

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ,
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE, în calitate de
autoritate contractantă pentru
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ „APELE ROMÂNE”
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ OLT,

CAIETUL DE SARCINI

Scopul aplicării prezentei proceduri este atribuirea contractului de achiziție publică de prestări servicii de audit a operațiunilor financiare ce se vor efectua pentru implementarea proiectului „Regularizare parau Cașin pe sectorul Tg Secuiesc - Valea Seaca, jud. Covasna”, proiect finanțat din Fondul de Coeziune, în baza **Contractului de finanțare nr. 5559 din 04.12.2012**, în cadrul **Programului Operațional Sectorial Mediu, Axă Prioritară 5 – Domeniul Major de intervenție 1** și cofinanțat de la **Bugetul de Stat**.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Obiectul contractului de prestări servicii: Prestarea serviciilor de auditare financiară a cheltuielilor necesare pentru implementarea proiectului „Regularizare parau Cașin pe sectorul Tg Secuiesc-Valea Seaca, jud Covasna”.

Natura serviciilor care trebuie prestate sunt:

- **Verificarea tuturor cheltuielilor efectuate** de Beneficiar pentru implementarea proiectului, astfel încât acestea să fie în conformitate cu condițiile stipulate în contractul de finanțare;
- **Întocmirea, în 3 (trei) exemplare, în fiecare an** de derulare a proiectului, a câte unui **Raport de audit financiar anual privind constatările factuale** și un **Raport final de audit financiar**, odată cu ultima cerere de rambursare , cu privire la cheltuielile efectuate în cadrul proiectului mai-sus menționat, pentru toate cererile de rambursare transmise de Beneficiar către Organismul Intermediar Regiunea 7 Centru Sibiu .
- **Furnizarea unui certificat de audit** (model anexat în Secțiunea III – FORMULARE) care să certifice faptul că înregistrările contabile sunt corecte, credibile și justificate prin documente adecvate.

1.2. Autoritatea contractantă: MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE, în calitate de autoritate contractanta pentru ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ „APELE ROMÂNE”, Bulevardul Libertății nr. 12, sector 5, București.

1.3. Surse de finanțare: Contractul este finanțat din Fondul de Coeziune, în baza **Contractului de finanțare nr. 5559 din 04.12.2012**, în cadrul **Programului Operațional**

Sectorial Mediu, Axa Prioritară 5 – Domeniul Major de intervenție 1 și cofinanțat de la **Bugetul de Stat.**

1.4. Amplasament: Serviciile de audit au ca principală locație a prestării sediul Beneficiarului : Ramnicu Valcea, str. Remus Bellu, nr. 6, județul Vâlcea;

1.5. Perioada de realizare a prestației:

Până la data de 30.09.2015

Pentru **elaborarea Raportului de audit financiar anual privind constatările factuale**, termenul de realizare este de **45 zile** de la încheierea anului pe proiect supus auditării.

Elaborarea Raportului de audit financiar final privind constatările factuale, se va face astfel încât acesta să fie înaintat Organismul Intermediar Regiunea 7 Centru Sibiu odată cu înaintarea ultimei cereri de rambursare.

2. INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA ACHIZIȚIA PENTRU CARE SE SOLICITĂ OFERTA DE SERVICII DE AUDIT

2.1. În cadrul Programului Operațional Sectorial de Mediu - **Axa Prioritară 5 “Implementarea infrastructurii adecvate de prevenire a riscurilor naturale în zonele cele mai expuse la risc”**, pentru bazinul hidrografic aflat în administrarea Administrației Bazinale de Apă “Olt”, a fost demarat proiectul „**Regularizare parau Cașin pe sectorul Tg Secuiesc-Valea Seaca, jud Covasna**”, în baza **Contractului de finanțare nr. 5559 din 04.12.2012.**

Pentru implementarea proiectului mai-sus menționat, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, Administrația Bazinală de Apă Olt, în calitate de Beneficiar, trebuie să depună, anual, la Autoritatea de Management P.O.S. Mediu și Organismul Intermediar Regiunea 7 Centru Sibiu, un Raport de audit independent al proiectului, realizat de un auditor extern. Odată cu ultima cerere de rambursare, Beneficiarul va depune la A.M. P.O.S. Mediu și Organismul Intermediar Regiunea 7 Centru Sibiu un Raport final de audit financiar.

