



ORDIN
or. Chișinău

„16” ianuarie 2020

Nr. 11

Cu privire la aprobarea procedurilor operaționale pentru punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană pentru perioada 2014-2020

În temeiul prevederilor pct. 20 din Regulamentul cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 576/2017 și în scopul implementării Regulamentului (UE) nr.897/2014 al Comisiei Europene din 18 august 2014 de stabilire a unor dispoziții specifice privind punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră, dar și recomandărilor auditului de sistem aferent Programului Transnațional Dunărea 2014-2020,

ORDON:

- Se aprobă conform anexei:
 - Procedura operațională privind asigurarea pistei de audit și sistemului de arhivare aplicabil la nivelul Punctului Național de Contact pentru Control pentru Programele de Cooperare Transfrontalieră și Transnațională;
 - Procedura operațională privind descrierea obiectivului controlului calității operațiunilor și metodei de eșantionare pentru Programele de Cooperare Transfrontalieră și Transnațională.
- Subdiviziunea desemnată în cadrul Ministerului Finanțelor să exercite funcțiile Punctului Național de Contact pentru Control este responsabilă de punerea în aplicare a procedurilor respective, inclusiv în colaborare cu Instituția Publică „Consiliul de supraveghere publică a auditului” (CSPA) în baza unui Acord semnat între Ministerul Finanțelor și CSPA;
- Responsabilitatea pentru punerea în aplicare a prezentului ordin se pune în sarcina Secretarului de Stat responsabil de domeniul politici vamale și fiscale.
- Ordinul nr. 148 din 11 noiembrie 2019 cu privire la aprobarea procedurilor operaționale pentru punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană pentru perioada 2014-2020 se abrogă.
- Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Viceprim-ministru,
Ministrul finanțelor

Serghei PUȘCUȚA

Coordonat cu funcția/subdiviziunea	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Secretar de Stat	Dorel Noroc		
Secretar de Stat	Tatiana Ivanicichina		
Șef, DIPAE	Viorel Pană		
Șef, SAE	Iulia Ciumac	/	
Șef, DRCASC	Lidia Foalea		
Executor, Consultant principal, DIPAE tel.:(022) 26 27 04	Aurica Ciornei		

Cuprins:

1. Definiții și acronime

2. Documente de referință și conexe

3. Descrierea procedurii

- 3.1. Scopul și domeniul de aplicare a procedurii
- 3.2. Descrierea și implementarea pistei de audit
- 3.3. Descrierea și implementarea sistemului de arhivare

1. Definiții și acronime

Autoritatea de Management (AM)	Autoritate împuternicită de Comisia Europeană pentru a asigura implementarea eficientă a Programelor de Cooperare Transfrontalieră și Transnațională (PCTT), inclusiv a proiectelor din cadrul acestora, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare.
Autoritate Națională de Management (ANM)	Autoritate responsabilă pentru coordonarea și buna implementare a PCTT la nivel național – Ministerul Finanțelor.
Punct Național de Contact pentru Control (PNCC)	Autoritate națională responsabilă pentru coordonarea și consultarea aspectelor ce țin de controlul pe teritoriul Republicii Moldova al proiectelor din cadrul PCTT – Ministerul Finanțelor.
Proiect	O serie de activități menite să atingă un obiectiv general și/sau un set de obiective specifice într-o perioadă stabilită și un buget definit, în conformitate cu prevederile documentului de program.
Beneficiar	Persoană juridică cu care s-a încheiat un contract de grant și care este responsabilă de inițierea și implementarea proiectului aprobat spre finanțare.
Pista de audit	Înregistrare cronologică, într-un anumit sistem, a activităților desfășurate în cadrul unei acțiuni, care permite reconstituirea și examinarea succesiunii de evenimente și/sau schimbări în cadrul acțiunii respective, pornind de la suma totală până la detaliile individuale de implementare, și invers.
Certificatul de Control (FLC Certificate)	Certificat FLC este un document emis de către compania de audit, selectată din lista de auditori aprobată și publicată pe site-ul PNCC, și conține suma cheltuielilor verificate și eligibile, confirmate drept aferente perioadei de raportare. Prin emiterea acestui document, compania de audit declară legalitatea și conformitatea cheltuielilor la regulile Programului și legislației naționale.

2. Documente de referință și conexe:

- Regulamentul (UE) nr. 236/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 de stabilire a normelor și procedurilor comune pentru punerea în aplicare a instrumentelor Uniunii pentru finanțarea acțiunii externe;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 897/2014 al Comisiei din 18 august 2014 de stabilire a unor dispoziții specifice privind punerea în aplicare a Programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 232/2014 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a unui instrument european de vecinătate;
- Regulamentul (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1260/1999;
- Legea nr. 12/2017 pentru ratificarea Acordului de finanțare pentru Programul transnațional Dunărea 2014–2020 dintre Guvernul Republicii Moldova, Uniunea Europeană și Ministerul Economiei Naționale al Ungariei, semnat la Chișinău, 15 decembrie 2016;
- Legea nr. 130/2017 pentru ratificarea Acordului de finanțare dintre Guvernul Republicii Moldova, Uniunea Europeană și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice al României privind Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014–2020 pentru Programul de Cooperare Transfrontalieră al Instrumentului European de Vecinătate (ENI), semnat la Chișinău, 12 decembrie 2016;
- Legea nr. 131/2017 pentru ratificarea Acordului de finanțare dintre Guvernul Republicii Moldova, Uniunea Europeană și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice al României privind Programul Operațional Comun România – Republica Moldova 2014–2020 pentru Programul de Cooperare Transfrontalieră al Instrumentului European de Vecinătate (ENI) pe anii 2014–2020, semnat la Chișinău, 12 decembrie 2016;
- Hotărârea Guvernului nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională, finanțate de Uniunea Europeană;
- Dispoziția Guvernului nr. 84/2017 privind instituirea Grupului de lucru pentru coordonarea implementării Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională pentru perioada 2014-2020;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 83 din 02.04.2018 „Cu referire la aprobarea Regulamentului cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în Ministerul Finanțelor”;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 37 din 02.02.2018 „Cu privire la programele transfrontaliere și transnaționale finanțate de Uniunea Europeană”.

