

Anunț achiziție servicii audit proiect

Grupul pentru Promovarea Tineretului Oltenia anunță demararea procedurii de achiziție pentru atribuirea contractului de furnizare: “Servicii audit proiect” aferent proiectului cod SMIS-CSNR 43852: “Managemntul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de importanta comunitara ROSCI0202 Silvostepa Olteniei”

Tip de achiziție: cumpărare directă, conform procedurii de achiziții interne numărul 730 din 21.09.2015.

Tip de produse: COD CPV 79212100-4 Servicii de auditare financiara

Valoarea totala: 35.000 lei, fără TVA

Data limita: 02.10.2015, ora 12.00. Pentru informații suplimentare, persoana de contact este Andreea Trusculescu – Manager Proiect tel.0767.030.565.; Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Pentru mai multe detalii vă rugăm contactați-ne pe adresa de E-mail: promovareoltenia@yahoo.ro sau prin telefon: 0767.030.565 și fax: 0351.185.118.

Avizat,
Manager de Proiect,
Andreea Trusculescu



Aprobat
Presedinte,
Laurentiu Florian BOBEICA



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție pentru serviciile de audit al
PROIECTULUI POS Mediu Axa 4 *Managemntul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de
importanta comunitara ROSCI0202 Silvostepa Olteniei*

PROCEDURA DE ATRIBUIRE: ACHIZIȚIE DIRECTĂ

Cerințe achiziție

Date generale

Achiziționarea de servicii pentru realizarea serviciilor de audit aferente proiectului, în cadrul proiectului *Managemntul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de importanta comunitara ROSCI0202 Silvestepa Olteniei*, cu finanțare în cadrul POS Mediu 2007-2013 Axa prioritară 4.

Beneficiar: Grupul pentru Promovarea Tineretului Oltenia, Craiova, str. Dionisie Eclesiarhul nr.49

Obiectul contractului: Achiziție servicii audit proiect.

Cod CPV: 79212100-4 Servicii de auditare financiara

1. Obiectul procedurii de achiziție publică

Achiziționare de servicii audit proiect în cadrul proiectului *Managemntul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de importanta comunitara ROSCI0202 Silvestepa Olteniei*.

Această activitate presupune întocmirea unui raport intermediar în luna octombrie 2015 și un raport de audit final în noiembrie 2015 , rapoarte ce vor respecta Standardele Internaționale de Audit, precum și cerințele impuse de Regulamentele Europene cu privire la FEDR-POS Mediu.

Bugetul pentru achiziționarea acestor servicii este de **35.000,00 Lei** fără TVA.

Cerințele sunt minimale și obligatorii pentru ofertanți.

Orice ofertă care nu respectă aceste cerințe minime va fi respinsă.

2.Oferta:

2.1. Documente de calificare

Oferta va fi prezentată în limba română și va conține:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR-copie conform cu originalul;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul respectiv-copie conform cu originalul;
- Declarația 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 al CAFR
- Declarație privind eligibilitatea
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69-1 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare
- Copie conform cu originalul a certificatului de înregistrare fiscală și certificatului constatator pentru dovedirea obiectului activității în conformitate cu cerințele contractului
- Experiență similară a prestatorului din care să reiasă îndeplinirea cerințelor minime conform punctului 1 a prezentului document. A se completa formularul 3 atașat prezentei documentații de atribuire.

2.2 Oferta financiară

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.

Propunerea financiară

Prețurile din propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

- a) oferta de preț trebuie să acopere întregul contract, așa cum prevede documentația de atribuire;
- b) se va detalia prețul total pentru fiecare rezultat în parte aferent obiectului contractului pentru a permite plata de facturi parțiale;
- c) ofertanții trebuie să completeze tarife și prețuri pentru toate activitățile contractului pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului, prețul trecut în formularul 5 trebuie să fie prețul total al ofertei.

Bugetul: va include resurse financiare pentru realizarea și furnizarea rapoartelor de audit în conformitate cu punctul 1 al prezentului dosar de atribuire. Valoarea totală a bugetului nu va depăși **35.000,00 RON**, fără TVA. Bugetul va fi exprimat în RON, valorile vor fi ferme, nu se vor majora ulterior și vor fi valabile până la realizarea integrală a contractului.

2.3 Oferta tehnică

Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât aceasta să respecte, în totalitate cerințele prevăzute în prezenta documentație de atribuire. Propunerea tehnică va cuprinde următoarele:

- a) Calendar de activități pe luni. Conform planului de implementare actualizat al proiectului, activitatea **G3. Audit independent pentru proiect** se va desfășura în perioada octombrie - decembrie 2015. Calendarul va include și perioadele de desfășurare a auditului la sediul Beneficiarului, întâlniri cu managerul de proiect și alți factori interesați.