În acest scop, Beneficiarul trebuie să achiziționeze serviciile de auditare a operațiunilor financiare necesare pentru implementarea proiectului, astfel încât, toate cheltuielile efectuate să fie în conformitate cu termenii și condițiile stipulate în Contractul de Finanțare.

Obiectul contractului de achiziție publică de prestări servicii de audit a operațiunilor financiare este verificarea implementării proiectului de către auditorul financiar prin proceduri specifice, precum și transmiterea către Beneficiar a rapoartelor anuale precum și a raportului final privind constatările factuale pe baza procedurilor agreeate executate.

Verificarea constă în examinarea de către Auditor a informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Beneficiar a clauzelor contractului de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Având în vedere că obiectul contractului de achiziție publică de prestări servicii de audit a operațiunilor financiare nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit. Autoritatea de Management/Organismul Intermediar obține

asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului asupra cererilor de rambursare a Beneficiarului aferente aceluia raport.

Auditorul va îndeplini acest contract de servicii 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;
- Codul etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management solicită ca auditorul să respecte, de asemenea, cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Rapoartele constatărilor factuale trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui contract de servicii în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și AM POS Mediu/Organismul Intermediar Regiunea 7 Centru Sibiu să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor aplicate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta.

2.2. Prestarea serviciilor de auditare financiară mai sus menționate se va face de către operatori economici, persoane fizice sau juridice, **autorizați potrivit legislației în vigoare, de către Camera Auditorilor Financiar din România (C.A.F.R.) pentru desfășurarea activității de audit financiar.**

2.3. Serviciile de audit financiar vor fi prestate la sediul Beneficiarului, din municipiul Ramnicu Valcea, str. Remus Bellu, nr. 6, jud Valcea.

2.4. Numărul de personal de cercetare pe care ofertantul îl va considera ca necesar, va fi astfel determinat încât să poată îndeplini, în condiții optime, contractul de servicii.

3. SCOPUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII DE AUDIT. PROCEDURI DE APLICAT

Prin analiza contractului de finanțare, a anexelor acestuia și a altor informații relevante, cât și prin interogarea Beneficiarului, Auditorul va obține înțelegerea termenilor și condițiilor Contractului de finanțare. Auditorul va obține o copie a contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și A.M. P.O.S. Mediu) și a anexelor sale. Auditorul va obține și va verifica rapoartele de progres lunare și alte rapoarte menționate în anexele Contractului de finanțare.

3.1. Proceduri generale

Auditorul va verifica dacă cererile de rambursare sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare, și anume:

- cererea de rambursare trebuie să se conformeze modelului prezentat în Anexa IVe a Contractului de finanțare;
- cererea de rambursare trebuie să acopere întregul proiect, indiferent de secțiunea finanțată de A.M. P.O.S. Mediu;

- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, trebuie anexată la cerere de rambursare, dacă este cazul.

Auditorul verifică dacă informațiile din cererile de rambursare sunt în conformitate cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului (ex. balanța de verificare, registrul jurnal, fișe de cont, alte registre etc.).

Dacă este cazul, auditorul verifică dacă ratele de schimb aplicate pentru schimburile valutare au fost corecte și dacă au fost aplicate în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

3.2. Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și proceduri analitice

Auditorul va realiza proceduri analitice ale categoriilor de cheltuieli din cererea de rambursare.

Auditorul va verifica dacă bugetul din cererea de rambursare corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă toate cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.

Auditorul va verifica dacă există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare.

