**CAIET DE SARCINI**

**pentru**

**Achiziția de servicii de audit financiar privind Suportul Tehnic -Fondul de Pregătire a Măsurilor Suport**

**Programul de cooperare elvețiano-român**

**CPV: 79212100-4 – Servicii de audit financiar**

CUPRINS

[1. INFORMAŢII GENERALE 3](#_Toc207112320)

[1.1. Autoritatea Contractantă 3](#_Toc207112321)

[1.2. Definitii si abrevieri 3](#_Toc207112322)

[1.3. Descrierea cadrului existent din sectorul relevant 4](#_Toc207112323)

[2. SCOPUL ACHIZIȚIEI ŞI REZULTATELE AŞTEPTATE 5](#_Toc207112324)

[2.1. Obiectiv general 5](#_Toc207112325)

[2.2. Scop/Obiectiv specific 5](#_Toc207112326)

[2.3. Data demarării și perioada de execuție 5](#_Toc207112327)

[2.4. Autoritatea Contractantă 6](#_Toc207112328)

[2.5. Beneficiari 6](#_Toc207112329)

[2.6. Rezultatele ce se doresc a fi atinse de către Auditor 6](#_Toc207112330)

[3. ACTIVITĂȚI MINIME CERUTE PRESTATORULUI 6](#_Toc207112331)

[4. INFORMAȚII CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE 6](#_Toc207112332)

[5. DESCRIEREA SERVICIILOR CE VOR FI PRESTATE 7](#_Toc207112333)

[5.1. Locul de desfășurare a activității de audit financiar 7](#_Toc207112334)

[5.2. Responsabilitățile părților contractante 7](#_Toc207112335)

[5.3. Obiectul angajamentului 7](#_Toc207112336)

[5.4. Tipul angajamentului 8](#_Toc207112337)

[5.5. Standarde și legislație aplicabilă 8](#_Toc207112338)

[5.6. Planificarea auditului financiar 10](#_Toc207112339)

[5.7. Proceduri detaliate de audit financiar 10](#_Toc207112340)

[5.8. Raportare, recepția rapoartului și plată 10](#_Toc207112341)

[5.9. Recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activităţile derulate de către beneficiarii FPMS 11](#_Toc207112342)

[5.10. Managementul contractului 11](#_Toc207112343)

[6. CERINTE 12](#_Toc207112344)

[6.1. Organizare si Metodologie 12](#_Toc207112345)

[6.1.1 Rationament 12](#_Toc207112346)

[6.1.2 Strategie 12](#_Toc207112347)

[6.1.3 Planificarea activităților 12](#_Toc207112348)

[6.2. Personal 12](#_Toc207112349)

[6.3. Condiţiile la locul de muncă 13](#_Toc207112350)

[6.4. Facilităţi oferite de Auditor 14](#_Toc207112351)

 **Anexe**

* Anexa 1 Enumerarea verificărilor specifice care trebuie îndeplinite
* Anexa 2 Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor
* Anexa 3 Scrisoare de management
* Anexa 4.1 Anexa detaliere cheltuieli Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
* Anexa 4.2 Anexa detaliere cheltuieli Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
* Anexa 4.3 Anexa detaliere cheltuieli Ministerul Sănătății
* Anexa 4.4 Centralizator cheltuieli FPMS (pentru întreaga perioadă auditată)

**Caietul de sarcini constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează, de fiecare ofertant, propunerea tehnică. Caietul de sarcini conţine, în mod obligatoriu, specificaţii tehnice. Cerinţele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.**

# INFORMAŢII GENERALE

## Autoritatea Contractantă

**Ministerul Finanțelor,** B-dul Libertății nr. 16, sector 5, București

## Definitii si abrevieri

**Definiții**

* Unitatea Naţională de Coordonare este entitatea publică naţională desemnată să acţioneze pentru coordonarea Programului de cooperare elveţiano-român. Rolul UNC este îndeplinit de către Ministerul Finanţelor prin Direcţia Generală Afaceri Europene și Cooperare Internațională;
* Autoritatea de Plată este entitatea publică naţională desemnată cu responsabilitatea de a exercita un control financiar adecvat asupra Programului de cooperare elveţiano-român, respectiv entitatea responsabilă de verificarea şi constatarea neregulilor/fraudelor suspectate, precum şi de recuperarea sumelor neeligibile aferente neregulilor de natură financiară identificate. Autoritatea de Plată este Direcţia Generală Asistență Tehnică și Mecanisme Financiare din cadrul Ministerului Investiţiilor şi Proiectelor Europene;
* Beneficiarul este persoana juridică de drept public sau privat, eligibilă pentru finanţare în cadrul unul Program sau în cadrul Suportului Tehnic. Operatorul de Program este considerat Beneficiar pentru cheltuielile proprii de management prevăzute în Program și pentru finanțare în cadrul Suportului Tehnic - Fondul de Pregătire a Măsurilor-Suport;
* Autoritatea de Audit este entitatea publică naţională desemnată cu responsabilitate generală pentru audit în cadrul Programului de cooperare elveţiano-român. Autoritatea de Audit este Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern – (UCAAPI) din cadrul Ministerului Finanţelor;
* Operatorul de Program reprezintă orice persoană juridică din sectorul public care are responsabilitatea de a pregăti și gestiona un Program;
* Fondul de Asistenţă Tehnică reprezintă fondul creat pentru acoperirea costurilor suportate de entitățile naționale din România (Unitatea Națională de Coordonare, Autoritatea de Plată și Autoritatea de Audit), generate de punerea în aplicare eficientă și efectivă a Programului de cooperare elvețiano-român;
* Fondul de Pregătire a Măsurilor Suport oferă asistență financiară pentru cheltuielile suportate de Operatorii de Program în legătură cu pregătirea Programelor.

**Abrevieri**

TSA – Acordul privind Suportul Tehnic (Technical Support Agreement)

UNC – Unitatea Naţională de Coordonare

AP – Autoritatea de plată

DGATMF – Direcţia Generală Asistență Tehnică și Mecanisme Financiare

FAT - Fondul de Asistență Tehnică

FPMS - Fondul de Pregătire a Măsurilor - Suport

MF – Ministerul Finanțelor

MIPE – Ministerului Investiţiilor şi Proiectelor Europene

MDLPA - Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației

MMFTSS – Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale

MS – Ministerul Sănătății

AA – Autoritatea de Audit

UCAAPI – Unitatea Centrală de Armonizare si Audit Public Intern

SDC – Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare si Cooperare

SECO - Secretariatul de Stat pentru Afaceri Economice

## Descrierea cadrului existent din sectorul relevant

Prin H.G. nr. 61/2023 s-a aprobat Acordul-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București la 12 decembrie 2022 și intrat în vigoare la data de 14 februarie 2023.