Toate documentele vor prezenta ștampila ofertantului, în colțul din dreapta jos, împreună cu semnătura reprezentantului legal. Documentele în copie vor prezenta și ștampila „Conform cu originalul”.

Oferta va fi însoțită de un opis al documentelor.

Pentru a evalua și compara cât mai corect ofertele depuse, persoana juridică achizitoare poate cere ofertantului clarificări la oferta sa. Atât cererea de clarificare, cât și răspunsurile vor fi formulate în scris, neadmițându-se nici o modificare a prețului sau conținutului ofertei cu excepția cazurilor în care se solicită corecția erorilor de calcul sau a greșelilor materiale descoperite de Comisia de Evaluare în cursul examinării ofertelor.

Ofertele financiare ce vor depăși valoarea totală a pragului estimat vor fi respinse.

Oferta evaluată ca necorespunzătoare este respinsă de către persoana juridică achizitoare și nu poate deveni corespunzătoare prin corectarea acesteia, ulterior.

3. Raportare

Perioadele de realizare al livrabilelor sunt: 15 octombrie 2015 și 15 decembrie 2015.

4. Precizări finale

Grupul pentru Promovarea Tineretului Oltenia, ca entitate achizitoare, își rezervă dreptul de a respinge orice ofertă sau toate ofertele, în situația în care:

1. nu sunt identificate cerințele tehnice din prezenta documentație de atribuire și/sau condițiile economice prezentate de ofertanți sunt inacceptabile;
2. nu respectă prevederile legale în vigoare;
3. nu respectă prevederile prezentei documentații de atribuire;
4. bugetul prezentat de ofertanți depășește valorile anterior estimate și prevăzute în buget;
5. valorile prezentate de ofertanți în oferte sunt subevaluate din dorința de a câștiga cu orice preț contractul.

6. persoana juridică achizitoare poate să aducă modificări printr-un amendament asupra documentelor concursului din inițiativa proprie sau ca urmare a unui răspuns la o solicitare a unui potențial ofertant. Amendamentul va fi notificat prin scrisoare sau fax, cu cel puțin trei zile înainte de termenul de depunere a ofertelor, tuturor ofertanților care au achiziționat documentele concursului. Omiterea vreunei informații cerute în documentele concursului sau prezentarea unei oferte necorespunzătoare față de documentele concursului reprezintă riscuri asumate de ofertant ce pot avea drept urmare respingerea ofertei sale.

Alte precizări:

Oferta se va depune până pe data de 02.10.2015, ora 12.00.

4. Prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei: limba română

Documente calificare: Formular 1 - Declarație eligibilitate, Formular 2 - Declarație neîncadrare art. 181, documentele solicitate la punctele 3.1 și 3.2.

Oferta tehnică (va conține caracteristicile tehnice solicitate prin prezenta documentație de atribuire)

Oferta financiară (va conține bugetul fără TVA pentru livrarea serviciilor descrise în prezentul document de atribuire)

5. Mod recomandat de prezentare:

Vor fi prezentate 2 plicuri:

Plicul 1-DOCUMENTE DE CALIFICARE

Cuprinde toate documentele de calificare și toate documentele necesare pentru evaluarea criteriilor minime de calificare conform prezentei documentații de atribuire.

Plicul 2 -PROPUNERE TEHNICĂ și FINANCIARĂ

Plicurile se vor introduce într-un plic sigilat; pe o parte va fi înscrisă adresa ofertantului, iar pe cealaltă parte va fi înscrisă mențiunea: „Achiziționare servicii audit proiect - A nu se deschide înainte de data de 02.10.2015, ora 12.00”.

Plicul va fi însoțit de o scrisoare de înaintare.

în cazul în care oferta sa nu va fi trimisă până cel târziu data și ora mai sus menționate, **ofertantul va fi respins.**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute de documentația de atribuire.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât să respecte pragul maximal al valorii estimate a livrabilelor.

6. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai mic.

Operator economic
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant/împuternicit al

(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar, pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006

Subsemnatul(a) , reprezentant /
împuternicit al (denumirea, numele
operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de
..... (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de
achiziție publică având ca obiect (denumirea
produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/luna/an),
organizată de (denumirea autorității
contractante), declar pe propria răspundere că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. A);

c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată ;

c^{Al}) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit .sau nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

e) nu prezint informații false sau prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătura cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. A)-d).