În executarea procedurilor specifice de auditare auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul și analiza, (re)calcularea, compararea, alte verificări asupra exactității, observarea, inspecția înregistrărilor și documentelor, a activelor și obținerea de confirmări. De asemenea, orice ședință / interogatoriu va fi urmată de o minută.

Auditorul obține din executarea acestor proceduri dovezi ale verificării sale, pe baza cărora va întocmi Raportul constatărilor factuale. Dovezile verificării constau în toate informațiile utilizate de auditor pe baza cărora a ajuns la constatările factuale și înregistrările contabile care stau la baza cererii de rambursare, cât și alte informații (financiare și non-financiare).

Cerințele ce stau la baza dovezilor verificării, în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare, sunt:

- cheltuiala trebuie să fie identificabilă, verificabilă și înregistrată în evidențele contabile ale Beneficiarului;
- cheltuiala trebuie să poată fi identificată cu ușurință, verificată și urmărită în sistemul contabil al beneficiarului;
- beneficiarul va permite auditorului extern să efectueze verificări ce au la bază documente justificative pentru conturi, documente contabile și orice alt document relevant în finanțarea proiectului. Beneficiarul oferă acces la toate documentele și la baza de date ce privește managementul tehnic și financiar al proiectului.

În plus, în scopul aplicării procedurilor de auditare, dovezile trebuie:

- să fie disponibile în format documentat, pe hârtie și în format electronic sau altă formă (ex. un raport scris al întâlnirii oferă mai multă siguranță decât o prezentare orală a subiectelor dezbătute);
- să fie disponibile pe cât posibil sub formă de documente originale în detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora;
- să fie obținute pe cât posibil de la surse independente din afara entității (un contract sau o factură originală a furnizorului este mai de încredere decât o notă de recepție aprobată intern);
- să fie generate intern întrucât au făcut obiectul controlului și aprobării;
- să fie obținute direct de auditor (ex. inspecția activelor) deoarece sunt mai relevante decât dovezile obținute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Dacă criteriile ce stau la baza dovezilor verificării prezentate mai sus sunt considerate de către auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui să menționeze acest lucru în raportul constatărilor factuale.

3.3. Selectarea cheltuielilor ce vor fi verificate

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în cererea de rambursare sunt prezentate în Anexa I.4 la contractul de finanțare nr. 5559 din 04.12.2012

Subcapitolele de cheltuieli vor fi împărțite în articole individuale de cheltuieli sau clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici, sau caracteristici similare. Forma și natura dovezilor de sprijin (de exemplu o plată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuielile sunt înregistrate (de exemplu intrări într-un registru) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și a acțiunilor și tranzacțiilor ce le urmează. În toate situațiile, articolele de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor ce le urmează, indiferent de natura și tipul acțiunii sau tranzacției în cauză.

Valoarea cheltuielii ar trebui să fie factorul primar utilizat de Auditor în selecționarea articolelor de cheltuieli pentru verificare. Auditorul selecționează articolele de cheltuieli de valori ridicate pentru a asigura o acoperire potrivită a cheltuielilor.

Mai mult, Auditorul utilizează judecata sa profesională în conformitate cu metodologia de audit stabilită, pentru a selecționa articole specifice de cheltuieli sau clase de articole de cheltuieli. Auditorul poate utiliza factori cum ar fi cunoștința sa asupra proiectului și caracteristicile categoriilor de cheltuieli, clase și articole fiind verificate cum ar fi de exemplu articolele de cheltuieli atipice sau care prezintă un risc inherent sau sunt predispuse erorii.

3.4. Verificarea cheltuielilor

3.4.1. Eligibilitatea costurilor

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată, conform criteriului de eligibilitate prezentat mai jos.