Acordul-cadru stabileşte obiectivele contribuţiei, valoarea sa, forma şi modalităţile concrete de utilizare a sprijinului financiar, precum și alocările tematice în care se vor dezvolta Măsurile-Suport. Acordul-cadru este însoțit de Anexa 1 „Reglementări specifice de țară” care menționează entitățile implicate în implementarea contribuției elvețiene și responsabilitățile acestora, alocările tematice și financiare aferente Măsurilor-Suport agreate cu partenerii elvețieni la finanțare, dar și regulile specifice convenite între Elveția și România.

Contribuţia financiară elveţiană îşi propune să contribuie la reducerea disparităţilor economice şi sociale în cadrul Uniunii Europene și în România, prin dezvoltarea și consolidarea în continuare a relațiilor bilaterale dintre Elveția și UE și statele sale membre.

Cuantumul contribuției financiare alocate României este de 221,5 milioane CHF, perioada de eligibilitate a cheltuielilor fiind până la data de 3 decembrie 2029.

Pentru utilizarea contribuției elvețiene se aplică *Regulamentului privind implementarea celei de-a doua contribuţii elveţiene în domeniul coeziunii*, emis de Elveţia, care conţine regulile şi procedurile generale privind implementarea Programului de cooperare elveţiano-român. Totodată, elemente specifice României, diferite de cele din Regulament, sunt incluse în Anexa „*Reglementări specifice de țară*”.

În data de 1 aprilie 2023, în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, s-a semnat la București, Acordul de Suport Tehnic dintre Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare și Ministerul Finanțelor din România, în calitate de Unitate Națională de Coordonare, care este implementat începând cu data de 03.04.2023, până la data de 03.12.2029.

Contribuția elvețiană prevede posibilitatea de acordare de Suport Tehnic până cel târziu la data de 3 decembrie 2029 prin două componente: Suportul Tehnic furnizat prin Programul de Cooperare cuprinde "Fondul de Pregătire a Măsurilor Suport" (FPMS) pentru operatorii de program în vederea pregătirii Măsurilor Suport (Programelor) și "Fondul de Asistență Tehnică" (FAT) pentru entitățile naționale desemnate cu privire la gestionarea Programului de cooperare elvețiano-român (Unitatea Națională de Coordonare - UNC, Autoritatea de Audit - AA[[1]](#footnote-2) și Autoritatea de Plată - AP[[2]](#footnote-3)).

Bugetul indicativ pentru componenta FAT este de 3’961’500 CHF din care grantul elvețian este de 3’300’000 CHF. Componenta FPMS are un buget de 1’100’000 CHF, 100% din grant elvețian, acesta făcând obiectul serviciilor de auditare.

Autoritățile eligibile care au utilizat FMPS în perioada supusă auditului, denumite in continuare „beneficiari FMPS” sunt:

* Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
* Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
* Ministerul Sănătății.

Conform Art. 9 din Acordul privind Suportul Tehnic, UNC are obligația de a se asigura că odată cu ultima cerere de rambursare aferentă Fondului de Pregătire a Măsurilor Suport (FPMS) din cadrul Suportului Tehnic va fi înaintat și un Raport de Audit, efectuat de un auditor extern, care să acopere verificarea tuturor cheltuielilor efectuate. Având în vedere aprobarea Măsurilor Suport și încheierea tuturor Acordurilor privind Măsura Suport, cheltuielile eligibile din Fondul de Pregătire a Măsurilor Suport sunt cele efectuate în perioada 01.01.2024 – 30.06.2025.

# SCOPUL ACHIZIȚIEI ŞI REZULTATELE AŞTEPTATE

## Obiectiv general

Obiectivul general al contractului este obținerea asigurării că Fondul de Pregătire a Măsurilor Suport din cadrul Acordului de Suport Tehnic aferent Programului de Cooperare Elveţiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, denumit in continuare FPMS, a fost gestionat eficient, cu respectarea legislaţiei în materie.

## Scop/Obiectiv specific

Obiectivul specific al acestui contract constă in prestarea de servicii de auditare și de exprimarea unei opinii asupra cheltuielilor efectuate din Fondul de Pregătire a Măsurilor Suport, de către beneficiarii FPMS, în perioada 01.01.2024 – 30.06.2025, care să vizeze: - acuratețea, caracterul complet şi veridicitatea conturilor;

 - legalitatea şi regularitatea cheltuielilor.

## Data demarării și perioada de execuție

Demararea activității de prestare a serviciilor de audit va avea loc imediat după semnarea contractului de prestări servicii de către ambele părți. Auditorul va presta activitățile în termen de maxim 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului, conform prevederilor din caietul de sarcini.

Durata contractului va fi de la data intrării în vigoare a contractului până la încheierea obligațiilor dintre părți.

## Autoritatea Contractantă

Ministerul Finanțelor

## Beneficiari

Beneficiarul direct al acestui contract este Direcția Generala Afaceri Europene și Cooperare Internațională din cadrul Ministerului Finanțelor, în calitate de Unitate Națională de Coordonare.

Beneficiarii FPMS sunt operatorii de program implicați în pregătirea Măsurilor Suport (Programelor), asa cum sunt enumerați la pct. 1.3.

## Rezultatele ce se doresc a fi atinse de către Auditor

Auditorul trebuie să atingă următoarele rezultate şi să furnizeze:

* Un raport de audit financiar privind exprimarea unei opinii cu privire la acuratețea, completitudinea şi veridicitatea conturilor, legalitatea şi regularitatea cheltuielilor efectuate în cadrul activităţilor derulate prin FMPS de către beneficiarii FPMS.
* În cadrul acestui raport, auditorul va include opinii separate pentru fiecare beneficiar FPMS.
* Raportul va fi însoțit de câte o scrisoare de management care cuprinde un sumar al diferențelor constatate în cererile de plată, constatări și recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activitățile derulate de către beneficiarii FPMS.

# ACTIVITĂȚI MINIME CERUTE PRESTATORULUI

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, probe de audit adecvate în vederea exprimării unei opinii asupra cheltuielilor efectuate de beneficiarii FPMS pentru a fi capabil să emită concluzii rezonabile pe care să se bazeze opinia de audit. În acest scop, Auditorul va audita informațiile financiare în conformitate cu îndrumările Standardului Internațional de Audit ISA 805 "Considerații speciale - audituri ale situațiilor financiare individuale și ale elementelor specifice, ale conturilor sau aspectelor unei situații financiare”.

