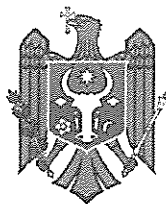


MINISTERUL FINANTELOR  
AL REPUBLICII MOLDOVA



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

**ORDIN**  
or. Chișinău

Nr.

\_\_\_\_\_ 2020

**Cu privire la aprobarea Procedurii privind modul de comunicare a auditorilor cu beneficiarii în procesul implementării Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională**

Întru executarea prevederilor pct. 20 al Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.576/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.253-264, art.669),

**ORDON:**

Se aprobă Procedura privind modul de comunicare a auditorilor cu beneficiarii în procesul implementării Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională (se anexează).

**Viceprim – ministru,  
Ministru al Finanțelor**

**Serghei PUȘCUȚA**

## Procedura privind modul de comunicare a auditorilor cu beneficiarii în procesul implementării Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională

### 1. Definiții

În sensul prezentei proceduri se definesc următoarele noțiuni:

Comunicare	Informare, comunicare verbală sau în scris
Auditor	Auditori selectați și instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor finanțate de Uniunea Europeană, în cadrul Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională
Beneficiar	Persoană juridică cu care s-a încheiat un contract de grant și care este responsabilă de inițierea și implementarea proiectului aprobat spre finanțare.

### 2. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri se concentrează pe comunicarea între auditor și beneficiarul de proiecte în legătură cu verificarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar la implementarea proiectelor din cadrul Programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională.

### 3. Principii generale de acțiune

- Comunicare reciprocă eficientă între auditor și beneficiarul de proiecte;
- Capacitatea de a furniza informații complete, obiective și corecte despre activitățile desfășurate.

### 4. Forma în care se desfășoară comunicările

Formele comunicării:

#### 1. Verbală

Comunicarea verbală presupune discuția interpersonală directă sau telefonică. Aspectele discutate sînt documentate, iar auditorul și beneficiarul se informează reciproc despre documentarea discuției.

#### 2. În scris

Comunicarea în scris presupune expedierea unei scrisori prin serviciul poștal, telefax, e-mail, alte modalități de expediere a scrisorilor, mesajelor scrise.

Reieșind din importanța unui anumit aspect de comunicare auditorul stabilește forma de comunicare de comun acord cu beneficiarul de proiecte.

Scopul comunicării:

1. Solicitarea informației
2. Prezentarea informației

Auditorul comunică prin scrisoare de misiune adresată beneficiarului de proiecte despre natura, plasarea în timp și amploarea procedurilor specifice care vor fi aplicate în procesul verificării.

### 5. Descrierea procedurii

Auditorul trebuie să comunice în timp util cu beneficiarul de proiecte. Comunicarea oportună pe tot parcursul verificărilor contribuie la realizarea unui dialog bilateral solid între beneficiarul de proiecte și auditor. Totuși, comunicarea oportună poate varia în funcție de circumstanțele verificărilor.

În cazul în care aspectele care trebuie comunicate sînt comunicate verbal, auditorul trebuie să includă în documentatele de lucru informația dată, indicând momentul comunicării și persoana cu care s-a comunicat.

Auditorul trebuie să comunice în scris cu beneficiarul dacă, conform raționamentului profesional, comunicarea verbală nu este adecvată.

Atunci când aspectele au fost comunicate verbal sau în scris, trebuie să se păstreze copii ale comunicărilor ca parte a documentelor de lucru.