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de

încalcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

**FORMULAR 3 - DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII SIMILARE
ÎN ULTIMUL AN**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al

(denumirea /numele și sediul /adresa candidatului /ofertantului) .

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante

(denumirea și adresa autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

..... *(semnătura autorizată)*

Nr. Crt.	Denumirea si obiectul contractului + Numărul si data contractului	Denumi rea /numele benefici arului /clientu lui	Adresa	Calitatea in contract1)	Preţul total al contractului (lei)	Preţul total al contractului (valuta2)	Descrierea serviciilor prestate	Perioada de derulare a- contractului
0	1		2	3	4	5	7	8
1								
2								

1 Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.
2 Se va preciza data de referință pentru stabilirea echivalentului în valută a contractului respectiv.

Nu se vor prezenta mai mult de 4 referințe (în cazul unei asocieri de operatori economici, suma referințelor prezentate de aceștia nu trebuie să depășească numărul 4

FORMULAR nr. 4 - INFORMAȚII GENERALE INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea /numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare /înregistrare : _____
(numărul, data si locul de înmatriculare /înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

1. _____ Birourile filialelor
/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____
(adrese complete, telefon /fax, certificate de înmatriculare /înregistrare)

7. Cifra de afaceri pe ultimii 2 ani*:

Anul	Cifra de afaceri anuală	Cifra de afaceri anuală	
	la 31 decembrie(RON)	la 31 decembrie (echivalent euro)	
2013			
2014			

* în domeniul de activitate aferent obiectului contractului.

Ofertant,

(semnătura autorizată)

FORMULAR nr. 5- Formular de ofertă - servicii

(denumirea numelui ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către.....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm..... (denumirea serviciului) pentru suma de..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor conform contractului, la care se adaugă TVA în valoare de..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei);
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile solicitate conform planului de implementare al proiectului și a calendarului de activități prezentat în oferta tehnică;
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de {ziua!luna!anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data _____ / _____ / _____

(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

CAIET DE SARCINI
SERVICII DE REALIZARE AUDIT PROIECT

Cod CPV 79212100-4 *Servicii de auditare financiara*

DENUMIRE PROIECT: „Managementul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de importanta comunitara ROSCI0202 Silvostepa Olteniei”

DENUMIRE ACHIZITIE: Realizarea, de catre un auditor autorizat, a auditului proiectului cu numărul de înregistrare în SMIS- CSNR 43852 „Managementul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de importanta comunitara ROSCI0202 Silvostepa Olteniei”

Realizarea auditului presupune 2 rapoarte de audit, un raport intermediar si unul final.

Auditorul este responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate si de emiterea catre Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice (RCF).

Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu emiterea cererilor de rambursare (CR) a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare (CF) si transmiterea acestora la OI/AM POS Mediu, în vederea autorizarii si platii cheltuielilor eligibile.

Beneficiarul se angajeaza sa puna la dispozitia auditorului informatiile si documentele pe care acesta le solicita în vederea emiterii raportului sau. "Auditorul" este persoana fizica sau juridica, autorizata potrivit legislatiei în vigoare de catre Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR).

ANEXA AFERENTA CAIETULUI DE SARCINI PRIVIND AUDITUL PROIECTULUI

1.1 Partile contractante:

“**Beneficiarul**”: organizatia care implementeaza proiectul finantat din POS Mediu, conform clauzelor din contractul de finantare încheiat cu AM POS Mediu. Auditorul: organizatia care realizeaza serviciile privind auditul proiectului.

1.2 Responsabilitatile partilor contractante

- Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu emiterea cererilor de rambursare (CR) a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare si transmiterea acestora la OI/AM POS Mediu în vederea autorizarii si platii cheltuielilor eligibile.
- Beneficiarul se angajeaza sa puna la dispozitia auditorului informatiile si documentele pe care acesta le solicita în vederea emiterii raportului sau. "Auditorul" este persoana fizica sau juridica, autorizata potrivit legislatiei în vigoare de catre Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR).
- Auditorul este responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate si de emiterea catre Beneficiar, anual, a unui Raport privind Constatările Factice (RCF).

Prin agreearea acestor TR auditorul confirma ca îndeplinește urmatoarea conditie:

- este membru al CAFR care este la rândul sau membru al Federatiei Internationale a Contabililor (IFAC).

