

Ghid de audit a proiectelor finanțate prin Componenta III

AUDITUL PROIECTELOR FINANTATE DE CNCSIS GHID DE PROCEDURA INTERNA

INTRODUCERE:

Granturile aprobate de CNCSIS urmeaza dupa contractare si decontare o procedura de auditare , indiferent de tipul de grant, absolut necesara pentru continuarea grantului sau pentru acordarea unui alt grant, in cazul granturilor finantate din bugetul de stat.

Granturile finantate de CNCSIS necesita o procedura de audit specifica tipurilor de programe:

1. Metodologie de audit pentru granturi de initiere (pentru proiectele finantate din imprumutul Bancii Mondiale);
2. Metodologie de audit pentru granturile principale (pentru proiectele finantate din imprumutul Bancii Mondiale);
3. Metodologie de audit pentru granturilor finantate din bugetul de stat.

CRITERII SI PROCEDURI GENERALE DE AUDITARE:

1. Fiecare program este revizuit de catre 3 auditori (pentru granturile finantate din Imprumutul Bancii Mondiale, tip C, tip D, tip T, Tip B) si 2 auditori (pentru granturile finantate din bugetul de stat (tip A, tip AT), membri din comisie.
2. Auditorul consulta fisa responsabilului de comisie (ARC) si documentele de audit urmarind:

Activitatea: Concordanta intre obiectivele prevazute si cele realizate:

Raportul financiar: Concordanta intre cheltuielile prevazute/ realizate si respectarea procedurilor de achizitie.

Rezultatele se consemneaza in fisa de audit a expertului de comisie (AECI sau AECP).

1. Comisia completeaza Fisa de audit la nivel de comisie (ACI sau ACP).
2. CNCSIS valideaza Fisele de audit ale Comisiilor si clasifica programele dupa punctajul obtinut.
3. Se completea procesul verbal de audit pentru fiecare program in parte (observatii si semnatura ale presedintelui de comisie si ale presedintelui CNCSIS).
4. Vizite la fata locului efectuate de comisiile de audit ale CNCSIS.

Vizitele sunt propuse de Birou si stabilite de CNCSIS. Alte vizite pot fi hotarite de comisia in functie de rapoartele prezentate . Rapoartele de vizita se adauga la documentele de audit.

Comisiile de audit stabilite de CNCSIS intocmesc:

1. Fisa de audit pentru grant FAG;
2. Raportul de audit;

Documente care stau la baza vizitei in universitate:

1. raportul stiintific;
2. raportul financiar;
3. procesul verbal de audit al CNCSIS;

4. propunerea de grant finantata;
5. contractul incheiat in urma aprobarii grantului.

Calendarul

Calendarul de stabileste functie de data limita de trimitere a documentelor de audit astfel:

1. Saptamina 1: Primirea documentelor de audit la CNCSIS;
 - directorii de grant transmit la secretariatul CNCSIS documentele necesare procesului de audit
2. Saptamina 2:
 - Responsabilii comisiilor de specialitate verifica documentele de audit primite si completeaza fisele responsabilului de comisie (fisa ARC):
 - Coordonatorii de program analizeaza documentele de audit primite si completeaza fisele responsabilului de comisie (fisa ARC):
3. Saptamina 3-4:
 - Intrunirea comisiilor de specialitate in vederea auditarii granturilor;
 - Responsabilii de comisii pun la dispozitia comisiilor de specialitate:
 - Documentatia primita de la directorii de grant;
 - Fisele de audit ale expertului de comisie (AECI, AECP AECA);
 - Fisele de audit comisie (ACI, ACP,ACA);
 - Expertii desemnati pentru auditul grantului analizeaza documentele de audit si completeaza fisele (AECI, AECP sau AECA);
 - La nivelul comisiei de specialitate:
 - se completeaza fisa de audit comisie (ACI,ACP, ACA);
 - se ia decizie privind validarea rezultatelor grantului.
 - se semneaza fisa de audit comisie (ACI,ACP, ACA) de catre presedintele de comisie.
 - se completeaza procesul verbal de audit anual/final (Anexa 4);
 - se semneaza procesul verbal de audit anual/final (Anexa 4) de catre presedintele de comisie;
 - se intocmeste procesul verbal al comisiei.
4. Saptamina 5:
 - Coordonatorii de programe centralizeaza rezultatele procesului de audit de la nivelul comisiilor de specialitate si pregatesc pentru sedinta de Consiliu, listele cu rezultatele procesului de audit;
5. Saptamina 6:
 - Sedinta de Consiliu:
 - presedintii comisiilor de specialitate prezinta granturile auditate impreuna cu fisele de audit (fisa AECI, fisa AECP, fisa AECA, fisa ACI,fisa ACP, fisa ACA) precum si recomandarile comisiilor;
 - se verifica respectarea procedurii de audit pentru fiecare grant, se analizeaza punctajul primit si recomandarile facute;
 - se adopta o decizie finala asupra starii grantului;
 - responsabilii comisiilor de specialitate completeaza procesul verbal de audit (Anexa 4) cu observatiile CNCSIS si se asigura ca sunt semnate de presedintele CNCSIS.

