



PAS CU PAS
REGIUNEA SUD

Termeni de referință pentru selectarea unei Companii de Audit pentru realizarea auditului financiar organizațional

Data anunțării: 02 septembrie 2025

Data - limită: **16.09.2025 ora 16.00**

Asociația Obștească „Pas cu Pas regiunea Sud”, anunță concurs privind selectarea unei companii de audit pentru efectuarea auditului financiar al organizației

Obiectul concursului: constau în realizarea auditului financiar conform standardelor pentru perioada anului 2025, verificarea corectitudinii utilizării mijloacelor financiare și a veridicității informațiilor prezentate în rapoartele financiare.

Perioada efectuării auditului 20-30 ianuarie 2026

Prestarea serviciilor de audit financiar independent, care să asigure exprimarea unei opinii privind:

- corectitudinea și fidelitatea situațiilor financiare ale organizației;
- conformitatea veniturilor și cheltuielilor cu legislația în vigoare și regulamentele interne;
- respectarea principiilor economicității, eficienței și oportunității în utilizarea resurselor;
- identificarea eventualelor nereguli și prezentarea recomandărilor pentru îmbunătățirea sistemului de control intern.

Criterii de eligibilitate

- Licență valabilă pentru prestarea serviciilor de audit;
- Experiență în efectuarea auditurilor financiare (minim 5 ani);
- Independență și lipsa conflictelor de interese față de organizație;
- Echipa de audit formată din specialiști certificați și calificați;
- Lipsa litigiilor majore sau sancțiunilor disciplinare.

Dosarul de participare trebuie să conțină:

- Copia certificatului de înregistrare și a licenței de audit;
- Descrierea experienței companiei și lista clienților relevanți;
- CV-urile auditorilor desemnați;
- Propunerea tehnică (metodologie și calendar de lucru);
- Oferta financiară;
- Declarație privind lipsa conflictului de interese.

În acest context **AO „Pas cu Pas regiunea Sud”**, invită furnizorii eligibili să depună oferta de preț conform cerințelor de pe urmatorul link, sau apăsa aici.

Termen-limită pentru depunerea ofertelor: 16.09.2025 ora 16.00

Oferta dumneavoastră poate fi adresată și expediată prin email sau adusă direct la adresa:

-Numele Beneficiarului: AO „Pas cu Pas regiunea Sud”

-Adresa juridică: Republica Moldova, mun. Cahul, str. Șos. Prieteniei 18/1

Sediu statutar: str. C. Negruzzi, 46

-În atenția: Svetlana Ciobanu, Directoare Executivă

-Email: sciobanu.pcp@gmail.com

pas.regiuneasud@gmail.com



PAS CU PAS
REGIUNEA SUD

1. INTRODUCERE

ONG-ul **AO „Pas cu Pas regiunea Sud”**, fondată în 2013, cu statut juridic: Organizație neguvernamentală, apolitică și non-profit

Misiune: Dezvoltarea societății prin elaborarea și implementarea de programe în sănătate publică, drepturile omului, economie, educație, democrație participativă și buna guvernare.

Viziune: Îmbunătățirea calității vieții grupurilor vulnerabile (copii, tineri și populație generală) aflate în dificultate, cu risc de marginalizare și excluziune socială.

Scop: Promovarea valorilor unei societăți deschise, a statului de drept, a democrației participative, a incluziunii și protecției sociale a persoanelor vulnerabile din Moldova.

2. OBIECTIVELE VERIFICĂRII CHELTUIELILOR

Obiectivele verificării cheltuielilor sunt:

1. să ofere o opinie profesională cu privire la calitatea proceselor și practicilor contabile din cadrul organizației auditate
2. să verifice independent dacă organizația a efectuat cheltuielile în conformitate cu legislația națională, statutul organizației și reglementările interne aprobate.
3. să verifice dacă cheltuielile sunt efectuate în scopurile prevăzute de actele normative, contracte, acorduri de finanțare și regulamente interne;
4. să verifice dacă cheltuielile sunt reflectate corect, complet și la timp în contabilitatea organizației, în conformitate cu standardele contabile aplicabile
5. să verifice dacă toate cheltuielile pot fi urmărite de la sursa de finanțare până la utilizarea finală;