1.3 Obiectul angajamentului

Obiectul contractului îl reprezinta întocmirea de catre auditor a doua Rapoarte privind Constatările Factice (unul intermediar si unul final) cu privire la Proiectul cu numărul de înregistrare în SMIS-CSNR **43852** „Managementul si protectia biodiversitatii in aria naturala protejata de importanta comunitara ROSCI0202 Silvostepa Olteniei”

1.4 Motivul angajamentului

Beneficiarul este obligat sa depuna Autoritatii de Management, un RCF intermediar emis de un auditor extern, în conformitate cu prevederile contractului de finantare.

Odata cu ultima cerere de rambursare, Beneficiarul va depune la OI/AM POS Mediu un Raport final întocmit de auditor.

1.5 Tipul si obiectivul angajamentului

Obiectivul angajamentului este verificarea implementarii proiectului de catre auditorul financiar prin proceduri specifice listate în Anexa **2A**, precum si transmiterea catre Beneficiar a raportului constatarilor factuale cu privire la procedurile agreeate executate.

Verificarea consta în examinarea de catre Auditor a informatiilor factuale ce rezulta din implementarea de catre Beneficiar a clauzelor contractului de finantare si compararea acestora cu termenii si conditiile contractului de finantare.

Având în vedere ca acest angajament nu reprezinta un angajament de asigurare, auditorul nu furnizeaza o opinie de audit. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obtine asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului asupra CR a Beneficiarului aferente aceluia raport.

Standarde si Etica

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu:

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

1.6 Proceduri, documentatie si probe

Auditorul trebuie sa-si planifice activitatea, astfel încât sa poata realiza o verificare eficienta a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizeaza procedurile specificate în Anexa 2A la TR (“Proceduri de realizat”) si aplica indicatiile din Anexa 2B („Ghidul procedurilor specifice de realizat”). Probele ce stau la baza realizarii procedurilor din anexa 2A se constituie în totalitatea informatiilor, atât financiare cât si non-financiare, care fac posibila verificarea implementarii proiectului. Auditorul va folosi informatiile astfel obtinute ca baza în emiterea RCF. Auditorul documenteaza aspectele importante în obtinerea probelor care sustin RCF, cât si probe asupra desfasurarii angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 si TR.

1.7 Raportarea

RCF trebuie sa descrie scopul, procedurile agreeate si constatarile factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât sa permita Beneficiarului si AM POS Mediu sa înțeleaga natura si complexitatea procedurilor realizate de catre auditor, cât si constatarile factuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de raport pentru verificarea implementarii Proiectului finantat din POS Mediu, conform contractului de finantare atasat în Anexa 3 la TR este obligatorie.

Anexa 1 Informatii despre Contractul de finantare;

Anexa 2A Proceduri de realizat;

Anexa 2B Ghidul procedurilor specifice de realizat;

Anexa 3 Model de Raport de Constatari factuale privind implementarea proiectului finantat din POS Mediu, conform contractului de finantare

Avizat,

Manager Proiect –



Intocmit,

Responsabil achizitii



Anexa 1 Informatii despre Contractul de finantare

Informatii despre contractul de finantare

Numarul de referinta si data contractului de finantare	
Titlul contractului de finantare	
Regiunea	
Baza legala pentru contractul de finantare	
Data de inceput a proiectului	
Data de sfarsit a proiectului	
Valoarea totala a proiectului	
Suma maxima a finantarii	
Suma totala primita la zi de catre Beneficiar de la AM POS Mediu	
AM POS Mediu	
Auditor	

Anexa 2A Proceduri de realizat

1 Proceduri Generale

1.1 Termenii si Conditiiile Contractului de finantare

Prin analiza contractului de finantare, a anexelor acestuia si a altor informatii relevante, cât si prin interogarea Beneficiarului, Auditorul va obtine înțelegerea termenilor si conditiilor Contractului de finantare. Auditorul va obtine o copie a contractului de finantare (semnat de Beneficiar si AM POS Mediu) si a anexelor sale. Auditorul va obtine si va verifica rapoartele de progres lunare si alte rapoarte mentionate în anexele Contractului de finantare.

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finantare

Auditorul va verifica daca CR este conforma cu conditiile contractului de finantare:

- cererea de rambursare trebuie sa se conformeze modelului prezentat în Anexa Contractului de finantare;
- cererea de rambursare trebuie sa acopere întregul proiect, indiferent de sectiunea finantata de AM POS Mediu;
- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, vehiculelor si stocurilor trebuie anexata la CR, daca este cazul .