# INFORMAȚII CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Prețul cel mai scăzut ofertat/(fără TVA), respectiv valoare totală ofertată raportată la activitatea financiară supusă auditării (cererile de plată însoțite de rapoartele și documentele justificative aferente acestora).

În cazul criteriului "prețul cel mai scăzut" stabilirea ofertei câștigătoare în cadrul ofertelor admisibile are loc, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

În cazul în care două sau mai multe oferte conțin, în cadrul propunerii financiare, același preț minim, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se va solicita respectivilor ofertanți, pentru departajare, o nouă propunere financiară pe email, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

# DESCRIEREA SERVICIILOR CE VOR FI PRESTATE

Auditorul trebuie să își planifice, execute și raporteze auditul financiar derulat pentru atingerea obiectivelor descrise la pct 2.1 și 2.2.

Constatările și recomandările aferente vor fi incluse în cadrul scrisorii de management comunicată Beneficiarilor FPMS, așa cum a fost menționat anterior.

## Locul de desfășurare a activității de audit financiar

Contractul va acoperi întreaga arie de desfășurare a activităților derulate prin FPMS.

Desfășurarea activității Auditorului va avea loc la sediul Autorității de Plată, cu excepția cazurilor în care Auditorul examinează dovada activității efectuate, bunurilor primite si serviciilor prestate si verifică existența activelor la sediul beneficiarilor FPMS, împreună cu reprezentantul Autorității de Plată, dacă este cazul, și al beneficiarului FPMS.

## Responsabilitățile părților contractante

Beneficiarul este responsabil cu aprobarea raportului de audit primit de la Auditor.

Autoritatea de Plată și Beneficiarii FPMS, descriși la pct 1.3 sunt responsabili cu asigurarea accesului complet, liber și total la personalul si documentele aferente activităților derulate în cadrul FPMS pentru perioada supusă auditării.

Auditorul este responsabil cu îndeplinirea obiectivelor agreate, așa cum acestea sunt menţionate în conţinutul acestui caiet de sarcini şi cu prezentarea şi predarea raportului către Beneficiar cu privire la constatările factuale și a scrisorilor de management.

## Obiectul angajamentului

Obiectul acestui angajament este verificarea modalității de utilizare a sumelor cuprinse în cererile de plată și rapoartele aferente, întocmite de către beneficiarii FPMS reprezentând cheltuieli din FMPS aferente perioadei 01.01.2024 - 30.06.2025 (6 cereri de plată, însumând aprox. 160.000 CHF). Informațiile financiare cât și cele nefinanciare, care constituie subiectul verificării de către Auditor, sunt toate acele informații care îi permit acestuia sa exprime o opinie că sumele cuprinse de către beneficiarii FPMS în cererile de plata si rapoartele aferente sunt stabilite sub toate aspectele materiale, în conformitate cu prevederile Acordului de Suport Tehnic, sunt reale, exacte si eligibile.

Având în vedere că există mai multe autorități eligibile pentru utilizarea FPMS, așa cum sunt descrise la pct.1.3, Auditorul trebuie să auditeze cheltuielile efectuate de către acestea, cuprinse în cererile de plată și rapoartele aferente, precum și corelația acestora cu cele cuprinse în cererile de rambursare. Pentru fiecare din acestea, Auditorul va întocmi anexe specifice (după modelul din Anexa 4) pentru cheltuielile detaliate pe linii bugetare și perioadele auditate. În acest sens, va întocmi anexele specifice pe beneficiari FPMS, respectiv:

* Anexa 4.1 pentru Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
* Anexa 4.2 pentru Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
* Anexa 4.3 pentru Ministerul Sănătății

şi o anexă centralizatoare, Anexa 4.4, pentru total FPMS (pentru întreaga perioadă auditată).

Auditorul va realiza:

* Un raport de audit financiar pentru cheltuielile efectuate din FPMS, efectuate în perioada 01.01.2024-30.06.2025 (Conform modelului din anexa 2). Acest raport împreună cu scrisorile de management (conform modelului din anexa 3) vor fi transmise beneficiarului pentru aprobare, după exprimarea punctului de vedere al beneficiarilor FPMS asupra constatărilor și recomandărilor formulate, în termen de maxim 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului.

Auditorul va furniza Beneficiarului direct un raport de audit independent realizat pentru a fi utilizat în mod exclusiv pentru informarea Beneficiarilor, a Autorității de Plată și a finanțatorului elvețian. Beneficiarul direct poate face cunoscut raportul de audit și altor părți care au drepturi reglementate de a accesa aceste documente.

## Tipul angajamentului

Caietul de sarcini consfințește angajamentul Auditorului de a îndeplini verificările agreate în cuprinsul său (Anexa 1), privind verificarea cheltuielilor efectuate din FPMS. Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor de către Auditor este acela de a exprima o opinie că sumele solicitate de către beneficiarii FPMS în cererile de plată și rapoartele aferente sunt stabilite sub toate aspectele materiale in conformitate cu termenii Acordului de Suport Tehnic, urmărind acuratețea, caracterul complet şi veridicitatea conturilor, respectiv legalitatea și regularitatea cheltuielilor. De asemenea, va urmări corepondența cheltuielilor incluse în cererile de plată ale beneficiarilor FPMS cu cele din cererile de rambursare pentru componenta FPMS.

În verificarea eligibilității cheltuielilor se vor lua în considerare prevederile legale privind regulile generale de eligibilitate aplicabile Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, conform cadrului legal aplicabil, menționat la pct. 5.5.

## Standarde și legislație aplicabilă

Auditorul va îndeplini acest angajament in conformitate cu:

* prevederile legislației române în materie;
* în conformitate cu ISA 805 "Considerații speciale - audituri ale situațiilor financiare individuale și ale elementelor specifice, ale conturilor sau aspectelor unei situații financiare ”.
* în conformitate cu alte standarde ISA considerate necesare pentru exprimarea opiniei.
* în conformitate cu Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști, emis de IFAC Auditorul trebuie să îndeplinească, de asemenea, criteriile de independență față de Beneficiar și afiliatele acestuia prevăzute de Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști.