3. MANDATUL AUDITORULUI

Auditul financiar trebuie efectuat la locația organizației (birouri administrative și/sau locații descentralizate, dacă este cazul). În îndeplinirea mandatului său, auditorul va:

- Verificarea bunei gestiuni financiare, a exactității și exhaustivității evidenței contabile.
- Auditarea conturilor pe baza documentelor justificative originale.
- Efectuarea unor controale precise pentru a certifica absența duplicării finanțării (de exemplu: aceleași costuri finanțate de diferiți donatori).
- Verificarea conformității cheltuielilor cu elementele bugetare.



- Verificarea existenței unei reconcilierii clare între înregistrările contabile, documentele justificative originale și datele financiare incluse în rapoartele organizației.
- Verificarea faptului că rapoartele financiare oferă o imagine reală a finanțelor organizației.
- Furnizarea de informații privind veniturile organizației, inclusiv transferurile donatorilor, dobânzile bancare și indicarea cursurilor de schimb valutar aplicate.
- Verificarea aplicării corecte a reglementărilor aplicabile în materie de achiziții.
- Furnizarea de informații privind tratamentul impozitelor (în special TVA) în rapoartele financiare
- Dovada existenței tuturor activelor de capital și investițiilor achiziționate din fondurile organizației, conform inventarului prezentat (efectuarea verificării aleatorii a activelor fizice).

4. PROCEDURI care trebuie efectuate de către AUDIT

Auditorul verifică pe baza documentelor originale că:

1. Organizația își desfășoară activitatea respectând principiile economicității, eficienței și oportunității.
2. Organizația a menținut o contabilitate corespunzătoare și o bună gestionare financiară, practicile de cheltuieli aferente sunt corecte. Au fost îndeplinite Standardele Contabile General Acceptate.
3. Fondurile au fost utilizate în conformitate cu Acordul de Cooperare și anexele acestuia, în special:
 - a. fondurile proiectelor au fost cheltuite exclusiv pentru cheltuieli aferente proiectelor și exclusiv în scopul preconizat.
 - b. au fost suportate costuri în perioada de implementare.
 - c. costurile îndeplinesc criteriile de eligibilitate stipulate în Acordul de Cooperare.
4. Raportul financiar prezentat de organizația prezintă cu exactitate cheltuielile reale suportate și veniturile primite pentru perioada de raportare.
5. Cheltuielile suplimentare din categoriile bugetare, dacă există, se încadrează în pragurile prevăzute în Acordul de Cooperare.
6. Costurile declarate în Situația Financiară sunt justificate prin documentele justificative relevante, sub formă de facturi, chitanțe și bonuri originale și autentice, care conțin toate informațiile necesare; aceste documente justificative originale sunt în mod clar asociate cu proiectul și cu calendarul proiectului.
7. Toate cheltuielile declarate în cadrul raportului financiar au fost decontate și plătite, nu au fost incluse facturi restante sau costuri acumulate în raportul financiar.
8. Toate documentele justificative necesare pentru costurile cu angajații sunt disponibile, iar aceste costuri sunt raportate corect. Mai exact, auditorul verifică:
 - a. existența contractelor de muncă în conformitate cu legislația națională relevantă.
 - b. salariile angajaților raportate sunt calculate corect în conformitate cu bugetul aprobat.
 - c. că în cadrul Raportului Financiar au fost solicitate doar salariile angajaților plătite efectiv și acest lucru a fost dovedit prin documentele justificative respective.
 - d. foi de pontaj care specifică implicarea angajatului în toate proiectele.
9. Conversia valutară a fost calculată corect, în special conversia în EUR este dovedită prin chitanțe de schimb valutar și/sau extrase de cont bancar respective.