1.3 Regulile contabile si de pastrare a înregistrarilor

În executarea procedurilor din prezenta anexa, Auditorul va verifica – daca evidentele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile contabile si de pastrare a înregistrarilor specificate în contractul de finantare. Auditorul va verifica modul de respectare de catre Beneficiar a urmatoarelor reguli contabile si de pastrare a înregistrarilor:

- evidentele contabile întocmite de Beneficiar aferente implementarii proiectului trebuie sa fie întocmite cronologic si sistematic;
- Beneficiarul va utiliza principiul dublei înregistrari în contabilitate;
- conturile trebuie sa prezinte elemente legate de dobânda aferenta fondurilor publice obtinute prin proiect.

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si înregistrările Beneficiarului

Auditorul va verifica daca informatiile din CR se reconciliaza cu sistemul de contabilitate si înregistrările Beneficiarului (ex: balanta de verificare, registrul jurnal, fise de cont) /(Anexele, Sectiunile Contractului de finantare).

1.5 Ratele de schimb

Auditorul verifica daca au fost aplicate rate de schimb corecte pentru sumele în valuta, în conformitate cu legislatia nationala aplicabila.

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

2.1 Bugetul Contractului de finantare

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

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

2.2 Modificarea Bugetului Contractului de finantare

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

3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

3.1 Eligibilitatea costurilor

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

(1) Costuri realizate

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

(2) Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare

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

(3) Buget

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata este prezentat în Buget.

(4) Inregistrari

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

(5) Documente justificative

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

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

- Inregistrari contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fise de cont si evidentele salariale, registrele mijloacelor fixe si alte informatii contabile relevante.
- Dovada angajamentelor precum contracte si formulare de comanda;
- Dovada prestarii serviciilor precum rapoarte aprobate, fise de pontaj, bilete de transport, etc.
- Dovezi ale receptiei de bunuri precum documente de livrare din partea furnizorilor;
- Dovada finalizarii lucrarilor precum procesele verbale de finalizare;
- Dovezi de achizitie precum facturi, chitante, bonuri fiscale;
- Dovezi de plata precum extrase bancare, înstiintari de plata, dovada platii din partea subcontractorilor, daca este cazul;
- Pentru cheltuielile cu benzina si motorina, o lista centralizatoare a distantelor parcurse, consumul mediu al vehiculelor folosite, pretul carburantilor si costurile de întreținere- daca este cazul;
- Inregistrările privind salariile si personalul precum si contractele aferente, statul de salarii, rapoartele saptamanale etc..

(7) Evaluare

Auditorul va verifica ca valoarea monetara a cheltuielii pentru o tranzactie sau actiune selectata corespunde cu documentele justificative (ex. facturi, stat de plata) si sunt folosite ratele de schimb corespunzatoare, acolo unde este cazul.

(8) Clasificare

Auditorul va examina natura cheltuielii pentru o tranzactie sau actiune selectata si va verifica daca aceasta a fost clasificata corespunzator în CR.

3.1.1 Eligibilitatea costurilor – contracte de servicii

Parte din contractul de finantare se implementeaza prin contracte de servicii pe baza de onorarii.

A. Eligibilitatea onorariilor

Auditorul va verifica eligibilitatea onorariilor cu termenele si conditiile contractului de servicii.

B. Ajustarea valorii contractuale

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

3.1.2 Eligibilitatea costurilor – contractul de lucrari

O mare parte din contractul de finantare este implementata prin contracte de lucrari.

Auditorul verifica daca:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobata de beneficiar prin Certificatul intermediar de plati.
- Dovada garantiilor si a asigurarilor specificate în contractul de lucrari cerute de Furnizor.

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

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse si neprevazute

Auditorul va verifica daca beneficiarul a obtinut în prealabil o aprobare scrisa din partea autoritatii contractante de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse si neprevazute.

3.3 Costuri ne-eligibile

Auditorul va verifica daca cheltuiala pentru o tranzactie sau actiune selectata nu se raporteaza la un cost neeligibil. Auditorul va verifica daca cheltuiala include anumite taxe, inclusiv TVA.

3.4 Veniturile proiectului

In acest scop Auditorul interogheaza Beneficiarul si examineaza documentele obtinute de la acesta.

Anexa 2B Ghidul procedurilor specifice de realizat

1 Dovezile verificarii

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

Auditorul obtine din executarea acestor proceduri dovezi ale verificarii sale, pe baza carora va întocmi

raportul constatarilor factuale. Dovezile verificarii constau în toate informatiile utilizate de auditor pe baza carora a ajuns la constatările factuale si înregistrările contabile care stau la baza CR, cât si alte informatii (financiare si non-financiare).

