

MUNICIPIUL ARAD  
UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI  
”Revitalizarea Zonei strada Mărului și  
Amenajarea ca Zonă de Acord” cod SMIS 127360  
Contract de finanțare nr. 4530/23.07.2019  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### **CAIET DE SARCINI**

Servicii de audit financiar pentru proiectul  
”Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord”

## **I DATE GENERALE PRIVIND PROIECTUL PENTRU CARE SE SOLICITĂ SERVICII DE AUDIT FINANCIAR**

Unitatea administrativ - teritorială Municipiul Arad implementează Proiectul „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord ” cu finanțare nerambursabilă din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul operațional regional 2014-2020 Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile 4.2 - Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului.

Contractul de finanțare nr. 4530/23.07.2019, cod SMIS 127360 a fost încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014 - 2020 (AMPOR) prin Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014 - 2020 (OI) și unitatea administrativ - teritorială Municipiul Arad în calitate de Beneficiar,

### **Obiectivul proiectului**

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă reconversia/reutilizarea suprafeței de teren (zona strada Mărului) neutilizată și abandonată și transformarea sa în zonă de acord și recreere pentru populație, având ca scop îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor.

Principalul rezultat preconizat fiind acela de a crește suprafețele verzi, satisfacerea nevoii de acord și recreere a populației urbane și reducerea nivelului de poluare, îmbunătățirea aspectului estetic al Municipiului Arad și crearea de alternative recreative pentru populația deservită.

### Valoarea proiectului

Valoarea totală: 22.826.565,62 lei din care:

Valoarea totală eligibilă: 17.940.342,65 lei, din care:

- valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR: 15.249.291,26 lei (85%);
- valoarea eligibilă nerambursabilă din Bugetul național: 2.332.244,51 lei (13%);
- co-finanțarea eligibilă a Municipiului Arad: 358.806,88 lei (2%) .

Valoare neeligibilă : 4.886.222,97 lei.

Perioada de implementare a proiectului este 53 de luni, respectiv între data 05.01.2017 și data 31.05.2021. Perioada de implementare a proiectului poate fi prelungită prin acordul părților, în conformitate cu prevederile art.9 Modificări și completări și/sau a Condițiilor specifice.

## **II DATE GENERALE**

### **DENUMIREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE**

**MUNICIPIUL ARAD**, cu sediul în Arad, Bulevardul Revoluției nr.75, tel.0257 281850, interior 350, fax 0257 281450, e-mail: [achizitii@primariaarad.ro](mailto:achizitii@primariaarad.ro)

**OBIECTUL ACHIZIȚIEI** îl constituie achiziționarea de Servicii de audit aferente proiectului "Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord" cod SMIS 127360.

## **III FORMA DE CONTRACT**

Forma de contract este contract de achiziție publică de servicii.

## **IV OBIECTUL CONTRACTULUI DE AUDIT FINANCIAR**

Obiectul contractului de achiziție publică este prestarea de servicii de audit financiar, pentru Proiectul „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord”

Serviciile de audit vor fi contractate pentru desfășurarea serviciilor de audit financiar, care va cuprinde întreaga activitate a proiectului. Se vor întocmi două rapoarte de audit unul intermediar și altul final care vor cuprinde toate cererile de plată/rambursare.

Raportul de audit financiar va respecta prevederile termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, procedurile prevăzute în Anexa nr.1 și formatul din Anexa nr.2 Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract de finanțare finanțat prin POR

Fiecare raport de audit elaborat de către auditorul independent va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor

financiar recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România precum și o copie după Carnetul de membru vizat la zi.

Rapoartele de audit financiar vor fi predate în 3 exemplare originale, cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate.

Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către Camera Auditorilor Financiari din România sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România

#### **Durata de prestare a serviciilor**

Durata de prestare a serviciilor de audit financiar este de la semnarea contractului de servicii și până la sfârșitul duratei de implementare a proiectului, cu posibilitate de prelungire, în cazul în care durata de implementare a proiectului se va prelungi, durata prezentului contract se va prelungi fără costuri suplimentare.

