

CAIET DE SARCINI

Obiectul prezentei îl constituie achiziția de **Servicii de auditare financiară independentă** pentru proiectul POC 2014-2020 882/2/4, cod SMIS 146058, ctr. 296/233t/30.07.2021, cu titlul: "Acces la învățământul universitar on-line pentru toți. E-educație pentru toți!", după cum urmează:

- **Contract de prestări servicii de publicitate nr.1278/18.08.2021 încheiat cu SC ROFUSION ADVERTISING SRL 772,31 lei**
- **Contract de furnizare produse (materiale de promovare și publicitate) nr.1790/22.10.2021 încheiat cu SC LEMINGS SRL 837,76 lei**
- **Contract de achiziție publică de produse (echipamente mobile IT de tip tablete cu acces la internet pentru 24 de luni) nr.85/26.01.2022 încheiat cu SC ORANGE ROMANIA SRL valoare contract 1.130.747,52 lei**
- **Contract de prestări servicii de publicitate nr.763/16.05.2022 încheiat cu SC GRUPUL DE PRESĂ MEDIANET SRL 714,00 lei**

Prețul va include toate tipurile de cheltuieli ocazionate de **prestarea serviciilor la sediul autorității contractante, prin consultarea documentelor originale, în timpul programului de lucru al personalului autorității contractante (orele: 08.00-16.00).**

Caracteristicile tehnice solicitate în CAIETUL DE SARCINI sunt minime și obligatorii. Acestea sunt prezentate mai jos:

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR CONTRACTELOR

Pe parcursul prezentului document, se vor folosi următoarele prescurtări:

Specificații Tehnice = ST;

Fișa de evidență a cheltuielilor = FEvC

Raport de audit privind constatările factuale = RACF

Standardul Internațional privind Serviciile Conexă = ISRS

A. Subiectul angajamentului

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 Fișa de evidență a cheltuielilor și în Cererea de prefinanțare 1/16.08.2021, în Cererea de rambursare nr.1/24.11.2021, în Cerea de plată nr.1/14.04.2022, în Cererea de rambursare aferentă cererii de plată nr.2/03.06.2022 și Cerea de rambursare nr.3/29.06.2022 depuse pe perioada de desfășurare a proiectului (30.07.2021-30.06.2022) respectiv dacă sunt legale, exacte și eligibile.

B. Scopul activității

B.1 Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste ST (Specificații tehnice), cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 - *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către Camera Auditorilor Financieri din România;
- în conformitate cu *Codul etic al experților contabili* emis de către Federația Internațională a Contabililor și adoptat de către Camera Auditorilor Financieri din România. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile convenite, Comisia Europeană solicită ca auditorul să respecte, de asemenea, cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

B.2 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

B.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 specifice și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul de audit privind constatările factuale. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor de audit suficiente și adecvate pentru sprijinirea Raportului de audit și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste ST.

C. Raportarea

Raportul de audit privind constatările factuale trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Finanțatorului să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor.

1. Proceduri generale

1.1 Auditorul verifică dacă *Lista cheltuielilor* (raportările sunt pe activități, conform bugetului din contractul de finanțare, respectiv Anexa 1 la contractele subsidiare) este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

1.2 Auditorul verifică dacă evidențele 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, și
- 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.

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

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

2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică

Auditorul realizează o revizuire analitică a cheltuielilor din cererile de plată și cererile de rambursare și:

- verifică dacă bugetul din *Lista cheltuielilor* corespunde cu bugetul înscris în **Cererea de finanțare și în contractul de finanțare POC 296/233t/30.07.2021 și în contractele nr.1278/18.08.2021, nr.1790/22.10.2021, nr.85/26.01.2022 , nr.763/16.05.2022** (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial);
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea 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).

3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în **Cererile de rambursare** sunt prezentate în următoarele categorii:

1.Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, obiecte de inventar, materii prime și materiale.

2.Cheltuieli de informare, comunicare și publicitate.

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.

3.2 Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în **Cererile de rambursare depuse pe perioada de desfășurare a proiectului (30.07.2021-30.06.2022).**

4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în *Raportul de audit privind constatările factuale* 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 **Cererile de rambursare depuse pe perioada de desfășurare a proiectului (30.07.2021-30.06.2022)** prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

4.1 Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar 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 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.

În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile:

- **Ghidului solicitantului, Cererii de finanțare și Contractului de finanțare și anexelor acestuia**
- **Instrucțiunilor pentru beneficiarii Programului Operațional Competitivitate, Axa prioritară 2-Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru o economie digitală competitivă, Acțiunea 2.3.3 apel 2**
- **Ordonanței de Urgență nr. 45/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare**
- **HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 45/2015**

4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și încadrate corespunzător în *Cererile de rambursare* 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.

4.3 Clasificare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în *Cererile de rambursare*.

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.

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 *Raportul de audit privind constatările factuale* natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

5. 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 obiectul contractului de finanțare.

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

(1) Prestatorul trebuie să presteze serviciile de auditare, respectiv să întocmească și să predea raportul de audit către autoritatea contractantă, în conformitate cu caietul de sarcini, propunerea tehnică și cu dispozițiile legale în vigoare, astfel:

Termen de predare a raportului de audit privind constatările factuale: maxim 5 zile de la semnarea contractului de către ambele părți

(2) În acest sens, prestatorul are obligația ca în termen de 2 zile de la semnarea contractului, să prezinte următoarele elemente clar definite:

-**grafic de lucru**

-**stabilirea eșantionului de documente selectate**

(3) Numărul de rapoarte care se vor întocmi de către auditor va fi:

câte **1 (un) raport în 3 (trei) exemplare originale**

**Manager proiect,
Lect.Dr.Octavian RUSU**



**Responsabil financiar,
Ec.Iulia PRODAN**