3. Descrierea procedurii

3.1 Scopul și domeniul de aplicare a procedurii

În baza Hotărârii Guvernului nr. 576 din 19.07.2017, privind aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană, Ministerul Finanțelor este desemnat Punct Național de Contact pentru Control a Programelor.

În conformitate cu funcțiile atribuite, PNCC are însărcinarea să asigure disponibilitate pistei de audit la solicitarea reprezentanților AA, AM, ai Comisiei Europene, ai Oficiului European Anti-fraudă, ai Curții Europene a Auditorilor, precum și ai altor organisme abilitate, în limitele competențelor care le revin.

Scopul procedurii este de a stabili criteriile pe care le va respecta o pistă de audit pentru a fi considerată adecvată și a asigura posibilitatea de control și audit al cheltuielilor din cadrul PCTT, precum și de păstrare a acestora prin intermediul unui sistem de arhivare.

Prezenta procedură va fi respectată de PNCC în implementare a activităților de asigurare a pistei de audit și în stabilirea/menținerea sistemului de arhivare, aplicabile în cazul PCTT.

3.2 Descrierea și implementarea pistei de audit

Pista de audit este o înregistrare cronologică, într-un anumit sistem, a activităților desfășurate în cadrul unei acțiuni, care permite reconstituirea și examinarea succesiunii de evenimente și/sau schimbări în cadrul acțiunii respective, pornind de la suma totală până la detaliile individuale de implementare, și invers. Un element important al pistei de audit îl constituie arhivarea documentației justificative complete.

Conform regulamentelor Uniunii Europene, pista de audit se va considera acceptabilă dacă permite:

- a) reconcilierea sumelor validate în raportul de verificare a cheltuielilor cu înregistrările de cheltuieli individuale și documentele justificative deținute la diverse nivele administrative și de către beneficiarii finali.
- b) verificarea faptului, dacă fondurile disponibile au fost alocate și transferate la nivel național și la nivel de comunitate.
- c) verificarea alocărilor către beneficiar din fondurile programului;
- d) conține, pentru fiecare acțiune, după caz, planul de finanțare, documente privind aprobarea grantului, documente referitoare la procedurile de achiziții publice, rapoarte întocmite de beneficiar și rapoarte privind verificările de management și auditurile efectuate;
- e) include informații privind verificările de management și auditurile efectuate cu privire la operațiune;
- f) reconcilierea indicatorilor de rezultat pentru operațiune cu datele raportate și cu obiectivele și rezultatele programului.

Asigurarea pistei de audit *la nivel de Program* ține de Autoritatea de Management a Programului, și de ANM, după caz. Documentele care formează baza pistei de audit la nivel de program permit

verificarea conformității cu legislația Uniunii Europene și cu cea națională, precum și respectarea condițiilor de finanțare.

Asigurarea pistei de audit *la nivel de proiect* ține de Beneficiar, auditor/controlor și ANM, după caz. Baza pistei de audit la nivel de proiect o constituie:

- înregistrările contabile în cadrul proiectelor care trebuie ținute la nivelul corespunzător de management, și care oferă informații detaliate cu privire la cheltuielile efectiv suportate. Sistemul contabil trebuie să permită atât beneficiarilor, cât și altor organe competente, să identifice plata împreună cu documentele justificative ale acesteia;
- planul financiar al proiectului, rapoartele de monitorizare și progres, documentele referitoare la aplicarea, evaluarea, selectarea, aprobarea fondurilor, procedurile de licitație și contractare, precum și rapoartele privind inspecțiile produselor și serviciilor;
- un sistem contabil adecvat (sau o codificare contabilă corespunzătoare pentru toate tranzacțiile cu privire la asistență) care permite verificarea:
 - i) alocării corecte a cheltuielilor eligibile numai din sumele de grant și de cofinanțare;
 - ii) anumitor tipuri de cheltuieli care sunt considerate eligibile numai în anumite limite sau proporțional cu alte costuri.
- procedura care asigură faptul, că toate documentele necesare pentru asigurarea unei piste de audit adecvate sunt ținute în conformitate cu cerințele prevăzute în articolul 90 din Regulamentul 1083/2006 (privind disponibilitatea documentelor).

Pentru a asigura disponibilitatea documentelor în conformitate cu cerințele Regulamentului menționat supra, este necesară asigurarea condițiilor de păstrare a acestor documente, care presupun existența unei arhive, protejarea acesteia, reguli de asigurare a menținerii adecvate a arhivei, etc.

PNCC, se poate implica, la solicitarea AM, în verificarea unui anumit proiect din perspectiva cheltuielilor totale, cheltuielilor din fondurile UE, cheltuielilor din fondurile naționale, cheltuielilor suportate de beneficiar atunci când va considera necesar.

Este responsabilitatea auditorilor selectați, care efectuează misiunile de verificare a cheltuielilor declarate de către beneficiari, să informeze ANM și PNCC atunci când consideră ca pista de audit nu este acceptabilă pentru acțiunea pe care o auditează.

3.3 Descrierea și implementarea sistemul de arhivare

Documentele originale aferente PCTT recepționate pe suport de hârtie sunt păstrate în dosare conform Nomenclatorului dosarelor, care prevede cod separat pentru dosarele PCTT și termenul de păstrare de 5 ani după finalizarea acestora. Totodată, toate documentele aferente proceselor de implementare a PCTT, inclusiv rapoartele referitoare la proiectele implementate în cadrul PCTT, sunt disponibile în sistemele electronice de monitorizare, operate de fiecare program în parte.