METODOLOGIE DE AUDIT PENTRU GRANTURILE DE INITIERE

1. PRIMIREA DOCUMENTELOR DE AUDIT

Responsabilii comisiilor de specialitate:

1.1. Primesc **documentele de audit** la CNCSIS, le verifica, le inregistreaza si le pun in biblioraftul directorului de proiect;

Documentele de audit sunt:

- Propunerea aprobata a grantului de initiere;
- Evaluările expertilor pentru grantul de initiere;
- Evaluarea in comisie pentru grantul de initiere;
- Contractul incheiat in urma grantului de initiere;
- Procesul verbal de audit (Anexa 4 la contract);
- Raportul stiintific (si in forma electronica);
- Raportul financiar;
- Devizele postcalcul (pe transe de finantare si cel anual);
- Eventuale aprobari ale modificarilor de deviz initial;
- Indicatorii sectoriali de monitorizare (Anexa 5 la contract);
- Fisa de autoevaluare (si in forma electronica);
- Propunerea de grant principal.

1.2 Completeaza bazele de date ale CNCSIS cu informatiile necesare din propunerile de grant principal si din fisele de autoevaluare;

1.3 Completeaza Fisa responsabilului de comisie – fisa ARC.

2. AUDITUL LA NIVELUL COMISIILOR DE SPECIALITATE:

Responsabilii comisiilor de specialitate:

2.1 Pun la dispozitia comisiilor urmatoarele:

- biblioraftul cu documentatia de mai sus;
- fisele de audit pentru expert comisie – fisa AECEI
- fisa de audit in comisie - fisa ACEI;

Procedura de audit in comisiile de specialitate:

2.2 Fiecare grant de initiere este auditat de catre trei membri ai comisiei de specialitate;

2.3 Fiecare auditor completeaza si semneaza fisa de audit a expertului de comisie – fisa AECEI.

Nota:

Fiecare fisa de audit expert comisie are doua parti:

- audit financiar al grantului de initiere;
- audit stiintific cu referire la posibilitatea continuarii acestuia cu grantul principal propus.

2.4 Comisia de specialitate analizeaza, consemneaza si valideaza rezultatele procesului de audit in fisa de audit comisie – fisa ACI.

Nota pentru BCUM:

- propunerile de grant principal sunt evaluate de catre 5 experti evaluatori stabiliti de catre comisia de specialitate;
- se intocmeste fisa sintetica privind evaluarea proiectului de catre experti PE15 ;
- se intocmeste fisa de comisie PE16;
- se intocmeste “numai” fisa de audit comisie ACI.