În derularea auditului asupra cheltuielilor derulate prin FPMS se vor utiliza prevederile legislative aplicabile:

* HG nr. 61/2023 pentru aprobarea Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București, la 12 decembrie 2022;
* OUG nr. 120/2023 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea celei de-a doua contribuții financiare elvețiene nerambursabile acordată României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
* HG nr. 9/2024 pentru aprobarea Acordului de modificare a Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București la 12 decembrie 2022, încheiat prin schimb de scrisori semnate la Berna la 22 septembrie 2023 și la București la 6 octombrie 2023, între Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC) și Unitatea Națională de Coordonare (UNC) – Ministerul Finanțelor din România;
* Ordinul ministrului finanțelor și al ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 4181/6060/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2023 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea celei de-a doua contribuții financiare elvețiene nerambursabile acordate României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
* Acordul de Suport Tehnic dintre Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare și Ministerul Finanțelor din România, în calitate de Unitate Națională de Coordonare, semnat la 1.04.2023;
* Regulamentul privind implementarea celei de-a doua contribuţii elveţiene în domeniul coeziunii;
* Instrucțiunea nr. 1 emisă de Unitatea Națională de Coordonare cu privire la modul de utilizare de către Operatorii de Program a FMPS din cadrul Suportului Tehnic;
* Bugetul pentru anii 2024 - 2025 pentru FPMS;
* Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
* HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
* HG nr. 29/2018 pentru stabilirea criteriilor pe baza cărora se aplică majorarea prevăzută la art. 17 alin. (1) - (2^1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
* Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1592/2018 privind procedura de avizare a personalului care gestionează contribuţia financiară elveţiană pentru coeziunea Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;
* Avizele UNC de aprobare a personalului implicat in gestionarea contribuţiei financiare elveţiane si care beneficiaza de majorare salariala in conformitate cu HG 29/2018;
* HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
* HG nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare;
* OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

## Planificarea auditului financiar

Auditorul va trebui să-si planifice misiunea de audit astfel încât verificarea efectivă a cheltuielilor să fie îndeplinită. În acest scop acesta va efectua verificările specificate în Anexa 1 a caietului de sarcini şi va utiliza probele (materialele) obținute prin aplicarea acestor proceduri ca bază pentru Raportul pentru verificarea cheltuielilor din FPMS. Auditorul va constitui probe în sprijinul raportului de audit și va evidenția faptul că raportul de audit a fost întocmit cu respectarea ISA 805 sau a altor cerințe ISA aplicabile necesare*,* precum si a prezentului caiet de sarcini.

Pe baza informațiilor primite pe parcursul etapei de planificare a misiunii, inclusiv a analizei de risc a auditorului, acesta va determina:

* Tipul tranzacțiilor care vor fi auditate și metodologia de audit (auditare 100%);
* Numărul de intervenții la fața locului planificate.

Auditorul asigură continuitatea în gestionarea misiunii de audit financiar și a echipei alocate.

## Proceduri detaliate de audit financiar

Auditorul va aplica proceduri specifice de audit pentru a putea emite o opinie. Aceste proceduri, aplicate pe bază de auditare 100%, pot include: controale, verificări, evaluări, inspecții , interviuri, analize și alte tehnici de audit. La selectarea tehnicilor de audit, auditorul trebuie să aibe în vedere rezultatele analizei de risc (pe perioada planificării misiunii și pe parcursul derulării acesteia).

În consecință, auditorul trebuie să definească și să aplice proceduri de audit adecvate pentru a obține o imagine de ansamblu asupra aspectelor menționate anterior, înainte de a evalua constatările individuale și de a emite o opinie finală independentă asupra auditului.

Se așteaptă ca auditorul să selecteze și să aplice orice alte proceduri de audit pe care le consideră necesare în executarea profesională a misiunii de audit financiar.

## Raportare, recepția raportului și plată

După finalizarea misiunii de audit financiar, dar înainte de a părăsi sediile entităților auditate, auditorul va organiza o ședință de închidere cu persoanele responsabile și cu personalul responsabil cu contabilitatea și raportarea. Ședința va aborda rezultatele auditului, va discuta principalele deficiențe ale managementului administrativ și financiar și va propune recomandări pentru îmbunătățirea procedurilor contabile.

Raportul privind verificarea cheltuielilor trebuie să descrie scopul şi verificările efectuate în linie cu acest caiet de sarcini, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului direct, Autorității de Plată şi finanțatorului să înțeleagă natura şi aria de aplicabilitate a procedurilor efectuate de către Auditor.

Auditorul va transmite Beneficiarului direct, în vederea aprobării, raportul de audit şi scrisorile de management, în format electronic şi pe suport hârtie, în limba română (2 exemplare originale) si engleză (2 exemplare originale), semnate şi datate, în termenele prevăzute la pct. 5.3din caietul de sarcini. Rapoartele de audit respectă formatul prezentat in Anexa 2 a caietului de sarcini.

Sumele verificate vor fi raportate atât in lei, cat si in CHF; echivalentul în CHF a sumei raportate în lei este cu titlu informativ si se va face prin utilizarea cursului de schimb valutar aplicabil pentru rambursarea cheltuielilor (conform Regulamentului aplicabil celei de-a doua contribuții acesta este cursul de schimb al BNR valabil în ultima zi lucrătoare a perioadei de raportare).

Plata serviciilor de audit se va efectua în lei, în contul prestatorului, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022, după acceptarea de către Beneficiarul direct a raportului de audit financiar emis (în baza unui Proces-verbal).

## Recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activităţile derulate de către beneficiarii FPMS

Auditorul va furniza câte o scrisoare de management pentru fiecare beneficiar, care cuprindeun sumar al diferențelor constatate în cererile de plată, constatări și recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activitățile derulate de către beneficiarii FPMS.

## 5.10. Managementul contractului

Beneficiarul direct al acestui contract este Direcţia Generală Afaceri Europene și Cooperare Internațională din cadrul Ministerului Finanţelor, în calitate de Unitate Națională de Coordonare. Beneficiarul va nominaliza o persoană care îl va reprezenta în derularea acestui contract.

Beneficiarii FPMS și Autoritatea de Plată sunt responsabili pentru cooperarea cu Auditorul şi asigurarea documentelor şi informațiilor disponibile necesare Auditorului în îndeplinirea tuturor sarcinilor din cadrul contractului. Fiecare beneficiar FPMS va nominaliza o persoană care va acționa ca punct de contact pentru operațiunile zilnice ale contractului împreună cu persoana nominalizata de Beneficiar.

Auditorul şi experţii acestuia care îşi vor desfăşura activitatea în acest contract vor depune o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate. Auditorul este responsabil pentru execuţia la timp a tuturor activităţilor prevăzute şi pentru obţinerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. Auditorul va realiza toate cerinţele acestui contract respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informaţii, date şi obţinerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele produse de Auditor sunt importante pentru implementarea în timp şi cu succes a contractului. Din acest motiv, este important ca Auditorul să îsi asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente şi cerinţe clare.

