



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI**

**Bdul prof. Dimitrie Mangeron nr.67, Iași**

Programul Regional Nord-Est 2021-2027

Prioritatea PRNE\_P1 O regiune mai competitivă, mai inovativă

Apel: PR/NE/2024/P1/RSO1.1/1/2 - INFRASTRUCTURI CDI, Activități CDI și investiții în organizațiile CDI publice și universități

Beneficiar: UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Titlul proiectului: Centrul pentru cercetare – inovare în domeniul textilelor și al industriei modei – **SMART Tex-IS**

Cod SMIS: 334492

**Nr.34818/23.09.2025**

Se aprobă,  
Rector,  
Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ  
UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

**CAIET DE SARCINI**  
pentru achiziția de,, **Servicii de audit financiar pentru implementarea proiectului**  
**”CENTRUL PENTRU CERCETARE – INOVARE ÎN DOMENIUL TEXTILELOR ȘI AL**  
**INDUSTRIEI MODEI - SMART-TEX-IS”, cod proiect 334492.**

**Cod CPV: 79210000-9 - Servicii de contabilitate si de audit**



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## 1. Obiectul achiziției

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului având ca obiect achiziția **de Servicii de audit financiar pentru implementarea proiectului - "CENTRUL PENTRU CERCETARE – INOVARE ÎN DOMENIUL TEXTILELOR ȘI AL INDUSTRIEI MODEI - SMART-TEX-IS"**, cod SMIS 334492,

Aceste servicii sunt obligatorii conform normelor Uniunii Europene și naționale privind proiectele finanțate din fonduri structurale și joacă un rol crucial în diseminarea corectă a informațiilor despre obiectivele, activitățile și rezultatele proiectului către publicul larg, mediul academic și cel de afaceri.

Proiectul este finanțat prin **Programul Regional Nord-Est (PRNE) 2021-2027**, Prioritatea PRNE\_P1 „O regiune mai competitivă, mai inovativă”, din **Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)**, iar respectarea cerințelor de comunicare reprezintă o condiție fundamentală pentru implementarea cu succes a acestuia.

## 2. Informații despre proiect

**Obiectivul general al proiectului** este dezvoltarea și creșterea capacităților de cercetare și inovare, precum și adoptarea tehnologiilor avansate în domeniul textilelor și al industriei modei, în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași. Prin acest demers, Centrul SMART-TEX-IS va operaționaliza o infrastructură de cercetare-dezvoltare de ultimă generație, deschisă colaborării și capabilă să răspundă cerințelor complexe ale companiilor și partenerilor instituționali. Proiectul contribuie direct la consolidarea ecosistemului de inovare din Regiunea Nord-Est și la alinierea industriei locale la tendințele europene de digitalizare și sustenabilitate.

### Obiectivele specifice ale proiectului:

1. **Constituirea Centrului de Cercetare-Dezvoltare-Inovare SMART-TEX-IS:** Acest obiectiv vizează transformarea fizică a infrastructurii existente (clădirea TEX 4) printr-o modernizare completă, reabilitare și dotare cu echipamente de cercetare avansate. Centrul astfel creat este înscris în roadmap-ul național al infrastructurilor de cercetare, confirmându-i importanța strategică la nivel național.
2. **Realizarea de activități de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI):** Proiectul va găzdui activități de CDI orientate către nevoile concrete ale pieței, identificate în urma unui proces amplu de consultare cu actorii relevanți. Scopul este generarea de soluții inovatoare și sustenabile, cu aplicabilitate directă în industrie, acoperind domenii precum textilele inteligente, materialele ecologice și procesele de producție optimizate.
3. **Stimularea utilizării economice a infrastructurii:** Se urmărește ca infrastructura modernizată să devină un motor pentru creșterea economică regională. Centrul va încuraja organizațiile de CDI și companiile private să utilizeze facilitățile sale pentru desfășurarea de activități economice (în limitele permise de regulament), contribuind astfel la un transfer tehnologic eficient, la valorificarea rezultatelor cercetării și, implicit, la creșterea competitivității firmelor din regiune.

**Locația investiției:** Iași, Bulevardul Profesor Dimitrie Mangeron, nr. 35, județul Iași (clădirea C8 - TEX 4), în inima campusului universitar Tudor Vladimirescu.