2.5 Comisiile de specialitate propun:

1. validarea rezultatelor grantului de initiere cu acordarea diferentei de 10% din suma aprobata si continuarea acestuia cu grant principal (pentru granturi pina in 10000 USD se acorda, conform contractului, suma integrala);
2. validarea rezultatelor pentru granturile de initiere cu acordarea diferentei de 10% din suma aprobata si necontinuarea acestuia cu grant principal (pentru granturi pina in 10000 USD se acorda, conform contractului, suma integrala);
3. validarea rezultatelor grantului de initiere si neacordarea diferentei de 10% (pentru granturi pina in 10000 USD se acorda, conform contractului, suma integrala);
4. invalidarea rezultatelor si neacordarea diferentei de 10% cu restituirea sumei cheltuite in cadrul grantului de initiere principal (pentru granturi pina in 10000 USD se acorda, conform contractului, suma integrala);.

2.6 Responsabilii comisiilor de specialitate:

1. intocmesc procesul verbal de audit in comisie care cuprinde:

- listele cu proiectele auditate;
- listele cu proiectele carora li se acorda auditul ;
- listele cu proiectele carora nu li se acorda auditul;
- listele si documentatia pentru expetii Bancii Mondiale;
- listele si documentatia pentru UMP;
- descrierea procesului de auditare si precizarea diferitelor situatii aparute si modul de rezolvare a acestora; se consemneaza explicit ca au fost rezolvate conflictele de interes precizindu-se granturile in cauza si neparticiparea membrilor comisiei sau consiliului la discutiile care au stat la baza deciziilor

2. primesc de la comisia de specialitate dosarele si se asigura ca fisele de comisie sunt corect completate, semnate.

3. AUDITUL LA NIVELUL CNCSIS:

Procedura de audit la nivelul CNCSIS:

3.1 Presedintii comisiilor de specialitate prezinta in cadrul CNCSIS:

- lista cu granturile auditate;
- lista cu granturile care primesc diferenta de 10%;
- lista cu granturile care primesc diferenta de 10% si continua cu grant principal;
- lista cu granturile carora li se acorda auditul si nu li se acorda diferentei de 10%
- lista cu granturile carora nu li se acorda auditul, nu li se acorda diferenta de 10 % si trebuie sa returneze suma cheltuita .

3.2 Consiliul CNCSIS:

- verifica respectarea procedurii de audit pentru fiecare grant;
- analizeaza punctajul primit si recomandarile facute;
- face propuneri de modificare a propunerilor comisiei de specialitate;
- cere lamuriri in legatura cu propunerile comisiei de specialitate;
- adopta decizia finala asupra starii grantului;

Nota:

responsabilii de comisie completeaza procesul verbal de audit (Anexa 4) cu observatiile CNCSIS si se asigura ca sunt semnate de presedintele CNCSIS.

3.3 Stafful CNCSIS intocmeste Procesul Verbal de audit al CNCSIS care cuprinde:

- lista cu granturile auditate;
- lista cu granturile care primesc diferenta de 10%;
- lista cu granturile care primesc diferenta de 10% si continua cu grant principal;
- lista cu granturile carora li se acorda auditul si nu li se acorda diferentei de 10%
- lista cu granturile carora nu li se acorda auditul, nu li se acorda diferenta de 10 % si trebuie sa returneze suma cheltuita.
- descrierea procesului de auditare si precizarea diferitelor situatii aparute si modul de rezolvare a acestora; se consemneaza explicit ca au fost rezolvate conflictele de interes precizindu-se granturile in cauza si neparticiparea membrilor comisiei sau consiliului la discutiile care au stat la baza deciziilor

3.4.Coordonatorii de programe intocmesc listele finale cu proiectele de initiere auditate si le inainteaza impreuna cu documentele rezultate in urma auditului pentru a fi transmise Bancii Mondiale in vederea obtinerii “no objection”.

3.5 Expertii Bancii Mondiale revizuiesc documentele transmise in vederea emiterii “no objection” si urmaresc:

- Modul de respectare a procedurilor de audit;
- Criterii utilizate in timpul procesului de audit:

3.6 Dupa obtinerea “no objection” coordonatorii de program informeaza CNCSIS, despre situatia granturilor si intocmesc listele finale cu granturile de initiere care continua cu grant principal in vederea pregatirii ordinului ministrului pentru aprobarea acestora.