Auditorul va informa de urgenţă Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanţe ce împiedica execuţia la timp şi eficient a sarcinilor sale.

Auditorul are obligaţia de a propune spre mobilizare experţi calificaţi corespunzători pentru realizarea activităţilor prevăzute în Caietul de sarcini. Auditorul este responsabil pentru activitatea experţilor şi pentru obţinerea rezultatelor cerute.

Rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Auditor pe durata contractului vor fi confidenţiale şi vor constitui proprietatea Beneficiarului direct. Respectarea de către Auditor a confidenţialităţii informaţiilor şi datelor colectate prin acest contract trebuie de asemenea asigurată. Orice informaţie colectată în acest proiect poate fi publicată numai cu acordul scris al Beneficiarului direct.

# CERINTE

## Organizare si Metodologie

Oferta tehnică va conţine toate informaţiile si dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie sa convingă autoritatea contractantă că, în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum si de experiența necesară pentru a asigura serviciile supuse achiziţiei publice.

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze ca ofertantul a înteles corect cerinţele din caietul de sarcini si că, prin metodologia propusă, va indeplini întru totul aceste specificaţii.

Ofertantul va prezenta următoarele documente, ca parte a propunerii tehnice:

* Metodologia de prestare a serviciilor;
* Graficul de prestare a serviciilor;

## 6.1.1 Raționament

a. prezentarea contextului contractului, astfel cum este inteles de catre ofertant;

b. prezentarea aspectelor considerate de către ofertant esentiale pentru îndeplinirea contractului;

## 6.1.2 Strategie

Descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor;

## 6.1.3 Planificarea activităților

Identificarea şi planificarea etapelor semnificative în execuţia contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări.

**Notă:** Neregăsirea aspectelor menţionate la punctul 6.1 va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

## Personal

**6.2.1 Experti**

Auditorul va asigura experți cu experienţă în vederea realizării activităţilor contractului la un nivel de calitate corespunzător.

Experţii vor fi responsabili cu îndeplinirea tuturor activităţilor contractului conform solicitărilor Beneficiarului menţionate în prezentul caiet de sarcini.

Auditorul va nominaliza doar experţi care vor dovedi competenţa şi experienţa necesare pentru realizarea obiectivelor contractului. În acest context, Auditorul va prezenta activităţile şi experienta personalului propus.

**Cerinţele minime si obligatorii** ce se cer a fi îndeplinite de către experţi sunt următoarele:

###### Calificare si abilităţi

* studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă
* auditorul financiar independent trebuie sä se regäseascä în lista auditorilor financiari membri activi persoane fizice sau juridice, cu reputație profesionalä confirmate de Camera Auditorilor Financiari din România - CAFR;
* auditorul financiar independent detine viza de membru activ al CAFR pe anul curent;
* auditorul financiar independent nu a fost sanctionat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare si competentä profesionalä a CAFR, prin prezentarea unei Declaraţii pe propria răspundere, în acest sens,
* cunoștințe limba engleză care să-i permită exprimarea opiniilor în scris – (se dovedește pe bază de CV sau alte documente suport).

###### Experienţă profesională generală

* cel puţin 3 ani experienta in audit financiar contabil – se dovedește pe bază de CV sau alte documente suport

**Experienţa profesională specifică**

* să fi participat, în calitate de auditor, la minim 1 proiect cu finanțare europeană nerambursabilă (contract finalizat) – recomandare din care să reiasă numele persoanei respective ca auditor care a îndeplinit contractul. Se va menționa titlul proiectului, autoritatea beneficiară, valoarea totală a proiectului, perioada de derulare, persoană de contact - se dovedește cu procese verbale de recepție ale acestor rapoarte de audit.

**Cerință obligatorie:** auditorul financiar independent trebuie să verifice în proportie de 100% cheltuielile efectuate.

**6.2.2 Personalul de suport necesar, altul decât experții**

În vederea obținerii rezultatelor menționate în prezentul caiet de sarcini, auditorul poate implica şi alt personal în afară de experți, considerat personal de suport, fără a fi necesară nominalizarea acestuia; cheltuielile cu acesta nu se vor lua în calcul la întocmirea ofertei financiare.

## Condiţiile la locul de muncă

Costurile operaționale zilnice ale biroului (facturile de telefon, fax, e-mail, acces internet, consumabilele, echipamentele de birotică) de pe întreaga durată a contractului vor fi suportate de auditor din costurile contractului.

## Facilităţi oferite de Auditor

Auditorul trebuie să se asigure că experţii săi dispun de resursele logistice necesare derulării misiunii de audit.

**Anexe:**

* Anexa 1 Enumerarea verificărilor specifice care trebuie îndeplinite
* Anexa 2 Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor
* Anexa 3 Scrisoare de management
* Anexa 4.1 Anexa detaliere cheltuieli Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
* Anexa 4.2 Anexa detaliere cheltuieli Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
* Anexa 4.3 Anexa detaliere cheltuieli Ministerul Sănătății
* Anexa 4.4 Centralizator cheltuieli FPMS (pentru întreaga perioadă auditată)

**Anexa 1**

**Enumerarea verificărilor specifice ce trebuie efectuate**

**1 Verificări generale**

1.1 Auditorul va înțelege termenii și condițiile Acordului de Suport Tehnic a cărui copie, inclusiv anexe, îi va fi pusă la dispoziție de către Beneficiarul direct. Auditorul va obține și va verifica cererile de plata si rapoartele aferente acestora, întocmite de către beneficiarii FPMS, precum şi documentele justificative atașate acestora. Documentele vor fi puse la dispoziția Auditorului de către Autoritatea de Plată și/sau beneficiarii FPMS.

Auditorul verifică dacă cererile de plată și rapoartele aferente acestora corespund cu prevederile Acordului de Suport Tehnic si ale legislației aplicabile și sunt susținute de documente justificative.

1.2 Auditorul verifică și își exprimă opinia cu privire la eligibilitatea cheltuielilor solicitate la rambursare de către beneficiarii FPMS prin cererile de plata. De asemenea, va urmări corepondența cheltuielilor incluse în cererile de plată ale beneficiarilor FPMS cu cele din cererile de rambursare pentru componenta FPMS.

