

ANEXA 2

Conținutul documentului referitor la auditul operațional

Programul Operațional, denumit în continuare PO....., este un program operațional cofinanțat din

Scopul strategic al PO..... este

Resursele financiare în cadrul PO..... sunt direcționate pentru realizarea următoarelor priorități și acțiuni:

-
-
-

Sistemul de management și control PO..... se bazează pe prevederile

Autoritatea de Management al PO..... este

Organismele Intermediare ale PO..... sunt.....

1. Baza legală

Acțiunile sunt efectuate în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern și a normelor proprii de audit intern aprobate prin.....

2. Scopul auditului

Scopul auditului este verificarea, pe baza unui eșantion corespunzător, a cheltuielilor declarate la Comisia Europeană în cadrul realizării PO.....

În special, auditul are drept scop să verifice dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- Proiectul respectă criteriile de alegere în cadrul programului operațional corespunzător, a fost realizat conform deciziei de cofinanțare și este conform cu toate condițiile privind destinația, utilizarea și scopurile sale stabilite;
- Cheltuielile declarate sunt conforme cu înregistrările contabile și documentele justificative păstrate de către beneficiar;
- Cheltuielile declarate de către beneficiar sunt conforme cu regulile comunitare și naționale;
- Contribuția publică a fost plătită beneficiarului conform art. 80 din Regulamentul (CE) nr. 1083/2006.

3. Domeniul auditului

3.1. Domeniul subiectiv

Vor fi supuși auditului beneficiarii PO..... Lista detaliată a beneficiarilor/proiectelor supuse auditului este prezentată în anexă la prezentul document.

3.2. Domeniul obiectiv

Acțiunile de verificare vor cuprinde următoarele aspecte:

- 1) păstrarea unei piste de audit suficiente;
- 2) conformitatea cu regulile de eligibilitate;
- 3) conformitatea cu regulile comunitare;
- 4) îndeplinirea obligațiilor privind informare și promovarea;
- 5) îndeplinirea obligațiilor privind raportarea;
- 6) progresul real al proiectului.

Domeniul detaliat al acțiunilor de verificare rezultă din întrebările cuprinse în listele de verificare care constituie Anexele nr. 3 - 6 la manualul de audit intern privind cheltuielile realizate din fondurile europene aferente perioadei de programare 2007 – 2013. Menționăm faptul că listele de verificare nu sunt exhaustive, ele putând fi îmbunătățite de către auditori în funcție de necesități.

În domeniul descris la punctele 1) și 2), acțiunile de verificare trebuie efectuate cu privire la cererile de plată ale beneficiarilor incluși în eșantion.

Este permisă analiza pe eșantion de cheltuieli din cereri doar în cazul în care trebuie verificată o cerere de fonduri care are incluse un număr foarte mare de cheltuieli, și nu poate fi verificată integral datorită resurselor care ar trebui mobilizate pentru acest lucru. În acest caz, din cererea de fonduri se extrage un eșantion.

Eșantionul de cheltuieli trebuie să fie reprezentativ, ales pe baza analizei riscului. Metoda de alegere a eșantionului trebuie să fie prezentată, alături de o justificare, în cadrul proiectului de raport de audit intern precum și în cadrul raportului final. În cazul în care în ca urmare a analizei cheltuielilor vor fi constatate incorectitudini importante, eșantionul va trebui extins în scopul analizării domeniului de apariție a incorectitudinii în cererea analizată.

În domeniul menționat la punctele 3), 4) și 5) analiza trebuie să se refere la întregul proiect.

Verificarea progresului real al proiectului de la punctul 6) trebuie corelată cu analiza modului de raportare și cu cererile de plată analizate (alături de documentația financiară pe care se bazează).

În cazul identificării în eșantionul analizat, a unei erori financiare, inclusiv financiare cu caracter de sistem (de exemplu TVA, diferențe de curs negative, procedura de achiziții publice), se va efectua analiza problemei cu referire la întregul proiect. În special, va trebui stabilit dacă eroarea poate apărea și în alte cereri de plată depuse în cadrul

proiectului, care nu au fost alese în cadrul eşantionului. Se va extinde domeniul analizei. Dacă se constată incorectitudini, în raportul de audit va trebui indicată cu precizie valoarea erorii în cadrul eşantionului și în întregul proiect (cu repartizare pe diferitele cereri de plată ale beneficiarului). În plus – cu referire la cererile necuprinse în eşantion – se vor menționa datele privind cererile în care s-au constatat erori (dacă este posibil: numărul cererii, data de depunere, valoarea totală a costurilor eligibile, suma aprobată pentru plată, data primirii fondurilor de către beneficiar).