3.7 Decizia finala privind acordarea granturilor revine ministrului educatiei nationale si se concretizeaza prin **Ordin al ministrului**

3.8 Dupa semnarea ordinului de catre ministrul educatiei seful de birou granturi organizeaza contractarea granturilor si derularea financiara a acestora dupa cum urmeaza:

- coordonatorii de programe intocmesc listele cu granturile aprobate si asigura transmiterea acestora la universitati (prin fax), catre rectorat, in atentia Prorectorului cu cercetarea si a directorului departamentului de cercetare al universitatii;
- coordonatorii de programe pregatesc **scrisorile de comunicare a rezultatelor**:
 - scrisoare pentru castigatorii de granturi, prin care directorii de granturi sunt invitati la contractare;
 - scrisoare pentru proiectele respinse.

- responsabilii comisiilor de specialitate asigura multiplicarea scrisorilor de comunicare a rezultatelor;
- scrisorile se transmit fiecarui director de proiect.

AUDITUL GRANTURILOR PRINCIPALE:

1. PRIMIREA DOCUMENTELOR DE AUDIT

Responsabilii comisiilor de specialitate:

1.1. Primesc **documentele de audit** la CNCSIS, le verifica, le inregistreaza si le pun in biblioraftul directorului de proiect;

Documentele de audit sunt:

- Propunerea aprobata de grant principal;
- Evaluările expertilor pentru grantul principal;
- Evaluarea in comisie pentru grantul principal;
- Contractul incheiat in urma grantului principal;
- Procesul verbal de audit (Anexa 4 la contract);
- Raportul stiintific (si in forma electronica);
- Raportul financiar;
- Devizele postcalcul (pe transe de finantare si cel anual);
- Eventuale aprobari ale modificarilor de deviz initial;
- Indicatorii sectoriali de monitorizare (Anexa 5 la contract);
- Fisa de autoevaluare (si in forma electronica);

1.2 completeaza bazele de date ale CNCSIS cu informatiile necesare din fisele de autoevaluare;

1.3 completeaza Fisa responsabilului de comisie – fisa ARC.

2. AUDITUL LA NIVELUL COMISIILOR DE SPECIALITATE:

Responsabilii comisiilor de specialitate:

2.1 Pun la dispozitia comisiilor urmatoarele:

- biblioraftul cu documentatia de mai sus;
- fisele de audit pentru expert comisie – fisa AECP
- fisa de audit in comisie – fisa ACP;

Procedura de audit in comisiile de specialitate:

2.2 Fiecare grant principal este auditat de catre trei membri ai comisiei de specialitate;

2.3 Fiecare auditor completeaza si semneaza fisa de audit a expertului de comisie – fisa AECP;

Nota:

Fiecare fisa de audit expert comisie are doua parti:

- audit financiar al grantului principal pentru anul incheiat;
- audit stiintific.

2.4 Comisia de specialitate analizeaza, consemneaza si valideaza rezultatele procesului de audit in fisa de audit comisie – fisa ACP.

2.5 Comisiile de specialitate propun:

1. validarea rezultatelor cu continuarea finantarii in anul urmator;
2. invalidarea rezultatelor cu cererea de restituire a sumei cheltuite in anul incheiat;
3. validarea rezultatelor pentru granturile principale aflate in ultimul an de finantare si acordarea diferentei de 10% din suma aprobata;
4. validarea rezultatelor pentru granturile principale aflate in ultimul an de finantare si neacordarea diferentei de 10% din suma aprobata
5. invalidarea rezultatelor pentru granturile principale aflate in ultimul an de finantare si neacordarea diferentei de 10% din suma aprobata.
6. Invalidarea rezultatelor pentru granturile principale aflate in ultimul an de finantare cu neacordarea diferentei de 10% din suma aprobata si restituirea, eventual, sumei cheltuite dupa ultimul audit.