1.3 Auditorul verifică faptul ca cererile de plată și rapoartele aferente întocmite de beneficiarii FPMS respectă condițiile din:

* HG nr. 61/2023 pentru aprobarea Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București, la 12 decembrie 2022;
* OUG nr. 120/2023 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea celei de-a doua contribuții financiare elvețiene nerambursabile acordată României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
* HG nr. 9/2014 pentru aprobarea Acordului de modificare a Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene în anumite state membre ale Uniunii Europene pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, semnat la București la 12 decembrie 2022, încheiat prin schimb de scrisori semnate la Berna la 22 septembrie 2023 și la București la 6 octombrie 2023, între Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC) și Unitatea Națională de Coordonare (UNC) – Ministerul Finanțelor din România;
* Ordinul ministrului finanțelor și al ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 4181/6060/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2023 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea celei de-a doua contribuții financiare elvețiene nerambursabile acordate României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
* Acordul de Suport Tehnic dintre Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare și Ministerul Finanțelor din România, în calitate de Unitate Națională de Coordonare, semnat la 1.04.2023;
* Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
* HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
* HG nr. 29/2018 pentru stabilirea criteriilor pe baza cărora se aplică majorarea prevăzută la art. 17 alin. (1) - (2^1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
* Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1592/2018 privind procedura de avizare a personalului care gestionează contribuţia financiară elveţiană pentru coeziunea Uniunii Europene, cu modificările și completările ulterioare;
* HG nr. 477/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, cu modificările și completările ulterioare;
* HG nr. 29/2025 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale;
* HG nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
* Deciziile UNC de aprobare a personalului implicat in gestionarea contribuţiei financiare elveţiane si care beneficiaza de majorare salariala in conformitate cu HG 29/2018;
* Bugetul pentru anii 2024- 2025 pentru FPMS;
* HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
* HG nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare;
* OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

1.4 Auditorul examinează – atunci când efectueaza verificarile enumerate în aceasta anexă – dacă beneficiarii FPMS, prin structurile de specialitate, au respectat următoarele reguli de contabilitate si evidență:

* Evidentele păstrate pentru implementarea FPMS trebuie sa fie corecte si la zi;
* Evidentele contabile trebuie sa fie înregistrate in conturi separate/analitice;
* Evidentele contabile trebuie sa fie întocmite cronologic si sistematic.

1.5 Auditorul verifică dacă cheltuielile declarate de beneficiarii FPMS in cererile de plată și rapoartele aferente sunt identificabile, verificabile, înregistrate în sistemul contabil al structurilor de specialitate ale beneficiarilor FPMS şi corespund cu evidențele financiar- contabile.

1.6 Auditorul verifică, unde este cazul, dacă au fost folosite rate de schimb corecte, în conformitate cu prevederile legale.

**2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul**

2.1 Auditorul verifică dacă cheltuielile din cererile de plată și rapoartele aferente sunt înregistrate pe liniile bugetare in conformitate cu prevederile FPMS și cu încadrarea în bugetele anuale aprobate, conform Anexei la Acordul de Suport Tehnic și a aprobărilor comunicate de finanțator. Auditorul verifică dacă sunt cheltuieli legate, în principal, de:

* Costuri pentru personalul operatorului de program desemnat să gestioneze programul;
* Costurile direct legate de pregătirea Programului, inclusiv elaborarea proiectului de Program, a cadrului de rezultate și consultările cu părțile interesate;
* Costuri legate de pregătirea punerii în aplicare a programului, inclusiv elaborarea procedurilor de selecție a componentelor programului și a fluxurilor financiare;
* Costuri legate de selecția componentelor programului;
* Costuri pentru asistarea posibililor solicitanți și a operatorilor de componente de program în vederea respectării cerințelor stabilite de operatorul de program pentru cererile de componente de program și/sau punerea în aplicare a componentelor de program.

2.2 Auditorul verifică pentru fiecare beneficiar FMPS încadrarea în bugetul anual pentru FPMS aprobat de partea elvețiană a cheltuielilor cuprinse în cererile de plată.

**3. Verificarea eligibilității cheltuielilor**

3.1 Auditorul trebuie să desfășoare o verificare completă a tuturor cheltuielilor aferente perioadei 01.01.2024 – 30.06.2025, care sunt menționate în cererile de plată și rapoartele aferente întocmite de beneficiarii FPMS. Auditorul verifică dacă cheltuielile efectuate de beneficiarii FPMS sunt legate de obiectivul Acordului de Suport Tehnic şi au fost raportate conform prevederilor Acordului.

3.2 Auditorul verifică dacă fondurile alocate prin FPMS au fost cheltuite în conformitate cu termenii şi condiţiile Acordului de Suport Tehnic si cheltuielile raportate de catre beneficiarii FPMS sunt reale, exacte şi eligibile.

3.3 Auditorul verifică dacă cheltuielile au fost contractate în conformitate cu legislația națională în vigoare în domeniul achizițiilor publice. Auditorul detaliază procedura de achiziție utilizată de beneficiarii FPMS. Daca Auditorul identifică aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții, atunci va raporta abaterile constatate.

3.4 Auditorul examinează natura cheltuielilor și verifică dacă cheltuielile au fost raportate corect în cererile de plată/rambursare si rapoartele aferente.

3.5 Auditorul verifică eligibilitatea componentei adiționale aferentă salariilor acordate conform prevederilor legale si a contribuțiilor obligatorii aferente acestor cheltuieli suportate de către angajator acordate personalului implicat in gestionarea FPMS conform HG nr. 29/2018, declarate de către beneficiarii FPMS, examinând dacă aceste costuri:

* sunt acordate persoanelor implicate in derularea Programului;
* respecta condițiile legale de acordare;
* sunt aferente persoanelor avizate de UNC pentru fiecare beneficiar FPMS,;
* sunt susținute de documente justificative (ex: foi de prezență, state de plata, ordine de plată, etc.).

3.6 Auditorul verifică eligibilitatea costurilor ocazionate de derularea activităților menționate în Acordul de Suport Tehnic (mai puțin cele aferente componentei adiționale a salariului, pentru care se aplică procedura menționată mai sus), examinând dacă aceste costuri:

* au fost efectuate pentru scopul avut în vedere de Acord;
* au fost efectiv efectuate în perioada de implementare a FPMS;
* sunt înregistrate în contabilitatea structurilor de specialitate ale beneficiarilor FPMS şi pot fi identificate, verificate şi susținute prin documente justificative.

3.7 Auditorul verifică dacă cheltuielile au fost realizate în legătură cu activitățile din Acordul de Suport Tehnic - FMPS și sunt asociate beneficiarilor FPMS. În acest scop, Auditorul examinează documentele justificative (de ex., facturi, contracte, state de plata, etc.). Auditorul examinează și dovada activității efectuate, a bunurilor primite si a serviciile prestate și verifică existența activelor, după caz.