5. RAPORTUL AUDITORULUI



Auditorul va întocmi un **proiect și un Raport final de verificare a cheltuielilor**, bazat pe bugetul oficial al organizației și care să reflecte exact structura liniilor bugetare ale acestuia.

Rapoartele de verificare a cheltuielilor trebuie să fie scrise în limba română și engleză și să conțină cel puțin:

- Numele și datele de contact ale organizațiilor de implementare
- Numărul proiectelor și titlurile oficiale ale proiectelor
- Scurtă descriere a proiectelor și a partenerilor
- Perioadele de raportare și monedele
- Cursuri de schimb utilizate în rapoartele financiare (în euro sau mdl)
- Suma totală a cheltuielilor bugetate și reale, astfel cum este indicată în bugetul oficial direct al proiectelor
- Lista completă a cheltuielilor raportate, clasificate în funcție de liniile bugetare relevante;
- Suma totală a veniturilor bugetate și reale
- Lista completă a fondurilor proiectului transferate, inclusiv numele donatorilor, datele și cursurile de schimb
- Indicații privind tratamentul impozitelor și în special al TVA-ului
- Raportul de acoperire a cheltuielilor
- Obiective, domeniu de aplicare și descrierea procedurilor efectuate
- Trimitere la persoanele de contact/sursele de informații de la organizația parteneră de implementare în timpul executării verificării cheltuielilor
- Numele, funcția, adresa, telefonul, și e-mailul auditorului
- Data, semnătura auditorului
- Lista de inventar a tuturor bunurilor/echipamentelor achiziționate în cadrul proiectelor

6. **SPRIJIN MANAGERIAL/** Atribuțiile contractantului

Organizația va furniza auditorului următoarele materiale și surse de verificare:

- Termeni de referință pentru auditul
- Informații cu referire la bugetul oficial al organizației
- Rapoartele financiare ale organizației, inclusiv lista completă a cheltuielilor raportate
- Chitanțe/documente originale
- Accesul la sistemul de contabilitate utilizat
- Accesul la informațiile referitoare la extrasele de cont bancar și de casă
- Orice alte documente necesare auditorului pentru îndeplinirea sarcinilor sale

Managerii de proiect, contabilii și personalul care lucrează în organizației vor fi deschiși colaborării cu auditorul.

7. **EXPERTIZA NECESARĂ**

- a) Auditul financiar al proiectelor trebuie efectuat de către un auditor independent care are competența și experiența profesională necesare și în conformitate cu standardele naționale de audit general acceptate.
- b) Auditorul nu trebuie să fi fost implicat în contabilitatea operațiunii.



PAS CU PAS
REGIUNEA SUD

- c) Auditorul nu trebuie să aibă nicio legătură personală cu organizația auditată.
- d) Auditorul trebuie să fie o companie de audit înregistrată în Republica Moldova

8. SCRISOARE DE INTERES, PROCESUL DE SELECȚIE ȘI CONTRACTARE

8.1. Auditorii interesați sunt rugați să trimită o „Scrisoare de Interes” cel târziu până la 16.09.2025 ora 16:00 către **AO „Pas cu Pas regiunea Sud”**

Aceasta trebuie să includă:

- Descrierea implementării planificate a verificării cheltuielilor
- Programul activităților
- Onorariile auditorului
- CV-ul auditorului și/sau profilul companiei
- Confirmarea că auditorul va efectua verificarea cheltuielilor în conformitate cu Termenii de Referință

8.2. Selectarea celei mai bune oferte

Cea mai bună ofertă va fi selectată în funcție de preț, calitate și respectarea termenilor în planul de lucru.

8.3. Contract/Scrisoare de angajament

Înainte de efectuarea verificării cheltuielilor, trebuie semnat un contract sau o scrisoare de angajament scrisă (bazată pe Termenii de Referință pentru verificarea cheltuielilor) între organizația parteneră de implementare și auditorul sau compania de audit respectivă.

Contractul de verificare a cheltuielilor va fi redactat de către auditor și va:

- Trebuie redactată în limba română și engleză.
- Include acești Termeni de Referință ca anexă și parte integrantă a contractului;