#### **Termenul de depunere a Rapoartelor de audit financiar:**

- primul raport de audit se va întocmi în baza unei comenzi emisă de autoritatea contractantă, comandă care nu va fi emisă anterior decontării a jumătate din lucrările aferente proiectului;
- raportul final de audit se va întocmi în baza unei comenzi, dar nu mai târziu de 10 zile calendaristice înainte de data depunerii Cererii de Rambursare finală.

#### **Plata serviciilor prestate:**

Plata către prestator se va deconta în cadrul Contractului de Finantare nr. 4530/23.07.2019, cod SMIS 127360, în urma receptionării serviciilor de audit, pe baza facturii eliberate de prestator.

#### **Locul de desfășurare al auditului financiar**

Sediul Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Arad: Arad B-dul Revoluției nr.75.

## **V CRITERII DE ATRIBUIRE**

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este - **prețul cel mai scăzut.**

## **VI TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR Contractului de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020**

### **1. Subiectul angajamentului**

Subiectul angajamentului - Cererile de rambursare aferente Contractului de Finanțare nr.4530/23.07.2019,cod SMIS 127360, cu actele adiționale aferente acestuia, pentru întreaga perioadă de desfășurarea activităților cuprinse în bugetul proiectului

Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile.

Auditorul va verifica modul de organizare a evidențelor contabile legate de proiect, va verifica realitatea și legalitatea plăților efectuate, conformitatea documentelor cu cerințele finanțatorului, pentru a asigura eligibilitatea cheltuielilor efectuate.

### **2. Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare**

**Auditorul verifică dacă:**

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare nr.4530/23.07.2019;
- cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte și eligibile și sunt în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă.

### **3. 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**.

### **4. Raportarea**

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POR 2014-2020 trebuie să descrie scopul și procedurile aprobate 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.

*Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr. 2 este obligatorie.*

## 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. În acest scop, Auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind „suficiente dovezi de audit corespunzătoare”.

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 identifica cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, 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 OUG nr.34/2006 actualizată, 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;
- Procese verbale de recepție finale și parțiale;
- Procese verbale de punere în funcțiune;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- 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;
- Rapoarte de activitate/pontaje cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- State de salarii;
- Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

## **1. 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 completa 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 copiile 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 Autorității de Management / Organismului Intermediar / Beneficiarului.

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

### **2.1. 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 Cererile de rambursare;
- 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).

### **2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului**

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererile de rambursare și va analiza dacă:

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare nr. 4530/23.07.2019, cod SMIS 127360;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate 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 nr. 4530/23.07.2019, cod SMIS 127360;

- au fost efectuate modificări ale *Bugetul 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 unui 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.

## 2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

### 2.3.1. Categorii 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 (nota 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.

### 2.3.2. 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 analiza de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

## 2.4. 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:

### 2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către Beneficiarul proiectului 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 și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost / beneficiu;
- să fie **efectuate și plătite de Beneficiar** până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie **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 din POR 2014-2020». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport / justificative ce însoțesc Cererea de rambursare;
- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- beneficiarul va derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

### 2.4.2 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 prevederile contractului de finanțare nr. **4530/23.07.2019, cod SMIS 127360**;
- 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.

### 2.4.3. 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).

#### **2.4.4. 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 privind atribuirea contractelor de achiziție publică.
- 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

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.

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

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procentele ratelor forfetare stabilite de AMPOR prin Contractul de finanțare.

**Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POR 2014-2020**

**1. Obiectivul raportului**

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între Unitatea administrativ - teritoriala Municipiul Arad, Agentia pentru Dezvoltare Regionala Vest in calitate de Organism Intermediar pentru POR și Autoritatea de Management pentru POR. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AMPOR 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 lucrării**

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport,
- 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 ( Federatia Internatională a Contabililor)
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreate, AMPOR 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 și a activităților derulate de Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Arad în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

##### 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**
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. III* 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