

Cerințe obligatorii cu privire la prestarea serviciilor de auditare financiară

Informații generale despre Agenția Servicii Publice

Statutul ASP:

Agenția Servicii Publice (în continuare – 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 trezoreriale și bancare.

Indicii activității economico-financiare a ASP pentru anul 2023:

Total active – 1 518 613 055 lei

Venituri din vânzări – 1 388 682 523 lei

Numărul mediu scriptic al personalului – 3 120 salariați.

Obiectul achiziției

Compania de audit selectată va efectua auditul situațiilor financiare ale ASP pentru anul 2024 în scopul emiterii unei opinii independente asupra imaginii fidele clare a patrimoniului, situației financiare și rezultatelor activității instituției.

Responsabilitățile auditorului privind prestarea Serviciilor

Auditul trebuie să fie realizat în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA) și, pe tot parcursul auditului, auditorii vor exercita raționamentul profesional și vor 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 va 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 2024.

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

împreună cu raportul de audit, care vor acoperi următoarele subiecte/probleme: deficiențele identificate, riscuri și impact, precum și recomandările auditorului.

Entitatea de audit este obligată

1. Să respecte politica și procedurile de control al calității serviciilor de audit în conformitate cu cerințele standardelor de audit și ale Codului etic;
2. Să respecte confidențialitatea informației referitoare la activitatea instituției obținută în timpul exercitării serviciilor de audit, obligația de a respecta confidențialitatea rămânând în vigoare și după încheierea relațiilor dintre entitatea de audit și ASP;
3. Să respecte condițiile contractului de prestare a serviciilor de audit;
4. Să notifice despre denaturările semnificative depistate și despre acțiunile recomandate în urma efectuării auditului asupra situațiilor financiare.

Servicii și date furnizate de Beneficiar

ASP, în calitate de subiect auditat, va pune la dispoziția Prestatorului, spre consultare și verificare, la sediul acesteia, următoarele documente: raportul financiar pentru anul 2024; contractele de servicii, bunuri și lucrări; registrele și înregistrările contabile; dovada primirii bunurilor de la furnizori; dovada efectuării plăților (extrase bancare); registrele privind plățile cu personalul precum și contractele aferente, schema de încadrare, fișele de pontaj, alte documente relevante auditării financiare.

Serviciile vor fi prestate exclusiv la sediul ASP.

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

Aspecte cu privire la rapoarte

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

Prestatorul se va deplasa la sediul ASP în scopul acumulării dovezilor necesare pentru elaborarea Raportului auditorului independent asupra situațiilor financiare pentru anul 2024.

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

Condiții de recepție a serviciilor

Pentru recepția serviciilor de auditare financiară de către ASP, Prestatorul va prezenta următoarele documente:

- Raportul auditorului, care trebuie prezentat în termenul de livrare stipulat în contract, dar nu mai târziu de data de 02.05.2025;
- Factura fiscală;
- Actul de prestare a serviciilor.

După recepția de către ASP, Raportul auditorului devine proprietatea ASP, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestuia, Prestatorul neavând dreptul de a-l folosi sau de a-l transmite persoanelor terțe, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.