PNCC are acces la sistemele electronice de monitorizare, fiindu-i atribuit rolul de organ național de administrare a entităților de control de nivelul 1.

PNCC are acces pentru a descărca orice document aferent proiectelor din sistemele electronice, la necesitate. Sistemele sunt disponibile și după încheierea PCTT, în scop de auditare.

Beneficiarul are obligația păstrării documentelor aferente proiectelor implementate în cadrul PCTT pe durata de viață a proiectului și până la sfârșitul perioadei deschise pentru verificare, conform regulilor PCTT. Toate documentele vor fi arhivate în baza cerințelor stipulate în documentele de program și în baza legislației naționale, considerând termenele de păstrare acceptate de organele administrației publice, instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova. Toate documentele care conțin informații privitoare la modul de utilizare a finanțurilor nerambursabile, care se vor păstra și se vor arhiva, pot fi: documente originale, fotocopii ale documentelor originale, versiuni electronice ale documentelor originale sau documente existente numai în versiune electronică.

Auditorul/controlorul are obligația păstrării documentelor conform procedurilor proprii.

Documentele vor fi ușor accesibile, datate și arhivate corect pentru a garanta o pistă de audit corespunzătoare, care să permită verificarea documentelor originale de către reprezentanții Autorității de Audit, Autorității de Management, Comisiei Europene, Oficiului European Anti-fraudă, Curții Europene a Auditorilor, precum și altor organisme competente.

Anexa:1 Procedura operațională aferentă controlului calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020

Anexa 2: Procedura operațională aferentă controlului calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020

Anexa:1 Procedura operațională aferentă controlului calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020

Cuprins:

- 1. Definiții, acronime și documente de referință și conexe**
- 2. Scopul procedurilor**
- 3. Proceduri de control al calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020**
 - 3.1 Proceduri generale
 - 3.2 Proceduri de control a veniturilor și cheltuielilor
 - 3.3 Proceduri privind eligibilitatea cheltuielilor
 - 3.4 Proceduri detaliate aferente verificării cheltuielilor pe articole de buget
 - 3.4.1 Cheltuieli de personal
 - 3.4.2 Cheltuieli de deplasare
 - 3.4.3 Servicii
 - 3.4.4 Echipamente
 - 3.4.5 Infrastructură și lucrări
 - 3.4.6 Cheltuieli administrative
 - 3.4.7 Reguli speciale de eligibilitate
 - 3.5 Proceduri de verificare a veniturilor proiectului înregistrate în urma utilizării unor echipamente
 - 3.6 Procedura de verificare a cursului de schimb valutar
- 4. Raportarea către Ministerul Finanțelor (Autoritatea Națională de Management)**
- 5. Metoda de eșantionare a serviciilor prestate de către auditori în scopul controlului calității**

1. Definiții

Autoritate de Management	Autoritate împuternicită de Comisia Europeană pentru a asigura implementarea eficientă a Programelor, inclusiv a proiectelor din cadrul acestora, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare.
Autoritate Națională de Management	Autoritate responsabilă pentru coordonarea și buna implementare a Programelor la nivel național – Ministerul Finanțelor.
Proiect	Activități menite să atingă un obiectiv general și/sau un set de obiective specifice într-o perioadă stabilită și un buget definit, în conformitate cu prevederile documentului de program.
Beneficiar	Persoană juridică cu care s-a încheiat un contract de grant/subvenționare și care este responsabilă de inițierea și implementarea proiectului aprobat spre finanțare.
Certificat FLC	Document emis de către un auditor/controlor din lista auditorilor selectați și instruiți aprobată și publicată pe site-ul MF, care conține suma cheltuielilor validate aferente perioadei de raportare. Prin emiterea acestui document, auditorul/controlorul declară legalitatea și conformitatea cheltuielilor suportate în conformitate cu cerințele Programului Transnațional Dunărea 2014-2020.
Auditor/controlor	Persoană fizică care deține certificatul de calificare al auditorului, este înregistrată în Registrul public al auditorilor și care este selectată și instruită pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor.

Acronime

PAC	Coordonatori de domenii prioritare
AM/JS	Autoritatea de Management/Secretariatul comun
ANM	Autoritatea Națională de Management
MF	Ministerul Finanțelor
Proiecte SMF	Facilitate privind capitalul de pornire, oportunitate de finanțare oferită de Programul Transnațional Dunărea 2014-2020 pentru a sprijini dezvoltarea proiectelor în conformitate cu cele 12 domenii prioritare ale Strategiei UE pentru regiunea Dunării
Proiecte ERDF	Proiecte co-finanțate din fondurile Uniunii Europene, prin Fondul European de Dezvoltare Regională
Proiectele IPA	Proiecte co-finanțate din fondurile Uniunii Europene, prin Instrumentul de asistență pentru preaderare
Proiecte ENI	Proiecte co-finanțate din fondurile Uniunii Europene, prin Instrumentul european de vecinătate
Cheltuieli ASP	Cheltuieli ale Partenerilor Strategici Asociați
OLAF	Oficiul European de Luptă Antifraudă
Suma forfetară	Sumă fixă globală (plafon)

Documente de referință și conexe

- Regulamentul (UE) nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului; (art.72 g), 122 (3), 125 (4) d), 140);
- Regulamentul (UE) nr.480/2014, supliment la Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului; (art.25);
- Regulamentul (UE) nr.897/2014 privind punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr.232/2014, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr.244 din 19 august 2014;
- Acord de finanțare dintre Guvernul Republicii Moldova, Uniunea Europeană și Ministerul Economiei Naționale al Ungariei pentru Programul transnațional Dunărea 2014–2020 semnat la Chișinău, 15 decembrie 2016, ratificat prin Legea nr.12/2017;
- Hotărârea Guvernului nr.576/2017 privind aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană;
- Standardul Internațional privind Serviciile conexe 4400 „Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare”;
- Codul Etic al Profesioniștilor Contabili.

