

**Termeni de Referință**  
**Pentru auditul Centrului Național de Mediu A.O.**  
**Pentru anul finisat la data de 31 Decembrie, 2020**

**Date generale**

AO „Centrul Național de Mediu” este o asociație obștească, nonprofit, neguvernamentală, constituită prin libera manifestare a voinței persoanelor asociate, în vederea realizării în comun a scopurilor și obiectivelor determinate de Statut.

**Asociația este constituită în vederea realizării următoarelor scopuri:**

- unirea eforturilor tuturor părților interesate în vederea soluționării problemelor de mediu, sociale și economice;
- contribuirea la dezvoltarea durabilă a comunității locale prin promovarea unor politici publice favorabile mediului și protecția mediului înconjurător;
- promovarea unei atitudini responsabile față de mediu la nivelul publicului larg.

**Scurtă descriere a activităților, inclusiv informații despre sursele de finanțare asociației în anul 2020.**

**În anul 2020 Asociația obștească „Centrul Național de Mediu” a avut în implementare activități a 6 proiecte sub formă de granturi și contracte de prestări servicii, finanțate de Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare și Agenția Austriacă de Dezvoltare, Uniunea Europeană și Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD) pentru regiunea Europa și Asia Centrală, .**

**Rulajele CNM în anul 2020 nu au depășit suma de 235 mii dolari SUA, cu un număr de tranzacții care nu depășesc 550, inclusiv salarizarea.**

**Obiectivele**

Obiectivul auditului situațiilor financiare ale CNM A.O. este de a permite auditorului să își exprime o opinie profesională asupra situațiilor financiare la data de 31 decembrie 2020 și a veniturilor și cheltuielilor pentru perioada contabilă care se încheie la această dată.

Compania de audit selectată va efectua auditul financiar al Asociației pe anul încheiat la 31 decembrie 2020.

Auditul pentru anul 2020 urmează să fie desfășurat **în perioada 1- 25 martie 2021.** Rapoartele de audit vor fi prezentate până pe **31 martie 2021.**

## **Responsabilitatea întocmirii situațiilor financiare**

Responsabilitatea pentru întocmirea situațiilor financiare, inclusiv pentru dezvoltarea adecvată a acestora aparține conducerii Asociației. Drept parte a procesului de audit, auditorul va solicita de la conducere o confirmare în formă scrisă despre declarațiile făcute auditorului în legătură cu auditul efectuat.

Auditorul are drept de acces nelimitat la toate informațiile și explicațiile pe care le consideră necesare în vederea facilitării auditului, inclusiv la documentele juridice, rapoartele de activitate. Auditorul poate solicita, de asemenea, confirmare în formă scrisă referitoare la rulajele din conturile bancare de la instituțiilor bancare la care Asociația are deschise conturi.

### **Domeniu de audit**

Auditul va fi realizat în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA), astfel cum au fost publicate de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Audit și Asigurări al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC), cu referire specială la ISA 800 (Raportul auditorului privind angajamentele de audit cu scop special). Aceste standarde impun ca auditorul să planifice și să efectueze auditul pentru a obține o asigurare rezonabilă cu privire la faptul că situațiile financiare sunt lipsite de erori.

Auditul va include examinarea, pe bază de test, a dovezilor care susțin sumele și reflectarea acestora în situațiile financiare. Un audit include, de asemenea, evaluarea principiilor contabile utilizate și a estimărilor semnificative făcute de management, precum și evaluarea prezentării situației financiare generale.

### **Raportul de audit**

Auditorii vor emite opinia de audit pe marginea situațiilor financiare ale Asociației.

Suplimentar opiniei de audit, auditorul va include, de asemenea, în raportul de audit sau în scrisoarea către management următoarele aspecte:

- a) să asigure comentarii și observări pe marginea datelor de evidentă contabilă, sisteme și controale care au fost supuse examinării în procesul de audit;
- b) să identifice deficiențe concrete și domenii/sectoare slabe din sistemele de control, formulând recomandări pentru ameliorarea acestora;
- c) să comunice despre aspectele problematice care au ajuns în vizorul lor în perioada de audit, care ar putea avea un impact semnificativ asupra implementării activităților;
- d) să notifice beneficiarul despre orice alte aspecte pe care auditorul le consideră pertinente.

## Sarcini tehnice

- Raportul de audit, verificat și semnat de auditorul responsabil (va fi inclus numele, prenumele și poziția auditorului, nu doar numele companiei) va fi prezentat Asociației conform termenilor indicați;
- Raportul de audit trebuie să indice clar opinia generală de audit, detaliile privind metodologia de audit și scopul auditului;
- Asigurarea faptului că auditul a fost efectuat în conformitate cu standardele internaționale de audit și de către auditor calificat și licențiat;
- Pentru auditul efectuat, raportul de audit va fi prezentat în 2 exemplare în limba engleză și 2 exemplare în limba română și versiunea electronică a acestora (în format pdf).

## Sarcini specifice

- Suplimentar, auditorii vor valida plățile efectuate din proiectul ”Promovarea măsurilor de adaptare la schimbările climatice cu accent pe bazinul râului Răut” finanțat de **Programul de Granturi Mici GEF** prin intermediul UNDP Moldova.
- Vor emite o scrisoare de validare a costurilor efectuate în perioada martie 2020 – februarie 2021.
- Valoarea tranzacțiilor nu depășește 750 mii lei și întrunește un număr maxim de 50 tranzacții.

## Cerințe de calificare:

Cunoașterea limbii române și a limbii engleze este o condiție obligatorie.

Experiență de muncă necesară:

- Lider de echipă - experiență de cel puțin 7 ani în auditul financiar al proiectelor, inclusiv în cadrul ONG-urilor de minim 3 ani;
- Auditorii au o experiență de cel puțin 3 ani în domeniul auditului financiar al proiectelor, inclusiv în cadrul ONG-urilor de minimum 2 ani.