Anexă

la Hotărârea Curții de Conturi

nr.69 din 14 decembrie 2021



**CURTEA DE CONTURI A REPUBLICII MOLDOVA**

|  |
| --- |
| MD-2001, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69, tel.: (+373 22) 26 60 02, fax: (+373 22) 26 61 00,  web: [**www.ccrm.md**](http://www.ccrm.md), e-mail: [**ccrm@ccrm.md**](mailto:ccrm@ccrm.md) |

**RAPORTUL**

**auditului conformității gestionării patrimoniului public de către**

**Întreprinderea de Stat „Poșta Moldovei” în anul 2020**

**Cuprins:**

[**Lista acronimelor** 4](#_Toc91581271)

[**Glosar** 4](#_Toc91581272)

[**I.** **SintezĂ** 5](#_Toc91581273)

[**II.** **Prezentare generală** 7](#_Toc91581274)

[**2.1.** **Domeniul de activitate** 7](#_Toc91581275)

[**2.2.** **Patrimoniul și mijloacele financiare gestionate** 9](#_Toc91581276)

[**2.3.** **Responsabilitățile conducerii într-un audit de conformitate** 10](#_Toc91581277)

[**III.** **Sfera și abordarea auditului** 10](#_Toc91581278)

[**3.1.** **Mandatul legal și scopul auditului** 11](#_Toc91581281)

[**3.2.** **Abordarea auditului** 11](#_Toc91581282)

[**3.3.** **Responsabilitatea auditorului** 11](#_Toc91581283)

[**IV.** **Constatări** 12](#_Toc91581284)

[**4.1.** **Veniturile au fost gestionate într-o manieră prudentă, asigurând acumularea integrală și conformă a acestora?** 12](#_Toc91581285)

[***4.1.1.*** **Sistemul de tarifare aferent serviciilor prestate urmează a fi racordat la principiile de transparență și orientare pe costuri.** 12](#_Toc91581286)

[*4.1.1.1.* *Tarifele aplicate la prestarea serviciilor poștale din sfera serviciului poștal universal nu au întrunit principiile de bază aferente acestora.* 13](#_Toc91581287)

[*4.1.1.2.* *Tarifele aferente serviciilor poștale în afara sferei serviciului poștal universal, serviciilor non-poștale și serviciilor de plată au fost stabilite în lipsa unor reglementări specifice.* 14](#_Toc91581288)

[*4.1.1.3.* *Tarifele aplicate unor categorii de servicii nu au fost apte de a confrunta costurile aferente.* 15](#_Toc91581289)

[***4.1.2.*** ***Veniturile Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020 nu au fost pe deplin conforme reglementărilor aplicabile.*** 15](#_Toc91581290)

[***4.1.3.*** ***Gestionarea creanțelor Întreprinderii necesită a fi fortificată.*** 16](#_Toc91581291)

[***4.1.4.*** ***Tratamentul contabil inadecvat aplicat recunoașterii datoriilor a condiționat diminuarea veniturilor Întreprinderii în perioadele de gestiune precedente.*** 17](#_Toc91581292)

[**4.2.** **Resursele financiare au fost utilizate conform necesităților reale ale entității, cu respectarea legalității și oportunității cheltuielilor?** 18](#_Toc91581293)

[***4.2.1.*** ***Managementul financiar-contabil aplicat nu a asigurat abordarea corespunzătoare a unor costuri/cheltuieli aferente salarizării personalului încadrat.*** 18](#_Toc91581294)

[*4.2.1.1. Costurile/cheltuielile privind indemnizațiile pentru concediile anuale nefolosite urmează a fi reabordate, cu asigurarea prudenței în gestionarea acestora.* 18](#_Toc91581295)

[*4.2.1.2. Costurile/cheltuielile privind salarizarea cumularzilor necesită a fi aliniate pe deplin principiului regularității.* 19](#_Toc91581296)

[***4.2.2.*** ***Politicile contabile aplicate unor cheltuieli nu au asigurat gestionarea conformă a acestora.*** 19](#_Toc91581297)

[***4.2.3.*** ***Domeniul achizițiilor a fost afectat de diverse nereguli și neconformități.*** 20](#_Toc91581298)

[*4.2.3.1.* *Cadrul regulator intern aferent funcționării grupului de lucru pentru achiziții urmează a fi consolidat.* 21](#_Toc91581299)

[*4.2.3.2.* *Î.S. „Poșta Moldovei” a admis multiple neconformități în realizarea procesului de achiziții.* 22](#_Toc91581300)

[*4.2.3.3.* *Responsabilitățile manageriale aferente domeniului achizițiilor nu au fost materializate pe deplin.* 22](#_Toc91581301)

[***4.2.4.*** ***Metodologia de formare a costurilor serviciilor prestate este bine concepută și dezvoltată.*** 23](#_Toc91581302)

[**4.3.** **Patrimoniul public a fost administrat în mod transparent și responsabil?** 23](#_Toc91581303)

[***4.3.1.*** ***Î.S. „Poșta Moldovei” nu a asigurat gestionarea responsabilă a terenurilor.*** 24](#_Toc91581304)

[***4.3.2.*** ***Managementul clădirilor a fost realizat într-o manieră defectuoasă.*** 25](#_Toc91581305)

[***4.3.3.*** ***Activele necorporale ale Î.S. „Poșta Moldovei” au fost gestionate în mod necorespunzător pe parcursul mai multor perioade de gestiune.*** 26](#_Toc91581306)

[***4.3.4.*** ***Nerealizarea unor decizii ale Consiliului de administrație s-a soldat cu irosirea de resurse ale entității.*** 28](#_Toc91581307)

[***4.3.5.*** ***Raportarea neveridică a patrimoniului public gestionat de către Î.S. „Poșta Moldovei” nu contribuie la formarea obiectivă a opiniei publice aferente acestuia, precum și creează premise de luare a unor decizii guvernamentale inoportune.*** 28](#_Toc91581308)

[***4.3.6.*** ***Managementul Întreprinderii a asigurat integritatea și starea funcțională a bunului imobil gestionat, aflat peste hotarele țării.*** 29](#_Toc91581309)

[**4.4.** **Sistemul de control intern managerial organizat în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” a asigurat gestionarea patrimoniului public în conformitate cu principiile de transparență și legalitate?** 29](#_Toc91581310)

[***4.4.1.*** ***Activitatea Î.S. „Poșta Moldovei” urmează a fi aliniată la setul de standarde de bună guvernare în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.*** 29](#_Toc91581311)

[***4.4.2.*** **Adoptarea IFRS în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” nu a întrunit pe deplin prevederile legale aplicate în acest sens.** 32](#_Toc91581312)

[**V.** **ConcluziE generală** 34](#_Toc91581313)

[**VI.** **Recomandări** 34](#_Toc91581314)

[**SEMNĂTURILE ECHIPEI De AUDIT** 36](#_Toc91581315)

[**ANEXE** 37](#_Toc91581316)

[***Anexa nr.1*** 37](#_Toc91581317)

[***Anexa nr.2*** 48](#_Toc91581318)

[***Anexa nr.3*** 57](#_Toc91581319)

[***Anexa nr.4*** 60](#_Toc91581320)

[***Anexa nr.5*** 62](#_Toc91581321)

[***Anexa nr.6*** 64](#_Toc91581322)

[***Anexa nr.7*** 64](#_Toc91581323)

[***Anexa nr.8*** 65](#_Toc91581324)

[***Anexa nr.9*** 65](#_Toc91581325)

[***Anexa nr.10*** 66](#_Toc91581326)

# **Lista acronimelor**

|  |  |
| --- | --- |
| AGEPI | Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală |
| ANRCETI | Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației |
| APP | Agenția Proprietății Publice |
| CNAS | Casa Națională de Asigurări Sociale |
| IFRS | Standardele Internaționale de Raportare Financiară |
| Î.S. | Întreprinderea de Stat |
| Î.S. „Poșta Moldovei”, Întreprinderea | Întreprinderea de Stat „Poșta Moldovei” |
| HG | Hotărârea Guvernului |
| MTIC | Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor |
| SNC | Standardele Naționale de Contabilitate |

# **Glosar**

|  |  |
| --- | --- |
| Bună guvernare | Mod de a guverna, prin care se asigură atingerea obiectivelor, cu respectarea principiilor de transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate |
| Sistem de control intern managerial | Se organizează asupra managementului financiar, iar rezultatele acestuia se reflectă în proceduri și îndrumare pentru respectarea lor. Sistemul de control intern managerial trebuie să asigure: i) mecanismul de prevenire și detectare a fraudelor și erorilor; ii) politici și proceduri de înregistrare a tranzacțiilor, care permit pregătirea declarațiilor financiare în concordanță cu standardele naționale de contabilitate; iii) protejarea bunurilor și a informațiilor deținute de organizațiile comerciale, cu excepțiile prevăzute de lege[[1]](#footnote-1) |
| Entitate de interes public | Entitate ale cărei valori mobiliare sunt admise la tranzacționare pe o piață reglementată; bancă; (re)asigurător/societate de asigurări; organism de plasament colectiv în valori mobiliare cu personalitate juridică; entitate mare care este întreprindere de stat sau este societate pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social |
| Patrimoniu public | Totalitatea drepturilor și a obligațiilor cu valoare economică, precum și a bunurilor materiale la care se referă aceste drepturi, care aparțin unui subiect de drept public |
| Profit brut (pierdere brută) | Diferența dintre veniturile din vânzări și costul vânzărilor |
| Rentabilitatea vânzărilor | Exprimă relația care există între rezultatul financiar și veniturile din vânzări, se determină ca raport între profitul brut/rezultatul din activitatea operațională și veniturile din vânzări |
| Serviciu poștal universal | Furnizare permanentă a unui set de servicii poștale, de o calitate determinată, în toate localitățile de pe teritoriul țării, la prețuri accesibile pentru toți utilizatorii |
| Valoarea contabilă | Costul de intrare, sau costul corectat, sau valoarea reevaluată a obiectului de evidență, diminuată cu amortizarea și pierderile din depreciere acumulate |

***Notă:*** *Glosarul de termeni prezentat are un rol informativ și nu produce efecte legale.*

Prezentul Raport de audit este destinat:

**Parlamentului și Guvernului Republicii Moldova -** pentru informare, luare de atitudine, dar și pentru o posibilă utilizare a informațiilor la adoptarea deciziilor/lansarea inițiativelor aferente promovării politicilor statului în domeniul comunicațiilor poștale;

**Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale,** caorgan central de specialitate al administrației publice responsabil de domeniu – pentru informare, precum și pentru o posibilă utilizare a informațiilor la promovarea politicii guvernamentale în domeniul comunicațiilor poștale;

**Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației,** ca autoritate publică centrală care reglementează activitatea în sectorul comunicațiilor poștale, precum și protejează interesele legitime și drepturile utilizatorilor finali în domeniu – pentru o posibilă utilizare a informațiilor la realizarea politicii guvernamentale în domeniul comunicațiilor poștale;

**Agenției Proprietății Publice,** ca fondator al Î.S. „Poșta Moldovei” –pentru informare și luare de atitudine la exercitarea funcțiilor sale ca organ suprem de conducere al întreprinderii;

**societății civile, altor părți interesate.**

Raportul de audit furnizează destinatarilor informații privind conformitatea gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Poșta Moldovei” în anul 2020.

1. **SintezĂ**

În lumea contemporană, serviciile poștale contribuie semnificativ la comunicarea fără frontiere, la libera circulație a informațiilor, mărfurilor și fondurilor, precum și reprezintă un instrument de comunicare esențial, care facilitează și stimulează dezvoltarea culturală, socială și economică a țării. Domeniul serviciilor poștale este unul complex, implicând un număr impunător de utilizatori, beneficiari și participanți.

Î.S. „Poșta Moldovei” este operatorul național care prestează servicii poștale. La realizarea activității sale, Întreprinderea gestionează patrimoniul proprietate publică amplasat pe întreg teritoriul republicii.

În contextul dat, Curtea de Conturi, în temeiul Legii nr.260 din 07.12.2017 și al Programului activității de audit pe anul 2021, a inițiat prezenta misiune de audit în scopul evaluării conformității gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Poșta Moldovei” în anul 2020 și, ca urmare, al prezentării informațiilor relevante părților implicate și interesate, pentru furnizarea asigurărilor de rigoare privind realizarea regulamentară a activităților economice aferente acestui domeniu.

Generalizând constatările și concluziile formulate în procesul de auditare, auditul prezintă rezumatul acestora prin prisma neconformităților propriu-zise, precum și a cauzelor și impactului lor.

Astfel, activitatea Î.S. „Poșta Moldovei” nu a fost aliniată integral la un set standardizat de reguli și procese subsumate principiilor de bună guvernare, iar controlul intern managerial instituit este unul fragmentar și lacunar, acesta necuprinzând și/sau cuprinzând parțial instrumentele-cheie de management: (i) stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanță și elaborarea planurilor anuale/strategice; (ii) managementul riscurilor asociate atingerii obiectivelor; (iii) planificarea, monitorizarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele alocate; (iv) documentarea proceselor de bază și elaborarea procedurilor de lucru; (v) asigurarea transparenței; (vi) asumarea responsabilității; etc. *(a se vedea pct.4.4.1.)*. În consecință, cele consemnate au condiționat deficiențe și neconformități, după cum urmează:

* sistemul de tarife aplicat nu a fost apt de a confrunta costurile întreprinderii, ceea ce tangențial a condiționat generarea în perioada de gestiune auditată a pierderii nete de 35 327,3 mii lei *(a se vedea pct.4.1.1.)*;
* tratamentul contabil inadecvat aplicat unor venituri și cheltuieli a condiționat:
* gestionarea necorespunzătoare a obligațiilor real existente față de personalul încadrat privind indemnizațiile de concediu anual nefolosit, în sumă de cca 21 164,3 mii lei *(a se vedea pct.4.2.1.1.);*
* nerecunoașterea veniturilor din perioada supusă auditului, în sumă de cca 796,3 mii lei *(a se vedea pct.4.1.2. și pct.4.1.3.),* și a cheltuielilor - în sumă de 4 314,3 mii lei *(a se vedea pct.4.2.2.),* astfel fiind determinatnecorespunzător rezultatul financiar al anului de gestiune;
* neasigurarea prudenței în gestionarea creanțelor incerte în sumă totală de cca 2 083,5 mii lei *(a se vedea pct.4.1.3.)* și a costurilor aferente litigiilor existente - 87 de litigii, din care, în 44 de litigii Î.S. „Poșta Moldovei” având calitatea de pârât *(a se vedea pct.4.2.2.);*
* achizițiile de bunuri/lucrări/servicii destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, în suma totală de 23 175,4 mii lei (din totalul de 59 512,5 mii lei), au fost afectate de diverse nereguli și neconformități;
* managementul iresponsabil al clădirilor, terenurilor și altor mijloace fixe a condiționat:
* neînregistrarea în evidența contabilă a 32 loturi de teren cu valoarea cadastrală totală de 785,2 mii lei, precum și neînregistrarea drepturilor de proprietate asupra a 11 loturi de teren aferente bunurilor imobile aflate în gestiunea întreprinderii, cu valoarea cadastrală totală de 1 516,6 mii lei *(a se vedea pct.4.3.1.)*;
* neînregistrarea în evidența contabilă a 16 clădiri cu valoarea cadastrală totală de 1 539,1 mii lei, neînregistrarea drepturilor de proprietate asupra a 7 clădiri cu costul de intrare de 1 311,6 mii lei, precum și lipsa informațiilor privind bunurile imobile (fie cu drept de proprietate, fie luate în locațiune) amplasate pe adresa a 383 de subdiviziuni structurale *(a se vedea pct.4.3.2.)*;
* neasigurarea casării unui obiect de mijloace fixe cu costul total de intrare de 60,7 mii lei, deși acesta a fost aprobat pentru casare de către Consiliul de administrație *(a se vedea pct.4.3.4.);*
* raportarea neveridică a patrimoniului gestionat *(a se vedea pct.4.3.5.);*
* gestionarea necorespunzătoare a unor obiecte de active necorporale, exprimată prin necontabilizarea mărcilor comerciale deținute, precum și a unui soft informațional creat din resursele proprii *(a se vedea pct.4.3.3.)*;
* alte neconformități.

În baza constatărilor și concluziilor auditului public extern, au fost înaintate recomandări, menite să asigure remedierea lacunelor cadrului de control intern instituit, precum și a neconformităților propriu-zise.

1. **Prezentare generală**
   1. **Domeniul de activitate**

Potrivit Statutului[[2]](#footnote-2), Î.S. „Poșta Moldovei” este agent economic cu drept de persoană juridică care desfășoară activitatea de întreprinzător pe baza proprietății ce i-a fost transmisă în gestiune.

Potrivit prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017[[3]](#footnote-3)*,* Î.S. „Poșta Moldovei” este entitate de interes public.

La momentul actual Întreprinderea desfășoară:

* genuri de activitatenelicențiate: activități de poștă națională; alte intermedieri financiare, neincluse în alte categorii; publicitate;
* genuri de activitatelicențiate: activitatea de prestare a serviciilor de plată de către societățile de plată, societățile emitente de monedă electronică, furnizorii de servicii poștale.

Astfel, Î.S. „Poșta Moldovei” prestează următoarele categorii de servicii:

1. **Servicii poștale:**

* trimiteri poștale din categoria poștei de scrisori interne și internaționale;
* colete poștale interne și internaționale;
* serviciul de trimitere recomandată internă sau internațională;
* serviciul de trimitere cu valoare declarată internă sau internațională;
* serviciul de Curier Rapid;
* serviciul poșta rapidă – EMS.

În temeiul art.25 din Legea comunicațiilor poștale nr.36 din 17.03.2017 *(în continuare – Legea nr.36/2016),* Î.S. „Poșta Moldovei” a fost desemnată furnizor de serviciu poștal universal și de operator oficial pe teritoriul Republicii Moldova pentru furnizarea serviciilor poștale potrivit tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte. În contextul dat, serviciile poștale prestate de către Î.S. „Poșta Moldovei”, expuse mai sus, se clasifică în următoarele grupe: servicii poștale din sfera serviciului poștal universal[[4]](#footnote-4); servicii poștale în afara sferei serviciului poștal universal.

1. **Servicii de plată:**

* remiteri de bani prin mandate poștale și sisteme internaționale de transferuri;
* distribuirea plăților sociale;
* încasarea plăților în numerar pentru utilități și servicii de creditare;
* eliberarea mijloacelor bănești;

1. **Alte servicii non-poștale**:

* distribuirea edițiilor periodice prin abonament și cu amănuntul;
* vânzarea polițelor de asigurare;
* Serviciul POSTFAX;
* Serviciul „Mărci poștale personalizate”;
* comercializare de mărfuri, cartele de reîncărcare pentru telefonie.

Organele de conducere ale Î.S. „Poșta Moldovei” sunt:

**Fondatorul –** organ suprem de conducere, care, în limita competențelor atribuite, își exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului. Începând cu august 2018, în baza HG nr.806 din 01.08.2018 „Cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului”, fondator al Î.S. „Poșta Moldovei” este APP;

**Consiliul de administrație –** organ colegial de administrare, care, prin exercitarea atribuțiilor acordate, reprezintă interesele statului în administrarea Întreprinderii. Consiliul de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei” este constituit din 7 membri. Consiliul își exercită activitatea în baza Legii cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr.246 din 23.11.2017 și a prevederilor Regulamentului său de activitate[[5]](#footnote-5);

**Administrator –** organ executiv unipersonal, careconduce activitatea Întreprinderii și exercită funcțiile ce-i revin în conformitate cu legislația în vigoare, statutul Întreprinderii și contractul de management încheiat cu fondatorul. Astfel, întreprinderea este condusă de directorul general, asistat de doi vicedirectori.

Atribuțiile organelor de conducere și organigrama Întreprinderii se prezintă detaliat în *Anexa nr.1 „Informații aferente domeniului auditat” la Raportul de audit.*

Structura organizatorică a Î.S. „Poșta Moldovei” este constituită pe verticală, din trei niveluri: administrația centrală; sucursalele și serviciile operaționale; oficiile și agențiile poștale. Astfel, Întreprinderea include: 24 de sucursale; 5 servicii operaționale regionale; un Centru național de tranzit; 1232 oficii și agenții poștale; un magazin filatelic.

**Administrația centrală** realizează funcția de conducere a Întreprinderii și asigură condițiile necesare pentru desfășurarea procesului de conducere și a proceselor operaționale (de execuție).

**Sucursalele și serviciile operaționale** asigură realizarea în plan teritorial a sarcinilor trasate de către administrația centrală și conduc unitățile de producție și oficiile/agențiile poștale din subordinea lor.

**Oficiile și agențiile poștale** constituie nivelul operațional (de execuție) din structura organizatorică, responsabile de interacțiunea directă cu clienții la ghișeu, amplasate pe întreg teritoriul țării și subordonate Centrelor de Poștă sau Serviciilor Operaționale.

Elementele principale prin intermediul cărora se interacționează cu beneficiarul final sunt: oficii și agenții poștale – 1232 subunități; sectoare de distribuire – 2252 subunități; cutii poștale pentru scrisori – 1554 puncte de acces în rețeaua poștală publică pentru depunerea scrisorilor spre expediere; căsuță poștală de abonament – 2405 utilaje, special instalate în oficiul poștal pentru primirea poștei destinate utilizatorului; post-terminale, sisteme de autoservire pentru ridicarea trimiterilor poștale – 31 subunități.

***Notă:*** *La momentul desfășurării auditului public extern, persoanele-cheie nu au cunoscut exact structura organizațională a Întreprinderii, aceasta fiind determinată pe parcursul auditului, la solicitarea echipei de audit (a se vedea pct.4.4.1.).*

Efectivul-limită de personal al Întreprinderii este stabilit în număr de 4 225,4 de unități (începând cu 01.09.2020)*,* dintre care real încadrate la 31 decembrie 2020 – 4 987 de persoane *(informațiile detaliate se prezintă în Anexa nr. 1 „Informații aferente domeniului auditat” la Raportul de audit).*

Cadrul de reglementare relevant bazelor juridice, organizatorice și financiare de constituire și utilizare a resurselor financiare publice în perioada auditată se expune în *Anexa nr. 1 „Informații aferente domeniului auditat” la Raportul de audit.*

* 1. **Patrimoniul și mijloacele financiare gestionate**

Patrimoniul gestionat de Î.S. „Poșta Moldovei” aparține în totalitate statului și, în aspectul existenței și componenței materiale, a constituit la finele anului 2020 cca **327,0 mil. lei**, înregistrând o diminuare de 72,0 mil. lei față de anul precedent.

**Tabelul 2.1.**

**Situația patrimonial-financiară a Î.S. „Poșta Moldovei” pe anii 2019-2020**

(mii lei)

| Denumirea indicatorului | Situația patrimonial-financiară | | Devieri |
| --- | --- | --- | --- |
| la 31 decembrie 2019 | la 31 decembrie 2020 |
| Active imobilizate, TOTAL: | **116 245,5** | **121 312,8** | **+5 067,3** |
| Imobilizări necorporale | 2 277,9 | 2 305,1 | +27,2 |
| Imobilizări corporale | 111 061,9 | 114 969,9 | +3 908,0 |
| Investiții financiare pe termen lung | 2 905,7 | 2 905,7 | 0 |
| Cheltuieli anticipate pe termen lung | 0 | 1 132,1 | +1 132,1 |
| Active circulante, TOTAL: | **282 739,5** | **205 658,7** | **-77 080,8** |
| Stocuri | 40 805,2 | 31 786,9 | -9 018,3 |
| Creanțe comerciale | 107 123,7 | 53 086,8 | -54 036,9 |
| Creanțe ale bugetului | 29,3 | 1 814,5 | +1 785,2 |
| Alte creanțe | 6 689,2 | 4 707,0 | -1 982,2 |
| Cheltuieli anticipate curente | 1 893,1 | 348,6 | -1 544,5 |
| Numerar și documente bănești | 126 199,0 | 113 914,9 | **-**12 284,1 |
| Total ACTIV: | **398 985,0** | **326 971,5** | -**72 013,5** |
| Capital propriu, TOTAL: | **129 995,0** | **76 962,1** | **-53 032,9** |
| Capital social | 54 433,9 | 54 433,9 | 0 |
| Prime de capital | 1 448,5 | 1 448,5 | 0 |
| Rezerve | 30 858,2 | 48 670,0 | +17 811,8 |
| Profit (pierdere) | 41 223,1 | (32 085,4) | -73 308,5 |
| Alte elemente de capital | 2 031,3 | 4 495,1 | +2 463,8 |
| Datorii pe termen lung, TOTAL: | **15 272,2** | **15 189,6** | **-82,6** |
| Datorii curente, TOTAL: | **253 717,8** | **234 819,8** | **-18 898,0** |
| Total PASIV: | **398 985,0** | **326 971,5** | -**72 013,5** |

***Sursă:*** *Bilanțul la 31 decembrie 2020.*

În perioada supusă auditului, Î.S. „Poșta Moldovei” a înregistrat pierdere netă în sumă de cca **35 327,3 mii lei.**

**Tabelul 2.2.**

**Situația de profit și pierdere a Î.S. „Poșta Moldovei” pe anii 2019-2020**

(mii lei)

| Denumirea indicatorului | Situația | | Devieri |
| --- | --- | --- | --- |
| la 31 decembrie 2019 | la 31 decembrie 2020 |
| Venituri din vânzări | 509 035,2 | 397 269,1 | -111 766,1 |
| Costul vânzărilor | 401 287,0 | 369 676,0 | -31 611,0 |
| Profit brut (pierdere brută) | **107 748,2** | **27 593,1** | **-80 155,1** |
| Alte venituri din activitatea operațională | 1 907,4 | 2 939,3 | +1 031,9 |
| Cheltuieli de distribuire | 2 612,4 | 2 384,2 | -228,2 |
| Cheltuieli administrative | 63 633,4 | 60 702,4 | -2 931,0 |
| Alte cheltuieli din activitatea operațională | 2 633,9 | 3 370,1 | +736,2 |
| Rezultatul din activitatea operațională | **40 775,9** | **(35 924,3)** | **-76 700,2** |
| Rezultatul din alte activități | **2 427,0** | **597,0** | **-1 830,0** |
| Profit (pierdere) până la impozitare | **43 202,9** | **(35 327,3)** | **-78 530,2** |
| Cheltuieli privind impozitul pe venit | 5 625,8 | 0 | -5 625,8 |
| Profit net (pierdere netă) | **37 577,1** | **(35 327,3)** | **-72 904,4** |

***Sursă:*** *Situația de profit și pierdere pe anul 2020.*

Informațiile detaliate privind structura patrimoniului gestionat, veniturile și cheltuielile Î.S. „Poșta Moldovei” pe anii 2019-2020 sunt expuse în *Anexa nr.1* *„Informații aferente domeniului auditat” la Raportul de audit.*

* 1. **Responsabilitățile conducerii într-un audit de conformitate**

Fondatorul este responsabil de exercitarea atribuțiilor stabilite în art.7 din Legea nr.246/2017, inclusiv de aprobarea statutului Întreprinderii, de coordonarea nomenclatorului și tarifelor la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare, precum și de exprimarea acordului la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe *(informațiile detaliate se prezintă în Anexa nr.1 la Raportul de audit).*

Consiliul de administrație exercită atribuțiile stabilite în art.8 alin.(7) din Legea nr.246/2017, inclusiv: stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate; asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor; aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii *(informațiile detaliate se prezintă în Anexa nr.1 la Raportul de audit).*

Administratorul Î.S. „Poșta Moldovei” este responsabil de administrarea patrimoniului public în baza principiilor bunei guvernări, asigurarea transparenței achizițiilor publice, implementarea sistemului de control intern managerial și organizarea auditului intern în sectorul public[[6]](#footnote-6), precum și de exercitarea atribuțiilor stabilite în art.9 alin.(1) din Legea nr.246/2017.