Auditorul verifică dacă:

- Costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat și dacă a fost asumat de către Beneficiar. În acest scop, Auditorul va examina documentele justificative (ex: contracte, facturi). De asemenea, Auditorul va verifica dovada recepției bunurilor livrate, a serviciilor prestate, precum și existența activelor, dacă este cazul;
- costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului;
- costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată este prezentat în Bugetul proiectului;
- cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele contabile din România și cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului;
- cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt susținute de documente justificative.

Lista orientativă a tipurilor și naturii dovezilor pe care un Auditor le poate găsi pe parcursul procedurilor de verificare a cheltuielilor include:

- înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fișe de cont, registrele mijloacelor fixe și alte informații contabile relevante;
- dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
- dovezi ale recepției de bunuri precum documente de livrare din partea furnizorilor;
- dovezi de achiziție precum facturi, chitanțe, bonuri fiscale;
- dovezi de plată precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor.

3.4.2. Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică dacă toate cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate cu acuratețe în sistemul contabil al Beneficiarului și în cererile de rambursare și dacă acestea sunt susținute prin dovezi corespunzătoare și prin documente. Acestea includ estimarea corectă și utilizarea corectă a ratelor de schimb valutar.

3.4.3. Clasificare (Încadrarea cheltuielilor)

Auditorul verifică dacă toate cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost încadrate în capitolul și subcapitolul corecte din cererea de rambursare.

3.4.4. Realitatea (angajarea / efectuarea)

Auditorul își exercită judecata profesională, respectând prevederile legale și reglementările în domeniu, pentru a obține dovezi suficiente de verificare potrivite pentru a stabili dacă cheltuielile au fost făcute (realitatea și calitatea cheltuielilor) și – dacă este cazul – bunurile există. Auditorul verifică realitatea și calitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor muncii efectuate, bunurilor primite sau serviciilor prestate, de o calitate și cost optim convenite.

4. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTEI TEHNICE

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- a. CV-ul persoanei sau persoanelor desemnate de către ofertant să desfășoare activitatea de auditare financiară;
- b. Perioada de timp necesară ofertantului pentru întocmirea unui Raport de audit, în conformitate cu modelul anexat;
- c. o descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de audit financiar;
- d. activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului;
- e. Numele persoanei desemnată de ofertant care va reprezenta ofertantul în relațiile cu beneficiarul;
- f. Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

5. ALTE ASPECTE CARE VOR FI AVUTE ÎN VEDERE LA ÎNTOCMIREA OFERTEI TEHNICE ȘI PERFECTAREA CONTRACTULUI DE SERVICII

5.1. Numărul de personal pentru efectuarea auditului financiar pe care ofertantul îl va considera necesar, va fi astfel determinat încât să poată îndeplini, în condiții optime, această activitate.

5.2. Sediul, puncte de lucru: Activitatea de prestare a serviciilor de audit financiar se va desfășura la sediul Beneficiarului. Cazarea, masa, transportul, chiriile și alte asemenea cheltuieli privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

5.3. Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a personalului responsabil cu realizarea auditului financiar cu aparatura necesară, mijloace de transport (pentru deplasarea la sediul Beneficiarului), tehnică de calcul pentru activitatea de birou, mijloace de comunicare (telefon, fax) etc.

5.4. Beneficiarul se angajează să pună la dispoziția auditorului informațiile și documentele pe care acesta le solicită în vederea emiterii raportului de audit.

5.5. Contractul de prestări servicii va intra în vigoare în ziua următoare semnării contractului de către ultima parte.

5.6. Prestatorul va întocmi și va înainta beneficiarului, în perioada de timp menționată în oferta tehnică, Rapoartele de audit semnate și ștampilate.