Cerintele ce stau la baza dovezilor verificarii sunt:

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

În plus, în scopul procedurilor listate în anexa 2A, dovezile:

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

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

2 Înțelegerea suficienta a termenilor si conditiilor contractului de finantare (anexa 2A -procedura 1.1)

Auditorul obtine o înțelegere suficienta a termenilor si conditiilor contractului de finantare si acorda o atentie sporita anexelor, care contin descrierea proiectului, care furnizeaza regulile financiare ale contractului de finantare.

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

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

3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.4)

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CR sunt prezentate în urmatoarele categorii:

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

4 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.4)

Auditorul verifica cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.4 listate în anexa 2A si raporteaza toate constatările factuale si exceptiile rezultate în urma acestor proceduri.

Excepciile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezinta toate devierile de la verificare gasite pe parcursul executarii procedurilor din anexa 2A.

Auditorul cuantifica valoarea exceptiilor gasite si evalueaza impactul financiar potential al acestora asupra contributiei POS Mediu, daca AM declara cheltuielile respective ca neeligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finantare al POS Mediu).

Auditorul prezinta toate exceptiile gasite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica si nu le poate masura impactul financiar potential asupra finantarii POS Mediu.

Anexa 3 Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finantare europeana

**Raport de verificare a cheltuielilor unui contract de finantare
POS Mediu <Titlul si numarul contractului de finantare >**

CUPRINS

RAPORTUL CONSTATARILOR FACTUALE

1 INFORMATII DESPRE CONTRACTUL DE FINANTARE

2 PROCEDURI EXECUTATE SI C ONSTATARI FACTUALE

ANEXA 1

CERERI DE RAMBURSARE AFERENTE CONTRACTUL DE FINANTARE

ANEXA 2

TERMENI DE REFERINTA PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR AFERENTE CONTRACTELOR DE FINANTARE

Raportul Constatarilor Factice

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

< *Numele beneficiarului* >

< *Adresa* >

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referinta agreeati datati <zi luna an>, va furnizam Raportul Constatarilor Factice („Raportul”), referitor la CR atasata/ atasate pe care ne-ati furnizat-o pentru perioada <zi luna an – zi luna an> (Anexa 1 a Raportului). Ati solicitat realizarea anumitor proceduri în legatura cu CR si cu contractul de finantare finan_at de POS Mediu în cauza [*titlul si numarul contractului*].

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la CR si în cadrul contractului de finantare semnat între dumneavoastra si AM POS Mediu. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate si emiterea unui raport al constatarilor factuale emis pe baza procedurilor realizate.

Obiectul acestui angajament este verificarea de catre auditor a faptului ca sumele (cheltuielile) solicitate de beneficiar în cererile de rambursare pentru actiunile finantate prin cotractul de finantare au fost efectuate („realitatea desfasurarii”), sunt exacte(„exactitate”) si eligibile. Totodata se va transmite catre beneficiar Raportul cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

Standarde si Etica

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Standardul International privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informa_iile financiare* emis de catre Federatia Internationala a Contabililor („IFAC”) si adoptat de catre CAFR;
- *Codul etic* emis de catre IFAC. Desi ISRS 4400 prevede ca independenta nu este o cerinta pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu solicita ca auditorul sa respecte de asemenea cerintele de independenta prevazute de *Codul etic*.

Procedurile realizate

Asa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în anexa 2A a TR pentru acest angajament. Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de catre Autoritatea de Management si procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu în a evalua daca cheltuielile solicitate de dumneavoastra în CR atasata sunt eligibile în conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare.

Daca am fi întreprins proceduri aditionale sau daca am fi realizat un audit sau o revizuire a declaratiilor

financiare ale Beneficiarului în conformitate cu Standardele internationale de audit, alte elemente, ar fi putut fi supuse atentiei noastre, care v-ar fi fost raportate.

Sursele informatiilor

Raportul prevede informatiile furnizate de managementul dumneavoastra în legatura cu întrebările specifice sau care au fost obtinute sau extrase din înregistrările contabile ale dumneavoastra.

Constatari factuale

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

Cheltuielile totale sunt egale cu suma totala a cheltuielilor raportate de Beneficiar în CR prezentate în anexa 1 a acestui raport.

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

Utilizarea acestui raport

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

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidentiala a Beneficiarului si a Autoritatii de Management/Organism Intermediar si exclusiv pentru scopul transmiterii catre Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerintele prevazute în contractul de finantare.

Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de

Management/Organismul Intermediar pentru alt scop si nici nu poate fi distribuit altor parti.