1. **Sfera și abordarea auditului**
3. 1. **Mandatul legal și scopul auditului**

Misiunea de audit public extern a fost desfășurată în temeiul prevederilor art.3 alin.(1), art.5 alin.(1) lit.a) și art.31 alin.(1) lit.b) din Legea privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova[[7]](#footnote-7), în conformitate cu Programul activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2021[[8]](#footnote-8), având scopul de a evalua conformitatea gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Poșta Moldovei” în anul 2020.

În contextul realizării scopului misiunii de audit, au fost cuantificate următoarele **obiective specifice:**

* Veniturile au fost gestionate într-o manieră prudentă, asigurând acumularea integrală și conformă a acestora?
* Resursele financiare s-au utilizat conform necesităților reale ale entității, cu respectarea legalității și oportunității cheltuielilor?
* Patrimoniul public a fost administrat în mod transparent și responsabil?
* Sistemul de control intern managerial organizat în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” a asigurat gestionarea patrimoniului public în conformitate cu principiile de transparență și legalitate?
  1. **Abordarea auditului**

Misiunea de audit public extern a fost realizată în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit (ISSAI 100, ISSAI 400 și ISSAI 4000)[[9]](#footnote-9)*.*

Metodologia de audit public extern a constat din acțiuni de colectare a probelor la fața locului și la distanță[[10]](#footnote-10), în urma verificării tranzacțiilor și documentelor aferente domeniului, contrapunerii și generării informațiilor din diferite sisteme informaționale utilizate în acest scop, prin observații, investigații, intervievări și confirmări.

Abordarea auditului public extern s-a bazat pe riscuri și a presupus o analiză concentrată a mai multor procese semnificative din cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”, fiind axată pe evaluarea controalelor interne, precum și pe teste de fond.

Drept surse de criterii au servit actele normative aferente tematicii misiunii de audit.

Probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru susținerea concluziilor formulate în prezentul Raport de audit. Sfera de cuprindere a auditului, criteriile de audit care au stat la baza constatărilor și procedurilor de audit aplicate se prezintă în Anexa nr.2 la prezentul Raport de audit.

* 1. **Responsabilitatea auditorului**

Responsabilitatea auditorului public a constat în evaluarea conformității  gestionării patrimoniului public de către Întreprinderea de Stat „Poșta Moldovei” în anul 2020, în raport cu prevederile cadrului normativ aplicabil, prin obținerea probelor de audit suficiente și adecvate pentru susținerea constatărilor de audit și concluziei generale. Auditorul nu este responsabil de prevenirea faptelor de fraudă și eroare.

Auditorul public a fost independent față de entitate și a îndeplinit responsabilitățile de etică în conformitate cu cerințele Codului etic al Curții de Conturi[[11]](#footnote-11).

1. **Constatări**
   1. **Veniturile au fost gestionate într-o manieră prudentă, asigurând acumularea integrală și conformă a acestora?**

În perioada supusă auditului, veniturile Î.S. „Poșta Moldova” au însumat 409 226,1 mii lei, înregistrând o diminuare cu 112 866,8 mii lei (sau de 21,6%) față de anul precedent *(informațiile detaliate privind structura și dinamica veniturilor, în funcție de natura acestora, se prezintă în Anexa nr.1 la Raportul de audit)*.

Restricțiile impuse în vederea prevenirii și atenuării infecției cu COVID-19 (restricționarea deplasării populației, interzicerea vizitelor neesențiale în instituțiile de interes public, sistarea curselor aeriene și întreruperea traficului de poștă internațională, promovarea și organizarea modalităților de achitare electronice, etc.) au condiționat scăderea extensivă a volumului serviciilor prestate în expresie cantitativă, ceea ce a și constituit factorul principal al diminuării veniturilor Întreprinderii și, prin urmare, al generării pierderii nete de 35 327,3 mii lei *(a se vedea Tabelul nr.2.2.)*.

Misiunea de audit public extern realizată a relevat faptul că, în perioada supusă auditului, Î.S. „Poșta Moldovei” nu a asigurat în totalitate gestionarea prudentă și conformă a veniturilor sale, iar sistemul de tarifare aplicat nu a fost apt de a confrunta costurile suportate. În susținerea celor relatate, se atestă următoarele.

* + 1. **Sistemul de tarifare aferent serviciilor prestate urmează a fi racordat la principiile de transparență și orientare pe costuri.**

Î.S. „Poșta Moldovei” prestează un spectru de servicii vast și diversificat, inclusiv: servicii poștale; servicii non-poștale; servicii de plată *(a se vedea pct.2.1.).*

Potrivit prevederilor legale[[12]](#footnote-12), nomenclatorul serviciilor prestate, precum și tarifele aferente acestora, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare, se aprobă de către administratorul întreprinderii de stat, după coordonarea cu fondatorul său.

În perioada supusă auditului, Î.S. „Poșta Moldovei” a prestat serviciile în baza nomenclatorului de servicii și tarifelor aferente acestora, coordonate cu fondatorul în anul 2019[[13]](#footnote-13). Însă, cuantumul tarifelor la serviciile respective a fost aprobat anterior acestei date, ca exemplu pentru: serviciile poștale din sfera serviciului poștal universal – în anul 2012[[14]](#footnote-14); serviciile de expediere colete poștale interne – în anul 2012[[15]](#footnote-15); serviciile POSTFAX – în anul 2012[[16]](#footnote-16); serviciile poștale internaționale – în anul 2015[[17]](#footnote-17); serviciile de expediere colete poștale internaționale – în anul 2015[[18]](#footnote-18); serviciile de expediere a mandatelor internaționale – în anul 2015[[19]](#footnote-19); serviciile Curier Rapid – în anul 2017[[20]](#footnote-20) etc.

În temeiul prevederilor cadrului normativ în vigoare, precum și în funcție de categoria serviciilor prestate, la stabilirea tarifelor se aplică abordări normative diferențiate*,* care sunt prezentate în Figura nr.4.1.

**Figura nr.4.1.**

**Abordări normative aplicate la stabilirea tarifelor pentru serviciile prestate**

**de către Î.S. „Poșta Moldovei”**

***Sursă:*** *Prevederile actelor normative în vigoare.*

Reieșind din informația prezentată, auditul atestă următoarele:

* + - 1. *Tarifele aplicate la prestarea serviciilor poștale din sfera serviciului poștal universal nu au întrunit principiile de bază aferente acestora.*

Tarifele pentru serviciile poștale din sfera serviciului poștal universal urmează a fi stabilite în baza prevederilor Legii nr.36/2016, potrivit cărora, acestea urmează să întrunească următoarele principii: (i) să fie accesibile și stabilite astfel încât toți utilizatorii, indiferent de localizarea geografică, să aibă acces la serviciile poștale furnizate; (ii) să fie orientate în funcție de costuri și să stimuleze furnizarea unui serviciu poștal universal eficient; (iii) să fie transparente și nediscriminatorii; (iv) să fie aplicate uniform pe întreg teritoriul țării; (v) aplicarea unui tarif uniform nu exclude dreptul furnizorului de serviciu poștal universal de a încheia cu utilizatorii acorduri tarifare individuale. Totodată, furnizorul de serviciu poștal universal (Î.S. „Poșta Moldovei”) are obligația să prezinte autorității de reglementare (ANRCETI) proiectul tarifelor pentru serviciile din sfera serviciului poștal universal, elaborat conform metodologiei de stabilire a tarifelor, aceasta fiind elaborată și aprobată de autoritatea de reglementare. Tarifele se aprobă de către autoritatea de reglementare în mod transparent și public. Tarifele aprobate vor fi aduse la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile înainte de data la care acestea intră în vigoare, în condițiile stabilite de autoritatea de reglementare.

De menționat că rigorile legale expuse au intrat în vigoare încă în anul 2016, însă, până în prezent, Î.S. „Poșta Moldovei” aplică tarifele aprobate prin HG nr.821 din 06.11.2012 „Pentru aprobarea tarifelor la serviciile poștale de bază prestate de Întreprinderea de Stat „Poșta Moldovei” și de filialele acesteia”. De asemenea, se atestă faptul că, deși Metodologia de stabilire a tarifelor pentru serviciile din sfera serviciului poștal universal a fost aprobată de autoritatea de reglementare în anul 2016, Î.S. „Poșta Moldovei” a înaintat către ANRCETI, pentru aprobare, primul proiect de tarife aferente serviciilor în cauză în iunie 2020. Astfel, conducerea Întreprinderii nu a dat dovadă de responsabilitate și conformare la exigențele cadrului normativ în vigoare.

Potrivit informațiilor oferite de către ANRCETI, Î.S. „Poșta Moldovei”, pe parcursul anilor 2020-2021, a prezentat mai multe proiecte de tarife aferente serviciilor poștale din sfera serviciului poștal universal, care nu au fost acceptate de autoritatea de reglementare, motivul fiind neprezentarea rapoartelor și informațiilor privind repartizarea costurilor, veniturilor și capitalului angajat, a calculelor efectuate și argumentărilor necesare, precum și a documentelor confirmative privind coordonarea cu fondatorul (APP) a nomenclatorului și tarifelor serviciilor prestate, ceea ce a condiționat necesitatea solicitării de la Î.S. „Poșta Moldovei” a informațiilor și precizărilor respective și, prin urmare, tergiversarea și extinderea în timp a procesului de aprobare a tarifelor respective.

Reieșind din cele enunțate, se denotă că iresponsabilitatea managerială manifestată un timp îndelungat față de stabilirea tarifelor aferente serviciilor poștale din sfera serviciului poștal universal a determinat aplicarea tarifelor respective neorientate pe costurile reale ale Întreprinderii, ceea ce, tangențial, nu a contribuit la creșterea eficienței activității desfășurate de întreprinzător.

* + - 1. *Tarifele aferente serviciilor poștale în afara sferei serviciului poștal universal, serviciilor non-poștale și serviciilor de plată au fost stabilite în lipsa unor reglementări specifice.*

Potrivit Figurii 4.1., Î. S. „Poșta Moldovei”, pentru serviciile poștale în afara sferei serviciului poștal universal, serviciile non-poștale și serviciile de plată, aplică tarife stabilite în baza ordinului administratorului, coordonate preventiv cu fondatorul, contractelor de prestare a serviciilor respective, convențiilor internaționale la care Republica Moldova este parte.

Spre exemplu, tarifele pentru trimiterile poștale din categoria poștei de scrisori internaționale, precum recepționarea/expedierea coletelor poștale internaționale, sunt reglementate de Convenția poștală universală din 06.10.2016, care a fost ratificată de către Republica Moldova în anul 2018[[21]](#footnote-21). Pentru distribuirea prestațiilor sociale, Î.S. „Poșta Moldovei” aplică tarifele stabilite în Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul respectiv[[22]](#footnote-22), care, totodată, sunt stabilite și în contractul respectiv încheiat între Î.S. „Poșta Moldovei” și CNAS. Dat fiind că tarifele pentru serviciile menționate sunt stabilite în baza actelor normative de nivel internațional și nivel național, după caz, Î.S. „Poșta Moldovei” nu deține competențe instituționale de a influența cuantumul acestora.

Pentru alte servicii decât cele menționate mai sus se aplică tarifele stabilite în ordinul administratorului entității, sau în contractele de prestare a serviciilor respective. De menționat că cuantumul acestor tarife este stabilit de către Î.S. „Poșta Moldovei” în lipsa metodologiilor distincte, nebazându-se, în unele cazuri, pe calcule justificative și transparente. Totodată, în cadrul Întreprinderii nu există reglementări specifice aferente condițiilor și termenelor de revizuire și ajustare a tarifelor aplicate.

Prin urmare, slăbiciunile controlului intern, exprimate prin lipsa mecanismelor și instrumentelor relevante stabilirii/revizuirii/ajustării tarifelor pentru serviciile respective, nu contribuie la: i) neadmiterea discriminării și asigurarea transparenței la aplicarea tarifelor pentru serviciile date, precum și a transparenței bazei de calcul a tarifelor în funcție de costuri și repartizării de costuri între diferite servicii; ii) minimizarea eventualelor abuzuri financiare pentru solicitanți/beneficiari de servicii în domeniu; iii) menținerea capacității investiționale necesare pentru dezvoltarea întreprinderii. Impactul cuantificat al aspectelor relatate se prezintă în continuare.

* + - 1. *Tarifele aplicate unor categorii de servicii nu au fost apte de a confrunta costurile aferente.*

Probele colectate de auditul public extern denotă că veniturile din vânzări ale Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020, care au însumat 397 269,1 mii lei, aferente unor categorii de servicii prestate, în special, venituri din vânzarea și distribuirea edițiilor periodice, venituri din poșta de scrisori, unele venituri din efectuarea plăților sociale, venituri din încasarea plăților aferente unor servicii comunale etc., nu au acoperit costul lor de vânzare *(informațiile detaliate se prezintă în Anexa nr.3 la Raportul de audit)*. Astfel, serviciile în cauză, înregistrând valori negative ale rentabilității vânzărilor, calculate în baza pierderii brute, au fost generatoare de pierderi.

De asemenea, în perspectiva acoperirii costurilor/cheltuielilor activității operaționale a Întreprinderii cu veniturile din vânzări respective, este necesar de menționat că numai unele categorii de servicii prestate, și anume, cele aferente corespondenței internaționale, coletelor internaționale intrate, EMS internaționale, efectuării plăților sociale CNAS și eliberării numerarului de la instituții financiare, au fost generatoare de profit.

Prin urmare, se atestă că, în perioada supusă auditului, tarifele aplicate serviciilor generatoare de pierderi nu au fost orientate pe costurile reale ale Întreprinderii, fapt condiționat de lacunele controlului intern instituit pe segmentul formarea tarifelor, expuse în pct.4.1.1.2.

* + 1. ***Veniturile Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020 nu au fost pe deplin conforme reglementărilor aplicabile.***

În anul 2020, ponderea majoră, de 97,1%, în totalul veniturilor Î.S. „Poșta Moldovei” (409 226,1 mii lei) a revenit veniturilor din vânzări *(a se vedea Anexa nr.1 la Raportul de audit).*

Potrivit politicilor contabile adoptate, contabilitatea veniturilor Întreprinderii se ține pe tipuri de venituri, potrivit naturii sau sursei de obținere a acestora, conform structurii Planului de conturi și a Nomenclatorului serviciilor, aprobat de către entitate, acestea fiind recunoscute pe fiecare tranzacție după metoda prestării integrale.

Activitățile de audit desfășurate (pe bază de eșantionare) au relevat că veniturile Întreprinderii generate în anul 2020 au fost conforme reglementărilor aplicabile, cu excepția faptului că unele prevederi ale politicilor contabile ale Î.S. „Poșta Moldovei” au fost adoptate în detrimentul normelor respective stabilite în SNC.

Astfel, în cadrul proiectului „Ameliorarea transportării poștei și optimizarea rutelor poștale ale Î.S. „Poșta Moldovei””, pe parcursul anului 2020, Î.S. „Poșta Moldovei” a beneficiat de subvenții acordate de Uniunea Poștală Universală, în sumă totală de 2 860,0 mii lei, destinate achiziționării a 6 autovehicule.

După realizarea condițiilor proiectului în cauză, valoarea subvenției a fost decontată la elemente de capital propriu „Subvenții aferente activelor entităților cu proprietate publică”**.**

Conform normelor SNC[[23]](#footnote-23), entitățile cu proprietate publică decontează (după îndeplinirea condițiilor contractuale) subvențiile aferente activelor primite de la Guvern și alte autorități ale administrației publice, înregistrate inițial ca datorii pe termen lung (venituri anticipate), la majorarea altor elemente de capital propriu. Subvențiile aferente activelor primite de la instituțiile și organizațiile naționale și internaționale *(în cazul de față, subvențiile au fost primite de la organizația internațională și sunt relevante activelor amortizabile),* recunoscute până la transmiterea în exploatare a acestora, se decontează la venituri curente pe parcursul perioadelor de utilizare a acestora, în proporția amortizării aferente activelor intrate pe seama subvențiilor.

Potrivit politicilor contabile adoptate în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”, în componența altor elemente de capital ale Întreprinderii pot fi incluse subvențiile, la îndeplinirea condițiilor prevăzute în actele normative (legi, hotărâri de Guvern, decizii ale fondatorului sau clauze contractuale).

Subvențiile aferente activelor se înregistrează inițial ca venituri anticipate și se decontează (după îndeplinirea condițiilor contractuale) la alte elemente de capital propriu. Subvențiile utilizate se decontează la majorarea capitalului social și/sau a veniturilor curente (pct. 80 din SNC „Capital propriu și datorii”).

Astfel, se denotă că prevederile politicilor contabile menționate nu întrunesc întocmai cerințele SNC aplicate în acest sens.

În contextul dat, se atestă că, deși decontarea subvențiilor Întreprinderii a corespuns politicilor contabile adoptate, aceasta a fost efectuată în detrimentul normelor contabile din SNC, fiind decontate necorespunzător subvențiile primite și majorată valoarea elementelor de capital ale Întreprinderii.

Totodată, în perspectiva adoptării IFRS în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”, auditul atenționează asupra abordării corespunzătoare a standardelor, care expun tratamentul contabil al subvențiilor.

* + 1. ***Gestionarea creanțelor Întreprinderii necesită a fi fortificată.***

Creanțele Î.S. „Poșta Moldovei” înregistrate la finele anului 2020 au constituit 61 395,3 mii lei, inclusiv:

|  |  |
| --- | --- |
| * creanțe pe termen lung | 1 132,1 mii lei |
| * creanțe comerciale curente | 53 086,8 mii lei |
| * avansuri acordate curente | 1 360,5 mii lei |
| * creanțe ale bugetului | 1 814,5 mii lei |
| * creanțe ale personalului | 1 870,3 mii lei |
| * alte creanțe curente | 2 131,1 mii lei |

În conformitate cu politicile contabile ale Întreprinderii, creanțele se evaluează la valoarea lor nominală. La finele anului de gestiune se efectuează inventarierea creanțelor prin întocmirea și expedierea actelor de verificare debitorilor, iar inventarierea creanțelor titularilor de avans se efectuează lunar. Cât privește creanțele compromise, acestea se decontează utilizând metoda directă de decontare, conform prevederilor pct.38 din SNC „Creanțe și investiții financiare”.

Urmare activităților de audit public extern efectuate în baza eșantionării, s-a constatat că, în detrimentul normelor aplicabile[[24]](#footnote-24), Î.S. „Poșta Moldovei” nu a asigurat inventarierea integrală a creanțelor înregistrate. Astfel, din totalul creanțelor supuse testărilor de audit, a fost efectuată inventarierea numai asupra a 73,3% (sau 42 680,1 mii lei), iar 26,7% (sau 15 587,6 mii lei) nu au fost confirmate în modul corespunzător.

Totodată, în urma testărilor de audit, în componența creanțelor au fost identificate unele creanțe incerte, în sumă totală de 2 083,5 mii lei, care constituie obiecte ale litigiilor aflate pe rol în instanțele de judecată mai mulți ani consecutivi. Astfel, se denotă existența incertitudinii privind recuperarea creanțelor în cauză, ceea ce, prin prisma standardelor de contabilitate și raportare financiară, impune necesitatea ajustării în acest sens a situațiilor financiare prin constituirea provizionului distinct, fiind, totodată, asigurată fortificarea managementului financiar-contabil în domeniul creanțelor.

* + 1. ***Tratamentul contabil inadecvat aplicat recunoașterii datoriilor a condiționat diminuarea veniturilor Întreprinderii în perioadele de gestiune precedente.***

Datoriile Î.S. „Poșta Moldovei” înregistrate la finele anului 2020 au însumat 250 009,4 mii lei. Activitățile de audit desfășurate denotă că, în componența datoriilor menționate, au fost înregistrate „Datorii neidentificate” în sumă de 796,3 mii lei, din care: 542,4 mii lei - datoriile nerecunoscute (prin act de verificare a decontărilor reciproce) de către un contragent; și 253,9 mii lei - totalul surplusurilor de numerar rămase în casa operatorului la finele zilei operaționale.

Potrivit normelor SNC[[25]](#footnote-25), datoriile se recunosc în baza contabilității de angajamente în cazul în care: (i) există certitudinea că în urma stingerii (decontării) unei datorii va avea loc o ieșire de resurse, purtătoare de beneficii economice; (ii) valoarea datoriei poate fi evaluată în mod credibil.

Decontarea datoriilor se efectuează la renunțarea creditorului la drepturile sale, la privarea creditorului de drepturile sale, inclusiv la expirarea termenului de prescripție a datoriilor, în alte cazuri prevăzute de legislație, fiind contabilizată ca diminuare a datoriilor și majorare a veniturilor curente.

În contextul prevederilor cadrului normativ în vigoare expuse, „Datoriile neidentificate” menționate, prin natura lor, nu corespund criteriilor de recunoaștere a datoriilor și urmează a fi decontate în modul corespunzător.

Tratamentul contabil inadecvat aplicat a condiționat diminuarea veniturilor din perioadele de gestiune precedente în suma respectivă, ceea ce impune fortificarea controlului intern instituit pe domeniul financiar-contabil.

* 1. **Resursele financiare au fost utilizate conform necesităților reale ale entității, cu respectarea legalității și oportunității cheltuielilor?**

În perioada supusă auditului, cheltuielile Î.S. „Poșta Moldova” au constituit 444 553,4 mii lei, diminuându-se cu 34 336,1 mii lei (sau cu 7,2%) față de anul precedent *(informațiile detaliate privind structura și dinamica cheltuielilor, în funcție de natura acestora, se prezintă în Anexa nr.1 la Raportul de audit)*.

Activitățile de audit desfășurate au relevat că resursele financiare aferente cheltuielilor suportate nu au fost utilizate în condiții de prudență, transparență, regularitate și eficiență deplină. Astfel, auditul public extern a constatat existența unor obligații legale semnificative față de personalul încadrat aferente indemnizațiilor pentru concediile anuale nefolosite, care nu au fost gestionate în modul corespunzător, efectuarea plăților salariale cumularzilor, care nu au fost autorizate de către Consiliul de administrație al Întreprinderii în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, efectuarea achizițiilor de bunuri/lucrări/servicii cu multiple abateri de la normele aplicabile în acest sens, și altele. Astfel,

* + 1. ***Managementul financiar-contabil aplicat nu a asigurat abordarea corespunzătoare a unor costuri/cheltuieli aferente salarizării personalului încadrat.***

Ponderea majoră de 72,1% în totalul cheltuielilor a revenit cheltuielilor de personal, care au însumat 320 302,6 mii lei, inclusiv contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și contribuțiile de asigurare obligatorie de asistență medicală. Activitățile de audit public extern desfășurate au relevat că cheltuielile în cauză au fost efectuate în conformitate cu exigențele cadrului normativ aplicabil. Totodată, se atestă și unele nereguli și probleme, care impun reabordarea cheltuielilor Întreprinderii prin prisma principiului prudenței și regularității. Astfel,

### *4.2.1.1. Costurile/cheltuielile privind indemnizațiile pentru concediile anuale nefolosite urmează a fi reabordate, cu asigurarea prudenței în gestionarea acestora.*

Misiunea de audit public extern în cauză a relevat acumularea unui număr semnificativ de zile de concediu anual nefolosite – 103 208 de zile la situația din 31 decembrie 2020, aferente a 4 987 de salariați. Pe de o parte, prin prisma legislației muncii[[26]](#footnote-26), cele relatate reprezintă un aspect de non-conformitate, iar pe de altă parte, atrag după sine existența obligațiilor legale față de personalul încadrat, potrivit estimărilor de audit, în sumă totală de cca 17 276,9 mii lei, care urmează a fi realizate de către Î.S. „Poșta Moldovei” în perioadele de gestiune ulterioare.