**Avizat,
Administrația Națională „Apele Române”**

Director General,
Vasile PINTILIE

Director General Adjunct,
Ioan OPREAN

Șef Serviciu Juridic – Contencios,
Cătălin CĂLUIAN

Manager UMP,
Laurențiu CAZAN

**Propun avizarea,
Administrația Bazinală de Apă
Olt**

Director,
Ing. Daniel BAVITA

Director economic,
Ec. Lenuța DOBRINESCU

Manager proiect,
Ing. Ion BALOI

Compartiment UIP
Ec. Marinela NEACSA

Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană

CUM SE FOLOSEȘTE ACEST MODEL DE RAPORT? *Textul highlight-at în modelul de raport reprezintă instrucțiuni, iar auditorii ar trebui să le elimine după ce le-au utilizat. informațiile prezentate în <.....> (ex <numele auditorului> trebuie completate de auditor.*

<Se va printa cu antetul auditorului>

Raport de verificare a cheltuielilor unui contract de finanțare POS Mediu

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

Raportul Constatărilor Factice

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

< **Numele beneficiarului** >

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință agreeți datați <zi lună an>, vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la cererea de rambursare atașată/ atașate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi lună an – zi lună an> (Anexa 1 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare finanțat de POS Mediu în cauză [titlul și numărul contractului].

Obiectiv

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

Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de beneficiar în cererile de rambursare pentru acțiunile finanțate prin cotractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile. Totodată se va transmite către beneficiar Raportul cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- 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 POS Mediu solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*.

Procedurile realizate

Așa 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 către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu în a evalua dacă cheltuielile solicitate de dumneavoastră în CR atașată sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Dacă am fi întreprins proceduri adiționale sau dacă am fi realizat un audit sau o revizuire a declarațiilor financiare ale Beneficiarului în conformitate cu Standardele internaționale de audit, alte elemente, ar fi putut fi supuse atenției noastre, care v-ar fi fost raportate.

Sursele informațiilor

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul dumneavoastră în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din înregistrările contabile ale dumneavoastră.

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei.

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

Detaliile constatărilor 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 confidențială a Beneficiarului și a Autorității de Management/Organism Intermediar și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerințele prevăzute în contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar nu este parte a acestui contract (TR), de aceea Auditorul nu-și asumă responsabilitatea față de AM/OI care s-ar putea baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc. AM/OI poate evalua ea însăși procedurile

și constatările raportate de Auditor și să tragă propriile concluzii pe baza constatărilor factuale raportate de Auditor.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

Acest Raport se bazează doar pe CR specificată mai sus și nu se extinde asupra altor declarații financiare ale Beneficiarului.

- Raportul de audit trebuie să conțină:
 - relația contractuală de executare a misiunii de audit;
 - observațiile reieșite din diverse verificări;
 - informațiile a căror mențiune în raport este prevăzută expres de lege;
 - oferirea garanției pentru acționari și terți că un personal calificat a obținut asigurarea că situațiile financiare oferă o imagine fidelă, clară și completă poziției financiare, performanțelor și situației financiare generale
 - mențiunea că situațiile financiare auditate sunt anexate la raportul de audit.Din raportul de audit trebuie să rezulte în mod clar;
 - menționarea responsabilităților pentru auditor și pentru conducerea beneficiarului;
 - descrierea obiectivelor și natura misiunii de audit;
 - situațiile care fac să apară incertitudini;
 - natura și locul observațiilor în raport.
- **rolul raportului de audit** - raportul de audit are un triplu rol:
 - *instrument de comunicare* cu utilizatorii situațiilor financiare emise de entitatea auditată, respectiv cu publicul, precum și cu acționarii pentru decizii economice;
 - *instrument de confirmare* a încrederii publicului și acționarilor în situațiilor financiare prezentate de o entitate;
 - *instrument de identificare* a responsabilităților pentru auditor și pentru conducerea entității auditate.
- **semnificația datării raportului de audit** - raportul auditorului trebuie să poarte data de la sfârșitul lucrărilor de audit. Cititorul este astfel informat că auditorul a apreciat efectele asupra situațiilor financiare și asupra raportului său, evenimentelor și tranzacțiilor intervenite, de care el a avut cunoștință până la această dată. Întrucât responsabilitatea auditorului constă în

emiterea unui raport asupra situațiilor financiare pregătite și prezentate de conducerea societății, raportul său nu trebuie să poarte o dată anterioară celei la care situațiile financiare au fost închise și aprobate.

- **este transmis conducerii structurii auditate.**

În cazul în care raportul conține informații privilegiate, legate de acțiuni ilegale sau necorespunzătoare, care nu trebuie cunoscute de către toți destinatarii raportului, acestea trebuie să fie dezvăluite într-un raport separat, transmis consiliului de administrație.

- **Paragraful introductiv al raportului de audit statutar:** Acest paragraf cuprinde identificarea situațiilor financiare auditate precum și o mențiune a responsabilităților conducerii entității auditate și ale auditorului. Raportul de audit trebuie să identifice situațiile financiare ale entității, care au făcut obiectul auditului, cât și data și perioada acoperite prin aceste documente. Raportul trebuie să menționeze că situațiile financiare sunt în sarcina (responsabilitatea) conducerii entității și că responsabilitatea auditorului este ca, pe baza auditului efectuat, să exprime o opinie asupra acestor situații financiare. Situațiile financiare constituie reprezentarea faptelor de către conducere. Pregătirea lor presupune că direcțiunea face estimări contabile și aduce judecăți care au o incidență semnificativă, că ea stabilește principiile și metodele contabile potrivite, care trebuie să fie utilizate pentru pregătirea situațiilor financiare. Dimpotrivă, responsabilitatea auditorului este de a audita aceste situații financiare, încât să poată exprima asupra acestora o opinie. Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea următoare: “Noi am procedat la auditarea situațiilor financiare ale societății “X”, încheiate la 31 decembrie 200..., așa cum sunt prezentate în anexele la prezentul Raport. Aceste situații financiare au fost stabilite sub responsabilitatea conducerii entității. Responsabilitatea noastră este, ca pe baza auditului nostru, să exprimăm o opinie asupra acestor conturi anuale”.
- **Paragraful privind natura și întinderea lucrărilor de audit** - Acest paragraf cuprinde referențialul de audit utilizat, respectiv Standardele Internaționale de Audit sau norme și practici naționale, precum și descrierea lucrărilor de către auditor. Raportul auditorului trebuie să descrie întinderea lucrărilor de audit, indicând că ele au fost îndeplinite conform Standardelor Internaționale de Audit sau conform normelor sau practicilor naționale. “Întinderea lucrărilor” dă posibilitatea pentru auditor să pună în operă procedurile de audit

judicate ca necesare în condițiile concrete date. Cititorul are în fapt nevoie să se asigure că auditul a fost făcut conform normelor și practicilor în materie; dacă aceasta nu rezultă în mod clar, se presupune că normele și practicile utilizate sunt cele din țara indicată prin adresa auditorului. Raportul trebuie să precizeze că auditul a fost planificat și executat de o manieră care să asigure în mod rezonabil că situațiile financiare nu comportă anomalii semnificative. Raportul de audit trebuie să descrie auditul, ca presupunând:

- examenul, pe bază de sondaje, a elementelor probante care justifică sumele și informațiile conținute în situațiile financiare;
- evaluarea principiilor și metodelor contabile folosite pentru elaborarea situațiilor financiare;
- evaluarea estimărilor semnificative făcute de conducere pentru a stabili situațiile financiare;
- revederea prezentării de ansamblu a situațiilor financiare.

