

Cerințe obligatorii cu privire la prestarea Serviciilor de auditare financiară

Informații generale despre IMSP SR Ungheni

IMSP SR Ungheni este o instituție medico-sanitară publică ce beneficiază de toate drepturile ce decurg din calitatea de persoană juridică de drept public, gestionează mijloacele financiare primite de la bugetele competente ale bugetului public național (CNAM) prin conturi trezoreriale, pentru alte mijloace financiare, are conturi proprii în bancă.

Indicii ai activității economico-financiare a IMSP SR Ungheni pentru anul 2024

Total Active – 60 959 457 lei

Venituri din vânzări – 149 777 049 lei

Numărul mediu scriptic al personalului – 480 salariați.

Obiectul achiziției

Compania de audit selectată va efectua auditul situațiilor financiare ale IMSP SR Ungheni pentru anul 2025, cu scopul emiterii unei opinii independente privind imaginea fidelă și clară a patrimoniului, situației financiare și rezultatelor activității instituției.

Responsabilitățile auditorului privind prestarea Serviciilor

Auditul va fi realizat în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA), auditorii exercitând pe tot parcursul misiunii raționamentul și scepticismul profesional. Auditorul va:

- ☐ identifica și evalua riscurile de denaturare semnificativă a situațiilor financiare, cauzate de fraudă sau eroare;
- ☐ evalua adecvarea politicilor contabile utilizate și a estimărilor contabile, precum și caracterul rezonabil al prezentărilor de informații realizate de conducere;
- ☐ formula o concluzie privind adecvarea utilizării bazei contabilității pe principiul continuității activității și determina existența unor incertitudini semnificative privind capacitatea instituției de a-și continua activitatea;
- ☐ evalua în ansamblu prezentarea, structura și conținutul situațiilor financiare, precum și măsura în care acestea reflectă fidel tranzacțiile și evenimentele economice;
- ☐ obține probe de audit suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei asupra situațiilor financiare;
- ☐ audita modul de repartizare a costurilor, conform Metodologiei de repartizare a costurilor pentru serviciile prestate în anul 2025.

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 însoți raportul și va cuprinde: deficiențe identificate, riscuri, impact și recomandările auditorului.

Condiții de prezentare a Raportului de audit

Raportul de audit va fi prezentat **până la data de 01.05.2026**. Raportul auditorului și toate materialele aferente acestuia vor fi furnizate în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată a auditorului responsabil și a reprezentantului autorizat al entității de audit.

Entitatea de audit se obligă:

1. Să respecte politica și procedurile de control al calității în conformitate cu standardele de audit și Codul etic;

2. Să mențină confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul misiunii; obligația persistă și după finalizarea contractului;
3. Să respecte toate condițiile contractului de prestare a serviciilor de audit;
4. Să notifice IMSP SR Ungheni despre orice denaturări semnificative depistate și să prezinte acțiunile recomandate în auditului.

Servicii și date furnizate de Beneficiar

IMSP SR Ungheni va pune la dispoziția auditorilor, spre consultare și verificare, la sediul său:

- ☐ situațiile financiare pentru anul 2025;
- ☐ contractele de bunuri, servicii și lucrări.;
- ☐ registrele și înregistrările contabile;
- ☐ documentele de recepție a bunurilor;
- ☐ extrase bancare;
- ☐ registrele privind plățile cu personalul, contractele aferente, schema de încadrare, tabelele de pontaj etc.;
- ☐ orice alte documente relevante pentru auditul financiar.

Prestatorul se va deplasa la sediul IMSP SR Ungheni pentru acumularea probelor necesare întocmirii Raportului auditorului independent asupra situațiilor financiare pentru anul 2025, iar auditorilor li se va pune la dispoziție un spațiu de lucru pe durata auditului.

Condiții de recepție a materialelor/documentelor

Pentru recepția materialelor, Prestatorul va prezenta:

- ☐ Raportul de audit, elaborat și livrat în termenul stabilit prin contract;
- ☐ Versiunea electronică a raportului și a tuturor documentelor aferente, semnate electronic cu semnătură calificată;
- ☐ Factura fiscală emisă prin ciclul scurt în SIA „e-Factură, tipărită pe support de hârtie și semnată cu semnătură olografă;
- ☐ Limba utilizată în cadrul activităților și în documentele furnizate este limba română.

După recepția de către Beneficiar, raportul și documentele transmise electronic devin proprietatea IMSP SR Ungheni, care își rezervă dreptul de a le utiliza ulterior. Prestatorul nu are dreptul să folosească sau să transmită către terți aceste materiale, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

Directoare IMSP SR Ungheni – STATI Elvira