În acest sens, pentru datoriile cu exigibilitate, normele SNC[[27]](#footnote-27) prevăd necesitatea constituirii provizioanelor distincte, aferente beneficiilor angajaților, care se constituie pentru datoriile entității față de personal, inclusiv pentru concediile de odihnă. Ținând cont de faptul că Î.S. „Poșta Moldovei”, în perioada supusă auditului, a organizat și a ținut evidența contabilă în conformitate cu SNC, aceasta, prin politicile sale contabile adoptate, nu a asigurat constituirea provizionului privind indemnizațiile pentru concediul anual nefolosit în sumă de cca 21 164,3 mii lei(inclusiv contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și contribuțiile de asigurare obligatorie de asistență medicală). Faptul în cauză impune necesitatea promovării unui management echilibrat al resurselor umane, concordat cu managementul financiar-contabil corespunzător, pentru a asigura gestionarea prudentă a datoriilor și a costurilor/cheltuielilor aferente, în special, dat fiind faptul că acestea participă la formarea costurilor serviciilor prestate.

De menționat că aspectele descrise urmează a fi abordate corespunzător în cadrul adoptării IFRS de către Î.S. „Poșta Moldovei”, care, la momentul actual, este în derulare.

### *4.2.1.2. Costurile/cheltuielile privind salarizarea cumularzilor necesită a fi aliniate pe deplin principiului regularității.*

Pentru a asigura prestarea neîntreruptă a serviciilor sale, în perioada plecării personalului de bază în concediile anuale, Î.S. „Poșta Moldovei” recurge la angajarea în muncă a cumularzilor.

Potrivit prevederilor normative[[28]](#footnote-28), salariații care activează prin cumul sunt egalați în drepturi și garanții cu salariații de bază. Astfel, în perioada plecări în concedii anuale a personalului de bază, costurile/cheltuielile privind indemnizațiile aferente concediilor anuale plătite acestuia se suprapun cu costurile/cheltuielile privind remunerarea muncii cumularzilor, care, potrivit estimărilor auditului, au însumat în anul 2020 cca 2 377,6 mii lei, pentru cca 127 de angajați.

Probele de audit colectate atestă că costurile/cheltuielile în cauză nu constituie obiect al estimării și planificării fondului anual de salarizare, aprobat anual, potrivit competențelor acordate[[29]](#footnote-29), de către Consiliul de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei”. Astfel, deși la executarea mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii nu au fost depășite limitele fondului de salarizare *(a se vedea Tabelul nr.4.1.)*, în mod indirect, remunerarea muncii cumularzilor rămâne a fi neaprobată de către Consiliul de administrație al Întreprinderii, precum și nesupusă corespunzător gestionării financiar-contabile în perspectiva formării costului serviciilor prestate în perioada plecării masive în concediile anuale (în perioada de vară) a personalului de bază.

**Tabelul nr.4.1.**

**Informația privind planificarea și efectuarea cheltuielilor cu personalul pe anul 2020,**

**conform statelor de personal aprobate**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numărul de unități aprobate | Planificat, mii lei | Precizat, mii lei | Efectuat, mii lei | Nivel de realizare a planului aprobat | Nivel de realizare a planului precizat |
| 4 233,1 | 362 334,9 | 328 131,5 | 320 302,6 | 88,4% | 97,6 % |

***Sursă:*** *Procesul-verbal nr.1 al ședinței Consiliului de administrație din 07.02.2020; Procesul-verbal nr.4 al ședinței Consiliului de administrație din 17.08.2020; Situațiile financiare pe anul 2020; Statele de personal aprobate pe anul 2020.*

* + 1. ***Politicile contabile aplicate unor cheltuieli nu au asigurat gestionarea conformă a acestora.***

Probele de audit colectate denotă că, la situația din 22 septembrie 2021, pe rol în instanțele de judecată, cu vizarea drepturilor și intereselor legitime ale Î.S. „Poșta Moldovei”, au fost înregistrate 87 de litigii judiciare,din care, în 44 de litigii Î.S. „Poșta Moldovei” are calitatea de pârât/reclamant.

Dat fiind faptul că litigiile în care Întreprinderea are statut de pârât se pot finaliza în defavoarea ei, valoarea acțiunii respective reprezintă eventualele cheltuieli privind realizarea obligațiilor implicite ale perioadelor de gestiune viitoare.

Potrivit prevederilor normative naționale[[30]](#footnote-30), provizioanele se constituie pentru acoperirea riscurilor/cheltuielilor eventuale privind litigiile, amenzile și penalitățile, despăgubirile, daunele etc. și trebuie strict corelate cu riscurile și cheltuielile estimate.

Astfel, provizioanele pentru riscuri/cheltuieli reprezintă o garanție a responsabilităților manageriale privind consolidarea patrimoniului și funcționarea sustenabilă a entității în perspectivă.

Deși Î.S. „Poșta Moldovei” este implicată permanent în diverse litigii judiciare, inclusiv în calitate de pârât, politicile contabile ale Întreprinderii nu conțin prevederi specifice recunoașterii și contabilizării provizionului distinct, acesta nefiind constituit în cadrul entității.

De menționat că, urmare pierderii unei acțiuni de judecată la finele anului 2020, care a fost inițiată în anul 2018, Î.S. „Poșta Moldovei” i s-a impus efectuarea plăților respective în favoarea reclamanților în sumă totală de 5 414,6 mii lei[[31]](#footnote-31), care, pe de o parte, constituie o datorie a Întreprinderii față de reclamanții respectivi, iar pe de altă parte – cheltuielile acesteia.

În perioada supusă auditului, Î.S. „Poșta Moldovei” a ținut și a organizat contabilitatea în baza SNC, potrivit cărora[[32]](#footnote-32), cheltuielile se recunosc în baza principiilor contabilității de angajamente. Astfel, acestea se recunosc în perioada în care au fost suportate, indiferent de momentul plății numerarului sau compensării sub altă formă.

Probele de audit relevă că, din suma obligațiilor aferente plăților menționate (5 414,6 mii lei), Î.S. „Poșta Moldovei” a recunoscut și a contabilizat în anul 2020 numai suma de 1 100,3 mii lei, care și a fost achitată *(restul plăților s-au achitat pe parcursul anului 2021).*

În contextul celor prenotate, auditul constată aplicarea metodei de casă la recunoașterea cheltuielilor/datoriilor respective, ceea ce contravine principiilor evidenței contabile aplicabile. În consecință, metodele de contabilizare aplicate necorespunzător au condiționat diminuarea cu 4 313,3 mii lei a cheltuielilor și a datoriilor Întreprinderii real existente la situația din 31.12.2020, fiind, totodată, denaturat rezultatul financiar al Întreprinderii pentru anul respectiv.

Cheltuielile date au fost unele abuzive pentru entitate, ținând cont de pierderea netă de 35 327,3 mii lei, generată pe parcursul anului 2020, fapt care a condiționat aplicarea metodelor respective de contabilizare.

În contextul celor expuse, se atestă că constituirea provizionului pentru acoperirea riscurilor/cheltuielilor eventuale privind litigiile existente ar servi un instrument financiar-contabil oportun, în scopul asigurării echilibrului financiar al Întreprinderii în perioadele de gestiune respective.

* + 1. ***Domeniul achizițiilor a fost afectat de diverse nereguli și neconformități.***

În perioada supusă auditului, Î.S. „Poșta Moldovei” a efectuat achiziții de bunuri/lucrări/ servicii destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei sale tehnico-materiale *(în continuare – achiziții)*, potrivit estimărilor de audit, în sumă totală de cca 59 512,5 mii lei *(a se vedea Tabelul nr.4.2.)*.

**Tabelul nr. 4.2.**

**Sinteza achizițiilor pe anul 2020, pe tipuri de achiziție**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Achiziții în afara relațiilor contractuale | | Achiziții de valoare mică | | Cererea ofertelor de prețuri | | Licitație deschisă | | Total, mii lei  (inclusiv TVA) |
| Nr. achizițiilor | Valoarea, mii lei | Nr. achizițiilor | Valoarea, mii lei | Nr. achizițiilor | Valoarea, mii lei | Nr. achizițiilor | Valoarea, mii lei |
| x | 572,0 | 155 | 24 411,0 | 21 | 11 139,9 | 14 | 23 389,5 | 59 512,5 |

***Sursă:*** *Registrul contractelor pe anul 2020; Informațiile din evidența contabilă pentru perioada respectivă.*

De menționat că controlul intern fragmentar instituit în domeniul achizițiilor a condiționat necunoașterea de către entitate a volumului real de achiziții realizate în perioada auditată. Astfel, auditul, prin aplicarea procedurilor de audit respective, a estimat valoarea totală a achizițiilor, menționată mai sus, precum și a determinat numărul acestora în funcție de tipul lor.

Totodată, slăbiciunile controlului intern implementat în domeniu, expuse în subpunctul 4.2.3.1., au condiționat faptul că procesul achizițiilor la Î.S. „Poșta Moldovei” a fost afectat de diverse neconformități și nereguli. Astfel,

* + - 1. *Cadrul regulator intern aferent funcționării grupului de lucru pentru achiziții urmează a fi consolidat.*

Potrivit reglementărilor legale[[33]](#footnote-33), o întreprindere de stat își exercită atribuțiile în domeniul achizițiilor prin intermediul grupului de lucru, creat în acest scop. Întreprinderea, prin decizia specială (ordinul administratorului) de creare a grupului de lucru, stabilește expres atribuțiile grupului de lucru și funcțiile fiecărui membru în parte, necesare pentru a fi exercitate în cadrul procedurilor de achiziții[[34]](#footnote-34).

Astfel, în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”, prin ordinul administratorului[[35]](#footnote-35), a fost creat grupul de lucru pentru achiziții, compus din 5 membri, inclusiv președintele grupului de lucru, fiind stabilite acestora atribuțiile respective. Însă atribuțiile delegate membrilor grupului de lucru prin ordinul dat nu au integrat cumulul total al atribuțiilor/obligațiunilor stabilite în reglementările normative aplicabile[[36]](#footnote-36), și anume, cele aferente:

* publicării pe pagina web a Întreprinderii și a fondatorului, prin organizarea procedurilor de atribuire, a planului de achiziții;
* monitorizării executării conforme a contractelor de achiziții și asigurării publicării pe pagina web a informațiilor referitoare la executarea acestora;
* asigurării informării, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei grupului de lucru, a ofertanților referitor la decizia grupului de lucru și la motivele care au stat la baza acestei decizii;
* asigurării publicării rezultatului procedurii de atribuire a contractului pe pagina web a Întreprinderii.

În consecință, planul achizițiilor pe anul 2020 nu a fost plasat pe pagina oficială web a Î.S. „Poșta Moldovei”, precum și nu au fost realizate activitățile de monitorizare, raportare și publicare a achizițiilor desfășurate. Efectul celor relatate s-a rezumat la limitarea transparenței și accesibilității în procesul de achiziții realizat și la reducerea gradului de eficiență a utilizării mijloacelor financiare aferente, ceea ce, totodată, nu corespunde principiilor și criteriilor aplicabile domeniului *(disponibilitatea informațiilor privind achizițiile; egalitatea, echitatea, nediscriminarea și restricțiile nerezonabile asupra concurenței în raport cu părțile la achiziții; cheltuieli directe și eficiente din punctul de vedere al costurilor pentru achiziționarea de bunuri, lucrări, servicii)* [[37]](#footnote-37).

* + - 1. *Î.S. „Poșta Moldovei” a admis multiple neconformități în realizarea procesului de achiziții.*

Misiunea de audit public extern a relevat multiple și frecvente iregularități în procesul de desfășurare a achizițiilor, și anume:

* nepublicarea pe pagina web a Întreprinderii a anunțurilor de participare la licitațiile deschise aferente achizițiilor în valoare de 7 294,6 mii lei;
* depășirea termenului de încheiere a contractului de achiziție în valoare totală de 5 213,5 mii lei;
* întocmirea necorespunzătoare a caietelor de sarcini, nefiind descris cu exactitate obiectul achiziției, și anume, volumul și tipul lucrărilor de reparație curentă efectuate în sumă totală de 2 042,4 mii lei;
* efectuarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii în afara relațiilor contractuale, în baza facturilor fiscale, nefiind încheiate contractele de achiziții în sumă de 305,5 mii lei, precum și fiind depășită valoarea contractelor încheiate – în sumă de 374,9 mii lei;
* divizarea achizițiilor prin încheierea de contracte separate, în scopul evitării procedurii legale de achiziții în sumă de 862,5mii lei;
* estimarea necorespunzătoare a necesităților reale, ceea ce a dus la efectuarea achizițiilor în afara planului de achiziții în sumă totală de 821,6 mii lei;
* atribuirea incorectă a procedurii de achiziție, fiind depășit pragul stabilit pentru contractele de valoare mică în sumă de 568,1 mii lei;
* alte neconformități *(a se vedea Anexa nr.4 la Raportul de audit).*

Astfel, cel puțin 39% din totalul achizițiilor supuse auditului (59 512,5 mii lei) au fost afectate de diverse nereguli, condiționate de slăbiciunile controlului intern instituit în domeniu, expuse în pct.4.2.3.1.

* + - 1. *Responsabilitățile manageriale aferente domeniului achizițiilor nu au fost materializate pe deplin.*

Potrivit atribuțiilor acordate prin lege[[38]](#footnote-38), Consiliul de administrație al întreprinderii de stat este responsabil de asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor/lucrărilor/ serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale.

La rândul său, administratorul întreprinderii de stat este responsabil de publicarea planului de achiziție și asigurarea respectării principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor/lucrărilor/serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și de realizarea procedurilor de achiziție conform reglementărilor de rigoare[[39]](#footnote-39).

Totodată, pentru asigurarea transparenței procedurilor de achiziție, administratorul întreprinderii este responsabil de monitorizarea corespunderii acestora reglementărilor în vigoare și de raportarea trimestrială consiliului de administrație al întreprinderii privind achizițiile efectuate în perioada de raportare[[40]](#footnote-40).

În contextul criteriilor normative prenotate și reieșind din constatările auditului, enunțate mai sus, precum și din faptul de neraportare, în perioada auditată, Consiliului de administrație de către administratorul Î.S. „Poșta Moldovei” a achizițiilor efectuate, auditul denotă că inconsistența controlului intern instituit în domeniul achizițiilor (cumulul slăbiciunilor controlului intern expuse în prezentul punct) a condiționat nevalorificarea deplină a responsabilităților manageriale delegate în acest sens.

* + 1. ***Metodologia de formare a costurilor serviciilor prestate este bine concepută și dezvoltată.***

În perioada supusă auditului, ponderea majoră, de 83,2%, în totalul cheltuielilor Î.S. „Poșta Moldovei” (444 553,2 mii lei) a revenit costului vânzărilor *(a se vedea Tabelul nr.2.2.).*

În cadrul Întreprinderii, contabilizarea și formarea costului vânzărilor serviciilor prestate și mărfurilor vândute sunt reglementate de Politicile contabile, Metodologia de atribuire detaliată a costurilor, veniturilor și capitalului angajat, Metodologia privind repartizarea costurilor, veniturilor și capitalului angajat.

Potrivit actelor interne menționate, gestionarea/repartizarea/evidența costurilor se efectuează potrivit metodei bazate pe activități *(*ABC „Activity based costing”*),* care constă în identificarea proceselor (tipurilor de activități) din cadrul Întreprinderii și alocarea costurilor pentru acestea, cu asigurarea repartizării costurilor asupra fiecărui produs/serviciu prestat, în funcție de o cheie/bază de repartizare.

Deși metoda utilizată este una complexă și complicată, auditul atestă avantajele obținute din aplicarea acesteia: asigurarea alocării mai precise a costurilor indirecte, precum și a transparenței în ceea ce privește elementele constitutive ale costurilor; posibilitatea identificării activităților care nu aduc beneficii suplimentare produsului; oferirea informațiilor-cheie pentru urmărirea performanțelor financiare ale Întreprinderii.

Activitățile de audit desfășurate au relevat că costul vânzărilor de mărfuri și costul serviciilor prestate au întrunit prevederile cadrului normativ aplicabil. Totodată, auditul atenționează asupra existenței obligațiilor reale față de personalul încadrat privind indemnizațiile de concediu anual nefolosit *(a se vedea pct.4.2.1.1.),* care în mod direct vor influența costul vânzărilor în perioadele de gestiune următoare. În contextul dat, aspectul promovării unui management echilibrat al resurselor umane și financiar-contabil devine unul imperativ.

* 1. **Patrimoniul public a fost administrat în mod transparent și responsabil?**

Administrarea patrimoniului public prevede realizarea activităților ce țin de exercitarea și modificarea drepturilor de proprietate, inclusiv prin ținerea evidenței acestuia, efectuarea monitoring-ului economico-financiar și asigurarea integrității și folosirii lui eficiente[[41]](#footnote-41).

Cunoașterea situației reale a patrimoniului impune inventarierea acestuia, care constituie o obligație legală și care se desfășoară potrivit procedurilor stabilite prin acte legal-normative[[42]](#footnote-42), finalizându-se cu contrapunerea situației faptice cu cea scriptică și cu luarea măsurilor legale corespunzătoare pentru corectarea diferențelor constatate. **Inventarierea** reprezintă procedeul de control care contribuie semnificativ la administrarea conformă și responsabilă a patrimoniului public.

Deși, în perioada supusă auditului public extern, din punct de vedere procedural, inventarierea în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” a fost desfășurată în mod regulamentar, aceasta nu a contribuit, pe măsura așteptărilor, la stabilirea obiectivă și realistă a situației patrimoniale, nefiind asigurată administrarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public încredințat, ceea ce impune necesitatea consolidării și îmbunătățirii procesului propriu-zis, fapt care a condiționat următoarele.

* + 1. ***Î.S. „Poșta Moldovei” nu a asigurat gestionarea responsabilă a terenurilor.***

Potrivit datelor Registrului bunurilor imobile, Î.S. „Poșta Moldovei” gestionează 32 de loturi de teren proprietate publică a statului, cu suprafața totală de cca 1,69 ha și valoarea cadastrală de 782,5 mii lei, care nu sunt înregistrate în evidența contabilă a Întreprinderii[[43]](#footnote-43) *(a se vedea Anexa nr.5 la Raportul de audit).*

Conform cerințelor cadrului normativ în vigoare, se interzice deținerea de către entitate a activelor cu orice titlu fără documentarea și reflectarea acestora în contabilitate[[44]](#footnote-44).

Politicile contabile ale Întreprinderii[[45]](#footnote-45) stabilesc că terenurile se contabilizează „la valoarea de achiziționare plus cheltuielile legate de achiziționare (în cazul lipsei în documentele primare a valorii, se contabilizează reieșind din prețul normativ de 1 ha – 19 873,34 lei)”. De menționat că, prețul normativ specificat este egal celui determinat în conformitate cu Legea privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului nr.1308-XIII din 25 iulie 1997. Astfel, potrivit estimărilor de audit, efectuate în baza Politicilor contabile adoptate, valoarea totală a terenurilor necontabilizate constituie cca 33,5 mii lei, ceea ce, la rândul său condiționează denaturarea informațiilor din situațiile financiare privind patrimoniul gestionat.

Dat fiind că situațiile financiare oferă informații despre poziția patrimonial-financiară, performanța financiară și fluxurile de numerar ale entității, utile pentru o gamă largă de utilizatori la luarea deciziilor economice, denaturarea acestora generează riscuri de adoptare a unor decizii economice inoportune economic și financiar.

De asemenea, urmare activităților de audit desfășurate, au fost identificate 11 loturi de teren proprietate publică a statului nedelimitate, aferente bunurilor imobile aflate în gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei”, cu suprafața totală de 1,2216 ha și valoarea estimată în scopuri fiscale de 1 516,6 mii lei *(a se vedea Anexa nr.6 la Raportul de audit).*

Cele prenotate, în ordinea de idei expusă mai sus, pe de o parte, denaturează informațiile respective din situațiile financiare ale Întreprinderii prin accepțiunea drepturilor de proprietate real deținute asupra terenurilor, iar pe de altă parte, diminuează baza impozabilă, precum și obligațiile fiscale propriu-zise, aferente impozitului pe bunurile imobiliare, determinate în corespundere cu legislația fiscală în vigoare[[46]](#footnote-46), care, potrivit estimărilor de audit, au constituit cca 4,5 mii lei[[47]](#footnote-47).

* + 1. ***Managementul clădirilor a fost realizat într-o manieră defectuoasă.***

Dat fiind faptul că, la momentul desfășurării auditului, nu a fost conturată cu exactitate structura funcțională a Î.S. „Poșta Moldovei”, inclusiv în aspectul amplasării teritoriale a subdiviziunilor structurale ale acesteia *(a se vedea pct.4.4.1. din prezentul Raport),* pentru aidentifica bunurile imobile ale Întreprinderii în care nemijlocit se desfășoară activitatea operațională, în baza informațiilor din fișa contribuabilului, generată din sistemul informațional respectiv al Serviciului Fiscal de Stat, au fost determinate subdiviziunile Întreprinderii și adresa amplasării acestora. Prin urmare, informația dată a fost reconciliată cu datele evidenței contabile a Întreprinderii aferente clădirilor amplasate pe adresele respective, datelor, în acest sens, din Registrul bunurilor imobile, Darea de seamă privind valoarea patrimoniului public al întreprinderilor de stat pe anul 2020, prezentate APP potrivit prevederilor normative în vigoare[[48]](#footnote-48), precum și din contractele de locațiune a încăperilor, în care Î.S. „Poșta Moldovei” se prezintă în calitate de locatar. Astfel, activitățile de audit desfășurate au relevat unele neconformități, după cum urmează:

* neînregistrarea în evidența contabilă a 16 clădiri cu valoarea cadastrală totală de 1 539,1 mii lei, dreptul de proprietate asupra cărora, potrivit Registrului bunurilor imobile, este înregistrat după Î.S. „Poșta Moldovei”, fapt ce indică neconcordanța între drepturile patrimoniale real deținute și datele evidenței contabile *(a se vedea Anexa nr.7 la Raportul de audit)*;
* neînregistrarea dreptului de proprietate asupra a 7 clădiri, cu costul de intrare de 1 311,6 mii lei, ceea ce contravine prevederilor cadrului normativ în vigoare[[49]](#footnote-49) *(a se vedea Anexa nr.8 la Raportul de audit)*;
* lipsa datelor privind bunurile imobile (fie cu drept de proprietate, fie luate în locațiune) amplasate pe adresele a 383 de subdiviziuni structurale;
* contabilizarea în 7 cazuri a clădirilor cu costul total de intrare de 830,3 mii lei, care constituie obiecte de mijloace fixe separate, ca un singur obiect de inventar, ceea ce contravine normelor aplicabile[[50]](#footnote-50) și creează premise de pierdere a mijloacelor fixe atât din evidența contabilă, cât și fizic *(a se vedea Anexa nr.9 la Raportul de audit)*.

Impactul iregularităților prenotate este similar celui expus în pct.4.3.1. din prezentul Raport. Valoarea diminuării obligațiilor fiscale aferente impozitului pe bunurile imobiliare (clădirilor întreprinderii) nu este posibil de estimat.

De asemenea, managementul defectuos al clădirilor, indiferent de destinația acestora, nu permite administrarea și întreținerea lor în condiții de eficiență, precum și crearea condițiilor favorabile de funcționare.

***Notă:*** *Pe parcursul anului 2021 au fost contabilizate 6 clădiri cu costul total de intrare de 1 469,6 mii lei. Totodată, pe parcursul misiunii de audit public extern a fost lansată licitația deschisă privind achiziționarea serviciilor de evaluare a bunurilor imobile, în scopul înregistrării contabile ulterioare a acestora.*

* + 1. ***Activele necorporale ale Î.S. „Poșta Moldovei” au fost gestionate în mod necorespunzător pe parcursul mai multor perioade de gestiune.***

Inventarierea activelor nemateriale, desfășurată în mod formal, nu a permis stabilirea situației reale a acestora. Astfel, pe de o parte, au fost create premise de pierdere a activelor respective în timp, iar pe de altă parte, nu a fost asigurată gestionarea corespunzătoare a acestora, după cum urmează:

* *Managementul contabil inadecvat aplicat contabilizării mărcilor comerciale a condiționat pierderea acestora din evidența contabilă ca obiect de inventar.*

Potrivit bazei de date a AGEPI*,* Î.S. „Poșta Moldovei” deține drepturi exclusive de proprietate asupra unui portofoliu de mărci comerciale, constituit din 3 mărci *(a se vedea Figura nr.4.2.).*

***Figura nr.4.2.***

**Mărcile comerciale ale Î.S. „Poșta Moldovei”,**

**înregistrare în baza de date națională a mărcilor comerciale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **2.** | **3.** |
| ***C:\Users\i_tercula\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\87FAF2A2.tmp*** | ***d:\i_tercula\Downloads\ViewImageTiff.tif*** |  |

***Sursă:*** *Baza de date a AGEPI, disponibilă pe:* ***http://www.db.agepi.md****.*

Prin prisma normelor SNC[[51]](#footnote-51), mărcile comerciale ale unei entități se încadrează în categoria imobilizărilor necorporale ale acesteia. De menționat că mărcile comerciale nr.1 și nr.2, prezentate mai sus, nu au fost înregistrate în evidența contabilă a Întreprinderii, din cauza managementului contabil inadecvat aplicat domeniului. Acestea, fiind contabilizate în componența costurilor/cheltuielilor anului de gestiune respectiv, după determinarea rezultatului financiar, au fost pierdute din evidența contabilă ca obiect de imobilizări corporale.