Dacă în eşantion a fost aleasă o cerere de plată aflată într-un proiect care a făcut deja obiectul analizei (privind o cerere de plată anterioară), în cursul căreia au fost analizate domenii cum sunt: achiziții publice, progresul real al proiectului, informare și promovare, raportare cu privire la întregul proiect sau, de la analiza anterioară, nu au avut loc nici un fel de modificări în aceste domenii care ar fi putut influența evaluarea cererii de plată alese în eşantion (de exemplu proiectul are statutul de „încheiat”), nu este necesară o nouă analiză a problemelor obiective. În această situație, materialele privind analiza anterioară pot fi incluse în materialele analizei cererii alese în eşantion.

4. Alegerea eşantionului

Înainte de a trece la alegerea eşantionului, DAPI-SAIFE a creat, pe baza datelor financiare primite de Autoritatea de Management, populația de proiecte declarate la Comisia Europeană.

Populația a fost alcătuită din proiectele pentru care cererile de plată ale beneficiarilor (valoarea cheltuielilor eligibile în total, adică aportul UE, aportul național și resursele private ale beneficiarului) au fost cuprinse în cereri de plată adresate de Autoritatea de Certificare și Plată Comisiei Europene de la data de la data de..... .

Populația pentru alegerea eşantionului a fost reprezentată de proiecte în valoare totală de..... RON.

În continuare se va descrie metoda de analiză de risc utilizată pentru stabilirea eşantionului.

Dacă se utilizează metode de eşantionare statistică se vor descrie în amănunt pașii urmați pentru stabilirea eşantionului.

4.1. Valoarea totală a eşantionului

Pentru analiză au fost alese în total proiecte, în valoare totală de RON, ceea ce reprezintă% din populație.

5. Modul de documentare a activităților

Acțiunile trebuie consemnate în întregime într-un raport de audit intern întocmit în baza Legii nr. 672/2002. În raportul de audit intern vor fi descrise pe scurt, clar și precis, obiectul analizei, activitățile efectuate și concluziile obținute.

Activitățile de verificare trebuie consemnate pe parcurs prin completarea listelor de verificare întocmite conform modelelor stabilite de Anexele nr. 3 - 6 la manualul de

audit intern privind cheltuielile realizate din fondurile europene aferente perioadei de programare 2007 – 2013. Efectuarea activităților trebuie să se încheie prin obținerea de răspunsuri la toate întrebările aflate în lista de verificare.

În coloana „Observații” din lista de verificare se va trece o scurtă descriere a muncii efectuate (eventual cu trimitere la documentația de lucru în care se află descrierea muncii efectuate) și justificarea răspunsurilor date (se referă atât la răspunsurile „nu”, cât și la „da” și „nu este cazul”). În cazul marcării pe lista de verificare a răspunsului „nu”, în coloana „Observații” din lista de verificare va trebui indicat, în plus, punctul din raportul de audit în care a fost descrisă în detaliu concluzia respectivă.

Listele de verificare vor trebui întocmite separat pentru fiecare proiect. În cazul în care verificările se referă la mai multe cereri de plată ale beneficiarului, dacă apar erori, în coloana „Observații” se va indica numărul cererii în care s-a constatat eroarea respectivă.

În ceea ce privește corectitudinea aplicării procedurilor de achiziții publice, listele de verificare trebuie întocmite separat pentru fiecare procedură de acordare a achiziției publice analizată.

Listele de verificare trebuie semnate de persoanele care le completează și verificate și aprobate din punct de vedere formal și de fond de către supervisor.

Listele de verificare constituie un material de lucru, nu reprezintă anexe la raportul de audit și nu sunt remise beneficiarului. Listele de verificare trebuie să fie întocmite înainte sau o dată cu raportul de audit (nu mai târziu decât acesta).

În documentele de lucru trebuie să se afle (în format de hârtie sau scanat) cele mai importante documente legate de cererea supusă analizei (de exemplu, contractul de cofinanțare, cererea de plată, lista de facturi, documentele de bază privind achizițiile publice), precum și toate documentele anexe care reflectă procesul de stabilire a concluziilor (note, borderouri/liste, calcule etc).

Elaborat:

Aprobat:

Data: