## 2. RAPORT DE AUDIT CU PRIVIRE LA VERIFICAREA CHELTUIELILOR A UNUI CONTRACT DE GRANT RESURSE UMANE TIP PD

### ***Să fie printat cu antetul auditorului***

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

***<Numele Beneficiarului>***

*<Adresa>*

*<zi lună an>*

Stimate *<Numele persoanei/persoanelor de contact>*,

În conformitate cu contractul nostru datat *<zi lună an>* cu *<numele beneficiarului>* „Beneficiarul” și Specificațiile Tehnice atașate (Anexa 1 a acestui Raport), vă furnizăm Raportul de audit („Raportul”), pentru perioada *<zi lună an – zi lună an>* (Anexa 2 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu contractul de finanțare în cauză, Titlu: *[titlul și numărul contractului]*„, „contractul de finanțare”. Raportul este alcătuit din această scrisoare și detaliile Raportului prevăzute în capitolele 1 și 2.

### **Obiectiv**

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și INEA. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi INEA 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 pentru acțiunea finanțată de contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreate. Eligibilitate înseamnă că finanțarea nerambursabilă furnizată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

### **Scopul lucrării**

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- ST din Anexa 1 a acestui Raport și :



- 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, UEFISCDI solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul*;

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în ST pentru acest angajament și am raportat constatările noastre factuale cu privire la aceste proceduri în capitolul 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini INEA în a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar au fost realizate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile.

#### **Sursele informațiilor**

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitate ale Beneficiarului.

#### **Constatări factuale**

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxxx> lei. Suma menționată anterior este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de beneficiar.

Auditorul trebuie să verifice toate categoriile și tipurile de cheltuieli.

#### **Utilizarea acestui Raport**

Acest Raport este exclusiv pentru scopul stabilit în obiectivul de mai sus.

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidențială a Beneficiarului și a INEA și exclusiv pentru scopul transmiterii către ROSA în conformitate cu cerințele prevăzute contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de INEA pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți. Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a îl accesa.

Cu considerație,

<zi lună an>

<numele auditorului>

### **DETAIIILE RAPORTULUI**

#### **Capitolul 1 Informații privind contractul de grant și acțiunea**

*[Capitolul 1 trebuie să includă o descriere a acțiunii în cauză și a contractului de grant, structura de implementare a Beneficiarului și informații financiare/bugetare cheie.*

*Auditorul trebuie de asemenea să prezinte aici tabelul cu "Informații privind subiectul verificării cheltuielilor" atașat de Beneficiar la ST. Informațiile din acest tabel trebuie verificate de auditor].*

#### **Capitolul 2 Proceduri realizate și constatări factuale**

Am realizat procedurile agreeate în ST pentru verificarea cheltuielilor contractului de finanțare în cauză <titlul și numărul acțiunii/contractului> (vezi Anexa 1). Constatările factuale ale acestor proceduri sunt stabilite în categoriile de mai jos.

*[Descrieți rezultatele procedurilor realizate. Folosiți programe suport precum anexe la raport, dacă este cazul].*

*[Inserați, dacă este cazul: Detalii ale excepțiilor:..... ]*

1 Înțelegerea eficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractului de grant

2 Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar al acțiunii

2.1 Proceduri generale

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.4 Verificarea cheltuielilor

2.4.1 Eligibilitatea costurilor directe

2.4.2 Acuratețe și înregistrare

2.4.3 Clasificare

2.4.4 Realitate (desfășurarea/existență)

2.4.5 Conformitate cu regulile de achiziții publice

2.4.6 Costuri administrative (indirecte)

2.5 Verificarea veniturilor acțiunii

#### **Anexa 1 Specificații Tehnice**