

CERINȚE OBLIGATORII

Descrierea generală

Cerințele obligatorii face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele obligatorii conțin specificații tehnice, care vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care nu satisface cerințele caietului de sarcini, va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

În conformitate cu prevederile art. 32, alin. (1) din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017, auditului obligatoriu sînt 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 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.

Indicatorii aproximativ ai activității economico-financiare a ASP pentru anul 2022 supus auditului:

- Domeniile de competență ale ASP sunt următoarele:

1) 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;

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

3) 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;

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

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

6) alte domenii atribuite prin actele normative în competența Agenției.

Obiectul achiziției

Obiectivul auditului financiar este acela de a emite o opinie a auditorului independent privind faptul că situațiile financiare ale Agenției Servicii Publice prezintă fidel, sub toate aspectele semnificative poziția financiară a instituției la data de 31 decembrie 2022 (*Servicii de audit al situațiilor financiare pentru anul 2022 a Agenției Servicii Publice*).

Responsabilitățile auditorului privind prestarea serviciilor

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 2022.

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. 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.

Condiții de prezentare a Raportului de audit: *raportul final de audit va fi prezentat până la data de 01.09.2023, la sediul ASP din str. A.Pușkin, 42, mun. Chișinău.*

Cerințe specifice de calificare

- Calificarea auditorilor – echipa trebuie să includă cel puțin 3 auditori înregistrați în Registrul public al auditorilor deținut de Consiliul de supraveghere publică a auditorului, dintre care 1 (unu) să aibă stagiu nu mai mic de 5 ani în domeniu;
- Experiența similară care să includă executarea anuală a cel puțin 2 misiuni de audit ale situațiilor financiare anuale ale instituțiilor publice la autogestiune, pregătite în conformitate cu SNC.

Entitatea de audit este obligată

1. Să respecte politica și procedurile de control al calității lucrărilor 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 rămâne 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 2022; contractele de servicii și bunuri; registrele și înregistrările contabile; dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor; dovada plății precum extrase bancare; registrele privind plățile cu personalul precum și contractele aferente, schema de încadrare, fișele de pontaj etc.; toate celelalte documente relevante auditării financiare;

- toate 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 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 2022.

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 Contractant și vor fi predate ASP în câte 2 exemplare originale.

Condiții de recepție a materialelor

Pentru recepția la ASP, Prestatorul va preda materialele, după cum urmează:

- Raportul trebuie predat în termenul de livrare stipulat;

- două exemplare originale ale tuturor materialelor;

- Raportul se va preda însoțit de factura fiscală;

- limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura auditorii este limba română.

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

- după recepția la Beneficiar, Raportul devine proprietate a ASP, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestora, Prestatorul neavând dreptul de a le folosi sau a le transmite persoanelor terțe, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.