2. Scopul procedurilor

Scopul prezentelor proceduri constă în controlul respectării de către auditori a prevederilor Standardului Internațional privind Serviciile conexe 4400 „Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare”, Codului etic al Profesioniștilor Contabili și Ghidului de control privind verificarea veniturilor și cheltuielilor proiectelor din cadrul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020. Prezentele proceduri sânt elaborate în corespundere cu Ghidul de control privind verificarea veniturilor și cheltuielilor proiectelor din cadrul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020.

3. Proceduri de control al calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programul Transnațional Dunărea 2014-2020

3.1. Proceduri generale

1. Verificarea faptului dacă auditorii sunt înregistrați în Registrul public al auditorilor și se regăsesc în lista auditorilor selectați și instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor finanțate de UE.
2. Verificarea declarațiilor de independență semnate de către auditorii contractați de către beneficiar în misiunea de verificare a cheltuielilor efectuate.
3. Verificarea declarațiilor de confidențialitate semnate de către auditorii contractați de către beneficiar în misiunea de verificare a cheltuielilor efectuate.
4. Controlul acțiunilor întreprinse de către auditorii implicați în misiunea de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectului aferent Programului Transnațional Dunărea 2014-2020 în corespundere cu prevederile Standardului Internațional privind Serviciile conexe 4400 „Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare”.
5. Verificarea existenței Scrisorii de angajament/contractului semnat de entitatea de audit și beneficiarul proiectului.
6. Examinarea informației care confirmă că auditorul a supus verificării suma totală a cheltuielilor efective ale proiectului.
7. Examinarea informației dacă auditorul a identificat și raportat cazuri de neconcordanță și impactul financiar al acestora asupra cheltuielilor ineligibile.
8. Verificarea dacă auditorul a raportat, după caz, informații cu privire la suspectarea fraudei și corupției către ANM.
9. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat contractul de grant/de subvenție, acordurile adiționale semnate de părți și bugetul prevăzut pentru proiect, inclusiv pe fiecare articol de buget.

10. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat Raportul partenerului (în condițiile în care la proiect au fost implicați mai mulți parteneri și fiecare are obligația de a întocmi un raport pentru auditorul selectat de acesta).

3.2. Proceduri de control a veniturilor și cheltuielilor

1. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat existența Raportului partenerului privind verificarea veniturilor și cheltuielilor și a fost emis certificatul FLC în sistemul e-MS.
2. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă partenerul principal a întocmit Raportul de evoluție al proiectului în baza Raportului partenerului privind verificarea veniturilor și cheltuielilor și în baza certificatului FLC emis de către auditor pentru raportul dat.
3. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă partenerul principal a întocmit, semnat și încărcat în sistemul e MS Cererea de rambursare.
4. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă partenerul principal a depus Raportul de evoluție al proiectului și Cererea de rambursare către AM/JS prin e MS în termen de 3 luni de la sfârșitul perioadei de raportare.
5. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă Raportul de evoluție al proiectului și Cererea de rambursare au fost depuse în termen de 6 luni din luna aprobării proiectului, excepție făcând prima și ultima perioadă de raportare care poate fi alta decât 6 luni.
6. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă în cazul ajutorului acordat de PAC, partenerul principal a depus anual Raportul de evoluție al proiectului și Cererea de rambursare, iar în caz de necesitate, a verificat dacă partenerul principal a depus Raportul interimar de evoluție al proiectului și cererea de rambursare de mai multe ori pe an (maxim de 4 ori pe an).
7. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă în cazul proiectelor SMF cu durata proiectului de 1 an, Raportul de evoluție al proiectului și Cererea de rambursare au fost depuse o singură dată, în termen de 3 luni de la data finalizării proiectului.
8. Verificarea dacă auditorul a primit Raportul partenerului în termen de 15 zile de la finalizarea perioadei de raportare și a respectat termenul de 60 de zile pentru verificarea Raportului partenerului și emiterea certificatului FLC.
9. Examinarea informației dacă auditorul a verificat cerințele de eligibilitate a proiectului și a emis lista de verificare până la emiterea certificatului FLC.
10. Verificarea dacă au fost cazuri de reemitere a certificatului FLC și dacă corespund următoarelor motive de reemitere:

- cheltuielile ineligibile au fost incluse în certificatul FLC.
 - cheltuielile au fost incluse greșit pe articole de buget.
 - au fost făcute greșeli la raportarea anumitor tipuri de cheltuieli.
 - suma iregularităților a fost inclusă în certificatul FLC.
11. Examinarea dacă în cazul reemiterii certificatului FLC, auditorul a verificat ajustarea Raportului partenerului, Cererii de rambursare și altor documente conform cerințelor AM/JS și retransmiterea acestuia în termenul stabilit către AM/JS.
 12. Verificarea dacă după reemiterea și retransmiterea certificatului și neacceptarea acestuia de AM/JS, auditorul a prezentat certificatul FLC împreună cu cererea de rambursare în următoarea perioadă de raportare.
 13. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea aplicării cursului de schimb valutar la raportarea cheltuielilor către finanțator prin programul e MS.
 14. Verificarea dacă auditorul a examinat natura fiecărui item de cheltuieli și a verificat dacă acesta a fost clasificat corect la articolul/sub articolul de buget.
 15. Procedura de control a certificatelor FLC:
 - 15.1 Înainte de aprobarea cererii de rambursare de către AM/JS:
Verificarea dacă auditorul a înștiințat ANM de iregularitatea suspectată/detectată înainte de aprobarea cererii de rambursare.
 - 15.2. După aprobarea cererii de rambursare de către AM/JS:
Verificarea dacă auditorul a înștiințat MF/ANM ca să investigheze suspiciunea de iregularitate.
 16. Verificarea dacă auditorul a efectuat și documentat verificări în teren (scopul, modul de selectare (eșantionare sau aleatoriu) și riscurile identificate).
 17. Verificarea dacă auditorul s-a asigurat că unele cheltuieli incluse în proiect nu au fost indicate și finanțate din alt proiect.

