

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția serviciilor de audit financiar, pentru situația financiară a anului 2025

1. Obiectul achiziției:

Servicii de audit financiar pentru anul 2025;

Compania de audit desemnată câștigătoare va efectua auditul financiar al Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile pentru anul 2025, prin emiterea unei opinii competentă și independentă asupra imaginii fidele, clare și complete a patrimoniului, a situației financiare și a rezultatelor activității instituției.

2. Informații despre instituția supusă auditului:

Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile este persoană juridică de drept public, ce are autonomie financiară.

Indicii economico-financiar la situația din 31.12.2024

- Total active – 82303,9 mii lei;
- Venituri din vânzări – 276007,3 mii lei;
- Numărul mediu a salariaților în 2024 – 769 persoane.

3. Directivele privind calitatea și conținutul ofertei:

- Propunerea tehnică se va prezenta astfel încât aceasta să respecte, în totalitate cerințele prevăzute de prezentul caiet de sarcini.
- Ofertantul va prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite.
- Ofertele care nu îndeplinesc cerințele tehnice minimale prezentate în conținutul prezentului caiet de sarcini se vor considera neconforme cu specificațiile acestuia.
- Ofertantul va elabora propunerea financiară în așa fel încât acesta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețul serviciilor prestate, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii.

4. Locul de prestare a serviciului:

Sediul Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile - mun. Chișinău, str. A. Pușkin, nr.47.

5. Numărul minim al auditorilor care vor efectua auditul obligatoriu al situațiilor financiare : 2 auditori

6. Termenul de prestare a serviciului: 01.11.2025 – 30.04.2026

7. Scopul contractului:

- Verificarea corectitudinii documentării faptelor economice (tranzacțiilor, operațiunilor, evenimentelor ce au modificat activele, capitalul propriu, datoriile, veniturile, cheltuielile și costurile);
- Verificarea corectitudinii recunoașterii și evaluării elementelor contabile (activele, capitalul propriu, datoriile, veniturile, cheltuielile, costurile și faptele economice);
- Verificarea corectitudinii reflectării informației/faptelor economice în conturile contabile (reflectarea analitică și sintetică);
- Verificarea corectitudinii desfășurării și documentării inventarierii;
- Verificarea corectitudinii întocmirii situațiilor financiare anuale.
- Să prezinte în scris recomandările și metodele de corectare a greșelilor depistate în evidența contabilă în urma petrecerii auditului în bază legislativă.
- Să verifice conformitatea înregistrărilor contabile în baza documentelor primare.
- Să verifice tarifele salariale și modul de salarizare a personalului.

8. Specificația serviciilor solicitate:

- Să respecte politica și procedurile de control al calității lucrărilor de audit în conformitate cu cerințele standardelor de audit și ale Codului etic.
- Să respecte confidențialitatea informației referitoare la activitatea întreprinderii obținută în timpul exercitării serviciilor de audit, obligația de a respecta confidențialitatea rămîne în vigoare și după încheierea relațiilor dintre societatea de audit și Instituția Publică Cadastrul Bunurilor Imobile.
- Să respecte condițiile contractului de audit.
- Să notifice în scris despre denaturările semnificative depistate și acțiunile recomandate în urma efectuării auditului asupra rapoartelor financiare și fiscale.
- Să prezinte raportul de audit și scrisoarea de audit conducerii Instituției Publice Cadastrul Bunurilor Imobile.

9. Criterii și cerințe de calificare:

- Entitate de audit (oferantul), este înregistrată de către Consiliul de supraveghere publică al auditului în Registrul public al entităților de audit.
- Oferantul are o experiență specifică minim 5 ani în prestarea serviciilor similare în domeniul instituțiilor publice la autogestiune, pe piața Republicii Moldova.
- Oferantul va declara sub răspundere personală că nu a fost sancționat de către organul de monitorizare și competență profesională.
- Oferantul va prezenta certificatul de calificare și CV-urile auditorilor, care vor constitui echipa de audit.

10. Condiții de recepție a serviciului:

1. Următoarele documente vor fi considerate parte a serviciului prestat:

- Scrisoarea către Conducere;
- Raportul auditului întocmit, respectând standardele de audit;
- Actul de predare-primire a serviciilor.

2. Raportul auditului va conține suplimentar:

- Avizul auditorului privind coerența dintre raportul conducerii și situației financiare pentru aceeași perioadă de gestiune și corespunderea acestuia cu prevederile legislației;
- Declarația cu privire la faptul că pe parcursul auditului s-au identificat informații eronate semnificative prezentate în raportul conducerii, indicând natura acestora.

3. Participarea entității de audit la inventarierea anuală:

Originalele documentelor prevăzute de raportul auditului se vor prezenta Beneficiarului, în mod excepțional, cel târziu la momentul finalizării integrale de prestare a serviciilor. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care este prezentat și acceptat Actul de predare-primire a serviciilor.

Șefa Direcției generale economico-financiară

Contabil-Șef



Svetlana BORET



Diana LIPCEAN