De asemenea, este necesar de menționat că o marcă comercială („EMS Moldova”), cu costul de intrare de 2,8 mii lei, al cărei termen de valabilitate a expirat încă din anul 2017, nu a fost derecunoscută din evidența contabilă.

Din punct de vedere valoric, iregularitățile enunțate nu sunt semnificative, însă, prin prisma naturii lor, au o importanță majoră. O marcă comercială este un nume, model, simbol, care diferențiază, în percepția consumatorului, o organizație sau un produs pe piață. Pierderea acesteia ca obiect de evidență contabilă atentează la integritatea patrimoniului gestionat prin faptul că se creează premise de omitere, inclusiv neintenționată, a termenului de expirare, precum și de prelungire, la momentul oportun, a termenului de valabilitate al mărcilor comerciale în cauză. Prin urmare, marca comercială respectivă, sau derivatul ei, poate fi preluată de către alt subiect economic.

***Notă:*** *Pe parcursul misiunii de audit public extern au fost contabilizate mărcile comerciale „Poșta Moldovei” și „Curier rapid”, cu costul total de intrare de 11,4 mii lei.*

* *Controlul insuficient asupra sistemelor informaționale nu a asigurat gestionarea conformă a acestora.*

Potrivit datelor evidenței contabile, la finele anului 2020, Î.S. „Poșta Moldovei” a dispus de 38 de sisteme informaționale, cu costul total de intrare de 4 333,2 mii lei, destinate gestionării proceselor operaționale ale Întreprinderii.

Probele de audit denotă că, din sistemele menționate, 27 de sisteme informaționale, cu costul de intrare de 3 818,9 mii lei, nu au fost utilizate în cadrul Întreprinderii mai multe perioade de gestiune consecutive *(a se vedea Anexa nr*.*10 la Raportul de audit)*, fapt care nu s-a regăsit în rezultatele inventarierii efectuate în anul 2020.

Astfel, inventarierea desfășurată nu a corespuns în totalitate scopului său scontat, și anume, de identificare a activelor neutilizate, totodată, nefiind luate deciziile corespunzătoare față de activele date *(sistemele informaționale în cauză au fost parțial casate pe parcursul anului 2021).*

De asemenea, probele de audit relevă că în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” gestiunea procesului de eliberare a trimiterilor poștale la nivel de oficii poștale și înștiințarea clienților se efectuează prin intermediul sistemului informațional „Trimiteri”, care nu s-a regăsit în evidența contabilă a Întreprinderii.

Dat fiind faptul că soft-ul în cauză a fost elaborat din contul resurselor proprii ale Întreprinderii (de către un angajat), costurile aferente, urmare aplicării tratamentului contabil inadecvat[[52]](#footnote-52), au fost contabilizate ca costurile/cheltuielile din perioada de gestiune, nefiind recunoscute în componența imobilizărilor necorporale.

Mai mult decât atât, în perioada supusă auditului, acest sistem informațional a fost supus modernizărilor, costul lucrărilor constituind 59,3 mii lei, care, similar situației expuse mai sus, contrar normelor contabile aplicabile[[53]](#footnote-53), nu au fost capitalizate.

Prin urmare, managementul contabil inadecvat, aplicat în acest sens, a condiționat majorarea costurilor din perioadele de gestiune respective, inclusiv în perspectiva formării costurilor serviciilor prestate, precum și omiterea din evidența contabilă a obiectului de imobilizări necorporale menționat.

* + 1. ***Nerealizarea unor decizii ale Consiliului de administrație s-a soldat cu irosirea de resurse ale entității.***

Regulile generale de efectuare a inventarierii prevăd că în cadrul acesteia se stabilesc bunurile care, parțial sau total, și-au pierdut calitatea inițială și se constată bunurile neutilizate în activitatea entității. Astfel, în rezultatul inventarierii, Comisia de inventariere propune scoaterea din uz a bunurilor menționate sau trecerea acestora dintr-o categorie în alta[[54]](#footnote-54).

Astfel, pe parcursul anului 2020, Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei” i-au fost propuse pentru casare 192 obiecte de mijloace fixe, cu costul total de intrare de 1 376,7 mii lei. Urmare deciziilor luate[[55]](#footnote-55), a fost dispusă inițierea procedurii de casare a obiectelor de mijloace fixe implicate, însă o decizie a Consiliului de administrație[[56]](#footnote-56) nu a fost realizată (1 obiect, cu costul de intrare de 60,7 mii lei).

Cele consemnate condiționează consumul neconcludent al resurselor entității în procesul de inventariere a bunurilor propriu-zise în perioadele de gestiune viitoare, precum și ocuparea nerațională a spațiilor/încăperilor pentru păstrarea acestora. Totodată, situația vizată implică și denaturarea informațiilor prezentate în situațiile financiare ale Întreprinderii privind valoarea justă a patrimoniului gestionat, ceea ce, în ordinea de idei expusă în *punctul 4.3.1.,* generează riscuri de luare a unor decizii economice inoportune.

* + 1. ***Raportarea neveridică a patrimoniului public gestionat de către Î.S. „Poșta Moldovei” nu contribuie la formarea obiectivă a opiniei publice aferente acestuia, precum și creează premise de luare a unor decizii guvernamentale inoportune.***

În conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare[[57]](#footnote-57), Î.S. „Poșta Moldovei” prezintă APP, o dată pe an, până la 15 aprilie, darea de seamă privind patrimoniul public aflat în administrarea acesteia, întocmită la situația din 1 ianuarie a fiecărui an.

Activitățile de audit desfășurate au relevat, în unele cazuri, raportarea neveridică și denaturată a patrimoniului aflat în gestiunea Întreprinderii, iar în alte cazuri, neraportarea acestora, cum ar fi: neraportarea clădirilor și încăperilor aflate în gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei” - 399 de cazuri; neraportarea terenurilor aflate în gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei” – 5 cazuri; raportarea eronată a bunurilor imobile dreptul de proprietate asupra cărora nu-i aparține Întreprinderii – 9 cazuri.

Dat fiind că darea de seamă în cauză constituie drept sursă pentru ținerea Registrului patrimoniului public și ca bază pentru întocmirea, de către APP[[58]](#footnote-58), a Balanței patrimoniului public al Republicii Moldova, care ulterior se prezintă Guvernului, pentru informare și luare a deciziilor de rigoare, precum și se fac publice, prezentarea neveridică a acesteia afectează în mod direct credibilitatea și exactitatea documentelor naționale implicite, fapt ce creează premise pentru luarea unor decizii guvernamentale neechilibrate și inoportune.

Cele prenotate au fost cauzate de controlul intern redus instituit în domeniul gestionării patrimoniului public, precum și de comunicarea insuficientă între subdiviziunile structurale responsabile din cadrul Întreprinderii *(Biroul evidența bunurilor imobile în cadrul Secției Rețea și Mentenanță, Direcția Logistică)*.

* + 1. ***Managementul Întreprinderii a asigurat integritatea și starea funcțională a bunului imobil gestionat, aflat peste hotarele țării.***

Î.S. „Poșta Moldovei” gestionează Pensiunea „Связист”, amplasată în Ucraina, or. Sergheevca, cu costul de intrare de 1 435,4 mii lei și suprafața totală a bunului imobil propriu-zis de 2 397,4 m2.

Pe parcursul anului 2020, Întreprinderea a delegat 3 angajați ai săi în scopul efectuării inventarierii bunului imobil în cauză. Prin urmare, a fost întocmit Raportul cu privire la controlul complex al bunului imobil, raportându-se că s-au efectuat măsurările generale ale tuturor construcțiilor amplasate și verificate la fața locului în corespundere cu dosarele tehnice eliberate în anul 2000 de către oficiul cadastral local. Totodată, activitățile de inventariere au fost documentate cu pozele respective, făcute la fața locului.

În urma inventarierii a fost propusă darea în locațiune a bunului imobil în cauză unui agent economic, cu care anterior, pe perioada 01.01.2017-31.12.2019, a fost încheiat un contract în acest sens.

Prin urmare, din 01.10.2020 a fost încheiat contractul de dare în locațiune a Pensiunii „Связист” pe perioada 01.10.2020-30.09.2021, care ulterior s-a reîncheiat, fiind valabil până în prezent.

Astfel, acțiunile întreprinse de managementul Î.S. „Poșta Moldovei” au asigurat: (i) integritatea bunurilor proprietate publică aflate peste hotarele țării; (ii) păstrarea/utilizarea bunurilor în stare funcțională; (iii) obținerea veniturilor corespunzătoare din darea în locațiune a acestora (18 426 dolari SUA anual).

* 1. **Sistemul de control intern managerial organizat în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” a asigurat gestionarea patrimoniului public în conformitate cu principiile de transparență și legalitate?**

Activitatea Î.S. „Poșta Moldovei” nu a fost aliniată integral la un set standardizat de reguli și procese subsumate principiilor de bună guvernare, iar cadrul de control intern managerial instituit nu a asigurat pe deplin gestionarea patrimoniului public încredințat în condiții de transparență, legalitate și eficiență. În susținerea celor relatate, se denotă următoarele.

* + 1. ***Activitatea Î.S. „Poșta Moldovei” urmează a fi aliniată la setul de standarde de bună guvernare în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.***

În perioada supusă auditului, activitatea economico-financiară a Î.S. „Poșta Moldovei” nu a fost aliniată integral la un set standardizat de reguli și procese subsumate principiilor de bună guvernare, dat fiind că întreprinderile de stat nu s-au regăsit, în această perioadă, în aria de aplicare a legislației în vigoare cu privire la controlul financiar public intern[[59]](#footnote-59). Totodată, Întreprinderea nu a dispus de un cadru intern relevant privind instituirea regulilor, proceselor aferente activității operaționale a subdiviziunilor implicate, în scopul de a eficientiza exercitarea atribuțiilor și împuternicirilor de către acestea prin prisma asigurării transparenței, economicității, eficienței, eficacității, precum și de a le responsabiliza prin asumarea deplină a răspunderii manageriale privind gestionarea patrimoniului public încredințat și reducerea riscurilor aferente. Astfel,

* *Statutul Î.S. „Poșta Moldova” este unul depășit și neajustat*. Statutul Întreprinderii a fost actualizat ultima dată încă în anul 2007. Astfel, acesta, cuprinzând ansamblul dispozițiilor cu caracter general destinate reglementării scopului, structurii și modului de funcționare a întreprinderii, nu conține informații veridice privind: fondatorul întreprinderii; genurile de activitate desfășurate; structura organizatorică; cadrul de reglementare; mărimea capitalului social etc.
* *Structura organizatorică a Întreprinderii, la momentul desfășurării auditului, nu a fost cunoscută cu exactitate de către persoanele responsabile.* La solicitarea de către echipa de audit a informațiilor privind structura operațională a Întreprinderii (verigile structurale specifice, cum ar fi: sucursalele, oficiile și agențiile poștale, centrele de poștă etc., cu relația integrată între acestea pe verticală sau orizontală, prin intermediul cărora Î.S. „Poșta Moldova” prestează serviciile sale către beneficiarul final), persoanele-cheie nu au putut prezenta informații adecvate despre structura rețelei Întreprinderii extinse pe întreg teritoriul Republicii Moldova, cu indicarea numărului exact al acestora. Rețeaua Î.S. „Poșta Moldovei”, care este una flexibilă și dinamică, a fost supusă permanent diverselor modificări și reorganizări, dar neactualizată periodic. Pe parcursul misiunii de audit, modificările organizatorice au fost sintetizate de către entitate, prin urmare, s-a determinat structura rețelei Întreprinderii, expusă în pct.2.1. din prezentul Raport de audit.
* *Planificarea activității Întreprinderii este lipsită de elementele de control necesare*, astfel, Planul de afaceri pe anii 2020-2023, aprobat la 15.05.2020, nu a fost susținut de planurile (multi)anuale de acțiuni privind realizarea acestuia, cu stabilirea acțiunilor punctuale și a personalului-cheie implicat, indicatorilor de performanță, termenelor-limită principale etc., ceea ce nu permite: evaluarea, după o anumită perioadă, a rezultatelor obținute; compararea lor cu cele propuse, analizând eventualele nereușite și cauzele care le-au generat; identificarea căilor de soluționare a problemelor și adaptarea planului la noile condiții. În contextul celor relatate, se denotă că planificarea activității Întreprinderii reprezintă doar un proces de formulare a strategiei, sau un scop în sine, și nu constituie o modalitate managerială bazată pe strategie, având ca impact sporirea performanțelor, competitivității și a profesionalizării conducerii. Totodată, este necesar de menționat că, în perioadele de gestiune anterioare, Î.S. „Poșta Moldovei” nu a dispus de planuri/programe de dezvoltare strategică.
* *Raportarea poziției Întreprinderii, a dezvoltării și performanței activităților nu s-a realizat în conformitate cu cadrul legal în vigoare.* Potrivit prevederilor legale[[60]](#footnote-60), entitățile de interes public întocmesc și prezintă anual, împreună cu situațiile financiare, raportul conducerii, care include, cel puțin, informațiile privind: indicatorii financiari de performanță; indicatorii nefinanciari de performanță, relevanți pentru activitatea entității; perspectivele de dezvoltare ale entității; activitățile în domeniul cercetării și dezvoltării; răscumpărarea părților sociale și a acțiunilor proprii; filialele entității; principalele riscuri și incertitudini cu care se confruntă entitatea; protecția mediului și oportunitățile profesionale ale angajaților etc. De menționat că, contrar prevederilor legale expuse, în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” nu a fost întocmit raportul administratorului pe anul 2020, ceea ce limitează transparența informațiilor respective pentru părțile interesate și utilizatorii de situații financiare.
* *Indicatorii de performanță stabiliți administratorului Întreprinderii sunt detașați de cei stabiliți în Planul de afaceri*. În contractul individual de muncă al administratorului, încheiat cu fondatorul Î.S. „Poșta Moldovei”, au fost determinate criteriile de evaluare a performanțelor manageriale de ordin general (creșterea venitului din vânzări; majorarea profitului net; rentabilitatea activelor; rentabilitatea veniturilor din vânzări; menținerea nivelului optim al ratei solvabilității generale; viteza de rotație a stocurilor; productivitatea personalului), care nu au fost corelate și conexate cu indicatorii de performanță aferenți obiectivelor fixate în Planul de afaceri al Întreprinderii. Prin urmare, evaluarea performanței manageriale a administratorului nu poate fi efectuată în mod obiectiv și realist.
* *Lipsește sistemul de evaluare a performanțelor individuale ale personalului.* Neutilizareainstrumentului managerial în cauză nu permite determinarea gradului la care angajații își îndeplinesc sarcinile și responsabilitățile care le revin în funcție de obiectivele stabilite față de acestea. Totodată, neevaluarea performanțelor profesionale ale angajaților, în consecință, determină neidentificarea necesităților de instruire profesională.
* *Procesele operaționale ale Întreprinderii nu sunt documentate și descrise,* ceea ce nu contribuie la atingerea impactului scontat al implementării instrumentului managerial în cauză: minimizarea riscului de neconformitate; aplicarea oportună și adecvată a controalelor-cheie definite; realizarea uniformă a proceselor respective de la o perioadă de gestiune la alta; asigurarea memoriei instituționale.
* *Declarația privind buna guvernare nu a fost emisă,* nefiind respectate în acest sens prevederile legale în vigoare[[61]](#footnote-61).

Reieșind din cele expuse, auditul denotă că controlul intern managerial instituit în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” este unul fragmentar și lacunar, acesta nu cuprinde și/sau cuprinde parțial instrumentele de management indispensabile unui sistem de control intern viabil și funcțional, precum sunt: stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanță și elaborarea planurilor anuale/ strategice; managementul riscurilor asociate atingerii obiectivelor; planificarea, monitorizarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele alocate; documentarea proceselor de bază și elaborarea procedurilor de lucru; asigurarea transparenței; asumarea responsabilității etc. În consecință, cele consemnate au condiționat deficiențele și neconformitățile enunțate în prezentul Raport de audit public extern.

De menționat că, începând cu anul 2021, a fost extins domeniul de aplicarea a Legii privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010. Astfel, din 01.01.2021, prevederile legii menționate se aplică autorităților/instituțiilor bugetare, autorităților bugetare independente/autonome, autorităților/instituțiilor publice la autogestiune, ***întreprinderilor de stat***/municipale, societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public, precum și entităților/autorităților independente responsabile de reglementarea unui domeniu economic și/sau social[[62]](#footnote-62). Prin urmare, cele relatate impun conformarea Î.S. „Poșta Moldovei” la prevederile Legii nr.229 din 23.09.2010, pentru aplicarea regulilor și principiilor generale de organizare a controlului financiar intern și asigurarea gestionării optime a resurselor încredințate, pe baza principiilor bunei guvernări, prin implementarea sistemului de control intern managerial și a activității de audit intern.

* + 1. **Adoptarea IFRS în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” nu a întrunit pe deplin prevederile legale aplicate în acest sens.**

Odată cu intrarea în vigoare, din 1 ianuarie 2019, a Legii contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017, a fost modificat mecanismul de reglementare în domeniul contabilității și raportării financiare în Republica Moldova.

Potrivit art.36 alin.(2) din legea nominalizată, la data intrării ei în vigoare, entitatea care aplică perioada de gestiune anul calendaristic urma să stabilească categoria din care face parte reieșind din criteriile prevăzute la art.4 alin.(1)–(7), conform situației la data de 31 decembrie 2018. Astfel, Î.S. „Poșta Moldovei” a fost atribuită categoriei entităților de interes public.

Conform prevederilor legale[[63]](#footnote-63), entitățile de interes public urmează să țină contabilitatea în partidă dublă și să întocmească situațiile financiare conform IFRS. De menționat că, până în prezent, Î.S. „Poșta Moldovei” nu a asigurat tranziția și ajustarea evidenței contabile la normele prevăzute de IFRS, aplicând normele de evidență contabilă și raportare financiară în conformitate cu SNC.Prin urmare, nu a fost asigurată perceperea obiectivă a patrimoniului public supus auditului, fapt cauzat de neuniformitatea principiilor specifice de recunoaștere, evaluare și contabilizare a elementelor contabile, inclusiv a celor patrimoniale.

Motivul invocat de neconformare la normele în cauză a fost că, pentru aplicarea acestor standarde, este necesară efectuarea evaluării proprietății la valoarea justă, care, la rândul său, impune o investiție financiară considerabilă, de care Întreprinderea nu dispune. La fel, se impune și o investiție ce ține de softul utilizat de Întreprindere, pentru evidența tuturor operațiunilor, care să corespundă atât IFRS, cât și specificului Întreprinderii. În contextul dat, e necesar de menționat că Întreprinderea nu a planificat în bugetul de achiziții pe anul 2020 încheierea unui contract cu un agent (consultant) pentru suport metodologic/practic în trecerea la IFRS și întocmirea situațiilor financiare conform IFRS[[64]](#footnote-64).

În contextul celor relatate, se menționează că în anul 2019 a fost planificată achiziționarea serviciilor de audit pentru perioada anilor 2019-2020, care, potrivit Caietului de sarcini, a cuprins serviciile prezentate în tabelul ce urmează***.***

***Tabelul nr.4.3.***

**Tabel-comparativ al serviciilor de audit acordate Î.S. „Poșta Moldovei”**

**în baza contractului nr.5237/4/2020 din 31.01.2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Serviciile de audit solicitate potrivit Caietului de sarcini | Serviciile de audit acordate potrivit contractului *(pct.1.1.1. din contractul nr.5237/4/2020 din 31.01.2020)* | Rezultatul (produsul final) serviciilor acordate\* |
| Auditul situațiilor financiare pe anul 2019 | Auditul situațiilor financiare pe anul 2019 | Raportul auditorilor independenți privind situațiile financiare ale Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2019 |
| Auditul situațiilor financiare pe anul 2020 | Auditul situațiilor financiare pe anul 2020 | Raportul auditorilor independenți privind situațiile financiare ale Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020 |
| Auditul modului de repartizare a costurilor de producție determinate conform Metodologiei de repartizare a costurilor de producție pentru servicii rezervate și nerezervate, precum și a celorlalte costuri ale activității operaționale, veniturilor și a capitalului angajat pentru anii 2018 și 2019 | Auditul modului de repartizare a costurilor de producție determinate conform Metodologiei de repartizare a costurilor de producție pentru servicii rezervate și nerezervate, precum și a celorlalte costuri ale activității operaționale, veniturilor și a capitalului angajat pentru anii 2018 și 2019 | Raport de constatări efective la analiza informațiilor privind costurile, veniturile și capitalul angajat pe anul 2018  Raport de constatări efective la analiza informațiilor privind costurile, veniturile și capitalul angajat pe anul 2019 |
| Identificarea diferențelor dintre politica de evidență contabilă existentă și cele prevăzute de IFRS cu ajustarea diferențelor dintre SNC și IFRS a soldurilor contabile | Identificarea diferențelor dintre politica de evidență contabilă existentă și cele prevăzute de IFRS cu ajustare diferențelor dintre SNC și IFRS a soldurilor contabile | Contractul nu specifică produsul final al serviciului în cauză. În calitate de produs final a fost întocmit *„Planul de acțiuni pentru implementarea IFRS la Î.S. „Poșta Moldovei””* |

***\*Notă:*** *Potrivit pct. 1.2. din contractul nr.5237/4/2020 din 31.01.2020, „Rezultatul serviciilor acordate se perfectează și se transmite Beneficiarului, în forma de rapoarte de audit separate privind situațiile financiare și rapoarte de audit privind modul de repartizare a costurilor, scrisorii către conducere și opinii”.*

În ianuarie 2020 a fost încheiat cu o companie de audit contractul respectiv, cu valoarea totală de 1 326,0 mii lei, al cărui obiect a corespuns spectrului serviciilor solicitate anterior în Caietul de sarcini *(a se vedea Tabelul nr.4.3.)*. Se atestă că compania de audit contractată a fost selectată în corespundere cu cadrul normativ în vigoare, precum și că, la momentul realizării misiunii de audit public extern, contractul a fost executat integral. Însă, urmare realizării contractului în cauză, Întreprinderea a recepționat de la compania de audit contractată , în calitate de produs final aferent serviciului respectiv, rapoarte de audit separate privind situațiile financiare și privind modul de repartizare a costurilor *(a se vedea Tabelul nr.4.3.)*.

Cât privește „Identificarea deficiențelor dintre politica de evidență contabilă existentă și cele prevăzute de IFRS cu ajustarea diferențelor dintre SNC și IFRS a soldurilor contabile”, în clauzele contractului încheiat nu a fost specificată natura produsului final aferent serviciului dat. Astfel, în rezultatul prestării acestui serviciu, compania de audit a înaintat Î.S. „Poșta Moldovei” Planul de acțiuni pentru implementarea IFRS, care nu s-a valorificat, nefiind întreprinse măsurile de rigoare privind lansarea procesului de tranziție a evidenței contabile la normele IFRS.

Cele relatate implică ambiguități privind relevanța produsului final obținut ca urmare a serviciului în cauză prestat, precum și privind utilizarea mijloacelor financiare respective *(valoarea acestora nu poate fi determinată, dat fiind că contractul încheiat determină costul total al serviciilor prestate, și nu cuprinde informațiile de rigoare privind costul per serviciu prestat)* în conformitate cu principiile de economicitate, eficiență și eficacitate.

***Notă:***În septembrie anul curent (2021), Î.S. „Poșta Moldovei” a încheiat, cu aceeași companie de audit, un alt contract de prestare a serviciilor de consultanță în adoptarea IFRS *(obiectul contractului a implicat: elaborarea politicilor de contabilitate și a planului de conturi; întocmirea bilanțului de deschidere la situația din 01.01.2020; întocmirea situațiilor financiare pentru anul 2020 prin efectuarea ajustărilor la IFRS; întocmirea situațiilor financiare pentru anul 2021 prin efectuarea ajustărilor la IFRS),* cu valoarea totală de 867,0 mii lei. Astfel, procesul de adoptare a IFRS în cadrul Întreprinderii este în derulare.

1. **ConcluziE generală**

Rezultatele auditului privind conformitatea gestionării patrimoniului public de către Î.S. „Poșta Moldovei” în anul 2020 indică asupra promovării, în cadrul Întreprinderii, a unui management al patrimoniului încredințat nealiniat totalmente la principiile de bună guvernare, fapt condiționat, preponderent, de slăbiciunile controlului intern managerial instituit. Ca urmare, Î.S. „Poșta Moldovei”, în perioada supusă auditului public extern, a generat pierderea netă de 35 327,3 mii lei, care, pe de o parte, a fost cauzată de scăderea extensivă a volumului serviciilor prestate în expresie cantitativă, legată de restricțiile impuse în vederea prevenirii și atenuării infecției cu COVID-19, iar pe de altă parte - de managementul defectuos al formării tarifelor.

