



Nr. înreg. RECENT AIR 5015/28.09.2023

CAIET DE SARCINI

Descrierea generală a serviciilor de audit financiar

Se solicită prestarea de servicii de audit financiar pentru proiectul CENTRU DE CERCETARE CU TEHNICI INTEGRATE PENTRU INVESTIGAREA AEROSOLILOR ATMOSFERICI ÎN ROMÂNIA (RECENT AIR), cod proiect MySMIS 127324, implementat la UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI în perioada 04-09-2020-31.12.2023, care să se concretizeze printr-un 1 raport de audit final pentru toată perioada de implementare a proiectului de 40 de luni.

Activitatea de audit se va realiza ținând cont de:

- Prevederile legislației în vigoare
- Ghidul Solicitantului CONDITII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR, Tip proiect: **Proiecte de infrastructuri de cercetare pentru instituții publice de CD/ universități**; Programul Operațional Competitivitate 2014-2020; Axa prioritară: **1. Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor**; Prioritatea de investiții: **PIIa: Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european**; Obiectiv Specific: **OS 1.1. Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate**; Acțiunea: **1.1.1 Mari infrastructuri de CD**; Domeniul de intervenție : **058 infrastructuri de cercetare și inovare (publice)**
- Dispozițiile Contractului de finanțare nr. 322/04.09.2020.
- 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 solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul Etic*; 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 pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererile de Rambursare intermediare/finală au fost realizate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile.)

Activitatea de audit presupune evaluarea activității de implementare a proiectului RECENT AIR și stabilirea de concluzii cu privire cel puțin la următoarele aspecte:

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



Activitatea de audit va viza cel puțin următoarele etape:

1. discuții preliminare cu echipa de proiect, în special cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare;
2. cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de Achizitor în derularea Contractului de Finanțare;
3. verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului;
4. verificarea în detaliu a sumelor din cererile de rambursare, cu scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite emiterea opiniei de audit asupra cererilor de rambursare întocmite în conformitate cu cerințele Finanțatorului;
5. verificarea exactității și realității sumelor incluse în cererile de rambursare;
6. existența documentelor suport ce însoțesc cererile de rambursare;
7. în timpul revizuirii documentelor suport, o atenție specială va fi acordată cel puțin următoarelor:
 - utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare;
 - bunurile/lucrările/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu procedurile legale de achiziții și cu Contractul de finanțare;
 - existența unei legături clare între documentele suport ale operațiunilor realizate și cererile de rambursare;
 - existența tuturor documentelor justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare nr. 322/04.09.2020.

Se vor verifica cel puțin următoarele documente justificative care au însoțit toate Cererile de Rambursare și respectiv Cererea de Rambursare Finală și care stau la baza verificării cheltuielilor, conform dispozițiilor Contractului de Finanțare și legislației în vigoare (și conform Contractului de finanțare nr. 322/04.09.2020):

I. Documente financiar – contabile ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:

1. Contractul de executare lucrări/ furnizare bunuri/ prestare servicii și, după caz, acte adiționale, împreună cu dosarul de achiziții întocmit conform prevederilor legale în vigoare;
2. Facturi. Pe factura trebuie scris denumirea produsului/serviciului/lucrării corelate cu achizițiile aprobate prin proiect, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul POC, Axa prioritara..., Prioritatea de investiții..., codul SMIS.... si numărul contractului de finanțare...”
3. Ordine de plată/Dispoziții de plată /chitanță;
4. Extrase de cont/registru de casă, semnate și ștampilate de către unitatea emitentă, după caz;
5. Balanța analitică de verificare aferenta perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului, fișa mijlocului fix, fiecare cont analitic utilizat să aibă menționat codul SMIS al proiectului;
6. Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al beneficiarului asupra corectitudinii, legalității și regularității înregistrărilor contabile aferente proiectului;
7. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: garanția de bună execuție, procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor și beneficiar;
8. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), CMR, garanția de bună execuție (dacă este

prevăzută în contractul de furnizare), Procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans) și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate;

9. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit;
10. Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor: salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul); Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare și/sau de management a proiectului (cu detalierea activităților și a numărului de ore lucrate); Fise de pontaj (timesheet); Fise de post (după caz); extrase Registru Evidența a Salariaților (Revisal/REGES), Declarații privind respectarea legislației muncii pentru numărul maxim de ore a fi efectuate în cadrul proiectelor, precum și prevederile legislației în vigoare privind plafoanele stabilite pentru norma întreaga, pentru toți membrii implicați în cadrul proiectului;
11. Pentru obligațiile de plată aferente cheltuielilor de deplasare: referat de necesitate, ordin de deplasare, decont de cheltuieli (cheltuieli de transport – BF combustibil, bilete de transport, alte taxe; diurnă; cazare; taxe de participare la conferințe);
12. La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care reiese dobânda la prefinanțare din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării ei, însoțită de extrase de cont;
13. Dacă taxa pe valoare adăugată (TVA) este eligibilă, declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

