

CAIET DE SARCINI

Servicii de audit financiar extern

al situației financiare a Agenției Servicii Publice pentru anul 2020

Achiziționarea serviciilor de audit extern al situației financiare (în continuare - raportul financiar) al Agenției Servicii Publice (în continuare - "ASP") pentru anul 2020 efectuat în conformitate cu standardele recunoscute internațional.

În conformitate cu prevederile art. 32 alin. (1) Legii Contabilității nr. 287-XVI din 15.12.2017, auditului obligatoriu sânt supuse situațiile financiare individuale ale entităților mijlocii și entităților mari, ale entităților de interes public și ale altor entități, conform legislației în vigoare.

Informații generale despre ASP

Statutul ASP:

ASP este o instituție publică, fondată de Guvern, care delegă exercitarea funcției de fondator Cancelariei de Stat, a cărei activitate are scopul de a facilita și eficientiza procesul de prestare a serviciilor publice, care își desfășoară activitatea inclusiv prin intermediul structurilor sale teritoriale.

ASP este persoană juridică, care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba de stat, are autonomie financiară și deține conturi bancare.

Indicatorii aproximativ ai activității economico-financiare a ASP pentru anul 2020 supus auditului:

- Domeniile de competență ale Agenției sunt următoarele:

✓ tehnologia informației, evidența de stat și resursele informaționale de stat, inclusiv crearea, exploatarea și înregistrarea resurselor informaționale de stat, a sistemelor informaționale de stat, evidența de stat a populației, a mijloacelor de transport și a conducătorilor de autovehicule, precum și producerea blanchetelor de strictă evidență și a semnelor de stat;

✓ înregistrarea de stat a actelor de stare civilă și posesia fondului arhivistic național;

✓ crearea și ținerea cadastrului bunurilor imobile, altor sisteme informaționale și registre de domeniu, executarea lucrărilor cadastrale și celor de evaluare a bunurilor imobile, administrarea băncii centrale de date a cadastrului bunurilor imobile, efectuarea înregistrărilor de stat ale bunurilor imobile și ale drepturilor asupra acestora;

✓ reglementarea prin licențiere a activității de întreprinzător, în conformitate cu legislația;

✓ înregistrarea de stat a persoanelor juridice, filialelor și reprezentanțelor acestora și a persoanelor fizice întreprinzători individuali;

✓ alte domenii atribuite prin lege în competența Agenției.

- numărul mediu anual de angajați: 3 254 persoane;

- total active la final de an: 991 283,74 mii lei;

- cifra de afaceri pentru anul 2020: 759 722,02 mii lei.

Directive privind calitatea și conținutul ofertei:

- prețurile din propunerea financiară se vor conforma cu următoarele cerințe: oferta de preț trebuie să acopere toate pozițiile din Caietul de sarcini;

- deplasarea se va face gratuit la sediul ASP, prin persoane delegate de către Prestator (oferantul cu care va fi semnat contractul).

Conținutul activității de audit:

Auditul va fi realizat în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA) și pe tot parcursul auditului vor exercita raționamentul profesional și menține scepticismul profesional. De asemenea, auditorul va:

- identifica și evalua riscurile de denaturare semnificativă a situațiilor financiare, cauzată fie de fraudă, fie de eroare,

- evalua gradul de adecvare a politicilor contabile utilizate și caracterul rezonabil al estimărilor contabile și al prezentărilor aferente de informații realizate de către conducere,

- formula o concluzie cu privire la gradul de adecvare a utilizării de către conducere a contabilității pe baza continuității activității și determina, pe baza probelor de audit obținute, dacă există o incertitudine semnificativă cu privire la evenimente sau condiții care ar putea genera îndoieli semnificative privind capacitatea întreprinderii de a-și continua activitatea,

- evalua în ansamblu prezentarea, structura și conținutul situațiilor financiare, inclusiv al prezentărilor de informații, precum și măsura în care situațiile financiare reflectă tranzacțiile și evenimentele care stau la baza acestora, într-o manieră care să rezulte într-o prezentare fidelă,

- obține probe de audit suficiente și adecvate pentru a emite opinia asupra situațiilor financiare,

- audita modul de repartizare a costurilor determinate conform Metodologiei de repartizare a costurilor pentru servicii prestate în anul 2020.

Pentru îndeplinirea eficientă a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, Contractantul trebuie să țină cont de următoarele principii: • integritate – contractorul trebuie să-și desfășoare activitățile într-un mod onest și responsabil și să respecte legislația în vigoare; • obiectivitate – contractorul trebuie să aibă o atitudine imparțială; • confidențialitate – contractorul trebuie să fie prudent în a utiliza și proteja informațiile la care are acces pe durata contractului asigurând confidențialitatea lor; • competentă – contractorul trebuie să aplice experiența și expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor; • independentă – Contractorul trebuie să fie independent față de toate părțile implicate în implementarea proiectului.

Condiții de lucru:

- Prestatorul trebuie să asigure suportul tehnic și uman adecvat serviciilor oferite;

- Prestatorul trebuie să păstreze în permanență legătura cu un membru al ASP desemnat în calitate de reprezentant al Beneficiarului pentru stabilirea detaliilor legate de acțiunea de audit;

- Prestatorul va furniza Beneficiarului, în termenele solicitate, documente legate de activitatea rezultată în urma contractului încheiat între cele 2 părți;

- pe parcursul realizării auditului, Contractantul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor, alte tehnici prevăzute de standardele internaționale de audit necesare obținerii probelor adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora rapoartele prevăzute.

Servicii și date furnizate de Beneficiar:

- ASP, în calitate de subiect auditat și de Beneficiar, va pune la dispoziția Prestatorului, spre consultare și verificare, la sediul acesteia, următoarele documente: raportul financiar pentru anul 2020 • contractele de servicii și bunuri; • registrele și înregistrările contabile; • dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor; • dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată; • registrele privind plățile cu personalul precum și contractele aferente, schema de încadrare, fișele de pontaj etc.; • toate celelalte documente relevante auditării financiare, raportul auditorului asupra situației financiare din perioada de gestiune precedentă;

- toate serviciile vor fi prestate exclusiv la sediul ASP. Cheltuielile ocazionale de multiplicare a documentației de fundamentare pentru Rapoartele de audit, pusă la dispoziție de către ASP, vor fi suportate de către Prestator.

- ASP va oferi Prestatorului gratuit spațiu de lucru pe toată perioada de audit.

Aspecte cu privire la rapoarte

Raportul auditorului va conține opinia auditorului din toate punctele de vedere semnificative cu privire la măsura în care situațiile financiare auditate sunt întocmite în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil, SNC.

Prestatorul se va deplasa la sediul ASP în scopul acumulării dovezilor necesare pentru elaborarea Raportului auditorului independent asupra situațiilor financiare pentru anul 2020.

Contractantul va furniza Raportul și toate materialele relevante care-l însoțesc pe suport de hârtie. Toate documentele menționate vor fi datate și semnate de către Contractant și vor fi predate Autorității Contractante în câte 2 exemplare originale.

Condiții de recepție a materialelor

Pentru recepția la beneficiar, Prestatorul va preda materialele astfel:

- Raportul trebuie predat în termenul de predare stipulat;

- două exemplare originale ale tuturor materialelor;

- Raportul va fi predat însoțit de factura fiscală;

- limba utilizată în cadrul activităților desfășurate de către auditori este limba română.

Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

- după recepționarea de către Beneficiar, Raportul devine proprietate a Beneficiarului, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestuia, Prestatorul neavând dreptul de a-l folosi sau a-l transmite persoanelor terțe, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.