## 3. Durata contractului

Durata contractului de prestări servicii acoperă întreaga perioadă de implementare a proiectului, respectiv **36 de luni**, cu începere estimată în **aprilie 2025** și finalizare la **31 martie 2028**. Prestatorul trebuie să asigure disponibilitatea și flexibilitatea necesare pentru a se adapta la calendarul proiectului. În situația excepțională a unor modificări justificate ale perioadei de implementare a proiectului, aprobate de finanțator, durata contractului de servicii se va prelungi corespunzător, prin act adițional, fără ca acest lucru să implice modificarea prețului total al contractului.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



#### 4. Beneficiar

##### UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

- **Adresa poștală:** Municipiul Iași, Bdul. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, județul Iași, cod poștal 700050, România
- **Telefon/fax:** 0232 212 322
- **Adresa e-mail:** rectorat@tuiasi.ro
- **Pagina Web:** www.tuiasi.ro

#### 5. Descrierea activităților contractului

Obiectul contractului îl reprezintă prestarea de **Servicii de audit financiar pentru implementarea proiectului - "CENTRUL PENTRU CERCETARE – INOVARE ÎN DOMENIUL TEXTILELOR ȘI AL INDUSTRIEI MODEI - SMART-TEX-IS"**, cod SMIS 334492, la un nivel calitativ superior și în concordanță cu prevederile legislației în vigoare, prin auditor financiar, persoană fizică sau firmă de audit, autorizați conform legislației în vigoare de CAFR (Camera Auditorilor financiari din România, membră a Federației Internaționale a Contabililor - IFAC), care deține viză de membru activ al CAFR pe anul curent, și care nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competența profesională al CAFR.

Având în vedere complexitatea proiectului care se implementează, precum și obligațiile asumate de **UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI**, prin **contractul de finanțare nr. 662/08.04.2025** este necesară contractarea unor servicii specializate de auditare financiară a proiectului prestate de către un auditor autorizat de CAFR.

Serviciile de auditare vor fi concretizate prin realizarea de rapoarte de audit, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu emiterea cererilor de rambursare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare și transmiterea acestora la Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile. Beneficiarul va pune la dispoziția și/sau va oferi acces Prestatorului la documentele care au legătură cu obiectul serviciilor, după cum sunt acestea solicitate de Auditor.

Auditorul este responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate și de emiterea către Beneficiar a rapoartelor intermediare și a raportului final privind constatările factuale. Pentru serviciile și datele puse la dispoziția prestatorului există obligativitatea prezenței prestatorului la sediul achizitorului, unde se vor consulta documentele originale necesare întocmirii rapoartelor de audit. Toate cheltuielile necesare întocmirii rapoartelor de audit trebuie suportate de către prestator, inclusiv consumabile, costuri de multiplicare, cheltuieli de deplasare și altele asemenea.

Auditorul are obligația să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM/OI sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitorilor aferente fondurilor europene se/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

Rapoartele de audit întocmite de către auditorul financiar extern confirmă faptul că, cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului,
- sunt prevăzute în contractul de finanțare nr. **662/08.04.2025**
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare),
- să fie efectuate și plătite de către Beneficiar,
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate,
- sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat prin PRNE 2021-2017». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul», pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului, codul SMIS al proiectului.
- Cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

## **6. DESCRIEREA SERVICIILOR DE AUDITARE**

Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor Contractului de finanțare nr. **662/08.04.2025** finanțat prin Programul Regional Nord-Est (PRNE) 2021-2027, Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR).

### **a) Subiectul angajamentului**

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare (intermediară sau finală) la contractul de finanțare nr. **662/08.04.2025** pentru perioada de implementare a proiectului, Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererile de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și dacă acestea sunt corecte și eligibile, conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

### **b) Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare**

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare nr. **662 din 08.08.2025**.
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, respectiv în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă, Instrucțiunile ADR NORD EST, după caz OI, Ghidul Solicitantului.

### **c) Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit**

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în **Anexa nr. 1** și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400 „Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare” emis de către IFAC (Federația Internațională a Contabililor) și adoptat de către CAFR.

### **d) Raportarea**

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

Prestatorul va trebui să întocmească și să depună rapoartele, atât în format electronic, cât și imprimate pe hârtie, în limba română. Se vor depune **2** exemplare pe hârtie + **1** exemplar în format electronic (CD/DVD) din fiecare raport.

Rapoartele de audit vor fi depuse la autoritatea contractantă în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii fiecărui ordin de începere.