3.3 Proceduri privind eligibilitatea cheltuielilor

1. Efectuarea controlului dacă auditorul a verificat eligibilitatea cheltuielilor conform prevederilor proiectului.
2. Examinarea informației dacă auditorul a verificat dacă cheltuielile declarate în ultimul raport de evoluție și prevăzute în cererea de rambursare au fost achitate în termen de 60 de zile din data finalizării contractului de finanțare.
3. Verificarea dacă auditorul a emis certificatul FLC ca urmare a verificării achitărilor după finalizarea proiectului în baza ultimului raport al partenerului (după expirarea termenului de 60 de zile).

3.4 Proceduri detaliate aferente verificării cheltuielilor pe articole de buget

3.4.1. Cheltuieli de personal

1. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat ordinul de numire în funcție a personalului administrativ implicat în proiect.
2. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat Contractele individuale de muncă sau contractele de prestări servicii.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat fișele de post.
4. Examinarea dacă auditorul a verificat tabelele de pontaj ale personalului.
5. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele primare a serviciilor prestate.
6. Examinarea dacă auditorul a verificat rapoartele de activitate a personalului implicat în proiect.
7. Examinarea dacă auditorul a verificat listele de calculare și plată a salariilor, precum și a documentelor de plată semnate.
8. Examinarea dacă auditorul a verificat reținerile din salariu: sumele contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală și impozitul pe venit din salariu.
9. Examinarea dacă auditorul a verificat prestarea muncii de voluntariat.
10. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă metoda de calculare a cheltuielilor de personal a fost menținută pe întreaga perioadă a proiectului.
11. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă în cheltuielile directe nu au fost incluse cheltuielile administrative.

3.4.2. Cheltuieli de deplasare

1. Examinarea dacă auditorul a verificat ordinele de deplasare sau legitimațiile de deplasare.
2. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea calculării și achitării diurnelor conform prevederilor legislației naționale sau conform prevederilor proiectului.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă deplasările în țările din afara ariei programului au fost aprobate de către reprezentanții Programului Transnațional Dunărea 2014-2020.
4. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea calculării și achitării cheltuielilor de deplasare în baza documentelor justificative (bilete de transport, foi de parcurs, facturi de cazare, etc.).
5. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea stabilirii cursului de schimb valutar în baza documentelor prezentate, eliberate de entitățile care efectuează operațiunile de schimb valutar, sau conform extrasului cardului bancar privind schimbul monedei naționale.

6. Examinarea dacă auditorul a verificat rapoartele de deplasare privind scopul și rezultatul deplasărilor, verificarea invitației, agenda și alte documente, după caz.

3.4.3 Servicii

1. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă serviciile prestate pe proiectele SMF sunt eligibile conform listei prevăzute de programul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020.
2. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă au fost folosite logo-urile proiectului cu referință la acronimele proiectului, sau logo-uri personalizate aprobate la etapa depunerii formularului de aplicare.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă paginile web oficiale ale beneficiarilor sunt formate pe platforma programului sau este creată o pagină proprie aprobată de AM/JS, păstrând cerințele de aspect ale programului.
4. Examinarea dacă auditorul a verificat facturile pentru serviciile prestate cu referință la proiect.
5. Examinarea dacă auditorul a verificat extrasele bancare prin care au fost efectuate decontări cu furnizorii.
6. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea efectuării achiziției, utilizării sistemului e-achiziții, m-tender, e-licitație, după caz.
7. Examinarea dacă auditorul a verificat contractul de achiziție și documentele primare (factură fiscală, invoice și actul de primire-predare a serviciilor, după caz).
8. Examinarea dacă auditorul a verificat respectarea regulilor UE privind cerințele de publicitate (poze cu sigla UE pe bunurile procurare sau panouri informative cu privire la beneficiarii de proiect).
9. Examinarea dacă auditorul a verificat pozele ce demonstrează organizarea ședințelor, instruirilor, seminarelor și evenimentelor de inaugurare de către beneficiar.

3.4.4 Echipamente

1. Examinarea dacă auditorul a verificat facturile fiscale cu referință la proiect având codul e-MS.
2. Examinarea dacă auditorul a verificat extrasele bancare prin care au fost efectuate decontări cu furnizorii.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă echipamentele sunt procurate pentru scopul proiectului și achiziția este prevăzută în scrisoarea de aplicare.

4. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă în funcție de tipul proiectului, au fost respectate cerințele:
 - Proiectele IPA și ENI - corespundere cu Regulamentul Financiar, Regulamentul de Delegare și Acordul financiar încheiat între statele partenere, Comisia Europeană și AM.
5. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea cheltuielilor pe echipamentele proprii.
6. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat dacă pentru primul apel de proiecte, cheltuielile de amortizare a echipamentelor procurate înaintea proiectului sau pe parcursul proiectului, au fost luate în calcul proporțional perioadei de utilizare în cadrul proiectului.
7. Examinarea dacă auditorul a verificat pentru proiectele de la al doilea apel, costurile echipamentelor procurate în cadrul proiectului au fost rambursate total.
8. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea efectuării achiziției, utilizării sistemului e-achiziții, m-tender, e-licitație, după caz.
9. Examinarea dacă auditorul a verificat actele de dare în exploatare a echipamentelor procurate și utilizate în cadrul proiectului (acte de dare în exploatare, poze cu utilajele după caz, s.a).