2.6 Responsabilii comisiilor de specialitate:

1. intocmesc procesul verbal de audit in comisie care cuprinde:

- listele cu proiectele auditate;
- listele cu proiectele carora li se acorda auditul ;
- listele cu proiectele carora nu li se acorda auditul;
- listele si documentatia pentru expetii Bancii Mondiale;
- listele si documentatia pentru UMP;
- descrierea procesului de auditare si precizarea diferitelor situatii aparute si modul de rezolvare a acestora; se consemneaza explicit ca au fost rezolvate conflictele de interes precizindu-se granturile in cauza si neparticiparea membrilor comisiei sau consiliului la discutiile care au stat la baza deciziilor

2. primesc de la comisia de specialitate dosarele si se asigura ca fisele de comisie sunt corect completate, semnate

3. AUDITUL LA NIVELUL CNCSIS:

Procedura de audit la nivelul CNCSIS:

3.1 Presedintii comisiilor de specialitate prezinta in cadrul CNCSIS:

- lista cu granturile auditate care primesc continuarea finantarii in anul urmator;
- lista cu granturile carora nu li se acorda auditul, si trebuie sa returneze suma cheltuite dupa ultimul audit.
- lista cu granturile pricipale aflate in ultimul an de finantare carora li se acorda diferenta de 10% din suma aprobata.
- lista cu granturile principale aflate in ultimul an de finantare carora li se valideaza rezultatele si nu li acorda diferenta de 10% din suma aprobata
- lista cu granturile pricipale aflate in ultimul an de finantare carora nu li se acorda diferenta de 10% din suma aprobata si li se cere eventual restituirea sumei cheltuite dupa ultimul audit.

3.2 Consiliul CNCSIS:

- verifica respectarea procedurii de audit pentru fiecare grant;
- analizeaza punctajul primit si recomandarile facute;
- face sugestii de modificare ale propunerilor comisiei de specialitate;
- cere lamuriri in legatura cu propunerile comisiei de specialitate;
- responsabilii de comisie completeaza procesul verbal de audit (Anexa 4) cu observatiile CNCSIS si se asigura ca sunt semnate de presedintele CNCSIS.
- adopta decizia finala asupra starii grantului si a sumei devizului de cheltuieli;

3.3 Se intocmeste Procesul Verbal de audit al CNCSIS care cuprinde:

- lista cu granturile auditate care primesc continuarea finantarii in anul urmator;
- lista cu granturile carora nu li se acorda auditul, si trebuie sa returneze suma cheltuita dupa ultimul audit.
- lista cu granturile principale aflate in ultimul an de finantare carora li se acorda diferenta de 10% din suma aprobata.
- lista cu granturile principale aflate in ultimul an de finantare carora li se valideaza rezultatele si nu li se acorda diferenta de 10% din suma aprobata
- lista cu granturile principale aflate in ultimul an de finantare carora nu li se acorda diferenta de 10% din suma aprobata.
- lista cu granturile principale aflate in ultimul an de finantare carora nu li se acorda diferenta de 10% din suma aprobata si li se cere restituirea sumei cheltuite dupa ultimul audit.
- descrierea procesului de auditare si precizeaza diferitele situatii aparute si modul de rezolvare a acestora; se consemneaza explicit ca au fost rezolvate conflictele de interes precizindu-se granturile in cauza si neparticiparea membrilor comisiei sau consiliului la discutiile care au stat la baza deciziilor

3.4 Coordonatorii de program intocmesc listele finale cu proiectele auditate si le inainteaza UMP.

3.5 Coordonatorii de comisii pregatesc documentele finale, iar coordonatorii de program le inainteaza UMP, dupa inregistrare la secretariatul CNCSIS:

- tabelul cu proiectele auditate si observatiile comisiei (Tabel rezultate audit din Metodologie audit);
- devizul de cheltuieli postcalcul anual (original);
- copie a Procesului verbal de audit (Anexa 4)
- devizul de cheltuieli pentru anul urmator (5 exemplare) dupa ce acesta a fost aprobat de catre Presedintele CNCSIS