Managementul financiar-contabil, în unele cazuri, inadecvat, a condiționat gestionarea neconformă a unor venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, exprimată prin: (i) nerecunoașterea veniturilor din perioada de gestiune, în sumă de cca 796,3 mii lei, și a cheltuielilor - în sumă de 4 314,3 mii lei; (ii) neasigurarea prudenței în gestionarea creanțelor incerte și a costurilor aferente litigiilor existente; (iii) gestionarea necorespunzătoare a obligațiilor real existente față de personalul încadrat privind indemnizațiile de concediu anual nefolosit și a costurilor aferente, în sumă de cca 21 164,3 mii lei.

Lacunele controlului intern în domeniul achizițiilor s-au soldat cu multiple neconformități admise la realizarea achizițiilor de bunuri/lucrări/servicii destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale. Astfel, cel puțin 39% din totalul achizițiilor supuse auditării (59 512,5 mii lei) au fost afectate de diverse nereguli.

De asemenea, în gestionarea bunurilor imobile (clădiri și terenuri) și activelor necorporale (mărcilor comerciale, sistemelor informaționale automatizate, programelor informatice), managementul Întreprinderii nu a manifestat diligență și responsabilitate, astfel, nefiind: (i) înregistrate drepturile patrimoniale asupra unor bunuri gestionate; (ii) asigurată evidența contabilă conformă a clădirilor și terenurilor; (iii) contabilizate mai multe obiecte de active necorporale; precum și nefiind (iv) raportată în mod veridic situația patrimoniului aflat în gestiune.

De menționat că constatările de audit au fost aduse la cunoștința conducerii Î.S. „Poșta Moldovei”, care le-a acceptat.

Reieșind din cele relatate, auditul public extern înaintează recomandări, menite să remedieze lacunele, deficiențele, neconformitățile, precum și să diminueze riscurile enunțate în prezentul Raport de audit, acestea fiind acceptate de către conducerea Întreprinderii și recunoscute spre implementare în termen de 12 luni.

1. **Recomandări**
2. ***Directorului general al APP:***
   1. să asigure aprobarea Statutului Î.S. „Poșta Moldovei”, actualizând prevederile acestuia aferente reglementării scopului, structurii și modului de funcționare a Întreprinderii *(pct.4.4.1.)*;
   2. să asigure, în contractul individual de muncă al administratorului, ajustarea criteriilor de evaluare a performanțelor în corelare cu cele stabilite în Planul de afaceri al Î.S. „Poșta Moldovei” *(pct.4.4.1.)*.
3. ***Directorului ANRCETI:***
   1. în comun cu directorul general al Î.S. „Poșta Moldovei”, să asigure aprobarea tarifelor aferente serviciilor poștale din sfera serviciului poștal universal în conformitate cu prevederile Legii comunicațiilor poștale nr.36 din 17.03.2016 *(pct.4.1.1.1.).*
4. ***Președintelui Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei”:***
   1. să asigure examinarea, în cadrul ședințelor Consiliului de administrație, a constatărilor și concluziilor de audit expuse în prezentul Raport de audit, precum și aprobarea unui plan de acțiuni privind înlăturarea iregularităților și neajunsurilor identificate.
5. ***Administratorului Î.S. „Poșta Moldovei”:***
   1. să asigure elaborarea și realizarea unui plan de acțiuni pentru lichidarea iregularităților și neajunsurilor constatate și enunțate în prezentul Raport, inclusiv în perioadele de gestiune viitoare;
   2. să asigure implementarea în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” a sistemului de control intern managerial potrivit prevederilor Legii nr.229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern, ținând cont de extinderea domeniului de aplicare a acestuia *(pct.4.4.1.);*
   3. să asigure adoptarea cadrului regulator intern aferent stabilirii tarifelor pentru serviciile poștale în afara sferei serviciului poștal universal, cu definirea clară a mecanismelor și instrumentelor relevante stabilirii/revizuirii/ajustării acestora *(pct.4.1.1.2.);*
   4. să asigure evaluarea, prin prisma Standardelor aplicabile de control intern în sectorul public, a procesului de achiziție de bunuri/lucrări/servicii destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, în scopul identificării și gestionării ulterioare a lacunelor, deficiențelor și riscurilor identificate aferente acestuia *(pct.4.2.3.);*
   5. să asigure adoptarea IFRS în cadrul Întreprinderii, precum și întocmirea și prezentarea în modul stabilit a situațiilor financiare pe anul 2021 în conformitate cu aceste standarde *(pct.4.4.2.)*;
   6. în perspectiva adoptării IFRS, prin politicile contabile adoptate, să asigure tratamentul contabil corespunzător aferent:
      1. constituirii provizionului pentru datoriile Întreprinderii față de personalul încadrat privind concediile de odihnă nefolosite *(pct.4.2.1.1.)*;
      2. contabilizării subvențiilor, inclusiv a celor guvernamentale *(pct.4.1.2.)*;
      3. constituirii provizionului pentru acoperirea eventualelor cheltuieli privind realizarea obligațiilor implicite litigiilor *(pct.4.2.2.)*;
      4. constituirii provizionului pentru creanțele compromise *(pct.4.1.3.);*
   7. să asigure, în mod responsabil, inventarierea clădirilor și terenurilor gestionate, cu contabilizarea corespunzătoare a rezultatelor acesteia, pentru a asigura gestionarea lor conformă în accepțiunea drepturilor de proprietate real deținute *(pct.4.3.1.; pct.4.3.2.);*
   8. să asigure casarea în modul corespunzător a mijloacelor fixe, aprobată de către Consiliul de administrație al Întreprinderii în anul 2020 (pct.4.3.4.);
   9. să asigure contabilizarea în modul stabilit a sistemului informațional automatizat „Trimiteri”, precum și realizarea acțiunilor de rigoare în raport cu sistemele informaționale neutilizate mai multe perioade de gestiune consecutive *(pct.4.3.3.);*
   10. să asigure recunoașterea și contabilizarea în perioada de gestiune corespunzătoare a cheltuielilor suportate în urma pierderii procesului de judecată, cu prezentarea Declarației persoanei juridice cu privire la impozitul pe venit (forma VEN12) de corectare pe anul 2020, în modul stabilit *(pct.4.2.2.);*
   11. să asigure corectarea în evidența contabilă a datoriilor recunoscute în modul necorespunzător, cu prezentarea Declarației persoanei juridice cu privire la impozitul pe venit (forma VEN12) de corectare pe anul 2020, în modul stabilit (pct.4.1.4.);
   12. să asigure planificarea și aprobarea conformă a cheltuielilor privind retribuirea muncii cumularzilor *(pct. 4.2.1.2.);*
   13. să asigure raportarea veridică către APP a patrimoniului gestionat, inclusiv în concordanță cu drepturile de proprietate deținute *(pct. 4.3.5.).*

**SEMNĂTURILE ECHIPEI De AUDIT**

***Responsabili de întocmirea Raportului de audit:***

șeful echipei de audit,

șef al Direcției audit II din cadrul

Direcției generale de audit IV Irina **TER-CULA**

***Membrii echipei de audit:***

auditor public superior Elena **STRUGULEA**

auditor public superior Tatiana **VREDNIC**

auditor public superior Paula **BURLACU**

auditor public Olga **CAPAȚINA**

***Responsabil de audit:***

șeful Direcției generale de audit IV Vasile **MOȘOI**

# **ANEXE**

## ***Anexa nr.1***

**Informații aferente domeniului auditat**

**Atribuțiile conducerii Î.S. „Poșta Moldovei”**

| Organul de conducere | Atribuțiile organului de conducere |
| --- | --- |
| Fondatorul, APP | 1. aprobă statutul întreprinderii de stat, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori; 2. decide referitor la modificarea capitalului social al întreprinderii de stat, la propunerea consiliului de administrație; 3. desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori. Regulamentul privind modul de selectare și numire a administratorului, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori al întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare a acestora se aprobă de Guvern; 4. exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii de stat; 5. exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii de stat, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat; 6. exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe; 7. exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii de stat în vederea obținerii creditelor bancare; 8. exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către întreprinderea de stat a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc 400,0 mii lei; 9. confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație; 10. coordonează, în cazul întreprinderii de stat, nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare; 11. apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a întreprinderii; 12. aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii; 13. desemnează și eliberează din funcție administratorul întreprinderii de stat, la propunerea consiliului de administrație, transmite atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă[[65]](#footnote-65). |
| Consiliul de administrație | 1. aprobă planul de afaceri al întreprinderii și monitorizează executarea acestuia; 2. stabilește indicatorii de performanță ai întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate; 3. prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității întreprinderii; 4. examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii; 5. prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa; 6. întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locaţiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării; 7. după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii; 8. monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului; 9. examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate; 10. aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al întreprinderii și fondul de salarizare; 11. examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii; 12. prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului; 13. prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, privind modificarea și completarea statutului întreprinderii; 14. selectează prin concurs candidatura administratorului întreprinderii de stat și o propune fondatorului spre desemnare; 15. coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii; 16. aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului întreprinderii de stat, pasibil limitării, pentru anul în curs; 17. selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale; 18. asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și aprobă regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor; 19. aprobă achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400,0 mii lei; 20. aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea întreprinderii[[66]](#footnote-66). |
| Administratorul | 1. conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii; 2. acționează fără procură în numele întreprinderii; 3. reprezintă interesele întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai întreprinderii; 4. asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii; 5. asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație; 6. prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate; 7. prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii; 8. prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii, raportul comisiei de cenzori şi raportul auditorului; 9. prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar; 10. prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii; 11. încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii; 12. asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație; 13. asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii; 14. prezintă consiliului de administrație trimestrial informația referitoare la situațiile litigioase; 15. solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400,0 mii lei; 16. publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii; 17. realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor; 18. asigură transferul în bugetul de stat al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator; 19. aprobă, după coordonarea cu fondatorul, nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare; 20. poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului[[67]](#footnote-67). |

***Sursă:*** *Elaborată în baza prevederilor normative respective.*

**Efectivul-limită al Î.S. „Poșta Moldova” pe anul 2020**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INDICI | Aprobat la 01.01.2020, unități | Aprobat la 01.09.2020, unități | Numărul scriptic al personalului, persoane | | Posturi vacante la 31.12.2020, persoane |
| **la 01.01.2020** | **la 31.12.2020** |
| Personal, total: | **4 233,1** | **4 225,4** | **5 070** | **4 987** | **193** |
| Director general | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Vicedirector | 3 | 2 | 3 | 2 | 0 |
| Personal administrativ și de suport | 4 69,0 | 476,5 | 420 | 394 | 96 |
| Personal oficii/agenții poștale | 2 979,1 | 2 985,3 | 3 759 | 3 711 | 84 |
| Personal subdiviziuni de producție | 678,6 | 664,7 | 764 | 759 | 10 |
| Personal auxiliar | 102,4 | 95,9 | 123 | 120 | 3 |

***Sursă:*** *Statele de personal pe anul 2020; Informația prezentată de Secția resurse umane, instruire și evaluare din cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”.*

**Secția dezvoltare și cooperare internațională**

**Consiliul de administrație**

**Director general**

**Vicedirector**

**Secția Editorial Filatelică**

* *Depozit producție filatelică*
* *Magazinul filatelic*
* *Biroul marca personalizată*

**Secția gestionarea serviciilor de plată**

* *Biroul servicii de plată fără numerar*

**Centrul Presă**

* *Biroul abonare presă*
* *Biroul vânzare presă*
* *Biroul expediere presă*

**Serviciul Call Centru**

**Corpul de control**

**Biroul prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului**

**Centrul Curier Rapid**

**Direcția Juridică**

* **Secția asistenta juridica, reprezentanta si legislație**
* *Biroul procese judiciare și petiții*
* *Biroul raporturi juridice contractuale*

**Direcția Audit intern și control**

* **Secția audit intern**
* **Secția revizie și control**

**Secția resurse umane, instruire si evaluare**

* *Biroul gestiune personal nr. 1*
* *Biroul gestiune personal nr. 2*
* *Biroul securitatea si sănătatea în muncă*

**Secția cancelarie si secretariat**

* *Biroul comunicare și relații cu publicul*

**Departamentul sucursale regionale**

**Zona NORD**

**Zona CENTRU**

**Zona SUD**

**Centrul de prelucrare și transportare poștă**

**Sucursale și SO regionale (29)**

**Direcția Operațiuni Poștale**

* **Secția reglementări proceduri operaționale**
* **Secția exploatare poștală internă**
* **Secția exploatare poștală internațională**
* **Secția interpelări și reclamații**

**Direcția Operațiuni Financiare**

* **Secția contabilitate**
* *Biroul evidență venituri, cheltuieli, raportării și metodologii*
* *Biroul evidență decontărilor cu personalul*
* *Biroul evidență activelor imobilizate*
* *Biroul evidență activelor materiale*
* *Biroul evidență operațiunilor financiare*
* *Casa Principala*
* **Secția Billing**
* **Secția decontări internaționale**
* **Secția control mandate și sisteme de plăți**

**Direcția Tehnologii Informaționale**

* **Secția implementare, dezvoltare si exploatare sisteme informaționale**
* **Secția administrare rețele și servere**
* **Secția de reparație mijloace tehnice**
* **Secția suport tehnic**

**Direcția Logistică**

* **Secția achiziții și aprovizionare**
* **Secția rețea și mentenanță**
* *Biroul evidența bunurilor imobile*
* *Grupul reparații*
* **Secția gestionarea bunurilor materiale**
* *Depozitul valori convenționale*
* *Depozitul aprovizionare*
* **Secția auto**
* **Biroul administrativ**

**Direcția Securitate poștală**

* **Secția securitate internă**
* **Secția monitorizare internă și control acces**
* **Secția încasare**
* **Biroul securitatea informațională**

**Direcția Economică**

* **Secția analize economice si planificare**
* **Secția economică teritorială**
* **Secția normare și salarizare**

**Direcția Marketing și vânzări**

* **Secția vânzări**
* *Biroul clienți corporativi*
* *Biroul vânzări servicii*
* *Biroul vânzări retail*
* **Secția marketing**
* **Biroul e-comerț**

**Vicedirector**

**Organigrama Î.S. „Poșta Moldovei”**

**din 01.09.2020**

Aprobată prin Ordinul Î.S. „Poșta Moldovei” nr.39sp din 01.09.2020

**Cadrul de reglementare**

Bazele juridice, organizatorice și financiare de constituire și utilizare a resurselor financiare publice, în perioada auditată, au fost reglementate de:

|  |
| --- |
| * LEGISLAȚIA PRIMARĂ: |
| Constituția Republicii Moldova; |
| Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003; |
| Legea comunicațiilor poștale nr. 36 din 17.03.2016; |
| Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr.246 din 23.11.2017; |
| Legea pentru ratificarea Convenției poștale universale și a Protocolului ei final nr.44 din 22.03.2018; |
| Legea integrității nr.82 din 25.05.2017; |
| Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020 nr.173 din 19.12.2019; |
| Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002; |
| Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017; |
| Legea nr.1163-XIII din 24.04.1997 privind aprobarea Codului fiscal; |
| Legea privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010; |
| Legea privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr.121-XVI  din  04.05.2007. |
| * CADRUL NORMATIV: |
| HG nr.1457 din 2016 pentru aprobarea Regulilor privind prestarea serviciilor poștale; |
| HG nr.1454 din 30.12.2016 cu privire la aprobarea caracteristicilor rețelei poștale publice a furnizorului de serviciu poștal universal; |
| HG nr.821 din 06.11.2012 pentru aprobarea tarifelor la serviciile poștale de bază prestate de Î.S. „Poșta Moldovei” și de filialele acesteia; |
| HG nr.875 din 22.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderii de stat/municipale și S.A. în care cota statului depășește 50% din capitalul social; |
| HG nr.675 din 06.06.2008 cu privire la Registrul patrimoniului public; |
| HG nr.483 din 23.03.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate; |
| HG nr.351 din 10.06.2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat; |
| Ordinul ministrului finanțelor nr.60 din 29.05.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea; |
| Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar; |
| Ordinul ministrului finanțelor nr.118 din 06.08.2013 privind aprobarea Standardelor Naționale de Contabilitate; |
| Ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor nr.17 din 06.03.2015 cu privire la tarifele pentru serviciile poștale internaționale prestate de Î.S. „Poșta Moldovei”. |
| * ACTE INTERNE EMISE DE Î.S. „Poșta Moldovei”: |
| Statutul Întreprinderii de Stat „Poșta Moldovei”, aprobat de către ministrul dezvoltării informaționale al Republicii Moldova la 03.07.2007; |
| Regulamentul Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei”; |
| Regulamentul intern al Î.S. „Poșta Moldovei” nr. 182 din 27.06.2013; |
| Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” pentru anii 2011-2014 (cu modificările ulterioare); |
| Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” nr. 50/22 din 21.07.2020; |
| Regulamentul cu privire la procedura de realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii pentru necesitățile Î.S. „Poșta Moldovei”\*. |

***\*Notă:*** În perioada auditată, până la data intrării în vigoare a HG nr.351 din 10.06.2020 „Pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat”, achizițiile Î.S. „Poșta Moldovei” au fost efectuate în baza Regulamentului cu privire la procedura de realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii pentru necesitățile Î.S. „Poșta Moldovei”[[68]](#footnote-68), iar după – în baza HG propriu-zise.

**Patrimoniul și mijloacele financiare gestionate**

**Structura patrimoniului gestionat de către Î.S. „Poșta Moldovei” în anul 2020**

| Denumirea indicatorului | Valoarea contabilă la finele anului, mii lei | Ponderea, % |
| --- | --- | --- |
| Active imobilizate, TOTAL: | **121 312,8** | **37,1** |
| Imobilizări necorporale | 2 305,1 | 0,7 |
| *Concesiuni, licențe și mărci* | *1 932,6* | *0,6* |
| *Programe informatice* | *114,7* | *0,0* |
| *Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale* | *257,8* | *0,7* |
| Imobilizări corporale | 114 969,9 | 35,2 |
| *Imobilizări corporale în curs de execuție* | *1 503,5* | *0,5* |
| *Terenuri* | *14 559,0* | *4,4* |
| *Mijloace fixe, total:* | *97 488,6* | *29,8* |
| * *Clădiri* | *72 234,8* | *22,1* |
| * *Construcții speciale* | *560,6* | *0,2* |
| * *Mașini, utilaje și instalații tehnice* | *12 540,1* | *3,8* |
| * *Mijloace de transport* | *10 333,6* | *3,2* |
| * *Inventar și mobilier* | *200,8* | *0,1* |
| * *Alte mijloace fixe* | *1 618,6* | *0,5* |
| *Investiții imobiliare* | *1 241,9* | *0,4* |
| *Avansuri acordate pentru imobilizări corporale* | *176,8* | *0,1* |
| Investiții financiare pe termen lung | 2 905,7 | 0,9 |
| *Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate* | *2 903,0* | *0,9* |
| *Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate* | *2,7* | *0,0* |
| Cheltuieli anticipate pe termen lung | 1 132,1 | 0,3 |
| *Alte creanțe pe termen lung* | *1 132,1* | *0,3* |
| Active circulante, TOTAL: | **205 658,7** | **62,9** |
| Stocuri | 31 786,9 | 9,7 |
| *Materiale și OMVSD* | *20 503,0* | *6,3* |
| *Produse și mărfuri* | *11 063,3* | *3,4* |
| *Avansuri acordate pentru stocuri* | *220,6* | *0,1* |
| Creanțe comerciale | 53 086,8 | 16,2 |
| Creanțe ale bugetului | 1 814,5 | 0,6 |
| Creanțe ale personalului | 1 870,5 | 0,6 |
| Alte creanțe | 2 836,5 | 0,9 |
| Cheltuieli anticipate curente | 348,6 | 0,1 |
| Numerar și documente bănești | 113 914,9 | 34,8 |
| Total ACTIV: | **326 971,5** | **100,0** |

