***Anexa la Anunțul de participare***

**CAIET DE SARCINI**

**ACHIZIŢIE DE 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 Contabilităţii nr. 287-XVI din 15.12.2017](http://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=110399&lang=ro), 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.

**Informaţii generale despre ASP.**

**Statutul ASP:**

ASP este o instituție publică, fondată de Guvern, care deleagă 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 competenţă ale Agenţiei 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 şi producerea blanchetelor de strictă evidenţă şi a semnelor de stat;
* înregistrarea de stat a actelor de stare civilă și posesia fondului arhivistic național;
* crearea şi ţinerea cadastrului bunurilor imobile, altor sisteme informaționale şi registre de domeniu, executarea lucrărilor cadastrale şi celor de evaluare a bunurilor imobile, administrarea băncii centrale de date a cadastrului bunurilor imobile, efectuarea înregistrărilor de stat ale bunurilor imobile şi 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: 991283,74 mii lei;

- cifra de afaceri pentru anul 2020: 759722,02 mii lei.

 **Directive privind calitatea şi conținutul ofertei:**

 - preturile 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 Prestator (ofertantul 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 semnificativa 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 maniera care să rezulte într-o prezentare fidela.
* 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 ţină cont de următoarele principii: • integritate – contractorul trebuie să-şi desfășoare activitățile într-un mod onest şi responsabil şi să respecte legislația în vigoare; • obiectivitate – contractorul trebuie să aibă o atitudine imparțială; • confidențialitate – contractorul trebuie să fie prudent în a utiliza şi proteja informațiile la care are acces pe durata contractului asigurând confidențialitatea lor; • competentă – contractorul trebuie să aplice experiența şi expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor; • independentă – Contractorul trebuie să fie independent faţă de toate părţile implicate în implementarea proiectului.

**Condiţii de lucru:**

- Prestatorul trebuie să asigure suportul tehnic şi uman adecvat serviciilor ofertate;

- Prestatorul trebuie să păstreze permanent 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 pârți;

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

**Servicii şi date furnizate de Beneficiar:**

- ASP, în calitate de subiect auditat și reprezentant al Beneficiarului, va pune la dispoziţia Prestatorului, spre consultare şi verificare, la sediul acesteia, următoarele documente: raportul financiar pentru anul 2020 • contractele de servicii și bunuri; • registrele şi înregistrările contabile; • dovada primirii bunurilor precum documente de recepţie din partea furnizorilor; • dovada plăţii precum extrase bancare, înştiinţări de plată; • registrele privind plăţile cu personalul precum şi contractele aferente, schema de încadrare, fişele 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 ocazionate de multiplicarea documentației de fundamentare pentru Rapoartele de audit, pusă la dispoziţie 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 Raportul auditorului independent asupra situaţiilor financiare pentru anul 2020.

Contractantul va furniza Raportul şi toate materialele relevante care-l însoțesc pe suport de hârtie. Toate documentele menționate vor fi datate şi semnate de către Contractant şi 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 predate în termenul de predare stipulat;

- două exemplare originale ale tuturor materialelor;

- Raportul se vor preda însoțit de factura fiscală;

- limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura auditori este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

- după recepția la Beneficiar, Raportul devine proprietate a Beneficiarului, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestora, Prestatorul neavând dreptul de a le folosi sau a le transmite persoanelor terţe, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie.