

Caiet de sarcini,

Obiectul prezentei îl constituie achiziția de **Servicii de auditare financiară** pentru **proiectul "Servicii de acces la literatura științifică și publicarea în regim de acces deschis Anelis Plus 2023-2025"**.

Valoarea estimată a contractului: **24.000 lei fără TVA.**

Perioada auditata:**01.01.2025-09.12.2025**

La solicitarea Asociației Universităților, Institutelor de Cercetare-Dezvoltare și Bibliotecilor Centrale Universitare din România - ANELLS PLUS din Iași, ofertantul declarat câștigător va transmite Planul misiunii de audit.

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR CONTRACTELOR

Pe parcursul prezentului document, se vor folosi următoarele prescurtări:

Specificații Tehnice = ST;

Fișa de evidență a cheltuielilor = FEvC

Raport de audit privind constatările factuale = RACF

Standardul Internațional privind Serviciile Conexes = ISRS

A. Subiectul angajamentului

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar în Fișa de evidență a cheltuielilor, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

B. Scopul activității

B.1 Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste ST (Specificații tehnice), cât și:
- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexes 4400 - *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către Camera Auditorilor Financiarți din România;
- în conformitate cu *Codul etic al experților contabili* emis de către Federația Internațională a Contabililor și adoptat de către Camera Auditorilor Financiarți din România. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile convenite, Comisia Europeană solicită ca auditorul să respecte, de asemenea, cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

B.2 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

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

Cunoașterea (se) naște (din) cunoaștere

B.3 Planificare, proceduri, documentație și probe

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul realizează procedurile specifice și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul de audit privind constatările factuale. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea Raportului de audit și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste ST.

C. Raportarea

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

1. Proceduri generale

1.1 Auditorul verifică dacă *Fișa de evidență a cheltuielilor* este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

1.2 Auditorul verifică dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de:

- a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă, și
- a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a acțiunii.

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

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

2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din *Fișa de evidență a cheltuielilor* și:

- verifică dacă bugetul din *Fișa de evidență a cheltuielilor* corespunde cu bugetul înscris în *Devizul cadru antecalcul* al contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial);
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea prevăzută în contractul de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli;
- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare).

3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Cunoașterea (se) naște (din) cunoaștere

3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în *Fișa de evidență a cheltuielilor* sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Cheltuieli cu personalul;
2. Cheltuieli cu logistica;
3. Cheltuieli de deplasare;
4. Cheltuieli indirecte (regia).

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

3.2 Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în *Fișa de evidență a cheltuielilor*.

4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în *Raportul de audit privind constatările factuale* toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste ST descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul descoperă o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci evaluează în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în *Fișa de evidență a cheltuielilor* prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

4.1 Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului de grant și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.
- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

4.2 Acuratețe și înregistrare

Cunoașterea (se) naște (din) cunoaștere

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în *Fișa de evidență a cheltuielilor* și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

4.3 Clasificare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în *Fișa de evidență a cheltuielilor*.

4.4 Realitate (desfășurare/existență)

Auditorul caută în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate și – dacă este cazul – și pentru existența activelor. Auditorul verifică realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp (de precizat perioada de implementare, pentru care se solicită rambursarea), la o calitate acceptabilă și agreeată și la prețuri sau costuri rezonabile.

4.5 Conformitatea cu regulile de achiziții publice

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale.

Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziții publice se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul descoperă aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, prezintă în *Raportul de audit privind constatările factuale* natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

4.6 Costuri administrative

Auditorul nu va verifica documentele justificative referitoare la cheltuielile generale de administrație (regia) declarate de Beneficiar, ele fiind decontate în baza prevederilor contractuale cu finanțatorul.

5. Verificarea veniturilor acțiunii

Atunci când este cazul, auditorul verifică faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextul acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare.

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

Ofertantul selectat de Autoritatea contractantă va transmite documentele de mai jos pe adresa de e-mail: cristina_lupu1000@yahoo.com

a) DOCUMENTE DE CALIFICARE:

1. Pentru persoanele juridice: Certificat Înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului, iar pentru persoanele fizice care exercită profesii libere: declarație de înregistrare fiscală/ declarație de mențiuni - copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul;

Cunoașterea (se) naște (din) cunoaștere

2. Certificat (autorizație) de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR (Camera Auditorilor Financiari din România), atât pentru ofertant cât și pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului - Copie certificată pentru conformitate cu originalul;
3. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul 2024 și pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului - Copie certificată pentru conformitate cu originalul;
4. Declarație 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 al CAFR;

b) OFERTA TEHNICĂ

Este obligatoriu ca propunerea tehnică să includă Planul misiunii de audit.

Se va prezenta propunerea tehnică, cu toate caracteristicile de identificare, în corespondență cu specificațiile tehnice conținute în caietul de sarcini.

Serviciile vor fi oferite astfel încât comisia de evaluare să le poată identifica drept criteriu îndeplinit conform cerințelor tehnice solicitate. Ofertele care nu fac dovada explicită a caracteristicilor tehnice vor fi declarate neconforme.

Oferta care va preciza un termen de prestare mai mare decât prevederile Caietului de sarcini va fi declarată neconformă.

c) OFERTA FINANCIARĂ

Prețul ofertei (fără TVA) se va exprima în LEI fără TVA și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Prețul va include natura tuturor cheltuielilor ocazionate de **prestarea serviciilor la sediul autorității contractante, la Asociației Universităților, Institutelor de Cercetare-Dezvoltare și Bibliotecilor Centrale Universitare din România - ANELLS PLUS din Iași.**

**Președinte Asociația ANELIS PLUS
Director de proiect,
Prof. univ. dr. Luminița Silaghi - Dumitrescu**

Întocmit,
Responsabil Achizitii Publice,
Ing Cristina LUPU