3.8. Auditorul verifică dacă cheltuielile declarate de beneficiarii FPMS în cererile de plată și rapoartele aferente nu includ contribuții în natură, acestea nefiind eligibile.

3.9 Auditorul verifică dacă cheltuielile declarate de beneficiarii FPMS nu includ costuri neeligibile.

3.10 Auditorul verifică daca cheltuielile declarate de beneficiarii FPMS includ anumite taxe, inclusiv TVA, (dacă este cazul) care vor reprezenta cheltuieli eligibile doar dacă sunt suportate efectiv şi definitiv de către aceștia. In acest caz, Auditorul verifică dacă beneficiarii FPMS au recuperat sau nu aceste sume, determinând eligibilitatea lor.

3.11 Auditorul verifică daca nu există o dublă finanțare din orice alta sursă pentru cheltuielile efectuate de beneficiarii FPMS.

3.12 Auditorul asigură faptul ca Rata de Acoperire a Cheltuielilor (‚RAC’) reprezentând suma totală de cheltuieli verificate de Auditor, exprimată ca un procent din suma totală de cheltuieli raportate de beneficiarii FPMS este de 100%.

**Anexa 2** **Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor din FPMS**

**Raportul auditorului independent privind situațiile financiare**

**Opinie**

Am auditat situațiile financiare aferente Fondului de Pregătire a Măsurilor –Suport, din cadrul Acordului de Suport Tehnic, în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, care include situații financiare aferente perioadei 01.01.2024 – 30.06.2025.

În opinia noastră, situațiile anexate, aferente Fondului de Pregătire a Măsurilor-Suport, pentru perioada 01.01.2024 – 30.06.2025, sunt întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în concordanță cu prevederile Acordului de Suport Tehnic, a Acordului-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea celei de-a doua contribuții elvețiene, a Regulamentului aplicabil celei de-a doua contribuții elvețiene și a cadrului legal național aplicabil contribuției elvețiene.

**Baza opiniei**

Am desfășurat auditul în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA). Responsabilitățile noastre în baza acestor standarde sunt descrise detaliat în secțiunea *Responsabilitățile auditorului pentru auditul informațiilor financiare* din raportul nostru.

Declarăm că suntem independenți față de entitatea/enitățile auditate în concordanță cerințele Codului de Etică relevante pentru auditul derulat și că ne-am îndeplinit celelalte responsabilități privind etica în concordanță cu aceste prevederi. Considerăm că probele de audit pe care le-am obținut sunt suficiente și adecvate pentru a furniza o bază a opiniei noastre.

**Responsabilitățile managementului privind situațiile financiare**

Conducerea entităților auditate este responsabilă pentru pregătirea și prezentarea informațiilor financiare Această responsabilitate include: elaborarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern relevant pentru pregătirea și prezentarea unei situații financiare corecte, lipsite de denaturări semnificative, cauzate fie de fraudă, fie de eroare; selectarea și aplicarea unor politici contabile adecvate; și efectuarea de estimări contabile rezonabile în circumstanțele date.

**Responsabilitățile auditorului pentru auditarea situațiilor financiare**

Obiectivele noastre constau în obținerea unei asigurări rezonabile privind măsura în care situațiile financiare sunt lipsite de denaturări semnificative, cauzate fie de fraudă sau erori și în emiterea unui raport de audit care să include opinia auditorului. Asigurarea rezonabilă reprezintă un nivel ridicat de asigurare, însă nu garantează faptul că în cazul în care sunt derulate misiuni de audit în conformitate cu standardele ISA întotdeauna pot fi detectate denaturări semnificative atunci când acestea există. Denaturările pot fi cauzate de fraudă sau eroare și sunt considerate a fi semnificative dacă se poate preconiza în mod rezonabil că acestea vor influența, individual sau colectiv, deciziile economice ale utilizatorilor luate pe baza acestei situații financiare.

Ca parte a unui audit efectuat în concordanță cu standardele ISA, ne exercităm raționamentul profesional și ne menținem scepticismul profesional pe parcursul auditului. De asemenea:

* Identificăm și evaluăm riscurile de denaturare semnificativă a informațiilor financiare, cauzate fie de fraude sau erori, elaborăm și efectuăm proceduri de audit în baza acestor riscuri și obținem suficiente probe de audit adecvate care să asigure baza opiniei noastre. Riscul de nedetectare a unei denaturări semnificative cauzate de fraudă este mai ridicat decât pentru una cauzată de eroare, dat fiind faptul că frauda poate presupune complicitate, fals, omisiuni intenționate, interpretări eronate sau eludarea controlului intern.
* Obținem o înțelegere a controlului intern relevantă pentru audit, cu scopul de a proiecta proceduri de audit adecvate în circumstanțele date, însă nu pentru a exprima o opinie cu privire la eficacitatea controlului intern al entității auditate.
* Evaluăm gradul de adecvare al politicilor contabile utilizate și caracterul rezonabil al estimărilor contabile, dacă există, precum și al prezentărilor de informații realizate de conducerea entităților auditate.
* Comunicăm persoanelor responsabile din cadrul entităților auditate rezultatele de audit importante,inclusiv orice deficiență semnificativă în controlul intern pe care o identificăm pe parcursul auditului.
* Comunicăm Beneficiarului direct informații relevante privind metodologia pe baza căreia a fost emisă opinia privind acuratețea, completitudinea și veridicitatea conturilor, legalitatea şi regularitatea cheltuielilor, precum și lista procedurilor de audit derulate conform standardului ISA 805.
* Comunicăm beneficiarului direct corespondența cheltuielilor incluse în cererile de plată ale beneficiarilor FPMS cu cele din cererile de rambursare pentru componenta FPMS.

[*Semnătura în numele firmei de audit, în numele personal al auditorului sau ambele* ]

 [*Data*]

[*Adresa auditorului*]

Anexe ale Raportului: Scrisori de management, Situațiile financiare FMPS

**Anexa 3 Model scrisoare de management beneficiari FPMS**

**Fondul de Pregătire a Măsurii – Suport..... – situație financiară pentru perioada:**

**Denumirea entității auditate și adresa:**

**Numele auditorului și adresa:**

**Data și semnătura:**

S-a solicitat auditorului să evalueze și să furnizeze o scrisoare de management beneficiarului FMPS care să cuprindă un sumar al diferențelor constatate în cererile de plată, constatări și recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activitățile derulate de către beneficiarii FPMS.

Orice constatare care face subiectul scrisorii de management, urmează să fie evaluată de auditor în funcție de risc și urmărită de către beneficiarul auditat.