Fiecare raport de audit va fi însoțit de procesele verbale de predare primire al serviciilor de audit al proiectului și de Declarația pe propria răspundere a auditorului, valabilă la data respectivă, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

## **7. DURATA CONTRACTULUI**

Durata prezentului contract este pe toată perioada de la semnarea lui de către ambele părți și până la finalizarea proiectului **”CENTRUL PENTRU CERCETARE – INOVARE ÎN DOMENIUL TEXTILELOR ȘI AL INDUSTRIEI MODEI - SMART-TEX-IS”, cod proiect 334492**.

În situația unor eventuale modificări ale perioadei de implementare a proiectului, se modifică corespunzător și durata contractului de servicii de audit financiar, fără a se modifica prețul contractului.

Perioada de prestare a serviciilor de audit financiar este de la data înscrisă în ordinul de începere aferent fiecărei subactivități, conform tabelului de mai jos.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



| Nr. | Activitatea de audit financiar - subactivități | Nr. Buc. | Costuri estimate lei fără TVA | Termen de execuție solicitat                     |
|-----|------------------------------------------------|----------|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1   | Raport de audit 1                              | 1        | 5.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 2   | Raport de audit 2                              | 1        | 5.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 3   | Raport de audit 3                              | 1        | 5.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 4   | Raport de audit 4                              | 1        | 5.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 5   | Raport de audit 5                              | 1        | 5.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 6   | Raport de audit 6                              | 1        | 5.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 7   | Raport de audit 7 final                        | 1        | 6.000,00                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
|     | Total                                          |          | 36.000,00                     |                                                  |

## 8. RECEPȚIE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Valoarea estimată a achiziției este de **36.000,00** lei fără TVA.

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la înregistrarea facturilor la sediul autorității contractante, conform art. 6 alin. 1 lit. a) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Plata serviciilor se va face după recepția realizată la finalizarea fiecărei subactivități prevăzute în caietul de sarcini, respectiv după recepția fiecărui Raport de audit. Prestatorul va emite factura după semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Factura pentru raportul final se va emite înainte de finalizarea perioadei de implementare a proiectului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare a Cererii de plată/rambursare finale la OI.

Raportul final de auditare financiară va include cererea de rambursare finală în draft (deoarece trebuie auditate toate cheltuielile din proiect în perioada de implementare, inclusiv plata finală a serviciilor de auditare financiară).

Rapoartele de audit (intermediare și final) elaborate de către auditor vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia valabilă din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR (Camera Auditorilor Financieri din România).

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

## 9. PREVEDERI PENTRU METODOLOGIA DE ELABORARE A OFERTEI

Prestatorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în cadrul acestui document numit caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din termenii de referință (caietul de sarcini).

Va fi considerată neconformă acea propunere tehnică care preia prin copiere, sau fără detaliere, termenii de referință.

Limba de redactare a propunerii tehnice și de derulare a contractului este limba română. Toate documentele elaborate pe perioada de desfășurare a activităților prevăzute în contract se vor elabora în limba română. Prestatorul de altă naționalitate/etnie are obligația de a asigura resursele de traducere a documentelor/întâlnirilor în limba română, orice interpretare urmând a fi făcută conform gramaticii ortopediei și ortografiei limbii române.

Prestatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru îndeplinirea activităților pentru care a fost solicitat cu respectarea condițiilor de calitate necesare și prevăzute de normele legislative în vigoare. Toate costurile necesare implementării oricăror activități sau documentații solicitate prin contract pe baza acestor Termeni de Referință vor fi suportate de către prestator.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Orice modificare a propunerii tehnice venite din partea prestatorului nu sunt admise. Orice modificări ale propunerii tehnice pot fi aduse numai la solicitarea Autorității Contractante și cu acordul prestatorului prin semnarea unui act adițional la contract. Modificările care pot fi aduse propunerii tehnice vor fi în limitele permise de legislație și cerințele finanțatorului, fără a modifica substanțial obiectul contractului. Prestatorul va elabora oferta ținând cont de toate costurile ce vor fi necesare pentru prestarea serviciilor, inclusiv eventuale deplasări.

Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică cu respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii pe care le va respecta pe parcursul derulării contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivelul României se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe web-site-ul [www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro).

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

Auditorul financiar independent va trebui să prezinte în ofertă următoarele documente doveditoare:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR- copie;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul în curs - copie;
- Declarație pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.

## 10. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertele vor fi transmise în plic și /sau pe e-mail după cum urmează:

### a) În plic:

**Adresa:** Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, Registratura, **Persoană de contact:** : Ing. Elisabeta Hultuană – Responsabil Achiziții  
Telefon: 0232-278683 int. 2282 ; 0751.285.427.

