

Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

NOTĂ

Către beneficiarii de finanțare în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 privind Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

În scopul achiziționării serviciilor de audit prevăzute în contractele de finanțare încheiate în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Autoritatea de Management comunică Instrucțiunile și termenii de referință care trebuie avute în vedere de beneficiarii de finanțare.

IMPORTANT

Auditul financiar independent al proiectelor nu mai reprezintă o obligație contractuală a beneficiarilor Programului Operațional Capacitate Administrativă, pentru perioada de programare 2014 - 2020. Facem precizarea că, în cazul în care totuși beneficiarii vor dori o opinie autorizată privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare, în conformitate cu legislația în vigoare și în baza unor standarde internaționale de audit, cheltuiala aferentă auditului de proiect este eligibilă POCA.

Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

Cuprins:

Nr. crt.	Denumire	Pagina
1.	Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin POCA 2014-2020	3
2.	Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin POCA 2014-2020	4
3.	Anexa 1 Scopul lucrării - Proceduri de aplicat	5
4.	Anexa 2 Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POCA	10

Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020

1. În scopul achiziționării serviciilor de audit pentru un contract de finanțare prin POCA 2014-2020, Beneficiarul are obligația de a atribui contractul de achiziție publică cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau prevederile Ordinului nr. 427/2016 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de solicitanții privați de finanțare din instrumente structurale 2014-2020 pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, cu modificările și completările ulterioare.

2. Beneficiarul va elabora documentația de atribuire/specificațiile tehnice ale contractului de prestări servicii de audit pe baza cerințelor minime prezentate în *anexa nr. 1*

3. "Registru CAFR"

Beneficiarul va include în documentația de atribuire/specificațiile tehnice ale contractului de prestări servicii de audit cel puțin următoarele criterii de calificare/selecție a auditorului financiar independent:

- la procedura desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice și juridice înscrise în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR) înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CAFR pe anul respectiv.

- auditorului financiar independent să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

- Cu titlu informativ, lista auditorilor financiari persoane fizice și juridice, autorizate de către CAFR, conform legislației în vigoare, este publicată pe site-ul <http://www.cafr.ro>, secțiunea "Membrii CAFR", subsecțiunea "Registru CAFR".

4. Pentru verificarea îndeplinirii de către Auditorul financiar independent ofertant a criteriilor de selecție menționate la punctul 3, Beneficiarul va preciza în fișa de date a achiziției din documentația de atribuire obligativitatea operatorilor economici ofertanți de a prezenta următoarele documente doveditoare

a) Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR copie legalizată;

b) Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul respectiv - copie;

c) Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice - original;

d) Declarația pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.

5. Serviciile de audit pot fi contractate pentru desfășurarea a două audituri pe parcursul duratei de implementare a proiectului, astfel:

- pentru contractele de finanțare în care valoarea eligibilă este mai mare de 1.000.000 lei, un **audit intermediar** va fi efectuat după ce Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AM POCA, în proporție de 50%, iar raportul privind constatările factuale va însoți următoarea

cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar și un audit final, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală

- pentru contractele de finanțare în care valoarea eligibilă este mai mică de 1.000.000 lei un audit final, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală - se aplică pentru toate contractele de finanțare indiferent de valoarea acestora, pentru care au fost prevăzute cheltuieli pentru achiziționarea de servicii audit financiar.

În situația rezilierii contractului de servicii încheiat cu auditorul financiar independent, beneficiarul va notifica AMPOCA și va justifica motivele care au condus la luarea acestei decizii.

6. Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către CAFR.

Beneficiarul va include în contractul de servicii de audit și clauza rezilierii unilaterale a contractului în cazul în care auditorul financiar independent nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Fiecare dintre cele două rapoarte intermediar/final elaborate de către auditorul independent vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

După rezilierea contractului, beneficiarul va iniția procedura de achiziție prevăzută de legislația în materia achizițiilor pentru atribuirea contractului de prestari servicii de audit unui alt prestator.

Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

1.1. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare <intermediară sau finală> la Contractul de Finanțare, pentru perioada <zz luna aaaa până la zz luna aaaa>. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile.

1.2. Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- ✓fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare art....., alin. (...)
- ✓cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte și eligibile

1.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în anexa nr. 1 și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe ISRS (4400).

1.4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POCA trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr. 2 este obligatorie

Anexa 1

Scopul lucrării - Proceduri de aplicat

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatările factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate obține cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- ✓Registrele contabile prevăzute la Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri
- ✓de cheltuieli, articole și alineate;
- ✓Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓Dosarele achizițiilor publice constituite, în funcție de tipul procedurilor de achiziție derulate de către Beneficiar;
- ✓Facturi;
- ✓Contracte și formulare de comandă;
- ✓Procese verbale de recepție finale și parțiale;
- ✓Note de recepție și constatare de diferențe;
- ✓Extrase de cont și ordine de plată;
- ✓Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- ✓Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- ✓Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- ✓Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- ✓State de salarii;

✓ Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe, carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completa a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management).

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea;

Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea.

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări Autorității de Management/Beneficiarului.

2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar

2.1. Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- ✓ cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- ✓ beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- ✓ este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală;
- ✓ informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice, etc).

2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală și va analiza dacă:

- ✓ cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- ✓ cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- ✓ cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- ✓ suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;
- ✓ au fost efectuate modificări ale *Bugetul proiectului* și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- ✓ beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POCA.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categoriile și tipurile de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt evidențiate distinct.

Categoriile de cheltuieli pot fi, în principiu, defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex. ordin plată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (nota contabilă, registrele de contabilitate) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală în proporție de 100%.

2.4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în Raport toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementări cuprinse în termenii de referință descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul verifică dacă pentru cheltuielile se respectă criteriile specificate mai jos:

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

Ca regulă generală, auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă.

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarilor.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- ✓ să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;
- ✓ să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- ✓ să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POCA». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- ✓ beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- ✓ atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, privind atribuirea contractelor de achiziție;
- ✓ beneficiarii vor derula fondurile aferente prefinanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- ✓ dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în

Anexa 4 – Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

sistemul contabil al Beneficiarului cât și în Cererea de rambursare și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate prevederile contractului de finanțare;

- ✓dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în bugetul proiectului;
- ✓dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- ✓dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

2.4.3. Realitatea cheltuielilor

În această etapă auditorul va verifica:

- ✓dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- ✓dacă serviciile au fost prestate;
- ✓existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate și serviciile prestate (factura).

2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- ✓dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri simplificate (în cazul beneficiarilor de drept privat), privind atribuirea contractelor de achiziție;
- ✓dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - nediscriminarea;
 - tratamentul egal;
 - recunoașterea reciprocă;
 - transparență;
 - proportionalitatea;
 - eficiența utilizării fondurilor publice;
 - asumarea răspunderii.

La analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de Beneficiar cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere următoarele etape și operațiuni, în funcție de procedura de achiziție publică derulată de Beneficiar.

Nr. crt	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	<ul style="list-style-type: none">- identificarea necesității;- estimarea valorii;- punerea în corespondență cu CPV ICPC;- ierarhizarea;- alegerea procedurii;- elaborarea calendarului;- definitivarea și aprobarea programului;- dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție;

Anexa 4 – Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

2	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none">- stabilirea specificațiilor tehnice;- stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare;- stabilirea criteriului de atribuire;- dacă este cazul, solicitarea garanției de participare;- completarea Fisei de date a achiziției;- stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate;- anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală;- definitivarea documentației de atribuire;
3	Chemarea la competiție	<ul style="list-style-type: none">- publicarea anunțului de participare;- punerea la dispoziție a documentației de atribuire;- răspuns la solicitările de clarificări;- reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;
4	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none">- dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților, dacă este cazul, derularea rundelor de discuții;- termen pentru elaborarea ofertelor;- primirea ofertelor;- deschiderea ofertelor;- examinarea și evaluarea ofertelor;- stabilirea ofertei câștigătoare;- anularea procedurii, dacă este cazul;
5	Atribuirea contractului	<ul style="list-style-type: none">- notificare rezultat;- perioada de așteptare;- dacă este cazul soluționarea contestațiilor;- semnarea contractului sau încheierea acordului cadru;- transmiterea spre publicare a unui anunț
6	Încheierea dosarului de achiziție	<ul style="list-style-type: none">-definitivarea dosarului de atribuire;
7	Derularea contractului sau acordului cadru	<ul style="list-style-type: none">-dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție;-intrarea în efectivitate;- îndeplinirea obligațiilor asumate și recepțiile parțiale;-contracte subsecvente, după caz.
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none">- recepția finală;- dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție.

Auditorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții iar cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POCA

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între și Autoritatea de Management pentru POCA. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AM POCA pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate ("realitatea desfășurării"), sunt exacte ("exactitate") și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport;
- 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 IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AMPOCA solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termenii de referință și am raportat constatările noastre factuale în capitolul 2 al acestui raport.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit de către Autoritatea de Management și au fost realizate pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

3. Sursele informațiilor

Raportul cuprinde informații furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Beneficiarului.

4. Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea/Cererile de rambursare (prezentată/prezentate în anexa nr. ...), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării - unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma de.... lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Detaliile constatările lor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate

în Capitolul II al acestui Raport.

Detaliile raportului

Capitolul I: informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea beneficiarului.

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de <denumire/nume>, în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

Capitolul II: Proceduri realizate și constatări factuale

Acest punct va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop.

De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele/grafice/dovezi de audit ca anexă la raport, dacă sunt necesare/utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a oricăror excepții/neconformități, potrivit următoarelor secțiuni:

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare;

2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar.

2.1 Procedura generală

2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului;

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli;

2.3.2 Selectarea cheltuielilor.

2.4 Verificarea cheltuielilor;

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale;

2.4.2 Exactitate și înregistrare;

2.4.3 Realitatea cheltuielilor ;

2.4.4 Verificarea achizițiilor lor publice;

2.4.5 Costuri indirecte.

3. Anexe