

CAIET DE SARCINI **Bunuri/Servicii**

Obiectul Servicii de audit intern pe bază de contract

Autoritatea contractantă Î.S."Portul Fluvial Ungheni",

Adresa: or.Ungheni, str. Lacului 1

Adresa de e-mail și pagina web: portungheni@gmail.com; www.portungheni.md

Tipul autorității contractante: Întreprindere de Stat la autogestiune în domeniul - Transport naval.

Perioada de auditare: anul 2023

Valoarea estimată (fără TVA): 60 000 lei

1. Descriere generală.

Î.S."Portul Fluvial Ungheni" este o întreprindere cu 100% proprietate a statului și a fost întemeiată prin Hotărârea Guvernului nr.229 din 03 iulie anul 1968, fiind înregistrată la Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Dezvoltării Informaționale cu Nr.1003609014156 din 28.01.1993.

Î.S."Portul Fluvial Ungheni" gestionează activitatea Portului de Pasageri și Mărfuri Giurgiulești, a debarcaderelor pe r. Nistru - Onițcani și Sănătăuca, pe r.Prut - deb. Semeni. Activitatea de bază a întreprinderii se desfășoară în Portul de Pasageri și Mărfuri Giurgiulești, port multifuncțional fluvio-maritim gestionat de stat, care activează după modelul porturilor de dimensiuni mici, cu acces la sectorul maritim al Dunării.

Obiectul serviciilor de auditare internă reprezintă acordarea consultanței cu privire la eficiența, economicitatea, conformitatea cu cadrul normativ a operațiunilor, siguranța și optimizarea activelor și pasivelor întreprinderii, precum și fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale ale Î.S."Portul Fluvial Ungheni".

2. Condiții de prestare a serviciilor.

Contractantul va presta servicii de audit, organizate în conformitate cu prevederile Legii nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, Hotărârea Guvernului nr.557/2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern, Ordinului Ministerului Finanțelor nr.153/2018 cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern, precum și Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 160/2020 cu privire la aprobarea Regulamentului privind activitatea de audit intern pe bază de contract în sectorul public.

Tipul misiunii de audit intern va fi de consiliere, cu un caracter de consultare și se va desfășura la solicitarea beneficiarului misiunii, pe perioada anului 2023.

3. Cerințe față de contractant.

Să activeze în conformitate cu legislația R.Moldova și a standardelor naționale de audit intern, să dea dovadă de competență profesională și obiectivitate, independență, integritate și confidențialitate în activitatea de audit intern.

Să dețină certificat de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public, eliberat de Ministerul Finanțelor, sau certificat de calificare cu recunoaștere internațională în domeniul auditului intern.

Să aibă o experiență de cel puțin 1 an.

Să aibă în derulare anual, pentru ultimul an, cel puțin o misiune de audit intern.

4. Drepturile contractantului

Să ceară și să obțină suportul necesar din partea personalului beneficiarului.

Să primească și să examineze documente și date relevante în format electronic, să solicite copiile și extrasele documentelor sau să ridice documentele în original, eliberând o copie și o notă de recepționare.

Să elaboreze proceduri pentru desfășurarea activității de audit intern.

Să informeze conducătorul entității publice despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și să propună măsuri de aliniere la acestea.

Să propună soluții de optimizare a activității.

5. Scopul contractului de audit intern.

Scopul contractului de audit intern îl va constitui acordarea asistenței și consultanței trimestriale cu privire la:

- Corectitudinea evidenței contabile și a dărilor de seamă;
- Corectitudinea calculării impozitelor, reflectarea acestora în evidența contabilă, dările de seamă fiscale și financiare;
- Corectitudinea evidenței resurselor umane în cadrul întreprinderii, în corespundere cu actele normative în vigoare, propunerea măsurilor de optimizare.
- Analiza cheltuielilor întreprinderii și propunerea optimizării acestora.
- Corectitudinea proceselor de achiziții publice.

6. Drepturile și obligațiile autorității contractante

Autoritatea contractantă are dreptul:

- să solicite și să primească explicații privind constatările și recomandările expuse în raportul de audit;
- să primească un exemplar al raportului de audit
- să solicite și să primească de la persoana care efectuează auditul intern informații privind activitatea de audit desfășurată.

Autoritatea contractantă are obligația să organizeze auditul intern și să asigure resursele necesare pentru ca acesta să fie eficient.

7. Livrabile

- Planul și acțiunile procesului de audiere
- Planul și acțiunile din cadrul procesului de asistență pentru remedierea deficiențelor(eventuale), stabilite în procesul auditării.

8. Documente obligatorii la depunerea ofertei

Conform SIA RSAP.