Pe plicul exterior se va menționa:

Ofertă pentru achiziția de " **Servicii de audit financiar pentru implementarea proiectului "CENTRUL PENTRU CERCETARE – INOVARE ÎN DOMENIUL TEXTILELOR ȘI AL INDUSTRIEI MODEI - SMART-TEX-IS", cod proiect 334492**

**Data: 01.10.2025, ora: 11:00.**

### b) Prin e-mail:

**Adresa:** [elisabeta.hultuana@staff.tuiasi.ro](mailto:elisabeta.hultuana@staff.tuiasi.ro)

**Persoană de contact:** Ing. Elisabeta Hultuană - Responsabil Achiziții Telefon: 0232-278683 int. 2282 ; 0751.285.427; e-mail: [elisabeta.hultuana@staff.tuiasi.ro](mailto:elisabeta.hultuana@staff.tuiasi.ro)

### c) Oferta va fi publicată și în SEAP de către operatorul economic.

Denumire reper: **Servicii de audit financiar pentru implementarea proiectului "CENTRUL PENTRU CERCETARE – INOVARE ÎN DOMENIUL TEXTILELOR ȘI AL INDUSTRIEI MODEI - SMART-TEX-IS", cod proiect 334492.**

Cod CPV: **79341000-6 Servicii de publicitate**

Valoarea: **Valoarea oferată în propunerea financiară prezentată în plicul /e-mailul de la punctul (a)**

Ofertele vor fi elaborate astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele, precum și asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pentru o perioadă de min. 30 de zile.

Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

#### Documentele de calificare:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR- copie;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul în curs - copie;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



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

**Oferta tehnică:** Prestatorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

**Oferta financiară** va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei pentru serviciile de audit.

| Nr. | Activitatea de audit financiar - subactivități | Nr. Buc. | VALOARE lei fără TVA | Termen de execuție solicitat                     |
|-----|------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------------|
| 1   | Raport de audit 1                              | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 2   | Raport de audit 2                              | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 3   | Raport de audit 3                              | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 4   | Raport de audit 4                              | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 5   | Raport de audit 5                              | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 6   | Raport de audit 6                              | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
| 7   | Raport de audit 7 final                        | 1        |                      | 5 zile de la data primirii ordinului de începere |
|     | Total (lei fără tva)                           |          |                      |                                                  |

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile auditorilor, costurile cu deplasările la sediul achizitorului, etc.

Toate specificații tehnice din prezentul document (standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organisme de standardizare europene, standarde naționale, acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor) se vor interpreta cu mențiunea "**sau echivalent**";

**Criteriu de atribuire:** *Prețul cel mai scăzut*

Manager Proiect,  
conf. univ. dr. ing. Stelian MAIER

Responsabil implementare,  
dr. ing. Bogdan BUDEANU

Responsabil achiziții publice,  
Ing.Genina TIGLĂ

Întocmit,  
Responsabil monitorizare și raportare,  
Ing. Elisabeta HULTUANĂ



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## **Anexa nr. 1 (model orientativ)**

### **1. Scopul lucrării - Proceduri de aplicat**

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar.

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

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

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor Legii 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Procesele verbale de recepție finale și parțiale;
- Procesele verbale de punere în funcțiune, dacă este cazul;
- Procesele verbale de predare-primire a rapoartelor privind executarea serviciilor;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajați;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- State de salarii pentru angajatul în proiect, dacă este cazul;
- Alte documente: bonuri de consum, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix etc.

### **2. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare**

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

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management și Organismul Intermediar). Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

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

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

### **3. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar**

#### **3.1. Procedura generală**

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare,
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare,
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală,



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- Informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

### 3.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în Anexa 3 la contractul de finanțare;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;
- au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- realocările de fonduri s-au efectuat în limita procentului de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea;
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR.

### 3.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

#### 3.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli

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

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

#### 3.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

#### 3.3.3. Verificarea cheltuielilor

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

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specificate mai jos:

##### a) Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale

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

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

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

- **să fie necesare** pentru realizarea proiectului,
- să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare)

- **să fie efectuate și plătite de beneficiar/partenerii săi**
- **să fie plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate**
- **să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului**, având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat prin PRNE 2021-2027, ». Pe originalul facturilor incluse în cererea de rambursare se va aplica mențiunea „Bun de plată” și „Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr.....”. Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» și semnătura reprezentantului legal/managerului de proiect/persoana desemnată, pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- pentru operațiunile specifice proiectului, se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului, și codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect;
- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului, solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

#### b) Exactitate și înregistrare:

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și în Cererea de rambursare și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;

#### c) Realitatea cheltuielilor

În această etapă Auditorul va verifica:

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

#### d) Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare;
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
  - nediscriminarea
  - tratamentul egal
  - recunoașterea reciprocă
  - transparență
  - proporționalitatea
  - eficiența utilizării fondurilor publice
  - asumarea răspunderii



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



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

| Nr. crt. | Etapa                                                                       | Operațiunea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Întocmirea programului achizițiilor publice                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificarea necesității;</li> <li>- estimarea valorii;</li> <li>- punerea în corespondență cu CPV/CPC;</li> <li>- ierarhizarea;</li> <li>- alegerea procedurii;</li> <li>- elaborarea calendarului;</li> <li>- definitivarea și aprobarea programului;</li> <li>- dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| 2        | Elaborarea documentației de atribuire                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive;</li> <li>- stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare;</li> <li>- stabilirea criteriului de atribuire;</li> <li>- dacă este cazul, solicitarea garanției de participare;</li> <li>- completarea Fisei de date a achiziției;</li> <li>- stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate;</li> <li>- anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală;</li> <li>- definitivarea documentației de atribuire;</li> </ul> |
| 3        | Chemarea la competiție                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- publicarea anunțului de participare;</li> <li>- punerea la dispoziție a documentației de atribuire;</li> <li>- răspuns la solicitările de clarificări;</li> <li>- reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4        | Derularea procedurii de atribuire                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților;</li> <li>- dacă este cazul, derularea rundelor de discuții;</li> <li>- termen pentru elaborarea ofertelor;</li> <li>- primirea ofertelor;</li> <li>- deschiderea ofertelor;</li> <li>- examinarea și evaluarea ofertelor;</li> <li>- stabilirea ofertei câștigătoare;</li> <li>- anularea procedurii, dacă este cazul;</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| 5        | Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru | <ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea rezultatului;</li> <li>- perioada de așteptare pentru depunerea contestațiilor;</li> <li>- dacă este cazul, soluționarea contestațiilor;</li> <li>- semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru;</li> <li>- transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6        | Încheierea dosarului de achiziție publică                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- definitivarea dosarului de achiziție;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7        | Derularea contractului sau acordului-cadru                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție;</li> <li>- intrarea în efectivitate;</li> <li>- îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8        | Finalizarea contractului                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- recepția finală;</li> <li>- dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

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



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## Anexa nr. 2

### **Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de finanțare nr. 662/08.04.2025 finanțat prin PRNE 2021-2027, (model orientativ)**

#### **1. Obiectivul raportului**

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare nr 662/08.04.2025 semnat între **UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI** în calitate de Beneficiar al finanțării, ADR Nord-Est în calitate de Organism Intermediar și ADR NORD EST în calitate de Autoritate de Management pentru **Programul Regional Nord-Est (PRNE) 2021-2027**, Prioritatea PRNE\_P1 „O regiune mai competitivă, mai inovativă”,

Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi ADR NORD EST pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

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

#### **2. Scopul angajamentului**

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din prezentul caiet de sarcini
- Standardul Internațional privind serviciile conexe, „ISRS 4400 - Angajamente pentru realizarea procedurilor agreate privind informațiile financiare” emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR,
- Codul etic emis de IFAC.

Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreate, ADR NORD EST solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

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

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

#### **3. Sursele informațiilor**

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

#### **4. Constatări factuale**

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

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

Detaliile constatărilor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

#### **Detaliile raportului**

##### **Capitolul I: Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului**

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare nr. 662/08.04.2025 și a activităților derulate de **UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI** în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



## **Capitolul II: Proceduri realizate și constatări factuale**

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

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

### **1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare nr. 662/08.04.2025**

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

#### **2.1. Procedura generală**

#### **2.2. Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr. 3 la contractul de finanțare**

#### **2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

##### **2.3.1. Categorii și tipuri de cheltuieli**

##### **2.3.2. Selectarea cheltuielilor**

#### **2.4. Verificarea cheltuielilor**

##### **2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale**

##### **2.4.2 Exactitate și înregistrare**

##### **2.4.3 Realitatea cheltuielilor**

##### **2.4.4 Verificarea achizițiilor publice**

##### **2.4.5 Costuri indirecte**

*Notă: În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către ADR NORD EST și/sau OI sau alte organisme abilitate în domeniul auditului financiar, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nicio formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.*

### **3. Anexe**