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

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

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

• Raportul de audit trebuie sa contina:

- relatia contractuala de executare a misiunii de audit;
- observatiile reiesite din diverse verificari;
- informatiile a caror mentiune în raport este prevazuta expres de lege;
- oferirea garantiei pentru actionari si terti ca un personal calificat a obtinut asigurarea ca situatiile financiare ofera o imagine fidela, clara si completa pozitiei financiare, performantelor si situatiei financiare generale;
- mentiunea ca situatiile financiare auditate sunt anexate la raportul de audit.

Din raportul de audit trebuie sa rezulte în mod clar;

- mentionarea responsabilitatilor pentru auditor si pentru conducerea beneficiarului;
- descrierea obiectivelor si natura misiunii de audit;
- situatiile care fac sa apara incertitudini;
- natura si locul observatiilor în raport.

• **rolul raportului de audit** - raportul de audit are un triplu rol:

_ *instrument de comunicare* cu utilizatorii situatiilor financiare emise de

entitatea auditata, respectiv cu publicul, precum si cu actionarii pentru decizii economice;

_ *instrument de confirmare* a încrederii publicului si actionarilor în situatiilor financiare prezentate de o entitate;

_ *instrument de identificare* a responsabilitatilor pentru auditor si pentru conducerea entitatii auditate.

• **semnificatia datarii raportului de audit** - raportul auditorului trebuie sa poarte data de la sfarsitul lucrarilor de audit. Cititorul este astfel informat ca auditorul a apreciat efectele asupra situatiilor financiare si asupra raportului sau, evenimentelor si tranzactiilor intervenite, de care el a avut cunostin_ă pînă la aceasta data. Întrucît responsabilitatea auditorului consta în emiterea unui raport asupra situatiilor financiare pregatite si prezentate de conducerea societatii, raportul sau nu trebuie sa poarte o data anterioara celei la care situatiile financiare au fost închise si aprobate.

• **este transmis conducerii structurii auditate.**

În cazul în care raportul contine informatii privilegiate, legate de actiuni ilegale sau necorespunzatoare, care nu trebuie cunoscute de catre toti destinatarii raportului, acestea trebuie sa fie dezvaluite într-un raport separat, transmis consiliului de administratie.

• **Paragraful introductiv al raportului de audit statutar:** Acest paragraf cuprinde identificarea situatiilor financiare auditate precum si o mentiune a responsabilitatilor conducerii entitatii auditate si ale auditorului. Raportul de audit trebuie sa identifice situatiile financiare ale entitatii, care au facut obiectul auditului, cât si data si perioada acoperite prin aceste documente.

Raportul trebuie sa mentioneze ca situatiile financiare sunt în sarcina (responsabilitatea) conducerii entitatii si ca responsabilitatea auditorului este ca, pe baza auditului efectuat, sa exprime o opinie asupra acestor situatii financiare.

Situatiile financiare constituie reprezentarea faptelor de catre conducere. Pregatirea lor presupune ca directiunea face estimari contabile si aduce judecati care au o incidenta semnificativa, ca ea stabileste principiile si metodele contabile potrivite, care trebuie sa fie utilizate pentru pregatirea situatiilor financiare. Dimpotriva, responsabilitatea auditorului este de a audita aceste situatii financiare, încât sa poata exprima asupra acestora o opinie.

Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea urmatoare:

“Noi am procedat la auditarea situa_țiilor financiare ale societatii “X”, încheiate la 31 decembrie 20..., asa cum sunt prezentate în anexele la prezentul Raport. Aceste situatii financiare au fost stabilite sub responsabilitatea conducerii entitatii. Responsabilitatea noastra este, ca pe baza auditului nostru, sa exprimam o opinie asupra acestor conturi anuale”.

• **Paragraful privind natura si întinderea lucrarilor de audit** - Acest paragraf

cuprinde referentialul de audit utilizat, respectiv Standardele Internationale de Audit sau norme si practici nationale, precum si descrierea lucrarilor de catre auditor. Raportul auditorului trebuie sa descrie întinderea lucrarilor de audit, indicând ca ele au fost îndeplinite conform Standardelor Internationale de Audit sau conform normelor sau practicilor nationale.

“Întinderea lucrarilor” da posibilitatea pentru auditor sa puna în opera procedurile de audit judecate ca necesare în conditiile concrete date. Cititorul are în fapt nevoie sa se asigure ca auditul a fost facut conform normelor si practicilor în materie; daca aceasta nu rezulta în mod clar, se presupune ca normele si practicile utilizate sunt cele din tara indicata prin adresa auditorului. Raportul trebuie sa precizeze ca auditul a fost planificat si executat de o maniera

care sa asigure în mod rezonabil ca situatiile financiare nu comporta anomalii semnificative.