3.4.5 Infrastructură și lucrări

1. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele primare (facturile) privind serviciile cu referință la proiect având codul e MS.
2. Examinarea dacă auditorul a verificat extrasele bancare prin care au fost efectuate decontările cu furnizorii.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă în funcție de tipul proiectului, au fost respectate cerințele:
 - Proiectele IPA și ENI - corespunderea cu Regulamentul Financiar, Regulamentul de Delegare și Acordul financiar încheiat între statele partenere, Comisia Europeană și AM.
4. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea cheltuielilor pe echipamente.
5. Examinarea dacă auditorul a verificat contractele de prestări servicii, documentele primare a lucrărilor efectuate, durata utilizării, suma achitată și corectitudinea atribuirii acestei sume la proiect.
6. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea efectuării achiziției, utilizării sistemului e-achiziții, m-tender, e-licitație, după caz.
7. Examinarea dacă auditorul a verificat autorizația de construcție, devizul de cheltuieli și ordinul de începere a lucrărilor.

8. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele de primire a lucrărilor finale sau pe etape.
9. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele de calitate a lucrărilor efectuate (procese - verbale, certificate de calitate, autorizații de funcționare).
10. Examinarea dacă auditorul a verificat punerea în funcțiune a echipamentului aferent lucrărilor date.

3.4.6. Cheltuieli administrative

1. Examinarea dacă auditorul a verificat cheltuielile administrative și dacă se respectă prevederile proiectului cu referire la pragul de 15% din suma totală a cheltuielilor eligibile de personal.
2. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă cheltuielile administrative nu au fost incluse în cheltuielile directe.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă cheltuielile de personal nu sunt eligibile conform regulilor naționale pentru finanțarea partenerului de proiect și cheltuielile administrative aferente nu sunt declarate în proiect.

3.4.7 Reguli speciale de eligibilitate

4. Examinarea dacă auditorul a verificat costurile de pregătire (costurile legate de pregătirea formularului de aplicare și a altor costuri existente până la data finală a aprobării proiectului).
5. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă partenerii de proiect au raportat în e-MS în raportul partenerului suma forfetară (17500 euro) la etapa zero de raportare în primul raport de evoluție a proiectului.
6. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă au fost suportate cheltuieli pentru ASP și dacă au existat cheltuieli pe articole de buget ERDF PP.
7. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă cheltuielile partenerilor UE localizați în afara ariei programului și partenerilor non UE din cadrul programului nu depășesc 20% din bugetul total ERDF PP, iar cheltuielile de deplasare și cazare sunt eligibile conform proiectului.
8. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă membrii ASP nu au fost subcontractați ca experți externi.
9. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă au fost aplicate regulile specifice:
10. costurile sunt prevăzute în formularul de aplicare aprobat.
11. cheltuielile sunt verificate de auditori la capitolul - Buget ERDF PP și sunt raportate în certificatul FLC.

3.5 Proceduri de verificare a veniturilor proiectului înregistrate în urma utilizării unor echipamente

1. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă au fost estimate veniturile obținute în urma utilizării unor bunuri și servicii obținute din proiect și sunt indicate în formularul de aplicare.
2. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă raportul partenerului include veniturile nete care trebuie documentate și ulterior micșorează cheltuielile eligibile.
3. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă veniturile nete estimate pentru următorii 3 ani de la finalizarea proiectului, au fost raportate către AM/JS și deduse din ultima cerere aplicată spre rambursare.
12. Examinarea dacă auditorul a verificat existența declarației partenerului de proiect precum că proiectul nu generează venituri și în evidența contabilă nu există dovezi.
13. Verificarea dacă iregularitățile suspectate au fost raportate de către auditor la ANM.
14. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă veniturile neraportate vor fi restituite AM/JS conform procedurii de recuperare.

3.6 Procedura de verificare a cursului de schimb valutar

1. Examinarea dacă auditorul a verificat dacă a fost utilizat cursul valutar al Comisiei Europene în luna în care cheltuielile au fost transmise spre verificare auditorului.

4. Raportarea către Ministerul Finanțelor(Autoritatea Națională de Management)

1. Raportul privind controlul calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020 este întocmit de către I.P. „Consiliul de Supraveghere Publică a Auditului” și se prezintă ANM.

5. Metoda de eșantionare a serviciilor prestate de către auditori în scopul controlului calității

Unitatea de eșantionare este stabilită de Autoritatea de Management a Programului în baza raționamentului profesional și comunicată Autorității Naționale și Punctului Național de Contact pentru Control (inclusiv în baza Planurilor anuale de activitate). Eșantionarea are loc în baza factorilor de risc ai proiectului și /sau poate fi completată cu un eșantion aleatoriu, după caz.