**Evaluarea riscului punctelor din Scrisoarea de Management**

* Aspectele identificate de importanță majoră sau semnificativă privind mediul de control, politicile sau practicile contabile, care ar putea duce la o pierdere semnificativă sau la o eroare semnificativă de raportare, vor fi evaluate de auditor ca fiind de înaltă prioritate.
* Aspectele identificate de importanță medie privind mediul de control, politicile sau practicile contabile, care este puțin probabil să genereze o pierdere financiară semnificativă sau o eroare de raportare, vor fi evaluate de auditor ca fiind de prioritate medie;
* Aspectele identificate de importanță scăzută privind mediul de control, politicile sau practicile contabile sau comentariile referitoare exclusiv la aspectele de raportare locală vor fi evaluate de auditor ca având prioritate scăzută.

**Centralizarea diferențelor de audit identificate în cererile de plată (ajustate și neajustate)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Cererea de plată**  | **Data cererii de plată** | **Poziție afectată din cererea de plată** | **Detalii**  | **Poziție afectată** | **Concluzie**  |
| **Valoare declarată din cererea beneficiarului** | **Valoare eligibilă constatată** | **Valoare neeligiblă constatată** |
| **Acuratețea, caracterul complet și veridicitatea conturilor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Legalitatea și regularitatea cheltuielilor** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Constatări și recomandări**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  | **Constatare** | **Recomandare** | **Prioritate** | **Răspunsul managementului**  | **Termene** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Anexa 4.1 – Anexa 4.3 – Detaliere cheltuieli beneficiari FPMS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beneficiar :.....** |  |  |  |  |  |  |  |
| Tabel 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cheltuieli efectuate în perioada..... *(se completează perioada fiecărei cereri de plată*) | Linii bugetare FMPS *(se includ doar liniile cu cheltuieli efectuate în perioadă)* | Cheltuieli eligibile,în lei, aferente perioadei (*incluse în cererea de plată)* | Cheltuieli neeligibile,în lei, aferente perioadei *(identificate de auditor)* | Total cheltuieli eligibile, în lei, efectuate in perioada aferentă cererii de plată | Total cheltuieli neeligibile, în lei, efectuate în perioada aferentă cererii de plată *(identificate de auditor)* |
| Cererea de plată 1 în perioada ................ | L1..... |  |  |  |  |
| L2.... |  |  |
| .... |  |  |
| Cererea de plată .... în perioada ........ | L1..... |  |  |  |  |
| L2.... |  |  |
| .... |  |  |
| Total beneficiar în perioada 1.04.2024 – 30.06.2025 | L1... |  |  |  |  |
| L2.... |  |  |
| ..... |  |  |

**Echivalentul in CHF, la cursul BNR [1 CHF=…lei] din data ……(cursul de schimb al BNR valabil în ultima zi lucătoare a perioadei de raportare), al sumelor in lei prezentate în Tabelul 1 se regasesc in Tabelul 2 de mai jos.**Tabel 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cheltuieli efectuate în perioada..... *(se completează perioada fiecărei cereri de plată*) | Linii bugetare FMPS *(se includ doar liniile cu cheltuieli efectuate în perioadă)* | Cheltuieli în CHF *(incluse în bugetul anual aprobat)* | Cheltuieli eligibile aferente perioadei (*incluse în cererea de plată în CHF)* | Cheltuieli neeligibile aferente perioadei *(identificate de auditor în CHF)* | Total cheltuieli eligibile efectuate in perioada aferentă cererii de plată (în CHF) | Total cheltuieli neeligibile efectuate în perioada aferentă cererii de plată *(identificate de auditor în CHF)* |
| Cererea de plată 1 în perioada ................ | L1..... |  |  |  |  |  |
|  | L2.... |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Cererea de plată 2 în perioada ........ | L1..... |  |  |  |  |  |
|  | L2.... |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total beneficiar în perioada 1.04.2024 – 31.12.2024 | L1... |  |  |  |  |  |
| L2.... |  |  |  |
| .... |  |  |  |
| Cererea de plată 3 în perioada ........ | L1 .... |  |  |  |  |  |
| L2.... |  |  |  |
| ........ |  |  |  |
| Total beneficiar în perioada 1.01.2025 – 30.06.2025 | L1... |  |  |  |  |  |
| L2... |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total beneficiar 1.04.2024 – 30.06.2025 | L1.... |  |  |  |  |  |
| L2.... |  |  |  |
| ......... |  |  |  |

\* echivalentul in lei al sumelor in CHF alocate prin bugetul TS-FMPS pentru beneficiarii FPMS , la cursul BNR [1 CHF=…lei] din data……(cursul de schimb al BNR valabil în ultima zi lucătoare a perioadei de raportare). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Anexa 4.4 – Centralizator cheltuieli beneficiari FPMS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cheltuieli efectuate în perioada..... *(se completează perioada fiecărei cereri de plată*) | Linii bugetare FMPS *(se includ doar liniile cu cheltuieli efectuate în perioadă)* | Cheltuieli totale eligibile aferente perioadei, în lei (*incluse în cererile de plată pentru toți beneficiarii)* | Cheltuieli totale eligibile, în lei, incluse în cererea de rambursare aferentă perioadei | Cheltuieli neeligibile, în lei, aferente perioadei*(identificate de auditor în cererea de plată)* | Cheltuieli totale eligibile aferente perioadei, în CHF (*incluse în cererile de plată pentru toți beneficiarii)* | Cheltuieli totale eligibile, în CHF, incluse în cererea de rambursare aferentă perioadei | Cheltuieli neeligibile, în CHF, aferente perioadei*(identificate de auditor în cererea de plată)* | Observații |
| Cererea de plată 1 în perioada ................ | L1..... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | L2.... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cererea de plată 2 în perioada ........ | L1..... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | L2.... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cererea de plată 3 în perioada ........ | L1 .... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | L2.... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total SMPF pe linii bugetare în perioada 1.04.2024 – 30.06.2025 | L1... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | L2... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ........ |  |  |  |  |  |  |  |
| Total SMPF în perioada 1.04.2024 – 30.06.2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* echivalentul in lei al sumelor in CHF alocate prin TS-FPMS pentru beneficiarii FMPS , la cursul BNR [1 CHF=…lei] din data……( cursul de schimb al BNR valabil în ultima zi lucrătoare a perioadei de raportare) |

Cosmina MANOLESCU

Director general

Directia generala afaceri europene si cooperare internationala

1. Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI) din cadrul Ministerului Finanțelor [↑](#footnote-ref-2)
2. Direcţia Generală Asistență Tehnică și Mecanisme Financiare din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene [↑](#footnote-ref-3)