II. Documentele aferente achiziției (se vor lua în considerare cel puțin următoarele documente conform Contractului de finanțare nr. 322/04.09.2020):

A. Pentru procedurile desfășurate conform Legii nr. 98/2016:

- referat de necesitate;
- strategia de contractare;
- programul achizițiilor publice pe proiect și anexa achizițiilor directe;
- anunțuri/clarificări erată și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- documentația de atribuire;
- decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare;
- procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- declarația de identificare a participanților la procedură cu datele de identificare ale ofertanților;
- declarația pe proprie răspundere privind persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante;
- formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- DUAE și documentele de calificare dacă este cazul;
- solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primite de autoritatea contractantă;
- raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;



- procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- oferta câștigătoare completă împreună cu documentele de calificare, precum și ofertele necâștigătoare (documentele depuse și evaluate până la momentul respingerii/eliminării)
- dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- contractele de asociere/subcontractare, dacă este cazul;
- anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- notificările prealabile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de răspunsul beneficiarilor, dacă este cazul;
- contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- notificare ANAP, decizia de verificare ANAP, note intermediare ANAP, avize consultative ANAP, dacă este cazul;
- dovada constituirii garanției de bună execuție, sau după caz, dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție și a virării sumei minime impuse prin contract;
- rapoarte de specialitate întocmite de experți cooptați, dacă este cazul;
- orice alt document suport pentru justificarea cheltuielilor solicitate la rambursare: notificări, note, decizii, declarații, adrese;

În cazul în care atribuirea se realizează prin licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv, parteneriat pentru inovare, concursul de soluții, procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice, procedura simplificată sau prin modalități speciale de atribuire a contractului de achiziție, dosarul achiziției publice se completează după caz.

B. Pentru achizițiile directe desfășurate conform Legii nr. 98/2016:

- Opis cu documentele dosarului;
- Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz);
- Documentele care dovedesc realizarea achiziției, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, procese-verbale de punere în funcțiune/acceptanță, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Pentru actele adiționale/contractele subsecvente încheiate la contractele de achiziție/acordurile cadru, indiferent dacă acestea au sau nu impact financiar, beneficiarii vor urma aceleași proceduri de întocmire a documentelor ca și pentru contractul-acordul cadru inițial. Dosarul de achiziție va cuprinde documentele justificative în baza căruia a fost încheiat aceste documente.

III. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii după echipamente etichetate, achiziționate prin proiect, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/permanente.

Auditorul verifică faptul că toate cheltuielile declarate de Autoritatea contractantă în cererile de rambursare, inclusiv Cererea de Rambursare Finală, sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile: Ghidul Solicitantului; ale proiectului; și ale Contractului de finanțare și



Întocmește un raport privind verificarea cheltuielilor aferente perioadei de implementare a proiectului.

Auditorul verifică toate Cererile de Rambursare, inclusiv Cererea de rambursare finală, și documentele justificative aferente și unde este cazul, propune măsuri de corectare a eventualelor erori sau inadvertențe.

După ce Autoritatea contractantă corectează aceste erori, furnizorul emite raportul de audit final care va însoți Cererea de Rambursare finală transmisă către Autoritatea Contractantă la Organismul Intermediar/Autoritatea de Management.

Raportul final de audit va fi efectuat pentru cheltuielile realizate de beneficiar pentru toată durata proiectului și va însoți Cererea de Rambursare Finală ce va fi depusă de către Autoritatea Contractantă la Organismul Intermediar/Autoritatea de Management.

Raportul final de audit se va preda în 4 exemplare originale, precum și în format editabil .doc, sau echivalent, și în format scanat (.pdf sau echivalent) cu toate semnăturile și stampilele necesare aplicate.

Raportul final de audit va fi însoțit de prezentarea vizei de membru activ al Camerei Auditorilor Financieri din România (CAFR) pe anul curent.

Toate documentele se vor verifica la sediul Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii - pe hârtie sau electronic - în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.

Toate cheltuielile necesare întocmirii raportului de audit sunt suportate de către Furnizor, inclusiv consumabile, costuri de multiplicare, cheltuieli de deplasare și altele asemenea.

În cazul unor vizite/verificări/controale/auditori asupra modului de implementare a proiectului efectuate de către organismele verificatoare, precum și Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat și/ sau oricare alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, Auditorul financiar independent se va prezenta la aceste vizite/ verificări/ controale/ auditori și va oferi suport beneficiarului, la cererea expresă a acestuia.

Contractul încetează de drept, fără intervenția instanței de judecată, prin reziliere unilaterală de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras și/sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Cerințe legate de personalul implicat în prestarea serviciilor

Echipa care va asigura serviciile de auditare pentru proiectul RECENT AIR va fi formată din cel puțin următorii experți cheie:

- 1 manager de proiect/lider de echipă/coordonator;
- 1 expert financiar;
- 1 expert achiziții publice;

Experții menționați trebuie să îndeplinească individual următoarele cerințe:

Expert/Funcție	Calificări și experiență profesională specifică (nivel minim):
Coordonator/Manager de proiect/ Lider de echipă	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență; Deținerea de cunoștințe în domeniul managementului de proiecte dovedite prin prezentarea unei diplome/certificări* recunoscute la nivel național/internațional; Experiență generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare de licență; Experiență specifică: participare în min. 3 proiecte/contracte finanțate din fonduri nerambursabile în calitate de lider de echipă/manager/coordonator de proiect în proiecte/contracte finanțate din fonduri nerambursabile în care a desfășurat activități de audit financiar.
Expert financiar	Studii universitare în domeniul economic finalizate cu diplomă de licență; Experiență generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare de licență; Experiență specifică: participare în min. 2 proiecte/contracte finanțate din fonduri nerambursabile în calitate de Expert financiar.
Expert achiziții publice	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență; Certificat expert achiziții publice, recunoscut ANC sau echivalent; Experiență generală: minim 5 ani experiență generală calculată de la momentul absolvirii studiilor universitare de licență; Experiență specifică: minim 2 proiecte/contracte finanțate din fonduri nerambursabile în calitate de Expert achiziții.

Experiența specifică a experților propuși se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente: recomandări din partea achizitorului/autorității contractante/beneficiar privat (operator economic) din care să reiasă experiența specifică a acestuia în auditarea proiectului și calitatea/funcția îndeplinită, tipul contractului sau orice alte documente similare.

Pentru experții solicitați se va prezenta dovada raportului juridic/declarație de disponibilitate.

NOTĂ: Nu se acceptă ca un singur expert să ocupe două sau mai multe poziții.

Responsabilitățile Managerului de proiect

- Activități specifice de management de proiect (legat de obiectul contractului)
- Punct principal de contact în relația cu Achizitorul;
- Managementul proiectului în ansamblul său, managementul ariei de cuprindere, managementul schimbărilor, planificarea generală a proiectului, managementul riscurilor, managementul problemelor, managementul comunicării
- Asigurarea resurselor proiectului
- Managementul, organizarea, alocarea și planificarea echipei de proiect
- Urmărirea respectării tuturor termenelor;
- Verificarea și asigurarea calității livrabilelor

Responsabilitățile expertului financiar

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
Bulevardul Carol I, Nr. 11, 700506 Iași
România

RA-127324-A-58-Caiet de sarcini
Achiziție Furnizare servicii de audit financiar extern
Proiect REC&NT AIR. MySMIS 127324
Contract nr. 322/04.09.2020



- Verificarea eligibilității cheltuielilor în conformitate cu:
 - Legislația națională și europeană aplicabilă;
 - Ghidul Solicitantului;
 - Contractul de Finanțare;
- Verificarea realității, legalității și eligibilității cheltuielilor din cererile de rambursare, în acord cu legislația în vigoare și cerințele Programul Operațional Competitivitate 2014-2020; Axa prioritară: **1. Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor**; Prioritatea de investiții: **PI1a: Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european**; Obiectiv Specific: **OS 1.1. Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate**; Acțiunea: **1.1.1 Mari infrastructuri de CDI**; Domeniul de intervenție : **058 infrastructuri de cercetare și inovare (publice)**
- Verificarea respectării cuantumului cheltuielilor aprobate în bugetul proiectului;
- Verificarea corectitudinii aplicării procedurilor de achiziție

Responsabilitățile expertului în achiziții publice

- Verificarea derulării procedurilor de achiziție în conformitate cu:
 - Legislația națională și europeană aplicabilă;
 - Ghidul Solicitantului;
 - Contractul de Finanțare;
- Verificarea realității, legalității și eligibilității cheltuielilor din cererile de rambursare, în acord cu legislația în vigoare și cerințele Programul Operațional Competitivitate 2014-2020; Axa prioritară: **1. Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare (CDI) în sprijinul competitivității economice și dezvoltării afacerilor**; Prioritatea de investiții: **PI1a: Consolidarea cercetării și inovării (C&I), a infrastructurii și a capacităților de dezvoltare a excelenței în domeniul C&I, precum și promovarea centrelor de competență, în special a celor de interes european**; Obiectiv Specific: **OS 1.1. Creșterea capacității științifice în domeniile de specializare inteligentă și sănătate**; Acțiunea: **1.1.1 Mari infrastructuri de CDI**; Domeniul de intervenție : **058 infrastructuri de cercetare și inovare (publice)**
- Verificarea respectării cuantumului cheltuielilor aprobate în bugetul proiectului;
- Verificarea corectitudinii aplicării procedurilor de achiziție

Avizat.

Director de proiect
RECENT AIR

Prof. univ. dr. habil. **Cecilia ARSENE**

Întocmit.

Asistent manager
RECENT AIR

Prof. univ. dr. habil. **Romeo Iulian OLARIU**

Responsabil achiziții RECENT AIR
Fiz. **Ramona Mihaela CREANGĂ**