Anexa 2: Procedura operațională aferentă controlului calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020

Cuprins:

- 4. Definiții și acronime, documente de referință și conexe**
- 5. Scopul procedurilor**
- 6. Proceduri de control al calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020**
 - 3.1 Proceduri generale
 - 3.2 Proceduri de control a veniturilor și cheltuielilor
 - 3.3 Proceduri detaliate aferente verificării cheltuielilor pe articole de buget
 - 3.3.1 Cheltuieli de personal
 - 3.3.2 Cheltuieli de deplasare
 - 3.3.3 Servicii
 - 3.3.4 Echipamente
 - 3.3.5 Infrastructură și lucrări
 - 3.3.6 Cheltuieli administrative
- 4. Raportarea către Autoritatea Națională de Management**
- 5. Metoda de eșantionare a serviciilor prestate de auditori**

4. Definiții și acronime

Autoritate de Management (AM)	Autoritate împuternicită de Comisia Europeană pentru a asigura implementarea eficientă a Programelor, inclusiv a proiectelor din cadrul acestora, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare.
Autoritate Națională de Management (ANM)	Autoritate responsabilă pentru coordonarea și buna implementare a Programelor la nivel național – Ministerul Finanțelor (MF).
Proiect	Activități menite să atingă un obiectiv general și/sau un set de obiective specifice într-o perioadă stabilită și un buget definit, în conformitate cu prevederile documentului de program.
Beneficiar	Persoană juridică cu care s-a încheiat un contract de grant/subvenționare și care este responsabilă de inițierea și implementarea proiectului aprobat spre finanțare.
Certificat FLC	Document emis de către un auditor din lista auditorilor selectați și instruiți aprobată și publicată pe site-ul MF, care conține suma cheltuielilor validate aferente perioadei de raportare. Prin emiterea acestui document, auditorul declară legalitatea și conformitatea cheltuielilor suportate în conformitate cu cerințele Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.
Auditor/controlor	Persoană fizică care deține certificatul de calificare al auditorului, este înregistrată în Registrul public al auditorilor și care este selectată și instruită pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor.
e-MS	Sistem Electronic de Monitorizare, elaborat de Program

Documente de referință și conexe

- Regulamentul (UE) nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului; (art.72 g), 122 (3), 125 (4) d), 140);
- Regulamentul (UE) nr.480/2014, supliment la Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului; (art.25);
- Regulamentul (UE) nr.897/2014 privind punerea în aplicare a programelor de cooperare transfrontalieră finanțate în temeiul Regulamentului (UE) nr.232/2014, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr.244 din 19 august 2014;
- Acord de finanțare dintre Guvernul Republicii Moldova, Uniunea Europeană și Ministerul Economiei Naționale al Ungariei pentru Programul transnațional Dunărea 2014–2020 semnat la Chișinău, 15 decembrie 2016, ratificat prin Legea nr.12/2017;
- Hotărârea Guvernului nr.576/2017 privind aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană;
- Standardul Internațional privind Serviciile conexe 4400 „Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare”;
- Codul Etic al Profesioniștilor Contabili.

5. Scopul procedurilor

Scopul prezentelor proceduri constă în controlul respectării de către auditori a prevederilor Standardului Internațional privind Serviciile conexe 4400 „Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare”, Codului etic al Profesioniștilor Contabili și Ghidului de control privind verificarea veniturilor și cheltuielilor proiectelor din cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

Prezentele proceduri sînt elaborate în corespundere cu Instrucțiunea privind verificarea veniturilor și cheltuielilor a contractelor de grant finanțate prin Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

6. Proceduri de control al calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020

3.1. Proceduri generale

11. Verificarea faptului dacă auditorii sunt înregistrați în Registrul public al auditorilor și se regăsesc în lista auditorilor selectați și instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor finanțate de UE.
12. Verificarea declarațiilor de independență semnate de către auditorii contractați de către beneficiar în misiunea de verificare a cheltuielilor efectuate.
13. Verificarea declarațiilor de confidențialitate semnate de către auditorii contractați de către beneficiar în misiunea de verificare a cheltuielilor efectuate.
14. Controlul acțiunilor întreprinse de către auditorii implicați în misiunea de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectului aferent Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 în corespundere cu prevederile Standardului Internațional privind Serviciile conexe 4400 „Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare”.
15. Verificarea existenței Scrisorii de angajament/contractului semnat de entitatea de audit și beneficiarul proiectului.
16. Examinarea informației care confirmă că auditorul a supus verificării suma totală a cheltuielilor efective ale proiectului.
17. Examinarea informației dacă auditorul a identificat și raportat cazuri de neconcordanță și impactul financiar al acestora asupra cheltuielilor ineligibile.
18. Verificarea dacă auditorul a raportat, după caz, informații cu privire la suspectarea fraudei și corupției către ANM.

19. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat contractul de grant/de subvenție, acordurile adiționale semnate de părți și bugetul prevăzut pentru proiect, inclusiv pe fiecare articol de buget.

3.2. Proceduri de control a veniturilor și cheltuielilor

18. Examinarea informației care confirmă că auditorul a întocmit chek-listul privind verificarea veniturilor și cheltuielilor.
19. Examinarea informației care confirmă că auditorul a întocmit Raportul privind verificarea veniturilor și cheltuielilor, certificatul de validare și prezentarea acestora beneficiarului/finanțatorului prin sistemul eMS.
20. Examinarea informației care confirmă că auditorul a întocmit Raportul asupra constatărilor efective.
21. Examinarea informației care confirmă că auditorul a primit în timp de la beneficiarul de proiect Raportul financiar cu solicitarea rambursării plății.
22. Examinarea informației care confirmă că auditorul a prezentat la timp Raportul privind verificarea veniturilor și cheltuielilor.
23. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea aplicării cursului de schimb valutar la raportarea cheltuielilor către finanțator prin programul eMS.
24. Verificarea dacă auditorul a examinat existența și semnarea Declarației Generale a beneficiarului principal.
25. Verificarea dacă auditorul a examinat natura fiecărui item de cheltuieți și a verificat dacă acesta a fost clasificat corect la articolul/subarticolul de buget.
26. Verificarea dacă auditorul s-a asigurat că unele cheltuieli incluse în proiect nu au fost indicate și finanțate din alt proiect.