***Sursă:*** *Bilanțul la 31 decembrie 2020.*

**Dinamica și structura veniturilor Î.S. „Poșta Moldovei” pe anii 2019-2020**

| Nr. d/o | Denumirea indicatorilor | Anul 2019 | Anul 2020 | Devieri | | | Ponderea în anul 2020 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (mii lei) | (mii lei) | mii lei | % | % | |
| ACTIVITATEA OPERAŢIONALĂ: | | | | | | | |
| 1. | **Venituri din vânzări, total:** | **506 915,8** | **397 269,1** | **-109 646,7** | **-21,6** | **97,1** | |
| 1.1. | **Venituri din vânzarea mărfurilor, total:** | **24 718,1** | **15 314,2** | **-9 403,9** | **-38,0** | 3,7 | |
|  | *Venituri din vânzarea mărfurilor* | *16 467,8* | *8 842,9* | -7 624,9 | -46,3 | *2,2* | |
|  | *Venituri din vânzarea edițiilor periodice* | *7 931,2* | *6 294,4* | -1 636,8 | -20,6 | *1,5* | |
|  | *Venituri din vânzarea mărfii filatelice* | *319,1* | *176,9* | -142,20 | -44,6 | *0,0* | |
| 1.2. | **Venituri din prestarea serviciilor, total:** | **482 536,7** | **380 068,6** | **-102 468,1** | **-21,2** | 92,9 | |
| 1.2.1. | **Venituri din prestarea serviciilor poștale, total:** | **257 241,1** | **183 218,9** | **-74 022,2** | **-28,8** | 44,8 | |
| 1.2.1.1. | Corespondență poștală, mărci și efecte poștale | 21 061,3 | 19 948,7 | -1 112,6 | -5,3 | 4,9 | |
| 1.2.1.2. | Pachete mici expediate | 15 620,7 | 15 665,9 | 45,2 | 0,3 | 3,8 | |
|  | *Pachete mici naționale expediate* | *15 620,7* | *15 665,9* | 45,2 | 0,3 | *3,8* | |
|  | *Pachete mici internaționale expediate* | *0,0* | *0,0* | *0,0* | *0,0* | *0,0* | |
| 1.2.1.3. | Corespondență internațională intrare | 114 423,6 | 46 438,8 | -67 984,8 | -59,4 | 11,4 | |
| 1.2.1.4. | Venit suplimentar din corespondența poștală | 0,0 | 977,7 | 977,7 | 100,0 | 0,2 | |
| 1.2.1.5. | Distribuire facturi | 42 709,3 | 42 144,9 | -564,4 | -1,3 | 10,3 | |
|  | *Distribuire facturi energie electrică* | *20 120,9* | *20 122,4* | 1,5 | 0,0 | *4,9* | |
|  | *Distribuire facturi gaze naturale* | *2 368,2* | *3 268,5* | 900,3 | 38,0 | *0,8* | |
|  | *Distribuire facturi servicii comunale/apă* | *1 615,7* | *2 594,6* | 978,9 | 60,6 | *0,6* | |
|  | *Distribuire facturi telefonie/ transport date/TV* | *17 724,2* | *16 036,3* | -1 687,9 | -9,5 | *3,9* | |
|  | *Distribuire facturi diverse* | *880,3* | *123,1* | -757,2 | -86,0 | *0,0* | |
| 1.2.1.6. | Altele din categoria corespondență poștală | 22 581,7 | 18 439,9 | -4 141,8 | -18,3 | 4,5 | |
|  | *Corespondență poștală mașini de francat* | *18 716,6* | *16 978,1* | -1 738,5 | -9,3 | *4,2* | |
|  | *Altele din categoria corespondență poștală* | *1 116,5* | *796,8* | -319,7 | -28,6 | *0,2* | |
|  | *Publicitate prin poștă* | *2 748,6* | *665,0* | -2 083,6 | -75,8 | *0,2* | |
| 1.2.1.7. | Colete | 29 819,6 | 29 330,8 | -488,9 | -1,6 | 7,2 | |
| 1.2.1.7.1. | Colete interne | 6 537,5 | 7 803,7 | 1 266,2 | 19,4 | 1,9 | |
|  | *Colete interne* | *6 537,5* | *7 803,7* | *1 266,2* | *19,4* | *1,9* | |
| 1.2.1.7.2. | Colete internaționale | 23 282,1 | 21 527,0 | -1 755,1 | -7,5 | 5,3 | |
|  | *Colete internaționale ieșire* | *8 885,9* | *8 458,9* | *-427,0* | *-4,8* | *2,1* | |
|  | *Colete internaționale intrate* | *14 396,2* | *13 068,1* | *-1 328,1* | *-9,2* | *3,2* | |
| 1.2.1.8. | EMS | 7 813,5 | 5 959,6 | -1 853,9 | -23,7 | 1,5 | |
|  | *EMS internaționale ieșire* | *4 248,1* | *2 977,8* | *-1 270,3* | *-29,9* | *0,7* | |
|  | *EMS internaționale intrare* | *3 565,4* | *2 981,8* | *-583,6* | *-16,4* | *0,7* | |
| 1.2.1.9. | Trimiteri Curier Rapid | 1 742,8 | 2 673,2 | 930,4 | 53,4 | 0,7 | |
| 1.2.1.10. | Trimiteri prin Post-Terminal | 912,5 | 373,9 | -538,5 | -59,0 | 0,1 | |
| 1.2.1.11. | Poșta tranzit | 247,1 | 1 230,7 | 983,6 | 398,1 | 0,3 | |
| 1.2.1.12. | Marcă personalizată | 309,0 | 34,7 | -274,3 | -88,8 | 0,0 | |
| 1.2.2. | **Venituri din prestarea serviciilor plăți, total:** | **202 924,2** | **179 574,7** | **-23 349,6** | **-11,5** | **43,9** | |
| 1.2.2.1. | **Mandate poștale** | **7 017,2** | **9 645,6** | **2 628,4** | **37,5** | **2,4** | |
| 1.2.2.1.1 | Mandate poștale | 6 691,4 | 9 101,2 | 2 409,8 | 36,0 | 2,2 | |
|  | *Mandate poștale interne* | *6 188,7* | *8 594,7* | *2 406,0* | *38,9* | *2,1* | |
|  | *Mandate poștale internaționale* | *502,7* | *506,5* | *3,8* | *0,8* | *0,1* | |
| 1.2.2.1.2 | Mandate prin transferuri de bani | 325,8 | 544,4 | 218,6 | 67,1 | 0,1 | |
| 1.2.2.2. | **Plăți sociale** | **120 217,2** | **98 012,7** | **-22 204,5** | **-18,5** | **23,9** | |
|  | *Pensii și alte prestații sociale CNAS* | *118 555,6* | *96 392,5* | *-22 163,1* | *-18,7* | *23,5* | |
|  | *Alte plăți sociale* | *1 661,6* | *1 620,2* | *-41,4* | *-2,5* | *0,4* | |
| 1.2.2.3. | **Încasarea plăților** | **63 141,4** | **62 735,7** | **-405,7** | **-0,6** | **15,3** | |
| 1.2.2.3.1 | Plăți pentru diverse servicii comunale | 53 472,2 | 53 472,8 | 0,6 | 0,0 | 13,1 | |
|  | *Încasare plăți energie electrică* | *19 467,7* | *18 713,3* | *-754,4* | *-3,9* | *4,6* | |
|  | *Încasare plăți gaze naturale* | *8 067,0* | *7 812,4* | *-254,6* | *-3,2* | *1,9* | |
|  | *Încasare plăți servicii comunale/ apă/energie termică* | *9 929,6* | *10 123,3* | *193,7* | *1,9* | *2,5* | |
|  | *Încasare plăți telefonie/ transport date /TV* | *16 007,9* | *16 823,8* | *815,9* | *5,1* | *4,1* | |
| 1.2.2.3.2 | Alte plăți | 9 669,2 | 9 262,9 | -406,3 | -4,2 | 2,3 | |
|  | *Încasări în Bugetul public național* | *1 709,8* | *1 346,4* | *-363,4* | *-21,3* | *0,3* | |
|  | *Încasări servicii MPay* | *2 519,3* | *2 112,2* | *-407,1* | *-16,2* | *0,5* | |
|  | *Încasare plăți perfectare acte* | *850,6* | *336,1* | *-514,5* | *-60,5* | *0,1* | |
|  | *Încasare plăți instituții financiare /asigurare* | *3 041,6* | *4 185,4* | *1 143,8* | *37,6* | *1,0* | |
|  | *Încasare plăți produse cosmetice* | *307,0* | *313,4* | *6,4* | *2,1* | *0,1* | |
|  | *Încasare plăți bilete avia* | *18,0* | *7,3* | *-11,0* | *-60,1* | *0,0* | |
|  | *Încasare plăți diverse* | *1 222,6* | *962,1* | *-260,5* | *-21,3* | *0,2* | |
| 1.2.2.4. | **Eliberarea numerarului** | **12 548,4** | **9 180,7** | **-3.367,8** | **-26,8** | **2,2** | |
|  | *Eliberări numerar prin Pos-terminale* | *2 790,3* | *3 252,1* | *461,8* | *16,6* | *0,8* | |
|  | *Alte eliberări de numerar* | *3 038,3* | *3 132,9* | *94,7* | *3,1* | *0,8* | |
|  | *Eliberarea numerarului de la institutiile financiare* | *6 719,9* | *2 795,7* | *-3 924,2* | *-58,4* | *0,7* | |
| 1.2.3. | **Venituri din alte servicii, total:** | **22 371,4** | **17 275,0** | **-5 096,4** | **-22,8** | **4,2** | |
| 1.2.3.1. | **Abonarea edițiilor periodice** | **9 148,0** | **8 533,5** | **-614,6** | **-6,7** | **2,1** | |
| 1.2.3.2. | **Alte servicii** | **13 223,4** | **8 741,6** | **-4 481,8** | **-33,9** | **2,1** | |
| 1.2.3.2.1 | Servicii non-poștale | 9 008,0 | 6 010,1 | -2 997,9 | -33,3 | 1,5 | |
|  | *Multiplicare, POSTFAX* | *202,0* | *121,4* | *-80,6* | *-39,9* | *0,0* | |
|  | *Comercializare cartele, alte valori nominale* | *8 748,8* | *5 837,2* | *-2 911,6* | *-33,3* | *1,4* | |
|  | *Serviciul de intermediere creditare* | *34,4* | *24,7* | *-9,7* | *-28,2* | *0,0* | |
|  | *Alte servicii non-poștale* | *22,8* | *26,8* | *4,0* | *17,5* | *0,0* | |
| 1.2.3.2.2 | Servicii auxiliare | 4 215,4 | 2 731,5 | -1 483,9 | -35,2 | 0,7 | |
|  | *Servicii suplimentare ediții periodice* | *1 095,3* | *66,6* | *-1 028,7* | *-93,9* | *0,0* | |
|  | *Telegrame* | *223,3* | *41,9* | *-181,4* | *-81,2* | *0,0* | |
|  | *Servicii la domiciliu/sediu* | *1 909,8* | *1 473,8* | *-436,0* | *-22,8* | *0,4* | |
|  | *Alte* | *987,0* | *1 149,2* | *162,2* | *16,4* | *0,3* | |
| 1.2.4 | **Venituri din contracte de leasing operațional și financiar (arendă, locațiune)** | **2 119,3** | **1 886,2** | **-233,1** | **-11,0** | **0,5** | |
| 2. | **Alte venituri din activitatea operațională, total:** | **1 907,5** | **2 939,3** | **1 031,8** | **54,1** | **0,7** | |
| 2.1. | *Venituri din ieșirea altor active circulante* | *34,7* | *41,3* | *6,6* | *19,0* | *0,0* | |
| 2.2. | *Venituri din despăgubiri și sancțiuni* | *509,4* | *457,5* | *-51,9* | *-10,2* | *0,1* | |
| 2.3. | *Venituri din decontarea datoriilor cu termenul de prescripție expirat* | *590,1* | *549,6* | *-40,5* | *-6,9* | *0,1* | |
| 2.4. | *Alte venituri operaționale* | *773,3* | *1 890,9* | *1 117,6* | *144,5* | *0,5* | |
|  | **Venituri din activitatea operațională, total:** | **510 942,6** | **400 208,4** | **-110 734,2** | **-21,7** | **97,8** | |
| ALTE ACTIVITĂŢI: | | | | | | | |
| 3. | **Venituri din operațiuni cu active imobilizate, total:** | **170,6** | **0,0** | **-170,6** | **-100,0** | **0,0** | |
| 3.1. | *Venituri din ieșirea imobilizărilor corporale* | *161,8* | *0,0* | *-161,8* | *-100,0* | *0,0* | |
| 3.2. | *Alte venituri din operațiuni cu active imobilizate* | *8,8* | *0,0* | *-8,8* | *-100,0* | *0,0* | |
| 4. | **Venituri financiare, total:** | **10 961,8** | **8 954,8** | **-2 007,0** | **-18,3** | **2,2** | |
| 4.1. | *Venituri din diferențe de curs valutar* | *9 741,0* | *8 837,9* | *-903,1* | *-9,3* | *2,2* | |
| 4.2. | *Venituri din active imobilizate și circulante intrate cu titlu gratuit* | *9,3* | *111,0* | *101,7* | *1 093,6* | *0,0* | |
| 4.3. | *Alte venituri financiare* | *1 211,5* | *5,9* | *-1.205,6* | *-99,5* | *0,0* | |
| 5. | **Venituri excepționale, total:** | **17,8** | **62,9** | **45,1** | **253,4** | **0,0** | |
| 5.1. | *Venituri din compensarea pierderilor din alte evenimente excepționale* | *17,8* | *0,0* | *-17,8* | *-100,0* | *0,0* | |
| 5.2. | *Venituri excepționale* |  | *62,9* | *62,9* | *100,0* | *0,0* | |
|  | **Venituri, TOTAL GENERAL:** | **522 092,8** | **409 226,1** | **-112 866,7** | **-21,6** | **100** | |

***Sursă:*** *Situațiile financiare pe anul 2020; Informațiile prezentate de către Î.S. „Poșta Moldovei”.*

**Dinamica și structura cheltuielilor Î.S. „Poșta Moldovei” în anul 2020**

| Nr. d/o | Denumirea indicatorilor | Anul 2019 | Anul 2020 | Devieri | | Ponderea în anul 2020 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (mii lei) | (mii lei) | mii lei | % | % |
| ACTIVITATEA OPERAŢIONALĂ: | | | | | | |
| 1. | **Cheltuieli cu personalul, total:** | **333 427,3** | **320 302,6** | **-13 124,7** | **-3,9** | **72,1** |
| 1.1. | Cheltuieli de retribuire a personalului | 272 265,9 | 261 491,9 | -10 774,0 | -4,0 | 58,8 |
| 1.2. | Cheltuieli privind contribuțiile de asigurări sociale de stat | 48 915,1 | 47 052,8 | -1 862,4 | -3,8 | 10,6 |
| 1.3. | Cheltuieli privind primele de asigurare obligatorie de asistență medicală | 12 246,3 | 11 758,0 | -488,3 | -4,0 | 2,6 |
| 2. | **Expedierea trimiterilor internaționale, total:** | **15 161,5** | **14 579,3** | **-582,2** | **-3,8** | **3,3** |
| 2.1. | Colete internaționale | 4 290,3 | 4 564,7 | 274,4 | 6,4 | 1,0 |
| 2.2. | Corespondența internațională | 10 062,8 | 9 370,5 | -692,3 | -6,9 | 2,1 |
| 2.3. | EMS internaționale | 644,1 | 460,5 | -183,7 | -28,5 | 0,1 |
| 2.4. | Mandate | 164,3 | 183,6 | 19,3 | 11,7 | 0,0 |
| 3. | **Cheltuieli materiale, total:** | **19 398,3** | **14 165,2** | **-5 233,1** | **-27,0** | **3,2** |
| 3.1. | Materiale *(formulare si blanchete, materiale de birou etc.)* | 10 472,2 | 7 879,7 | -2 592,5 | -24,8 | 1,8 |
| 3.2. | Piese de schimb | 1 069,3 | 983,6 | -85,7 | -8,0 | 0,2 |
| 3.3. | Materiale de construcție | 723,8 | 0,0 | -723,8 | -100,0 | 0,0 |
| 3.4. | Costul fabricării efectelor poștale | 1 929,5 | 1 574,7 | -354,9 | -18,4 | 0,4 |
| 3.5. | Obiecte de mică valoare și scurtă durată | 5 203,5 | 3 727,3 | -1 476,2 | -28,4 | 0,8 |
| 4. | **Combustibil, energie, apă, total:** | **16 310,0** | **14 465,2** | **-1 844,9** | **-11,3** | **3,3** |
| 4.1. | Benzină, motorină și ulei | 6 884,4 | 5 210,6 | -1 673,8 | -24,3 | 1,2 |
| 4.2. | Gaz lichefiat pentru transport | 97,7 | 64,3 | -33,5 | -34,2 | 0,0 |
| 4.3. | Alte combustibile | 208,8 | 198,2 | -10,6 | -5,1 | 0,0 |
| 4.4. | Energie electrică | 5 799,6 | 5 741,3 | -58,3 | -1,0 | 1,3 |
| 4.5. | Energie termică | 2 891,2 | 2 793,9 | -97,4 | -3,4 | 0,6 |
| 4.6. | Apă | 428,2 | 456,9 | 28,6 | 6,7 | 0,1 |
| 5. | **Cheltuieli privind amortizarea activelor imobilizate, total:** | **14 735,4** | **13 676,9** | **-1 058,5** | **-7,2** | **3,1** |
| 5.1. | Cheltuieli privind amortizarea imobilizărilor corporale | 11 021,6 | 11 557,1 | 535,5 | 4,9 | 2,6 |
| 5.2. | Cheltuieli privind amortizarea imobilizărilor necorporale | 3 713,8 | 2 119,8 | -1 594,0 | -42,9 | 0,5 |
| 6. | **Reparația mijloacelor fixe, total:** | **3 197,0** | **5 128,6** | **1 931,7** | **60,4** | **1,2** |
| 6.1. | Clădiri | 1 840,6 | 2 584,4 | 743,8 | 40,4 | 0,6 |
| 6.2. | Unități de transport | 1 241,7 | 2 523,3 | 1 281,6 | 103,2 | 0,6 |
| 6.3. | Alte mijloace fixe | 114,7 | 21,0 | -93,8 | -81,7 | 0,0 |
| 7 | **Transport terți, total:** | **4 366,3** | **5 129,2** | **762,9** | **17,5** | **1,2** |
| 7.1. | Transportarea poștei internaționale | 4 336,4 | 5 095,5 | 759,1 | 17,5 | 1,1 |
| 7.2. | Transport arendat | 29,9 | 33,7 | 3,8 | 12,7 | 0,0 |
| 8. | **Alte consumuri și cheltuieli prestate de terți, total:** | **16 961,1** | **14 263,3** | **-2 697,8** | **-15,9** | **3,2** |
| 8.1. | Comunicații | 6 136,4 | 5 941,0 | -195,4 | -3,2 | 1,3 |
| 8.2. | Bancare | 468,3 | 454,4 | -13,9 | -3,0 | 0,1 |
| 8.3. | De audit | 170,8 | 680,0 | 509,2 | 298,0 | 0,2 |
| 8.4. | Juridice | 3,8 | 164,9 | 161,1 | 4 286,9 | 0,0 |
| 8.5. | Notariale | 0,1 | 0,0 | -0,1 | -100,0 | 0,0 |
| 8.6. | Pază | 1 307,8 | 1 341,9 | 34,1 | 2,6 | 0,3 |
| 8.7. | Reclamă | 80,5 | 177,8 | 97,3 | 121,0 | 0,0 |
| 8.8. | Medicale | 19,7 | 4,9 | -14,8 | -75,4 | 0,0 |
| 8.9. | Pregătire cadre | 453,5 | 122,6 | -331,0 | -73,0 | 0,0 |
| 8.10. | Servicii comunale | 146,0 | 186,6 | 40,6 | 27,8 | 0,0 |
| 8.11. | Deservire programe | 1 445,4 | 1 356,6 | -88,8 | -6,1 | 0,3 |
| 8.12. | IFS | 172,2 | 136,4 | -35,8 | -20,8 | 0,0 |
| 8.13. | IPS | 354,3 | 364,9 | 10,5 | 3,0 | 0,1 |
| 8.14. | Deservire tehnică inventar și mijloace fixe | 2 253,9 | 1 026,3 | -1 227,7 | -54,5 | 0,2 |
| 8.15. | Alte servicii | 3 948,4 | 2 305,2 | -1 643,2 | -41,6 | 0,5 |
| 9. | **Impozite și taxe, total:** | **15 234,8** | **12 505,3** | **-2 729,5** | **-17,9** | **2,8** |
| 9.1. | TVA | 14 081,8 | 11 289,4 | -2 792,4 | -19,8 | 2,5 |
| 9.2. | Amenajarea teritoriului | 534,3 | 603,2 | 68,9 | 12,9 | 0,1 |
| 9.3. | Impozit pentru bunurile imobiliare | 312,5 | 330,1 | 17,6 | 5,6 | 0,1 |
| 9.4. | Alte taxe | 306,2 | 282,6 | -23,6 | -7,7 | 0,1 |
| 10. | **Alte cheltuieli, total:** | **13 077,8** | **11 349,5** | **-1 728,3** | **-123,9** | **2,6** |
| 10.1. | Arenda operațională | 2 438,8 | 2 016,1 | -422,7 | -17,3 | 0,5 |
| 10.2. | Cheltuieli de deplasare | 672,3 | 467,3 | -205,0 | -30,5 | 0,1 |
| 10.3. | Cheltuieli de reprezentanță | 41,6 | 2,5 | -39,1 | -94,0 | 0,0 |
| 10.4. | Asigurarea personalului și patrimoniului | 335,2 | 488,6 | 153,4 | 45,8 | 0,1 |
| 10.5. | Ajutor material | 1 354,1 | 1 365,3 | 11,2 | 0,8 | 0,3 |
| 10.6. | Amenzi, penalități, despăgubiri | 1 662,8 | 2 207,2 | 544,4 | 32,7 | 0,5 |
| 10.7. | Diferența de curs valutar | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 10.8. | Cotizații | 580,0 | 574,1 | -5,9 | -1,0 | 0,1 |
| 10.9. | Ce nu țin de activitatea de antreprenoriat | 224,9 | 73,8 | -151,1 | 0,0 | 0,0 |
| 10.10. | Securitatea și sănătatea în muncă | 2 624,3 | 492,1 | -2 132,2 | -81,2 | 0,1 |
| 10.11. | Alte cheltuieli | 3 029,7 | 3 662,4 | 632,8 | 20,9 | 0,8 |
| 10.12. | Cheltuieli aferente imobilizărilor corporale ieșite | 114,0 | 0,0 | -114,0 | -100,0 | 0,0 |
| 11. | **Cheltuieli financiare, total:** | **8 600,3** | **6 336,3** | **-2 264,0** | **-123,9** | **1,4** |
| 11.1. | Cheltuieli din diferențe de curs valutar | 8 593,4 | 6 337,6 | -2 255,8 | -26,3 | 1,4 |
| 11.2. | Cheltuieli din diferențe de sumă | 5,6 | -1,3 | -7,0 | -123,4 | 0,0 |
| 11.3. | Cheltuieli datorii cu termen expirat | 1,3 | 0,0 | -1,3 | -100,0 | 0,0 |
| 12. | **Cheltuieli excepționale, total:** | **9,0** | **2 084,4** | **2 075,4** | **23 060,0** | **0,5** |
| 12.1. | Cheltuieli privind calamitățile | 0,0 | 0,2 | 0,2 | 0,0 | 0,0 |
| 12.2. | Alte cheltuieli excepționale | 9,0 | 2 084,2 | 2 075,2 | 23 057,4 | 0,5 |
| 13. | **Valoarea contabilă a mărfurilor vândute, total:** | **18 410,6** | **10 567,7** | **-7 843,0** | **-42,6** | **2,4** |
| 13.1. | Valoarea contabilă a mărfurilor vândute | 12 796,6 | 6 147,8 | -6 648,8 | -52,0 | 1,4 |
| 13.2. | Valoarea contabilă a edițiilor periodice vândute | 5 614,0 | 4 419,9 | -1 194,1 | -21,3 | 1,0 |
|  | **Cheltuieli, TOTAL GENERAL:** | **478 889,5** | **444 553,4** | **-34 336,1** | **-7,2** | **100,0** |

***Sursă:*** *Situațiile financiare pe anul 2020; Informațiile prezentate de către Î.S. „Poșta Moldovei”.*

## ***Anexa nr.2***

***Sfera și abordarea auditului***

***Subiectul auditului public*** a constituit activitatea economico-financiară a Î.S. „Poșta Moldovei”, ca parte integrală a activității întreprinderii per ansamblu, desfășurată în perioada anilor 2017-2019.

***Procesul de audit*** a cuprins o succesiune de activități de audit logic structurate, orientate pe testarea criteriilor de audit definite, în scopul atingerii obiectivelor stabilite.

***Abordarea de audit*** s-a bazat pe evaluarea controalelor interne și pe testările de fond. S-a optat pentru această abordare de audit, dat fiind că mediul de control intern la Întreprindere este unul relativ adecvat, apt pentru desfășurarea conformă a activităților în cadrul proceselor operaționale aferente gestionării patrimoniului public și a resurselor financiare publice.

În vederea determinării elementelor semnificative relevante subiectului auditului public, precum și pentru identificarea și evaluarea riscurilor de neconformitate și planificarea procedurilor de audit public respective, a fost stabilit ***nivelul materialității***, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Total, VENITURI pe anul 2020* | Cota pragului de materialitate | Pragul de materialitate |
| *409 226,1 mii lei* | 1% | *4 092,3 mii lei* |

***Justificarea bazei de materialitate***: Aplicând raționamentul profesional, luând în considerație faptul că Î.S. „Poșta Moldovei” desfășoară activitate de întreprinzător, astfel, generarea veniturilor fiind un obiectiv de bază al întreprinderii, pentru a asigura o activitate sustenabilă și continuă, auditul a stabilit pragul de materialitate de 1% din totalul veniturilor obținute în anul 2020.

În urma aplicării pragului de materialitate, precum și reieșind din riscurile identificate, s-a conturat ***aria de audit***, fiind determinate elementele/domeniile semnificative supuse auditului și aplicată eșantionarea acestora, după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elementul/domeniul de audit | Justificarea semnificației  elementului/domeniului de audit | Valoarea contabilă  înregistrată la 31.12.2021,  mii lei |
| ELEMENTE PATRIMONIALE: | | |
| Imobilizări necorporale și corporale | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 114 969,9 |
| Creanțe pe termen lung și creanțe curente | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 61 395,3 |
| Datorii pe termen lung și datorii curente | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 250 009,4 |
| ELEMENTE DE VENITURI: | | |
| Venituri din vânzarea mărfurilor | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 15 001,7 |
| Venituri din prestarea serviciilor | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 382 267,4 |
| ELEMENTE DE CHELTUIELI: | | |
| Remunerarea muncii | Semnificativ prin valoare. Totodată, ponderea cheltuielilor în cauză constituie 72,1% în totalul cheltuielilor | 320 302,6 |
| Valoarea contabilă a mărfurilor vândute | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 10 567,7 |
| Costul serviciilor prestate | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 359 108,3 |
| Achiziții pentru formarea bazei tehnico-materiale | Semnificativ prin valoare. Totodată, elementul este indispensabil subiectului auditului. | 59 512,5 |
| Cheltuieli în funcție de natura acestora: |  |  |
| * *Reparația mijloacelor fixe* | Semnificativ prin valoare. | 5 128,6 |
| * *Transportarea poștei internaționale* | Semnificativ prin valoare. | 5 095,5 |
| * *Amenzi, penalități, despăgubiri* | Semnificativ prin natură. | 2 207,2 |
| * *Alte cheltuieli excepționale* | Semnificativ prin natură. | 2 084,2 |
| * *Ajutor material* | Semnificativ prin natură. | 1 365,3 |

***Sursele criteriilor de audit public***, care au stat la baza constatărilor și concluziilor formulate, au fost prevederile actelor legislative și normative în vigoare aferente domeniului auditat, precum și prevederile cadrului regulator intern al Î.S. „Poșta Moldovei”, după cum urmează:

| Domeniul de audit | Obiectivele de audit | Sursele criteriilor de audit |
| --- | --- | --- |
| Obiectivul specific: „Veniturile au fost gestionate într-o manieră prudentă, asigurând acumularea integrală și conformă a acestora?” | | | |
| Veniturile din vânzări | **Obținerea asigurării de audit privind conformitatea veniturilor din vânzări** | | |
| Verificarea conformității formării veniturilor obținute în urma intrării coletelor internaționale | * Art. 34-013 din Convenția poștală universală din 06.10.2016, ratificată prin Legea nr. 44 din 22.03.2018; * Art.12 alin.(3) și alin.(4) din Legea nr.36/2016; * Ordinul MTIC nr.17 din 06.03.2015 cu privire la tarifele pentru serviciile poștale internaționale prestate de Î.S. „Poșta Moldovei” | |
| Verificarea conformității formării veniturilor privind intrarea corespondenței internaționale | * Art.34-010 pct.3, art.34-007, art.34-012 din Convenția poștală universală din 06.10.2016, ratificată prin Legea nr.44 din 22.03.2018, * Art.12 alin.(3) și alin.(4) din Legea nr.36/2016; * Ordinul MTIC nr.17 din 06.03.2015 cu privire la tarifele pentru serviciile poștale internaționale prestate de Î.S. „Poșta Moldovei”; * Ordinul administratorului nr.46 din 17.03.2015 „Privind serviciile poștei de scrisori internaționale prestate de Î.S. „Poșta Moldovei”” | |
| Verificarea conformității formării veniturilor naționale obținute în urma prestării serviciilor poștale (corespondența scrisorilor și a facturilor emise pentru achitarea diverselor servicii prestate) | * Capitolul III; **art.9** pct.2, art.12 pct.4 din Legea nr.36/2016; * HG nr.1457 din 30.12.2016 „Pentru aprobarea Regulilor privind prestarea serviciilor poștale”; * HG nr.821 din 06.11.2012 „Pentru aprobarea tarifelor la serviciile poștale de bază prestate de Întreprinderea de Stat „Poșta Moldovei” și de filialele acesteia” * Directiva 97/67 CE a Parlamentului European și a Consiliului din 15.12.1997; * Contractele bilaterale ce se caracterizează prin reciprocitatea obligațiilor ce revin părților și prin interdependența obligațiilor reciproce încheiate cu agenții economici. | |
| Verificarea conformității formării veniturilor naționale obținute în urma prestării serviciilor plăți (plăți sociale, încasarea plăților în numerar pentru utilități) | * Art.14 din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020 nr.173 din 19.12.2019; * HG nr.929 din 15.08.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de plată a pensiilor stabilite în sistemul public de asigurări sociale de stat și alocațiilor sociale de stat; * Ordinul administratorului nr.133 din 20.06.2016 privind tarifele la prestarea serviciilor de încasare/eliberare a mijloacelor bănești; * Contractele bilaterale ce se caracterizează prin reciprocitatea obligațiilor ce revin părților și prin interdependența obligațiilor reciproce încheiate cu agenții economici. | |
| Verificarea conformității formării veniturilor obținute în urma prestării „altor servicii” | * Dispoziția nr.163-D din 25.10.2019 cu privire la asigurarea integrității si evidenței biletelor de loterie în rețeaua poștală; * Ordinul administratorului nr.18 din 21.01.2019 cu privire la desemnarea responsabililor de organizarea prestării serviciilor, de comercializarea și achitarea câștigurilor pentru bilete de loterie prin intermediul oficiilor poștale; * Procedura Tehnologică CP-7.1-01 privind comercializarea biletelor de loterie, achitarea câștigurilor și prelucrarea biletelor cu câștig în rețeaua poștală din 08.06.2020; * Ordinul administratorului nr.293 din 01.12.2016 cu privire la aprobarea tarifelor la serviciile auxiliare; * Contractele bilaterale ce se caracterizează prin reciprocitatea obligațiilor ce revin părților și prin interdependența obligațiilor reciproce încheiate cu agenții economici | |
| Verificarea conformității formării veniturilor obținute în urma vânzării - distribuirii edițiilor periodice | * Regulile privind prestarea serviciilor poștale, Ediția 2017 Chișinău, aprobată prin HG nr.1457 din 30.12.2016; * Regulamentul cu privire la recepționarea, prelucrarea și distribuirea publicațiilor periodice prin abonare și vânzarea cu amănuntul din 10.01.2017; * Regulament RG-DG 5.5.I secția control abonare din 21.05.2015; * Ordinul administratorului nr.241 din 21.08.2013 privind tarifele stabilite pentru abonarea, distribuirea si vânzarea edițiilor periodice; * Contractele încheiate atât cu redacțiile, cât și cu agenții economici privind abonarea, distribuirea și vânzarea edițiilor periodice | |
| Verificarea conformității formării veniturilor obținute din vânzarea mărfurilor | * Regulamentului privind comercializarea mărfurilor în rețeaua poștală, aprobat prin decizia Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei" din 24.03.2010; * Regulamentul Direcției Marketing și Vânzări și Regulamentul Secției Vânzări din 27.01.2013, responsabile de evidența și comercializarea mărfurilor în rețeaua poștală; * Contractele respective de furnizare a mărfii la realizare cu toți agenții economici | |
| Creanțe pe termen lung și creanțe curente | **Obținerea asigurării de audit privind conformitatea gestionării creanțelor** | | |
| Verificarea modului de gestionare a creanțelor, a conformității desfășurării inventarierii creanțelor, a înregistrării acestora în evidența contabilă și prezentarea fidelă în situațiile financiare ale întreprinderii | * SNC „Creanțe și investiții financiare”; * Regulamentului privind inventarierea, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 60 din 29.05.2012 *(în continuare – Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012)* | |
| Datorii pe termen lung și datorii curente | **Obținerea asigurării de audit privind conformitatea gestionării datoriilor** | | |
| Verificarea modului de gestionare a datoriilor, a conformității desfășurării inventarierii datoriilor, a înregistrării acestora în evidența contabilă și prezentarea fidelă în situațiile financiare ale întreprinderii | * SNC „Capital propriu și datorii ”; * Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012 | |
| Obiectivul specific: Resursele financiare au fost utilizate conform necesităților reale ale entității, cu respectarea legalității și oportunității cheltuielilor? | | | |
| Remunerarea muncii | **Obținerea asigurării de audit privind conformitatea cheltuielilor aferente remunerării muncii** | |
| Aprobarea Structurii organizatorice, a statelor de personal și efectivului- limită de unități de personal al Î.S. „Poșta Moldovei” și a fondului de salarizare | Art.8 alin.(7) lit. j), art. 9 alin. (1) lit. I) din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală |
| Verificarea conformității stabilirii salariului de funcție al directorului general, vicedirectorilor și angajaților Î.S. „Poșta Moldovei” | * Art.11 și art.22 din Legea salarizării nr.847 din 14.02.2002; * HG nr.165 din 09.03.2010 cu privire la aprobarea cuantumului minim garantat al salariului în sectorul real; * HG nr.743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară; * Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” |
| Verificarea conformității salarizării membrilor Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei” | Art.24 din Legea salarizării nr.847 din 14.02.2002 |
| Verificarea conformității salarizării cumularzilor | * Art.155, art.267 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003; * Art.26 din Legea salarizării nr.847 14.02.2002 |
| Verificarea conformității acordării ajutoarelor materiale suplimentare salariaților Î.S. „Poșta Moldovei” | * Art.1651 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003; * Pct.8.9. din Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” |
| Verificarea conformității stabilirii și calculării sporului pentru conferirea titlului onorific și insignei „Maestru în Comunicații” | * Regulamentul cu privire la conferirea titlului onorific și insignei „Maestru în Comunicații”, aprobat prin Hotărârea MTIC nr.1 din 17.04.2000; * Pct.7.37. din Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” |
| Verificarea conformității stabilirii și acordării premiilor unice salariaților Î.S. „Poșta Moldovei” | * Pct.6, pct.132 din HG nr.743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară; * Pct.7.40–7.45, pct.8.7 din Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” |
| Testarea factorului IT în procesul de calculare a salariului mediu aplicat la stabilirea indemnizației pentru concediul anual plătit | * Art.112 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003; * HG nr.426 din 26.04.2004 privind aprobarea Modului de calculare a salariului mediu; * Cap.VI și Anexa nr.8 la Contractul colectiv de muncă al Î.S. „Poșta Moldovei” |
| Verificarea conformității determinării bazei de calcul a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii | Legea nr.489-XIV din 08.07.1999 privind sistemul public de asigurări sociale |
| Verificarea conformității determinării bazei de calcul a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală | Legea cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală nr.1593-XV din 26.12.2002 |
| Achiziții pentru formarea bazei tehnico-materiale | **Obținerea asigurării de audit privind conformitatea achizițiilor publice desfășurate** | |
| Verificarea conformității instituirii grupului de lucru pentru achiziții, cu stabilirea expresă a atribuțiilor și funcțiilor fiecărui membru | Pct.8, pct.9 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea faptului realizării achizițiilor în baza planului de achiziții, aprobat și publicat pe pagina web a întreprinderii și a fondatorului | Pct.6 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea aprobării de către Consiliul de administrație al întreprinderii și acordul scris al fondatorului a achizițiilor a căror valoare de piață depășește 400,0 mii lei | Pct.13 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea respectării pragurilor de atribuire a contractelor de achiziții | Pct.18-21 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea întocmirii anunțului de participare și a publicării acestuia pe pagina web a întreprinderii și a fondatorului | Pct.58, pct.59 și pct.48 alin.(4) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea recepționării ofertelor de la operatorii economici, precum și asigurarea înregistrării acestora în registrul distinct | Pct.48 alin.(10) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea depunerii de către toți membrii grupului de lucru pentru achiziții a declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate | Pct.48 alin.(16) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea întocmirii și semnării de către grupul de lucru a procesului- verbal de deschidere a ofertelor și a procesului-verbal de evaluare a ofertelor | Pct.86 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea informării operatorilor economici privind rezultatele procedurii de achiziție, inclusiv despre motivele respingerii ofertelor | Pct.102 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea publicării rezultatului procedurii de atribuire a contractului pe pagina web a întreprinderii | Pct.47 alin.(11) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea respectării termenului de încheiere a contractului de achiziții | Pct.107 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea asigurării monitorizării executării conforme a contractelor de achiziții de către grupul de lucru pentru achiziții | Pct.47 alin.(9) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Verificarea raportării trimestriale Consiliului de administrație al întreprinderii privind achizițiile efectuate în perioada de raportare | Pct.11 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020 |
| Costul vânzărilor | **Obținerea asigurării de audit privind conformitatea formării costului vânzărilor** | |
| Verificarea formării costului vânzărilor | * Politicile contabile; * Metodologia de atribuire detaliată a costurilor, veniturilor și capitalului angajat; * Metodologia privind repartizarea costurilor, veniturilor și capitalului angajat |
| Obiectivul specific: „Patrimoniul public a fost administrat în mod transparent și responsabil?” | | |
| Inventarierea elementelor de activ și datorii | **Obținerea asigurării privind conformitatea desfășurării inventarierii anuale** | |
| Testarea efectuării inventarierii generale a activelor și datoriilor în modul stabilit | * Art.16 alin.(1) din Legea nr.287/2017; * Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012 |
| Aprobarea de către conducătorul entității, prin Ordin (Dispoziție), a Comisiei de inventariere și/sau Comisiei centrale, după caz. | Pct. 11 din Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012 |
| Testarea conformității componenței Comisiei centrale | Pct. 13 din Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012 |
| Testarea conformității procesului de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale | Pct. 35 din Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012 |
| Verificarea Procesului-verbal privind rezultatele inventarierii, întocmit de către Comisia de inventariere | Pct. 33 din Regulamentul aprobat prin Ordinul MF nr.60/2012 |
| Imobilizări corporale | **Obținerea asigurării privind conformitatea gestionării imobilizărilor corporale** | |
| Testarea conformității înregistrării de stat a loturilor de teren gestionate și a drepturilor asupra lor | Art.61 din Codul funciar nr.828-XII din 25.12.1991 |
| Verificarea conformității recunoașterii inițiale a imobilizărilor corporale pe obiecte de evidență | * Pct.5 și pct.54 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.118  din  06.08.2013; * Art.11 alin.(2) din Legea nr.287/2017 |
| Verificarea conformității înregistrării drepturilor de proprietate asupra clădirilor aflate în gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei” | Art.11 alin.(2) din Legea nr.287/2017 |
| Verificarea conformității derecunoașterii imobilizărilor corporale | * Pct.31-37 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.118  din  06.08.2013; * Regulamentul privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe, aprobat prin HG nr.500 din 12 mai 1998 |
| Imobilizări necorporale | **Obținerea asigurării privind conformitatea gestionării imobilizărilor necorporale** | |
| Verificarea conformității recunoașterii inițiale a imobilizărilor necorporale pe obiecte de evidență | * Pct.38 și pct.39 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.118  din  06.08.2013 |
| Verificarea conformității derecunoașterii imobilizărilor necorporale conforme | Pct.50 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.118  din  06.08.2013 |
| Raportarea patrimoniului gestionat | **Obținerea asigurării privind raportarea conformă a patrimoniului gestionat** | |
| Verificarea prezentării către APP, o dată pe an, până la 15 aprilie, a dării de seamă privind patrimoniul public aflat în administrarea Întreprinderii, modalității și rezultatelor utilizării lui, potrivit situației din 1 ianuarie a fiecărui an | Pct.2 din HG nr.675 din 06.06.2008 cu privire la Registrul patrimoniului public |
| Obiectivul specific: „ Sistemul de control intern managerial organizat în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” a asigurat gestionarea patrimoniului public în conformitate cu principiile de transparență și legalitate?” | | |
| Sistemul de control intern managerial | Verificarea autoevaluării sistemului de control intern și depunerea Declarației de bună guvernare | Art.22 alin.(2) lit.g) din Legea integrității nr.82 din 25.05.2017 |
| Verificarea implementării sistemului de control intern managerial | Art.2 din Legea nr.229/2010 |
| Verificarea tranziției la IFRS | Art.5 alin.(4) din Legea nr.287/2017 |

Pentru realizarea obiectivului auditului și colectarea probelor de audit, au fost efectuate următoarele ***proceduri de audit public***:

* studierea cadrului normativ aferent subiectului auditului, pentru a stabili competențele și atribuțiile privind gestionarea patrimoniului și resurselor financiare;
* verificarea, în baza eșantionării, a conformității gestionării veniturilor Î.S. „Poșta Moldovei”, inclusiv testarea riscului de fraudă;
* verificarea, în baza eșantionării, a legalității și oportunității întrebuințării resurselor financiare, cu testarea riscului de fraudă;
* examinarea și evaluarea modului de administrare a patrimoniului public încredințat Î.S. „Poșta Moldovei”;
* testarea, în baza eșantionării, a conformității desfășurării achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii pentru formarea bazei tehnico-materiale;
* obținerea rapoartelor din sisteme informaționale automatizate utilizate de către Î.S. „Poșta Moldove” pentru gestionarea proceselor operaționale respective și contrapunerea acestora cu datele evidenței contabile;
* solicitarea de la persoanele-cheie a explicațiilor aferente aspectelor relevante misiunii de audit;
* solicitarea de la ANRCETI a informațiilor despre prezentarea de către Î.S. „Poșta Moldovei” a proiectului tarifelor pentru serviciile din sfera serviciului poștal universal, pentru aprobare în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

## ***Anexa nr.3***

**Informația privind rentabilitatea vânzărilor Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020**

| Grupa de venituri | Tipul veniturilor | |  | Venitul din vânzări,  *mii lei* | Costul vânzărilor, *mii lei* | Rentabilitatea vânzărilor *(calculată pe baza profitului brut/ pierderii brute),*  *%* | Costurile operaționale,  *mii lei* | Rentabilitatea vânzărilor *(calculată pe baza rezultatului activității operaționale)*,  *%* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | |  | 3 | 4 | 5=(3-4)/3x100% | 6 | 7=(3-6)/3x100% |
| Venituri din vânzarea mărfurilor | Marfă | Venituri din vânzarea mărfurilor |  | 8 842,9 | 8153,3 | 7,8 | 9 023,1 | -2,0 |
| Ediții periodice | Venituri din vânzarea edițiilor periodice |  | 6 294,4 | 9563,4 | -51,9 | 10 593,5 | -68,3 |
| Marfă filatelică | Venituri din vânzarea mărfii filatelice |  | 176,9 | 378,9 | -114,2 | 490,9 | -177,5 |
| Venituri din prestarea serviciilor | Poșta de scrisori | Venituri din corespondența poștală, mărci și efecte poștale |  | *19 948,7* | 111 071,3 | x | x | x |
| Venituri din corespondența poștală, mașini de francat |  | *16 978,1* |
| Venituri din distribuire facturi energie electrică |  | *20 122,4* |
| Venituri din distribuire facturi gaze naturale |  | *3 268,5* |
| Venituri din distribuire facturi servicii comunale/apă |  | *2 594,6* |
| Venituri din distribuire facturi telefonie/transport date/TV |  | *16 036,3* |
| Venituri din distribuire facturi diverse |  | *123,1* |
| Alte venituri din categoria corespondența poștală |  | *796,8* |
| Total venituri din poșta de scrisori: |  | 79 868,5 | 111 071,3 | -39,1 | 133 809,5 | -67,5 |
| Venituri din pachete mici naționale expediate |  | *15 665,9* | 12 498,8 | 20,2 | 14 698,5 | 6,2 |
| Corespondența internațională | Venituri din corespondența internațională intrare |  | 46 438,8 | 20 350,2 | x | x | x |
| Venituri suplimentare din corespondența internațională |  | 977,7 |
| Venituri din trimiteri prin Post-Terminal |  | 373,9 |
| Total venituri din corespondența internațională: |  | 47 790,4 | 20 350,2 | 57,4 | 24 993,0 | 47,7 |
| Publicitate prin poștă | Venituri din publicitate prin poștă |  | 665,0 | 767,5 | -15,4 | 915,6 | -37,7 |
| Colete | Venituri din colete interne |  | 7 803,7 | 6 059,3 | 22,3 | 7 444,6 | 4,6 |
| Venituri din colete internaționale ieșire |  | 8 458,9 | 8 535,9 | -0,9 | 8 718,0 | -3,1 |
| Venituri din colete internaționale intrare |  | 13 068,1 | 2 735,9 | 79,1 | 3 351,8 | 74,4 |
| Trimiteri poșta rapidă | Venituri din EMS internaționale ieșire |  | 2 977,8 | 1 264,9 | 57,5 | 1 383,5 | 53,5 |
| Venituri din EMS internaționale intrare |  | 2 981,8 | 1 573,6 | 47,2 | 1 937,5 | 35,0 |
| Venituri din trimiteri Curier Rapid |  | 2 673,2 | 4 421,6 | -65,4 | 5 298,6 | -98,2 |
| Poșta tranzit | Venituri din prelucrare poșta internațională tranzit |  | 1 230,7 | 34,5 | 97,2 | 43,3 | 96,5 |
| Marcă personalizată | Venituri din mărci poștale personalizate |  | 34,7 | 120,1 | -246,2 | 150,8 | -363,4 |
| Mandate poștale | Venituri din mandate poștale interne |  | 8 594,7 | 7 379,4 | 14,1 | 9 168,5 | -6,7 |
| Venituri din mandate poștale internaționale achitare |  | 506,5 | 1 091,1 | -115,4 | 1 261,2 | -149,0 |
| Venituri din mandate prin transferuri de bani |  | 544,4 | 1 047,8 | -92,5 | 1 275,4 | -134,3 |
| Plăți sociale | Venituri din plăti sociale CNAS |  | 96 392,5 | 54 765,9 | 43,2 | 67 034,8 | 30,5 |
| Venituri din plăți sociale locale |  | 1 112,3 | 5 111,1 | -359,5 | 6 397,3 | -475,1 |
| Venituri din plăți sociale, Ministerul Finanțelor |  | 507,9 | 4 194,3 | -725,8 | 5 284,9 | -940,5 |
| Încasarea plaților | Venituri din încasare plăți energie electrică |  | 18 713,3 | 17 356,1 | 7,3 | 21 581,4 | -15,3 |
| Venituri din încasare plăți gaze naturale |  | 7 812,4 | 7 330,6 | 6,2 | 9 106,4 | -16,6 |
| Venituri din încasare plăți servicii comunale/apă/ energie termică |  | 10 123,3 | 11 346,6 | -12,1 | 14 318,0 | -41,4 |
| Venituri din încasare plăți telefonie/transport date/TV |  | 16 823,8 | 23 176,3 | -37,8 | 28 976,9 | -72,2 |
| Venituri din încasare plăți în Bugetul public național |  | 1 346,4 | 1 800,5 | -33,7 | 2 241,0 | -66,4 |
| Venituri din încasare servicii MPay |  | 2 112,2 | 2 432,3 | -15,2 | 3 041,2 | -44,0 |
| Venituri din încasare plăți perfectare acte |  | 336,1 | 3 532,3 | -951,0 | 4 131,9 | -1 129,4 |
| Venituri din încasare plăți instituții financiare/asigurare |  | 4 185,4 | 3 450,5 | 17,6 | 4 295,5 | -2,6 |
| Venituri din încasare plăți produse cosmetice |  | 313,4 | 295,7 | 5,6 | 367,5 | -17,3 |
| Venituri din încasare plăți bilete avia |  | 7,3 | 6,7 | 8,2 | 12,1 | -65,7 |
| Venituri din încasare plăți diverse |  | 962,1 | 290,8 | 69,8 | 384,4 | 60,0 |
| Eliberarea numerarului | Venituri din eliberări de numerar de la instituții financiare |  | 2 795,7 | 373,2 | 86,7 | 461,0 | 83,5 |
| Venituri din eliberări de numerar prin Pos-Terminale |  | 3 252,1 | 3 491,5 | -7,4 | 4 358,7 | -34,0 |
| Alte venituri din eliberări de numerar |  | 3 132,9 | 5 250,6 | -67,6 | 6 828,9 | -118,0 |
| Abonarea edițiilor periodice | Venituri din distribuire ediții periodice prin abonare |  | 8 533,5 | 22 498,4 | -163,6 | 26 750,8 | -213,5 |
| Venituri din servicii suplimentare ediții periodice |  | 66,6 | 303,4 | -355,6 | 366,3 | -450,0 |
| Servicii non-poștale | Venituri din servicii POSTFAX |  | 11,7 | 1,8 | 84,6 | 2,3 | 80,3 |
| Venituri din servicii de fotocopiere |  | 110,0 | 38,7 | 64,8 | 48,0 | 56,4 |
| Venituri din comercializare cartele, alte valori nominale |  | 5 837,2 | 4 076,7 | 30,2 | 5 385,4 | 7,7 |
| Venituri din telegrame |  | 41,9 | 280,9 | -570,4 | 341,4 | -714,8 |
| Servicii auxiliare | Venituri din amplasare și afișaj |  | 26,8 | 1 223,6 | x | x | x |
| Venituri din servicii de intermediere |  | 24,7 |
| Venituri din abonamente la căsuța poștală |  | 114,9 |
| Venituri din ambalarea trimiterilor poștale |  | 85,9 |
| Venituri din imprimare adrese /texte |  | 14,2 |
| Venituri din readresarea trimiterilor poștale |  | 80,1 |
| Venituri din reparația cutiilor poștale |  | 9,4 |
| Venituri din servicii auxiliare diverse |  | 816,8 |
| Venituri din servicii auxiliare pentru Union Fenosa |  | 27,9 |
| Venituri din servicii la domiciliu |  | 1 363,7 |
| Venituri din servicii la sediu |  | 110,1 |
| Total venituri din servicii auxiliare: |  | 2 674,5 | 1 223,6 | 54,2 | 1 610,6 | 39,8 |
| Alte venituri | Alte venituri | Venituri din contracte de leasing |  | 1 886,1 | 0 | x | 0 | x |
| ***TOTAL, general:*** | | |  | **397 269,1** | **369 676,0** | **6,9** | **447 884,0** | **-12,7** |

***Sursă:*** *Constatările auditului public extern; Informațiile prezentate de către Î.S. „Poșta Moldovei”.*

## ***Anexa nr.4***

**Sinteza neconformităților aferente achizițiilor desfășurate**

| Neconformitatea constatată | Sursa criteriului de audit | Numărul cazurilor | Suma,  mii lei  (inclusiv TVA) |
| --- | --- | --- | --- |
| Nepublicarea Planului de achiziții pe pagina oficială web a întreprinderii și a fondatorului | *Art.9 alin.(1), lit.p) din Legea nr.246/2017;*  *Pct.6 din Regulamentul aprobat prin HG nr. 351/2020* | x | x |
| Neasigurarea monitorizării executării conforme a contractelor de achiziții, precum și neasigurarea publicării pe pagina web a informațiilor respective | *Pct.47 alin.(9) din Regulamentul aprobat prin HG nr. 351/2020* | x | x |
| Neasigurarea informării operatorilor economici privind rezultatele procedurii de achiziție, inclusiv despre motivele respingerii ofertelor | *Pct.102 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | x | x |
| Neîntocmirea și neprezentarea către administrator a Dării de seamă privind monitorizarea executării contractelor de achiziții încheiate | *Ordinele administratorului Î.S. „Poșta Moldovei”: nr.104 din 13.04.2020; nr.226 din 20.07.2020; nr.370 din 17.12.2020* | x | x |
| Neîntocmirea în modul corespunzător a caietului de sarcini, nefiind descris exact și complet obiectul achiziției | *Pct.59 și pct.60 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 16 cazuri | 2 042,4 |
| Neconformități aferente achizițiilor de valoare mică: | | | |
| Efectuarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii în afara relațiilor contractuale, în baza facturilor fiscale, nefiind încheiate contractele de achiziții | *Pct.21 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 11 cazuri | 305,5 |
| Divizarea achizițiilor prin încheierea de contracte separate, în scopul evitării procedurii legale de achiziții | *Pct.24 din Regulamentul aprobat prin HG nr. 351/2020* | 4 cazuri | 862,5 |
| Neînregistrarea contractelor de achiziții în Registrul electronic distinct | *x* | 4 cazuri | 862,5 |
| Atribuirea incorectă a procedurii de achiziție, fiind depășit pragul stabilit pentru contract de valoare mică | *Pct.21 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 2 cazuri | 568,1 |
| Suportarea cheltuielilor nejustificate asupra cărora nu a fost posibilă confirmarea eficienței în utilizarea resurselor financiare respective | *Pct.1 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020;*  *Contractul nr.6044/4/2020 din 20.08.2020* | 1 caz | 2,2 |
| Neconformități aferente achizițiilor desfășurate prin cererea ofertelor de prețuri: | | | |
| Neasigurarea înregistrării ofertelor depuse în Registrul de evidență a ofertelor | *Ordinul administratorului Î.S. „Poșta Moldovei” nr.104 din 13.04.2020;* | 3 cazuri | 1 273,7 |
| *Pct.48 alin.(10) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* |
| Depășirea valorii contractului de achiziție încheiat | *Pct.29 alin.(3) din Regulamentul  aprobat prin HG nr.351/202* | 1 caz | 374,9 |
| Atribuirea incorectă a procedurii de achiziție, fiind depășit pragul stabilit pentru procedura cererii ofertelor de prețuri | *Pct.20 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 1 caz | 63,8 |
| Selectarea ofertei câștigătoare, care nu satisface toate cerințele stabilite | *Pct.68 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 1 caz | 299,8 |
| Suportarea cheltuielilor nejustificate asupra cărora nu a fost posibilă confirmarea eficienței în utilizarea resurselor financiare respective | *Pct.1 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020;* | 3 cazuri | 4,5 |
| Neconformități aferente achizițiilor desfășurate prin licitație deschisă: | | | |
| Nedepunerea de către 1 membru al grupului de lucru pentru achiziții a declarației de imparțialitate și confidențialitate | *Pct.48 alin.(16) din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 1 caz | 2 028,6 |
| Neprezentarea de către operatorul economic a Declarației privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală | *Pct.14 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 1 caz | 1 157,2 |
| Depășirea termenului de încheiere a contractului de achiziție | *Pct.107 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 2 cazuri | 5 213,5 |
| Nepublicarea pe pagina web a întreprinderii a anunțului de participare la licitația deschisă | *Pct.48 alin.(4); Pct.62 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 3 cazuri | 7 294,6 |
| Estimarea necorespunzătoare a necesităților reale, ceea ce a dus la efectuarea achizițiilor în afara planului de achiziții | *Pct.6 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020* | 1 caz | 821,6 |
| Total: | ***x*** | **55 cazuri** | **23 175,4** |

***Sursă:*** *Constatările auditului public extern.*

## ***Anexa nr.5***

**Terenurile din gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei” neînregistrate în evidența contabilă**

| Nr. d/o | Locul amplasării | Nr. cadastral | Suprafața, ha | Valoarea cadastrală, mii lei | Valoarea estimată de audit,  mii lei | Diferența,  mii lei |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | r-nul Șoldănești, com. Alcedar, s. Alcedar | 8310106018 | 0,02 | neevaluat | 0,4 | x |
| 2 | mun. Bălți, str. Decebal | 03002091031 | 0,0028 | 2,9 | 0,1 | +2,8 |
| 3 | mun. Bălți, str. Independenței 28 | 0300304152 | 0,0735 | 149,0 | 1,5 | +147,5 |
| 4 | r-nul Briceni, com. Bălcăuți, s. Bălcăuți | 1411112307 | 0,0625 | 5,0 | 1,2 | +3,8 |
| 5 | r-nul Briceni, s. Bulboaca | 1417100026 | 0,0255 | 4,1 | 0,5 | +3,6 |
| 6 | r-nul Briceni, com. Colicăuți, s. Colicăuți | 1420000197 | 0,079 | neevaluat | 1,6 | X |
| 7 | r-nul Briceni, s. Corjeuți | 1422000523 | 0,0062 | 0,3 | 0,1 | +0,2 |
| 8 | r-nul Briceni, s. Corjeuți | 1422000524 | 0,0571 | 5,4 | 1,1 | +4,3 |
| 9 | r-nul Briceni, s. Drepcăuți | 1426208380 | 0,0348 | neevaluat | 0,7 | X |
| 10 | r-nul Briceni, s. Beleavinți | 1427115070 | 0,1576 | 15,3 | 3,1 | +12,2 |
| 11 | r-nul Briceni, com. Medveja, s. Medveja | 1437000079 | 0,006 | 0,2 | 0,1 | +0,1 |
| 12 | r-nul Briceni, s. Pererîta | 1441000055 | 0,0076 | 0,4 | 0,2 | +0,2 |
| 13 | r-nul Briceni, s. Șirăuți | 1442000129 | 0,0546 | 6,5 | 1,1 | +5,4 |
| 14 | r-nul Briceni, s. Tabani | 1444000117 | 0,0089 | neevaluat | 0,2 | X |
| 15 | r-nul Briceni, s. Trebisăuți | 1446000090 | 0,003 | 1,7 | 0,1 | +1,6 |
| 16 | r-nul Cahul, mun. Cahul, str. Alexandru Donici, 19 | 1701110031 | 0,0671 | 177,2 | 1,3 | +175,9 |
| 17 | r-nul Cantemir, com. Gotești, s. Gotești, str. Morilor, 1 | 2136205375 | 0,0178 | 3,7 | 0,4 | +3,3 |
| 18 | r-nul Cimișlia, s. Selemet | 2938208025 | 0,0832 | 18,3 | 1,7 | +16,6 |
| 19 | r-nul Dubăsari, com. Coșnița, s. Coșnița, str. Mihai Eminescu, 4 | 3818115181 | 0,04 | 1,2 | 0,8 | +0,4 |
| 20 | r-nul Fălești, or. Fălești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt, 81a | 4301220178 | 0,0574 | 142,5 | 1,1 | +141,3 |
| 21 | r-nul Fălești, s. Musteața | 4346113032 | 0,0703 | 11,4 | 1,4 | +10,0 |
| 22 | r-nul Florești, com. Ciutulești, s. Ciutulești | 4518202116 | 0,01 | neevaluat | 0,2 | X |
| 23 | r-nul Ialoveni, com. Ruseștii Noi, s. Ruseștii Noi | 5527304073 | 0,046 | 24,4 | 0,9 | +23,5 |
| 24 | r-nul Ialoveni, s. Suruceni | 5530201044 | 0,0521 | 62,9 | 1,0 | +61,9 |
| 25 | r-nul Ialoveni, com. Țipala, s. Țipala | 5531302396 | 0,0682 | 45,9 | 1,4 | +44,5 |
| 26 | r-nul Ialoveni, s. Văsieni | 5535204096 | 0,0495 | 20,4 | 1,0 | +19,4 |
| 27 | r-nul Ungheni, or. Cornești, str. Gavriil Musicescu, 31 | 9233407333 | 0,2338 | 11,7 | 4,7 | +7,0 |
| 28 | UTA Găgăuzia, s. Bugeac, str. Stadionnaia, 42 | 9614111006 | 0,0278 | 10,4 | 0,6 | +9,8 |
| 29 | UTA Găgăuzia, s. Congaz, str. 28 iunie, 7 | 9622205100 | 0,1453 | 53,4 | 2,9 | +50,5 |
| 30 | r-nul Râșcani, s. Pociumbăuți | 7139119022 | 0,0191 | neevaluat | 0,4 | x |
| 31 | r-nul Glodeni, s. Sturzovca | 4840209243 | 0,0332 | neevaluat | 0,7 | x |
| 32 | r-nul Taraclia, s. Cairaclia, str-la Gagarina, 11 | 8720203126 | 0,0676 | 11,0 | 1,3 | +9,7 |
| TOTAL | | x | **1,6875** | **785,2** | **33,5** | **755,5** |

***Sursă****: Constatările auditului public extern; Registrul bunurilor imobile.*

## ***Anexa nr.6***

**Terenurile proprietate publică nedelimitate,**

**aferente bunurilor imobile aflate în gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. d/o | Locul amplasării | Nr. cadastral | Suprafața, ha | Valoarea estimată a bunului imobil în scopuri fiscale, lei |
| 1 | r-nul Dondușeni, s. Arionești | 3410210189 | 0,1049 | 14 739 |
| 2 | r-nul Dondușeni, s. Briceni | 3412107019 | 0,042 | neevaluat |
| 3 | r-nul Edineț, com. Bleșteni, s. Volodeni | 4112109058 | 0,0938 | 16 955 |
| 4 | r-nul Fălești, s. Izvoare | 4343100014 | 0,0335 | 5 860 |
| 5 | r-nul Ocnița, or. Ocnița, str. Independenței, 60 | 6201101174 | 0,1352 | 16 976 |
| 6 | or. Râscani, str.Independentei, 22 | 7101105142 | 0,3745 | 208 579 |
| 7 | r-nul Șoldănesti, s. Șestaci | 8336115151 | 0,0987 | 16 084 |
| 8 | r-nul Șoldănești, com. Vadul-Rașcov, s. Vadul-Rașcov | 8338204015 | 0,0649 | 11 751 |
| 9 | r-nul Ialoveni, or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 17 | 5501210058 | 0,208 | 1 225 682 |
| 10 | r-nul Leova, s. Covurlui | 5724000064 | 0,0421 | neevaluat |
| 11 | r-nul Leova, s. Cupcui | 5725000094 | 0,024 | neevaluat |
|  | Total: | **x** | **1,2216** | **1 516 626** |

***Sursă****: Constatările auditului public extern; Registrul bunurilor imobile.*

## ***Anexa nr.7***

**Clădirile neînregistrate în evidența contabilă cu dreptul de proprietate**

**înregistrat după Î.S. „Poșta Moldovei”**

| Nr. d/o | Locul amplasării | Tipul subdiviziunii | Nr. cadastral | Valoarea cadastrală, mii lei |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | mun. Bălți, str. Decebal, 29 | Agenție poștală | 03002091031.01.001  03002091031.01.002 | 80,6  15,0 |
| 2 | mun. Bălți, str. Feroviarilor, 6/A | Garaj | 0300101751.01.001  0300101751.01.002 | 50,1  19,8 |
| 3 | r-nul Briceni, s. Pererîta | Oficiu poștal | 1441000055.01 | 26,1 |
| 4 | or. Florești, str. 31 August, 25 | Oficiu poștal | 4501215013.02 | 101,9 |
| 5 | or. Florești, str. 31 August, 25 | Oficiu poștal | 4501215013.03 | 32,0 |
| 6 | or. Călărași, str. M. Eminescu, 17 | Centrul de poștă | 2501207246.03 | 165,2 |
| 7 | or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 17 | Serviciul operațional | 5501210058.03 | 30,8 |
| 8 | r-nul Nisporeni, com. Ciutești, sat. Ciutești | Oficiu poștal | 6027114389.01 | 36,3 |
| 9 | or. Orhei, str. V.Mahu, 129 | Centrul de poștă | 6401402195.01 | 615,4 |
| 10 | or. Orhei, str. V.Mahu, 129 | Centrul de poștă | 6401402195.02 | 89,8 |
| 11 | or. Orhei, str. V.Mahu, 129 | Centrul de poștă | 6401402195.04 | 66,8 |
| 12 | or. Orhei, str. V.Mahu, 129 | Centrul de postă | 6401402195.05 | 28,6 |
| 13 | or. Orhei, str. V.Mahu, 129 | Centrul de postă | 6401402195.06 | 42,0 |
| 14 | or. Rezina, str. 27 August, 3 | Oficiu poștal | 6701210105.08 | 120,0 |
| 15 | or. Strășeni, str. Eminescu, 30 | Oficiu poștal/ Serviciul operațional | 8001113043.01 | Neevaluat |
| 16 | or. Taraclia, str. Mira, 16 | Oficiu poștal | 8701208065.04.001 | 18,7 |
|  | **Total:** | **X** | **x** | **1 539,1** |

***Sursă:*** *Registrul bunurilor imobile; Darea de seamă privind bunurile imobile proprietate publică a statului aflate în gestiunea economică a Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020.*

## ***Anexa nr.8***

**Clădirile înregistrate în evidența contabilă dreptul de proprietate asupra cărora**

**nu este înregistrat**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. d/o | Locul amplasării | Înregistrarea contabilă | Costul de intrare,  mii lei |
| 1 | mun. Chișinău, s. Ghidighici, str. Dimitrie Cantemir, 27 | *„CLADIREA OP-GHIDIGHICI”* | 41,5 |
| 2 | mun. Chișinău, s. Trușeni, str.27 August,4 | *„CLADIREA OP-TRUSENI”* | 1 052,3 |
| 3 | r-nul Dondușeni, s. Baraboi | *„CLADIRE OP BARABOI”* | 6,6 |
| 4 | r-nul Dondușeni, s. Dondușeni | *„CLADIRE OP S. DONDUSENI”* | 31,4 |
| 5 | r-nul Drochia, s. Pelenia | *„CLADIREA OP PELENIA”* | 53,5 |
| 6 | r-nul Fălești, s. Bocani | *„CLADIREA OP 5912 BOCANI”* | 95,4 |
| 7 | r-nul Sângerei, s. Copăceni | *„CLADIREA OP COPACENI”* | 30,8 |
|  | Total: | x | 1 311,6 |

***Sursă:*** *Registrul bunurilor imobile; Darea de seamă privind bunurile imobile proprietate publică a statului aflate în gestiunea economică a Î.S. „Poșta Moldova” pe anul 2020; Înregistrările contabile din sistemul informațional automatizat contabil „Wizcount”.*

## ***Anexa nr.9***

**Clădirile care constituie obiecte de mijloace fixe separate,**

**înregistrate ca un singur obiect de inventar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. d/o | Înregistrarea contabilă | Nr. clădiri conform Departamentului cadastral | Numerele cadastrale aferente clădirilor | Costul de intrare,  mii lei |
| 1 | *„CLADIREA OP BAHU”* | 2 | 2512104.003.01  2512104.003.03 | 7,9 |
| 2 | *„CLADIREA OP LAZO”* | 2 | 3621206139.01  3621206139.02 | 44,2 |
| 3 | *„CASA CUSMIRCA”* | 2 | 8319208209.01  8319208209.02 | 32,2 |
| 4 | *„CASA VAD-RASCOV”* | 2 | 8338204015.01  8338204015.02 | 51,7 |
| 5 | *„CLADIRE OP BRAVICEA”* | 2 | 2513111344.01  2513111344.02 | 584,6 |
| 6 | *„CLADIREA OP VASIENI”* | 2 | 5535204096.01.001  5535204096.01.003 | 30,0 |
| 7 | *„CLADIREA OP 2”* | 2 | 6401103046.01  6401103046.02 | 79,7 |
|  | **Total:** |  |  | **830,3** |

***Sursă:*** *Registrul bunurilor imobile; Darea de seamă privind bunurile imobile proprietate publică a statului aflate în gestiunea economică a Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020; Înregistrările contabile din sistemul informațional automatizat contabil „Wizcount”.*

## ***Anexa nr.10***

**Sistemele informaționale automatizate neutilizate în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”**

| Nr. d/o | Denumirea sistemului | Data înregistrării în evidența contabilă | Costul de intrare, mii lei |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ANTIVIRUS KASPERKY | 31.07.2019 | 22,1 |
| 2 | ANTIVIRUS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS | 28.02.2018 | 157,9 |
| 3 | ANTIVIRUS KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS | 20.06.2018 | 47,8 |
| 4 | BARACUDA NEXTGEN FIREWAII F380 1 YEAR MALWARE PROTECTION | 04.03.2019 | 12,3 |
| 5 | BARACUDA NEXTGEN FIREWAII F380 1 YEAR MALWARE PROTECTION | 04.03.2019 | 12,3 |
| 6 | BARACUDA NEXTGEN FIREWAII F380 1YEAR ADVANCED REMOTE ACC | 04.03.2019 | 14,8 |
| 7 | BARACUDA NEXTGEN FIREWAII F380 1YEAR ADVANCED REMOTE ACC | 04.03.2019 | 14,8 |
| 8 | BARRACUDA NEXTGEN FIREWALL F-380 1YEAR EU | 04.03.2019 | 14,8 |
| 9 | BARRACUDA NEXTGEN FIREWALL F-380 1YEAR EU | 04.03.2019 | 14,8 |
| 10 | BARRACUDA NEXTGEN FIREWALL F-380 1YEAR EU | 04.03.2019 | 14,8 |
| 11 | BARRACUDA NEXTGEN FIREWALL F-380 1YEAR EU | 04.03.2019 | 14,8 |
| 12 | LETENTA MICROSOFT-350 BUC | 28.03.2017 | 1 513,9 |
| 13 | PROGRAM ANTIVIRUS SYMANTIC CORPORATIV | 01.07.2011 | 274,7 |
| 14 | PROGRAM LOC OPERATOR | 31.12.2005 | 466,2 |
| 15 | PROGRAMA (Programa WizContabil Căușeni) | 30.11.2012 | 106,2 |
| 16 | PROGRAMA 1 S CADRE | 01.11.2017 | 12,0 |
| 17 | PROGRAMA 1C:EVIDENTA SI REAL.EDIT.PERIODICE | 12.03.2010 | 146,6 |
| 18 | PROGRAMA EVIDENTA PENSII RETAIL | 25.06.2015 | 871,2 |
| 19 | PROGRAMA WIN SMETA 2000 | 02.04.2007 | 5,2 |
| 20 | PROGRAMA WIN SMETANEO PROF | 11.04.2013 | 5,5 |
| 21 | PROGRAMA WIN SMETANEO PROF | 11.04.2013 | 5,5 |
| 22 | PROGRAMA WINDOWS XP | 01.09.2009 | 1,7 |
| 23 | REORGANIZAREA SI OPTIMIZAREA SERVELELOR A SISTEMULUI INFORMATIONAL 1 C | 01.12.2019 | 57,0 |
| 24 | UP GRADE WISCAUNT | 30.07.2012 | 6,3 |
| 25 | WINDOWS PRO 7 32 BIT RUS | 24.05.2010 | 1,9 |
| 26 | WINDOWS PRO-7 32BIT RUS | 24.05.2010 | 1,9 |
| 27 | WINDOWS PRO-7 32BIT RUS | 24.05.2010 | 1,9 |
| Total: | **27 programe/sisteme informaționale** |  | **3 818,9** |

***Sursă:*** *Înregistrările contabile din sistemul automatizat contabil Wizcount; Informațiile prezentate de către Î.S. „Poșta Moldovei”.*

1. Art.40 din Legea integrității nr.82 din 25.05.2017. [↑](#footnote-ref-1)
2. Statutul Întreprinderii de Stat „Poșta Moldovei”, aprobat de către ministrul dezvoltării informaționale, la 03.07.2007. [↑](#footnote-ref-2)
3. Art.3 și art.4 alin.(4) din Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017 *(în continuare – Legea nr.287/2017).* [↑](#footnote-ref-3)
4. **Notă:** Serviciile poștale din sfera serviciului poștal universal se expun în art.22 din Legea comunicațiilor poștale nr.136 din 17.03.2017 *(în continuare – Legea nr.136/2016).* [↑](#footnote-ref-4)
5. Regulamentul Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei”, aprobat prin Ordinul Agenției Proprietății Publice nr.92 din 28.02.2020. [↑](#footnote-ref-5)
6. Art.22 din Legea integrității nr.82 din 25.05.2017. [↑](#footnote-ref-6)
7. Legea privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova nr.260 din 07.12.2017. [↑](#footnote-ref-7)
8. Hotărârea Curții de Conturi nr.62 din 10.12.2020 „Privind aprobarea Programului activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2021” (cu modificările și completările ulterioare). [↑](#footnote-ref-8)
9. Hotărârea Curții de Conturi nr.2 din 24.01.2020 „Cu privire la Cadrul Declarațiilor Profesionale ale INTOSAI”. [↑](#footnote-ref-9)
10. Colectarea probelor de audit la distanță a fost condiționată de restricțiile impuse în legătură cu instituirea stării de urgență în sănătate publică pe întreg teritoriul Republicii Moldova. [↑](#footnote-ref-10)
11. Hotărârea Curții de Conturi nr.19 din 05.04.2019 „Cu privire la aprobarea Codului etic al Curții de Conturi”. [↑](#footnote-ref-11)
12. Art.9 alin.(1) lit. s) din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-12)
13. Scrisoarea Agenției Achiziții Publice nr.12-05-3858 din 23.09.2019. [↑](#footnote-ref-13)
14. Hotărârea Guvernului nr.821 din 06.11.2012 pentru aprobarea tarifelor la serviciile poștale de bază prestate de Întreprinderea de Stat „Poșta Moldovei” și de filialele acesteia. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ordinul administratorului Î.S. „Poșta Moldovei” nr.259 din 26.12.2012. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ordinul administratorului Î.S. „Poșta Moldovei” nr.152 din 13.08.2012. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ordinul Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor nr.17 din 06.03.2015. [↑](#footnote-ref-17)
18. Ordinul administratorului Î.S. „Poșta Moldovei” nr.47 din 17.03.2015. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ordinul administratorului Î.S. „Poșta Moldovei” nr.208 din 14.08.2015. [↑](#footnote-ref-19)
20. Ordinul administratorului Î.S. „Poșta Moldovei” nr.249 din 28.07.2017. [↑](#footnote-ref-20)
21. Legea pentru ratificarea Convenției poștale universale și a Protocolului ei final nr.44 din 22.03.2018. [↑](#footnote-ref-21)
22. Pentru anul 2020, tarifele aferente serviciilor de distribuire a prestațiilor sociale sunt stabilite în art.14 din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2020 nr.173 din 19.12.2019. [↑](#footnote-ref-22)
23. Pct.27, pct.75 și pct.80 din SNC „Capital propriu și datorii”. [↑](#footnote-ref-23)
24. Art.16 alin.(1) din Legea nr.287/2017; Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 60 din 29.05.2012; subcapitolul nr.3.8. „Creanțe” din Politicile contabile ale Î.S. „Poșta Moldova”, aprobate prin Ordinul administratorului nr.16 din 28.01.2020. [↑](#footnote-ref-24)
25. Pct.29, pct.39 din SNC „Capital propriu și datorii”. [↑](#footnote-ref-25)
26. Art.118 alin.(1) din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003. [↑](#footnote-ref-26)
27. Pct.85 și pct.851 din SNC „Capital propriu și datorii”. [↑](#footnote-ref-27)
28. Art.155 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28.03.2003; art.26 din Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002. [↑](#footnote-ref-28)
29. Art.8 alin.(7) lit. j) din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-29)
30. Pct.84 și pct.851 din SNC „Capital propriu și datorii”. [↑](#footnote-ref-30)
31. Suma plăților a fost determinată de către auditul public extern la situația din 31.12.2020, în baza Încheierilor instanțelor judecătorești respective. [↑](#footnote-ref-31)
32. Pct.9 și pct.10 din SNC „Cheltuieli”. [↑](#footnote-ref-32)
33. Pct.8 din Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.351 din 10.06.2020 *(în continuare – Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020).* [↑](#footnote-ref-33)
34. Pct.9 din HG nr.351/2020. [↑](#footnote-ref-34)
35. Ordinul administratorului nr.104 din 13.04.2020 „Cu privire la instituirea grupului de lucru pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor pentru necesitățile Î.S. „Poșta Moldovei”; Ordinul administratorului nr.226 din 20.07.2020 „Cu privire la instituirea grupului de lucru pentru achiziții în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”; Ordinul administratorului nr.370 din 17.12.2020 „Cu privire la instituirea grupului de lucru pentru achiziții în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”. [↑](#footnote-ref-35)
36. Pct.47 și pct.48 din Regulamentul aprobat HG nr.351/2020. [↑](#footnote-ref-36)
37. Pct.4 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020. [↑](#footnote-ref-37)
38. Art.8 alin.(7) lit. r) din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-38)
39. Art.22 din Legea integrității nr.82 din 25.05.2017; art.9 alin.(1) lit. p) și lit.q) din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-39)
40. Pct.11 din Regulamentul aprobat prin HG nr.351/2020. [↑](#footnote-ref-40)
41. Art.2 și art.12 lit. i) din Legea privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr.121-XVI  din  04.05.2007. [↑](#footnote-ref-41)
42. Art.16 alin.(1) din Legea nr.287/2017; Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 60 din 29.05.2012. [↑](#footnote-ref-42)
43. Pct.4.2.1. din Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015. [↑](#footnote-ref-43)
44. Art.11 alin.(2) din Legea nr.287/2017. [↑](#footnote-ref-44)
45. Subcapitolul 3.2. „Imobilizări corporale” din Politicile contabile ale Î.S. „Poșta Moldova”, aprobate prin Ordinul administratorului nr.16 din 28.01.2020. [↑](#footnote-ref-45)
46. Art.278, art.282 alin.(11), art.280 alin.(1) lit.a1) și lit.b) din Codul fiscal, aprobat prin Legea nr. 1163-XIII  din  24.04.1997. [↑](#footnote-ref-46)
47. ***Notă:*** suma a fost estimată, fiind aplicată valorii estimate a terenurilor respective cota impozitului pe bunurile imobiliare de 0,3%. [↑](#footnote-ref-47)
48. Hotărârea Guvernului nr.675 din 06.06.2008 cu privire la Registrul patrimoniului public *(în continuare – HG nr.675/2008).* [↑](#footnote-ref-48)
49. Art.11 alin.(2) din Legea nr.287/2017. [↑](#footnote-ref-49)
50. Pct.32 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”. [↑](#footnote-ref-50)
51. Pct.38 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”. [↑](#footnote-ref-51)
52. Pct.6 și pct.41 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”. [↑](#footnote-ref-52)
53. Pct.43 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”. [↑](#footnote-ref-53)
54. Pct.8 și pct.33 din Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr.60 din 29.05.2012. [↑](#footnote-ref-54)
55. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei” nr.3 din 15.05.2020; Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei” nr.5 din 17.12.2020. [↑](#footnote-ref-55)
56. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei” nr.3 din 15.05.2020. [↑](#footnote-ref-56)
57. Pct.2 din HG nr.675/2008. [↑](#footnote-ref-57)
58. Art.20 din Legea privind administrarea și deetatizarea proprietății publice nr.121-XVI  din  04.05.2007; pct.3 din HG nr.675/2008. [↑](#footnote-ref-58)
59. Legea privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010 (în continuare – Legea nr.229/2010). [↑](#footnote-ref-59)
60. Art.23 din Legea nr.287/2017. [↑](#footnote-ref-60)
61. Art.22 alin.(2) lit. g) din Legea integrității nr.82 din 25.05.2017. [↑](#footnote-ref-61)
62. Art.2 din Legea nr.229/2010. [↑](#footnote-ref-62)
63. Art.5 alin.(4) din Legea nr.287/2017. [↑](#footnote-ref-63)
64. **Sursă:** Extras din Politicile contabile ale Î.S. „Poșta Moldovei” pe anul 2020, aprobate prin Ordinul administratorului nr.16 din 28.01.2020. [↑](#footnote-ref-64)
65. Art.7 din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-65)
66. Art.8 alin.(7) din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-66)
67. Art.9 alin.(1) din Legea nr.246/2017. [↑](#footnote-ref-67)
68. Regulamentul cu privire la procedura de realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii pentru necesitățile Î.S. „Poșta Moldovei”, aprobat de către Consiliul de administrație prin Procesul-verbal nr.5 din 30.09.2016 *(cu modificările și completările ulterioare)*. [↑](#footnote-ref-68)