Raportul trebuie să indice că auditul efectuat furnizează o bază rezonabilă a expresiei de opinie. Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea următoare: “Noi am realizat auditul conform Standardelor Internaționale de Audit (sau se poate face referire la normele sau practicile naționale). Aceste standarde (norme) precizează că auditul nostru trebuie să fie planificat și realizat în scopul de a obține o asigurare rezonabilă că, situațiile financiare nu comportă anomalii semnificative. Un audit constă în a exprima, pe bază de sondaje, elementele probante care să justifice sumele și informațiile conținute în situațiile financiare; el constă, de asemenea, în a evalua principiile și metodele contabile folosite și estimările semnificative făcute de către conducerea entității, pentru închiderea situațiilor financiare, cât și în a efectua o revedere a prezentării de ansamblu a acestora. Estimăm că auditul efectuat furnizează o bază rezonabilă a exprimării opiniei noastre.”

- **Paragraful opiniei:** Într-o misiune de audit de bază există două forme de exprimare a opiniei asupra situațiilor financiare care au aceeași valoare: “dau o imagine fidelă” sau “prezintă în mod sincer în toate aspectele lor semnificative”.

Cu considerație,

<zi lună an>

<numele auditorului>

Detaliile Raportului

Capitolul 1 Informații despre contractul de finanțare

[Capitolul 1 trebuie să includă o scurtă prezentare a contractului de finanțare și a proiectului, structura de implementare a Beneficiarului, buget și informațiile financiare cheie. (maxim o pagină)]

Capitolul 2 Procedurile realizate și constatările factuale

Am procedurile listate în oferta tehnică pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finanțare. Aceste proceduri acoperă:

3. Procedurile generale
4. Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu Bugetul și proceduri analitice
5. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei și este sumarizată în tabelul de mai jos.

[Atașați aici un tabel al Raportului Financiar din Anexa 1, prezentând pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportată de Beneficiar și suma verificată]

Am verificat cheltuielile selectate așa cum am prezentat în tabelul de mai sus și am realizat pentru fiecare cheltuielă pentru o tranzacție sau acțiune selectată procedurile specificate în oferta tehnică.

Raportăm constatările factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

1 Proceduri Generale

1.1 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Am obținut înțelegerea termenilor și condițiilor contractului de finanțare în conformitate cu indicațiile prezentate în Anexa 2B (secțiunea 2) a TR.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. **Procedura 1.1 - 1.5 din Anexa 2A**]

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutar

2 Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și Proceduri analitice

2.1 Bugetul Contractului de finanțare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile.]

Capitolul 3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat în cele ce urmează toate excepțiile rezultate în urma realizării procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.4 din anexa 2A în măsura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am cuantificat valoarea excepțiilor descoperite în urma verificărilor și potențialul impact financiar asupra contribuției POS Mediu, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al POS Mediu). Am raportat toate excepțiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate și pentru care nu se poate măsura impactul financiar asupra finanțării POS Mediu.

[Specificați pentru fiecare cheltuială/excepție de necorelare între fapte și criterii, natura excepției - se referă la condiția specifică sau condițiile descrise de la punctul 3.1 la 3.4 din anexa 2A care n-au fost respectate. Cuantificați valoarea excepțiilor descoperite și potențialul impact financiar asupra finanțării POS Mediu, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile]

3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat, eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată pe baza procedurilor listate la punctul 3.1 din anexa 2A.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

***Exemplu:** Am descoperit o cheltuială de 6.500 lei inclusă la linia 2 din CR ca fiind neeligibilă. Suma de 2000 lei din cheltuială se referă la o cheltuială realizată în afara perioadei de implementare. Nu au fost disponibile documente justificative pentru 3 tranzacții ce însumau 1.200 lei. (Nota: trebuie furnizate detalii relevante precum înregistrări contabile sau documente justificative)*

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

3.3 Costuri ne-eligibile

3.4 Veniturile proiectului

Anexa 1 Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare

[Anexa 1 trebuie să includă cererile de rambursare ale beneficiarului care au făcut subiectul verificării. CR trebuie datate și să indice perioada de referință]

Anexa 2 Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor

[Anexa 2 trebuie să includă copie semnată și datată a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente contractului de finanțare inclusiv anexa 1 (informații despre contractul de finanțare) și anexa 2A (Proceduri de realizat)].