3.3 Proceduri detaliate aferente verificării cheltuielilor pe articole de buget

3.3.1. Cheltuieli de personal

12. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat ordinul de numire în funcție a personalului administrativ implicat în proiect.
13. Examinarea informației care confirmă că auditorul a verificat Contractele individuale de muncă sau contractele de prestări servicii.
14. Examinarea dacă auditorul a verificat fișele de post.
15. Examinarea dacă auditorul a verificat tabelele de pontaj ale personalului.
16. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele primare a serviciilor prestate.
17. Examinarea dacă auditorul a verificat rapoartele de activitate a personalului implicat în proiect.
18. Examinarea dacă auditorul a verificat listele de calculare și plată a salariilor, precum și a documentelor de plată semnate.

19. Examinarea dacă auditorul a verificat reținerile din salariu: sumele contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală și impozitul pe venit din salariu.

3.3.2. Cheltuieli de deplasare

7. Examinarea dacă auditorul a verificat ordinele de deplasare sau legitimațiile de deplasare.
8. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea calculării și achitării diurnelor conform prevederilor legislației naționale sau conform prevederilor proiectului.
9. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea calculării și achitării cheltuielilor de deplasare în baza documentelor justificative (bilete de transport, foi de parcurs, facturi de cazare, etc.).
10. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea stabilirii cursului de schimb valutar în baza documentelor prezentate, eliberate de entitățile care efectuează operațiunile de schimb valutar, sau conform extrasului cardului bancar privind schimbul valutei naționale.
11. Examinarea dacă auditorul a verificat rapoartele de deplasare privind scopul și rezultatul deplasărilor, verificarea invitației, agenda și alte documente, după caz.

3.3.3 Servicii

10. Examinarea dacă auditorul a verificat facturile pentru serviciile prestate cu referință la proiect.
11. Examinarea dacă auditorul a verificat extrasele bancare prin care au fost efectuate decontări cu furnizorii.
12. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea efectuării achiziției, utilizării sistemului e-achiziții, m-tender, e-licitație, după caz.
13. Examinarea dacă auditorul a verificat contractul de achiziție și documentele primare (factură fiscală, invoice și actul de primire-predare a serviciilor, după caz).
14. Examinarea dacă auditorul a verificat respectarea regulilor UE privind cerințele de publicitate (poze cu sigla UE pe bunurile procurate sau panouri informative cu privire la beneficiarii de proiect).
15. Examinarea dacă auditorul a verificat pozele ce demonstrează organizarea ședințelor, instruirilor, seminarelor și evenimentelor de inaugurare de către beneficiar.

3.3.4 Echipamente

10. Examinarea dacă auditorul a verificat facturile fiscale cu referință la proiect avînd codul eMS.
11. Examinarea dacă auditorul a verificat extrasele bancare prin care au fost efectuate decontări cu furnizorii.
12. Examinarea dacă auditorul a verificat justificarea duratei utilizării echipamentului și tehnicii luate în locațiune cît și lucrul executat și achitat din fondurile proiectului.
13. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea efectuării achiziției, utilizării sistemului e-achiziții, m-tender, e-licitație, după caz.
14. Examinarea dacă auditorul a verificat actele de dare în exploatare a echipamentelor procurate și utilizate în cadrul proiectului (acte de dare în exploatare, poze cu utilajele după caz, s.a).
6. Examinarea dacă auditorul a verificat respectarea regulilor UE privind vizibilitatea bunurilor achiziționate din fondurile proiectelor (poze cu sigla UE pe bunurile procurare sau panouri informative cu privire la beneficiarii de proiect).
7. Examinarea dacă auditorul a verificat pozele cu echipamentele procurate.

3.3.5 Infrastructură și lucrări

11. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele primare (facturile) privind serviciile cu referință la proiect avînd codul eMS.
12. Examinarea dacă auditorul a verificat extrasele bancare prin care au fost efectuate decontările cu furnizorii.
13. Examinarea dacă auditorul a verificat contractele de prestări servicii, documentele primare a lucrărilor efectuate, durata utilizării, suma achitată și corectitudinea atribuirii acestei sume la proiect.
14. Examinarea dacă auditorul a verificat corectitudinea efectuării achiziției, utilizării sistemului e-achiziții, m-tender, e-licitație, după caz.
15. Examinarea dacă auditorul a verificat autorizația de construcție, devizul de cheltuieli și ordinul de începere a lucrărilor.
16. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele de primire a lucrărilor finale sau pe etape.
17. Examinarea dacă auditorul a verificat documentele de calitate a lucrărilor efectuate (procese - verbale, certificate de calitate, autorizații de funcționare).
18. Examinarea dacă auditorul a verificat punerea în funcțiune a echipamentului aferent lucrărilor date.
19. Examinarea dacă auditorul a verificat respectarea regulilor UE privind vizibilitatea bunurilor achiziționate din fondurile proiectelor (poze cu sigla UE

pe bunurile procurate sau panouri informative cu privire la beneficiarii de proiect).

3.3.6. Cheltuieli administrative

15. Examinarea dacă auditorul a verificat respectarea prevederilor proiectului referitor la pragul de 15% din suma totală a proiectului pentru cheltuielile administrative.

4. Raportarea către Autoritatea Națională de Management

1. Raportul privind controlul calității serviciilor prestate de către auditori privind misiunile de verificare a veniturilor și cheltuielilor aferente proiectelor din cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 este întocmit de către I.P., „Consiliul de Supraveghere Publică a Auditului” și prezentat ANM.

5. Metoda de eșantionare a serviciilor prestate de către auditori în scopul controlului calității

Unitatea de eșantionare este stabilită de Autoritatea de Management a Programului în baza raționamentului profesional și comunicată Autorității Naționale și Punctului Național de Contact pentru Control (inclusiv în baza Planurilor anuale de activitate).

Eșantionarea are loc în baza factorilor de risc ai proiectului și /sau poate fi completată cu un eșantion aleatoriu, după caz.