Raportul de audit trebuie sa descrie auditul, ca presupunând:

- examenul, pe baza de sondaje, a elementelor probante care justifica sumele si informatiile continute în situatiile financiare;
- evaluarea principiilor si metodelor contabile folosite pentru elaborarea situatiilor financiare;
- evaluarea estimarilor semnificative facute de conducere pentru a stabili situatiile financiare;
- revederea prezentarii de ansamblu a situatiilor financiare.

Raportul trebuie sa indice ca auditul efectuat furnizeaza o baza rezonabila a expresiei de opinie. Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea urmatoare: “Noi am realizat auditul conform Standardelor Internationale de Audit (sau se poate face referire la normele sau practicile nationale).

Aceste standarde (norme) precizeaza ca auditul nostru trebuie sa fie planificat si realizat în scopul de a obtine o asigurare rezonabila ca, situatiile financiare nu comporta anomalii semnificative. Un audit consta în a exprima, pe baza de sondaje, elementele probante care sa justifice sumele si informatiile continute în situatiile financiare; el consta, de asemenea, în a evalua principiile si metodele contabile folosite si estimarile semnificative facute de catre conducerea entitatii, pentru închiderea situatiilor financiare, cât si în a efectua o revedere a prezentarii de ansamblu a acestora.

Estimam ca auditul efectuat furnizeaza o baza rezonabila a exprimarii opiniei noastre.”

• **Paragraful opiniei:** Într-o misiune de audit de baza exista doua forme de exprimare a opiniei asupra situatiilor financiare care au aceeasi valoare: “dau o imagine fidela” sau “prezinta în mod sincer în toate aspectele lor semnificative”.

Cu consideratie,

<zi luna an>

<numele auditorului>

1 Informatii despre contractul de finantare

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

2 Procedurile realizate si constatarile factuale

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

1. Procedurile generale;
2. Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu Bugetul si proceduri analitice;
3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate;

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestei verificari se ridica la suma de <xxxxxx> lei si este sumarizata în tabelul de mai jos.

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

Am verificat cheltuielile selectate asa cum am prezentat în tabelul de mai sus si am realizat pentru fiecare cheltuiala pentru o tranzactie sau actiune selectata procedurile specificate la punctul 3.1 si 3.4 din anexa 2A .

Raportam constatarile factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

1 Proceduri Generale

1.1 Termeni si conditii ale contractului de finantare

Am obtinut în_elegerea termenilor si condi_iilor contractului de finantare în conformitate cu indicatiile prezentate în Anexa 2B (sectiunea 2) a TR.

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

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finantare

1.3 Regulile contabile si de pastrare a înregistrarilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si înregistrările Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutar

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

2.1 Bugetul Contractului de finantare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finantare

*[Descrieti constatarile factuale si specificati erorile si exceptiile. **Procedurile 2.1 – 2.2 din Anexa 2A**]*

3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat în cele ce urmeaza toate exceptiile rezultate în urma realizarii procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.4 din anexa 2A în masura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate.

Am cuantificat valoarea exceptiilor descoperite în urma verificarilor si potentialul impact financiar asupra contributiei POS Mediu, daca AM declara cheltuielile respective ca neeligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finantare al POS Mediu).

Am raportat toate exceptiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate si pentru care nu se poate masura impactul financiar asupra finan_arii POS Mediu.

[Specificati pentru fiecare cheltuiala/exceptie de necorelare între fapte si criterii, natura exceptiei - se refera la conditia specifica sau conditiile descrise de la punctul 3.1 la 3.4 din anexa 2A care n-au fost respectate. Cuantificati valoarea exceptiilor descoperite si potentialul impact financiar asupra finantarii POS Mediu, daca AM declara cheltuielile respective ca ne-eligibile]

3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat, eligibilitatea fiecarei cheltuieli pentru o tranzactie sau actiune selectata pe baza procedurilor listate la punctul 3.1 din anexa 2A.

[Descrieti constatarile factuale si specificati erorile si exceptiile]

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse si neprevazute

3.3 Costuri ne-elegibile

3.4 Veniturile proiectului

Anexa 1 Cereri de rambursare aferente contractului de finantare

[Anexa 1 trebuie sa includa cererile de rambursare ale beneficiarului care au facut subiectul verificarii. CR trebuie date si sa indice perioada de referinta]

Anexa 2 Termenii de referinta pentru verificarea cheltuielilor

[Anexa 2 trebuie sa includa copie semnata si datata a termenilor de referinta pentru verificarea cheltuielilor aferente contractului de finantare inclusiv anexa 1 (informatii despre contractul de finantare) si anexa 2A (Proceduri de realizat)].