

CAIET DE SARCINI
pentru selectarea entității de audit a situațiilor financiare
ale ÎS Editura „Universul” pentru anul 2026

1. Organizatorul concursului

ÎS Editura „Universul”, mun. Chișinău, str. Vlaicu Pîrcălab, 45.

E-mail: editura_universul@yahoo.com

Persoana de contact și telefonul: *Ceaichișciuc-Leon Cornelia*, tel de contact 07915188

Concursul se organizează potrivit Regulamentului aprobat prin HG nr. 875/2015, cu modificările ulterioare, și Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare.

2. Obiectul și valoarea serviciilor

Auditarea situațiilor financiare individuale ale ÎS Editura „Universul” pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2026, inclusiv notele explicative și informațiile comparative.

Scopul auditului este exprimarea unei opinii independente privind prezentarea fidelă, sub toate aspectele semnificative, a situațiilor financiare întocmite conform Standardelor Naționale de Contabilitate (SNC). Auditul se efectuează conform Standardelor Internaționale de Audit (ISA) aplicabile.

Valoarea estimată: 78 000,00 MDL, inclusiv TVA.

Sursa de finanțare: mijloace proprii ale ÎS Editura „Universul”.

3. Cerințele față de serviciile de audit

Auditorul va planifica și efectua procedurile necesare pentru verificarea situațiilor financiare, inclusiv:

- identificarea riscurilor de denaturare semnificativă cauzată de fraudă sau eroare;
- examinarea sistemului contabil și a controalelor interne relevante pentru audit;
- verificarea elementelor semnificative ale activelor, datoriilor, capitalului propriu, veniturilor și cheltuielilor;
- examinarea calculării și repartizării costurilor de producție conform politicilor contabile și metodologiilor aplicabile întreprinderii;
- evaluarea politicilor și estimărilor contabile, a continuității activității și a prezentărilor din situațiile financiare.

Auditorul va respecta independența, confidențialitatea și cerințele de management al calității și va comunica conducerii deficiențele semnificative identificate și recomandările de remediere.

4. Termenele și locul prestării

Perioada de efectuare a auditului: 01 martie 2027 – 16 aprilie 2027.

Termenul de prezentare a raportului auditorului: 22 aprilie 2027.

Scrisoarea către conducere și persoanele responsabile cu guvernanta se prezintă până la 20 aprilie 2027, înainte de emiterea raportului auditorului.

Serviciile se prestează la sediul întreprinderii, mun. Chișinău, str. Vlaicu Pîrcălab, 45.

Beneficiarul asigură accesul la documentele și informațiile necesare auditului și furnizează declarațiile scrise solicitate conform ISA 580.

5. Cerințele față de ofertanți

Ofertantul trebuie să fie înscris în Registrul public al entităților de audit, să dispună de auditori calificați și înregistrați și să demonstreze experiență în auditarea unor întreprinderi cu activitate similară sau capacitate financiară/de producție comparabilă.

Numărul minim de auditori alocați misiunii: 3 (trei).

La ofertă se anexează următoarele documente obligatorii:

Document	Conținut
Dovada înregistrării	Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice și confirmarea înscrierii în Registrul public al entităților de audit.
Calificarea și experiența echipei	Lista auditorilor propuși, copiile certificatelor de calificare, datele privind înscrierea în Registrul public al auditorilor, experiența profesională și rolul fiecăruia în misiunea de audit. Opțional, pot fi anexate diplome de merit relevante pentru activitatea de audit.
Declarația de independență	Confirmarea independenței și a lipsei relațiilor de afiliere cu întreprinderea, persoanele cu funcții de răspundere și fondatorul, cu excepția statului.
Informații privind calitatea și litigiile	Declarația privind lipsa sancțiunilor în urma controlului extern al calității în ultimii 2 ani; informații despre litigiile în derulare și reclamațiile privind prejudiciile cauzate entităților auditate din ultimii 2 ani.
Asigurarea riscului de audit	Descrierea modului de asigurare a riscului de audit și documente justificative, conform Legii nr. 271/2017.

6. Conținutul și depunerea ofertei

Oferta se întocmește în limba română, pe antetul ofertantului, cu număr, dată și semnătura conducătorului sau a reprezentantului autorizat. Un exemplar se depune Beneficiarului, iar unul se păstrează de ofertant.

Oferta va cuprinde:

- scrisoarea de înaintare, cu denumirea, sediul, telefonul, e-mailul și rechizitele bancare, precum și descrierea succintă a activității ofertantului;
- oferta tehnică: metodologia, planul și calendarul auditului, componența echipei, numărul auditorilor și rolurile acestora, utilizarea experților, după caz, și termenele de prezentare a raportului și scrisorii;
- informații despre numărul misiunilor de audit și tipurile de entități auditate în ultima perioadă de gestiune;
- oferta financiară: prețul total în MDL fără TVA, TVA aplicabilă și totalul de plată; dacă TVA nu se aplică, acest fapt se indică expres;
- documentele prevăzute la pct. 5.

Oferta se depune în plic sigilat la sediul întreprinderii sau electronic, semnată conform legii, la adresa de e-mail confirmată la pct. 1.

Data-limită de depunere: 09 noiembrie 2026, ora 16.00.

Valabilitatea ofertei: minimum 30 de zile de la data-limită de depunere.

Anunțul se publică prin intermediul organului de presă și pe pagina web oficială. Termenul pentru depunerea scrisorii de înaintare a ofertei nu poate fi mai mic de 30 de zile. Ofertele primite după termen se resping fără examinare. Dacă participă mai puțin de 3 entități de audit, concursul se repetă o singură dată, potrivit Regulamentului.

7. Evaluarea și selectarea ofertei

Consiliul de administrație evaluează ofertele în mod transparent, verificând cumulativ perioada de efectuare a auditului, termenele de prezentare a scrisorii și raportului, numărul auditorilor și lipsa relațiilor de afiliere, potrivit pct. 8 din Regulament.

Dintre ofertele care îndeplinesc cerințele de calificare, tehnice și de calendar, se propune selectarea ofertei cu cel mai mic preț total de plată, inclusiv TVA, dacă se aplică. Criteriul financiar se aprobă de Consiliul de administrație împreună cu prezentul caiet de sarcini.

Decizia se consemnează în procesul-verbal al Consiliului de administrație. Fondatorul confirmă entitatea de audit selectată, potrivit pct. 10 din Regulament. Administratorul asigură efectuarea auditului și încheie contractul cu entitatea de audit confirmată.

8. Documentele finale și recepția serviciilor

Auditorul va prezenta în limba română:

- 1) Raportul auditorului independent, întocmit conform ISA și legii, inclusiv constatările, concluziile și recomandările privind aspectele semnificative ale activității întreprinderii, prevăzute la pct. 23¹ din Regulament.
- 2) Scrisoarea către conducere și persoanele responsabile cu guvernanta, cu deficiențele identificate, riscurile, impactul și recomandările auditorului.
- 3) Actul de predare-primire a serviciilor.

Raportul va include și informațiile cerute de lege privind coerența raportului conducerii cu situațiile financiare, respectarea cerințelor legale de întocmire a acestuia și eventualele denaturări semnificative identificate.

Raportul și scrisoarea se prezintă în original conducerii și în copie organelor de guvernanta, potrivit cadrului aplicabil, precum și în format electronic PDF. Recepția se efectuează după predarea tuturor documentelor și semnarea actului de predare-primire de ambele părți. O opinie modificată, justificată potrivit ISA, nu constituie în sine motiv de refuz al recepției.

Contractul/scrisoarea de misiune se întocmește conform ISA 210. Condițiile de plată și obligațiile părților se stabilesc în contract. Analiza economico-financiară suplimentară solicitată de fondator se contractează separat, potrivit pct. 12 din Regulament.

**Administrator interimar
al ÎS Editura „Universul”**

Ion TIMOTIN