**Приложение №1**

**Техническое задание**

**на проведение аудита годовой финансовой отчетности**

**за период с 1 января по 31 декабря 2018 г по гранту Глобального Фонда**

**KAZ-H-RAC №1578**

1. **Исходные данные**

18 декабря 2017 года РГП на ПХВ «Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИД» (далее «РЦ СПИД») Министерства Здравоохранения Республики Казахстан подписал с Глобальным фондом для борьбы со СПИД, туберкулезом и малярией Соглашение о гранте «Создание основы для устойчивого ответа на ВИЧ в Казахстане» (далее – Программа) №KAZ-H-RAC15-78. Согласно условиям Программного Соглашения о гранте РГП на ПХВ«Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИД» является Основным получателем гранта.

Дата открытия гранта с 01 января 2018 г. и срок окончания 31 декабря 2020 г.

Общая сумма Гранта № KAZ-H-RAC составляет 4 500 000 долларов США. Сводные Бюджеты Гранта прилагаются к Соглашению о гранте №KAZ-H-RAC. Условиями Соглашения о гранте РЦ СПИД определен Основным Получателем гранта (далее «ОП»).

**Бюджет за 2018 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Макро категория** | **Цель** | **Сфера оказания услуг** | **Всего за 2018 год** |
| 1 | ВИЧ: Профилактика | Улучшение мер контроля за ВИЧ-инфекцией среди лиц, употребляющих инъекционные наркотики и их партнеров (далее- ЛУИН) путем расширения доступа к комплексным пакетам услуг по снижению вреда. | Реализация профилактических программ для ЛУИН. | **256 202** |
| 2 | ВИЧ: Профилактика | Улучшение мер контроля ВИЧ-инфекции среди ЛУИН путем расширения доступа к комплексным пакетам услуг по снижению вреда. | Закупка и хранение препарата опиоидной заместительной терапии для 700 лиц, зависимых от опиоидов. | **326 217** |
| 3 | ВИЧ: Профилактика | Улучшение мер контроля за ВИЧ-инфекцией среди работниц секса (далее-РС) путем расширения доступа к комплексным пакетам услуг | Реализация профилактических программ среди РС | **123 916** |
| 4 | ВИЧ: Профилактика | Увеличение охвата людей, живущих с ВИЧ (далее-ЛЖВ) по уходу, поддержке и предоставлению АРТ. | Реализация комплекса услуг по уходу и поддержке ЛЖВ. Приверженность к АРТ. | **191 291** |
| 5 | ВИЧ: Профилактика | Улучшение мер контроля за ВИЧ-инфекцией среди мужчин, имеющих секс с мужчинами (далее-МСМ) путем расширения доступа к комплексным пакетам услуг | Реализация профилактических программ среди МСМ | **103 622** |
| 6 | ВИЧ: Помощь и поддержка | Укрепление потенциала сообщества для обеспечения устойчивости программ | Разработать и внедрить механизм социального заказа через СПИД-сервисные НПО  для обеспечения устойчивых национальных мер в ответ на ВИЧ.  Провести анализ нормативно-правовой базы по предоставлению государственного социального заказа для НПО;  Разработка квалификационных требований к СПИД- сервисным НПО, аутрич-работникам, соцработникам и равным консультантам;  Адвокация на центральном и местном уровнях для внедрения и расширения механизма социальных контрактов в регионах  Построение межотраслевых связей и надзора для лучшей координации программ гос. социального заказа. Повышение потенциала выбранных областных центров СПИД по проведению социального заказа. | **250 487** |
| 7 | ВИЧ: Помощь и поддержка | Программный менеджмент | Программный менеджмент, оплата труда и административные расходы Группы реализации проекта  Аудит финансовой отчетности. | **251 211** |
| **Всего** | | | | **1 502 946** |

ТОО «ПрайсуотерхаусКуперс» является Местным Агентом Глобального Фонда (далее «МАФ»).

Основной Получатель заключает договора на выполнение программной деятельности с Суб-получателями (далее «СП») и Субконтрактерами гранта, осуществляет координацию и контроль за эффективностью выполнения программы, достижения индикаторов и использованием средств Гранта.

Все расходы по выполнению программы суб-получатели производят самостоятельно, на основании утвержденного бюджета к Договору на реализацию программной деятельности.

По итогам работы за квартал Суб-получатели предоставляют финансовые отчеты в ГРП с приложением всех копий бухгалтерских, финансовых и программных документов.

В процессе осуществлении закупок товаров, работ и услуг за счет средств гранта Глобального Фонда Основной Получатель и Суб-получатели оплачивают налог на добавленную стоимость (НДС-12%). НДС, уплаченный поставщикам товаров, работ, услуг, приобретенных за счет средств гранта, подлежит возврату в порядке, установленном статьей 105, в соответствии с «Кодексом Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет».

1. **Описание программы гранта.**

Программа нацелена на создание устойчивого национального ответа на распространение ВИЧ инфекции в Казахстане, путем институционализации системы социальных контрактов для расширения доступа уязвимых групп населения и людей, живущих с ВИЧ к услугам по профилактике, уходу и поддержке.

Деятельность по проекту включает следующие задачи:

* Разработать и внедрить механизм социального заказа через СПИД-сервисные НПО для обеспечения устойчивых национальных мер в ответ на ВИЧ.
* Усилить профилактические мероприятия среди уязвимых групп населения, предоставить комплекс услуг по уходу и поддержке людям, живущим с ВИЧ.

В 2018 году Основной получатель заключил договора со следующими видами Субполучателей (СП) и субконтрактеров (СК)[[1]](#footnote-1):

1. СП: Центры по профилактике и борьбе со СПИД гг. Астана, Алматы, Карагандинской, Костанайской области
2. СК: ОФ «Аман-саулык» и ОЮЛ «КазСоюзЛЖВ»

**3. Стандарты бухгалтерского учета**

Учет средств гранта Глобального фонда ведется Группой реализации проекта в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности для общественного сектора по методу начисления (далее «МСФООС»). Основной получатель гранта действует в рамках бюджета, утвержденного Соглашением о гранте №KAZ-H-RAC.

Глобальный фонд утвердил следующие формы программной и управленческой отчетности:

1) Отчет о ходе реализации гранта и заявка на выплату («Progress Update and Disbursement Request» - далее «PUDR») составляется Основным Получателем в соответствии с Инструкцией по заполнению отчета («Guidelines for completing the PR “ongoing progress update and disbursement request”).

2) Годовой отчет об использовании средств гранта («Annual Financial Report») - далее «AFR») предоставляется ежегодно и составляется (по кассовому методу и методу начисления) согласно Инструкции по ее заполнению, размещенной на сайте Глобального Фонда:

Категории использования средств должны быть такими же, как и те, что используются Основным получателем для отчетов в Глобальный фонд.

Учёт средств гранта у Суб-получателей ведется в соответствии в программе 1С бухгалтерия. Бухгалтерский учет у Суб-получателей гранта автоматизирован и ведется в программе 1-С Бухгалтерия или в таблицах формата Exсel. Суб-получатели осуществляют расходы в соответствие с договорами на выполнение программной деятельности и предоставляют финансовую отчетность Основному получателю ежеквартально.

**4. Состав финансовой отчётности, подлежащей аудиту.**

Целью финансовой отчетности является представление информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и движении денежных средств Гранта, полученных Основным получателем и суб-получателями в рамках Соглашения о гранте №KAZ-H-RAC. Все расходы Основного Получателя и Суб-получателей должны производиться в рамках Сводного Бюджета Гранта, которые прилагается к Соглашению о гранте №KAZ-H-RAC.

Финансовая отчетность должна быть представлена в валюте гранта и состоять из следующих отчётов:

1. Отчет о финансовом положении.
2. Отчет о результатах финансовой деятельности.
3. Отчет о движении денежных средств.
4. Отчет по сопоставлению бюджетных и фактических сумм с использованием кассового метода и метода начисления.
5. Отчет об изменениях чистых активов/капитала.
6. Необходимые примечания к отчетам.

Дополнительные отчеты по запросу об авансах и основных средствах, включая: (a) отчет или приложение, в котором указываются авансы, предоставленные субреципиентам (СР), а также сверка общей суммы авансов, выданных основным реципиентом субреципиенту, с учтёнными расходами СР и остатками денежных средств у СР на отчетную дату; (b) перечень основных средств, приобретенных за счет средств гранта.

Ответственность за подготовку Финансовой отчётности лежит на Основном получателе.

**5. Цели и задачи аудита**

Цель аудита Финансовой отчетности ГРП Основного получателя по Гранту, полученному ГРП Основного получателя в рамках Соглашения о гранте №KAZ-H-RAC, состоит в том, чтобы позволить аудитору сформировать независимое экспертное заключение по следующим вопросам:

1. Представил ли Основной получатель в Финансовой отчётности во всех существенных аспектах достоверную информацию о финансовом положении поддерживаемой грантом программы на конец отчетного периода (31/12/2018), о полученных денежных средствах и расходах за отчетный период (01/01/2018-31/12/2018), а также о соответствии такой информации применимой системе учета (МСФООС).

ii. Использовались ли средства гранта во всех существенных аспектах в соответствии с положениями соглашения о предоставлении гранта, включая утвержденный бюджет и план работы, а также любые поправки к ним, содержащиеся в письмах о внесении изменений в соглашение о предоставлении гранта.

iii. Соответствует ли Финансовая отчётность счетам программы (бухгалтерским книгам), на основе которых она подготавливается и отражает ли она финансовые операции по программе, осуществленные реализующими программу организациями.

iv. Соответствует ли Финансовая отчётность другой информации, указанной в отчётах Глобальному фонду, то есть в отчетах о реализации программы (“Progress Update”, “PU”, и “Progress Update / Disbursement Request”, “PU/DR”) и в годовых финансовых отчетах (“Annual Financial Report”, “AFR”)

**6. Сфера охвата аудита**

Минимальное требование заключается в проведении аудита в соответствии с Международными стандартами аудита (МСА), включая осуществление таких проверок и контрольных процедур, которые аудитор сочтет необходимыми в существующих обстоятельствах.

Особое внимание в рамках проверок и контрольных процедур аудита необходимо уделять следующим аспектам:

1. **Соблюдению применимого законодательства.** Удостовериться, что хозяйственные операции во всех существенных аспектах соответствуют действующему законодательству.
2. **Расходам, связанным с реализацией гранта.** Подтвердить, были ли денежные средства, полученные Программой (Основным получателем и третьими сторонами от имени Основного получателя)[[2]](#footnote-2) посредством выплат от Глобального фонда или cгенерированные из ресурсов Программы[[3]](#footnote-3), использованы в соответствии с утвержденным бюджетом и планом работы (действовавшими на момент осуществления расходов), с положениями соглашения о предоставлении гранта, в том числе с действующими специальными условиями реализации гранта (учитывая поправки, содержащиеся в письмах о внесении изменений в соглашения о предоставлении грантов), и в соответствии с целевым назначением предоставленных денежных средств.
3. **Системе внутреннего контроля.** Оценить достаточность и эффективность бухгалтерского учета и всей системы внутреннего контроля за расходованием денежных средств на всех уровнях Программы, а также за другими финансовыми операциями. Особое внимание необходимо уделять достаточности и эффективности механизма контроля за осуществлением операций с наличными денежными средствами.
4. **Подтверждению устранения замечаний из предыдущих аудиторских отчетов.** Аудитор должен удостовериться в запланированных руководством действиях по устранению замечаний предыдущего аудита, включая: внешний аудит, имеющие отношение к гранту внутренние аудиторские проверки, а также аудиторские проверки/ отчёты Офиса Генерального инспектора (ОГИ) Глобального фонда.
5. **Специальным банковским счетам.** В случаяхиспользования ОП и СП специальных банковских счетов (включая счета, используемые в рамках с утвержденного реализационного механизма программы объединенного финансирования), подтвердить осуществлялось ли обслуживание и управление такими счетами в соответствии с положениями соглашения о предоставлении гранта, правилами и процедурами Глобального фонда.
6. **Сохранности имущества.** Удостовериться в установлении ОП механизмов отслеживания и обеспечения сохранности имущества, приобретенных за счет средств гранта, а также в том, что такое имущество используется по целевому назначению. Удостовериться в существовании ведомости учёта основных средств и его ведении в соответствии с соглашением о предоставлении гранта, а также в установлении прав собственности или связанных с ними прав пользования в соответствии с условиями предоставления гранта.
7. **Выплатам субполучателям.** Удостовериться в соответствии выплат, произведенных ОП субполучателям, положениям соглашений с СП о предоставлении субгрантов, а также утвержденному соглашению и бюджету. Удостовериться в осуществлении ОП достаточных процедур для подтверждения отчетов о расходах, представленных субполучателями.
8. **Сохранности данных и подтверждающей документации.** Подтвердить, что необходимые подтверждающие документы, учетные регистры и книги сохраняются в соответствии с положениями соглашения о предоставлении гранта, а также, что существуют процедуры обеспечения безопасности электронных данных и управления ими (системы и процедуры резервного копирования и т.д.).
9. **Товары и услуги.** Подтвердить приобретение товаров и услуг на прозрачной, конкурсной основе, в соответствии с соглашением о предоставлении гранта и применимыми Руководящими принципами по закупкам ОР/СР, утвержденными Глобальным фондом.
10. **Системы поставок фармацевтических препаратов и предметов медицинского назначения.** Удостовериться в наличии подтверждения того, что закупочные операции производились в соответствии с Соглашением с ПРООН.
11. **Эффективное использование денежных средств.** Оценить имевшие место расходы, связанные с реализацией грантов, на предмет экономии и эффективности использования средств.

При подготовке аудиторского заключения, выбранная аудиторская компания выпустит аудиторское заключение по финансовой отчетности в соответствии с МСА. Подписанные аудиторские отчеты должны быть представлены Основным получателем в Глобальный Фонд 15 марта 2019 года после согласования МАФ но не позднее 31 марта 2019 г. Аудитор должен представить аудиторский отчет руководителю ГРП и представителям МАФ. Аудитор должен предоставить МАФ возможность запросить информацию о проведенном аудите и предоставить все необходимые разъяснения на возникающие вопросы. Руководитель ГРП должен незамедлительно передать подписанные финансовые отчеты и аудиторский отчет в Глобальный Фонд.

Аудиторские отчеты должны быть представлены в двух экземплярах на русском и английском языках. В случае разногласия между отчетами, официальным считать отчет на русском языке.

Полная оплата услуг аудита производится только после принятия Глобальным фондом аудиторского отчета и письма аудитора руководству.

При условии предоставления аудиторской компанией качественных услуг аудита по результатам первого года Контракт с аудиторской компанией может быть продлен дополнительно на два последующих года реализации гранта ГФ, при согласовании и письменном одобрении МАФ и ГФ.

7. Сопутствующие услуги

Аудит должен включать нижеследующие сопутствующие услуги в рамках проведения аудиторской проверки финансовой отчетности специального назначения, стоимость которых включена в общую Стоимость услуг, с предоставлением соответствующих рекомендаций по ним в письме руководству Заказчика:

1. обсуждение и согласование корректировок с субполучателями;
2. представление предложений по замечаниям Субполучателям и руководству ГРП;
3. презентация результатов аудита за 2018 год Местному Агенту Глобального Фонда и   
   руководству ГРП;
4. представление предложения по усовершенствованию пояснительной записки к финансовой отчетности специального назначения;
5. подтверждение налоговых обязательств перед бюджетом за 2018 год;
6. оценка ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности специального назначения (в том числе, обзор оценки и переоценки активов и обязательств, методов и процедур проведения инвентаризации активов и обязательств, включая сверку дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками товаров, работ и услуг);
7. оценка адекватности системы внутреннего контроля и управления рисками Заказчика по вопросам, связанным с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой отчетности специального назначения;
8. оценку состояния программно-технического оснащения и надежности автоматизированных систем обработки информации по вопросам, связанным с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой отчетности специального назначения;
9. оценку организации контроля за деятельностью Суб-получателей и Основного Получателя по вопросам, связанным с ведением бухгалтерского учета и составлением финансовой отчетности специального назначения;
10. оценку соответствия деятельности Основного Получателя и Суб-получателей требованиям Условий Соглашения о гранте и законодательства Республики Казахстан
11. оценку Учетной политики Основного Получателя на соответствие применяемых методов и принципов бухгалтерского учета и отчетности МСФООС.

Срок, охватываемый аудиторским заключением (год, начавшийся 1 января 2018 года, и закончившийся 31 декабря 2018 года).

**8. Доступ к информации, документации и оборудованию**

Аудитору будет предоставлен полный доступ в рабочее время ко всем записям и документам, включая бухгалтерские документы, договора, протоколы совещаний, банковские выписки, относящимся к реализации проекта Глобального фонда, и считающейся, по мнению аудитора, необходимой.

Оригиналы бухгалтерских документов Основного получателя находятся в ГРП. Оригиналы бухгалтерских документов Суб-получателей находятся в бухгалтериях Суб-получателей.

Примерный перечень документов, которые могут быть запрошены аудитором, включает:

1. финансовая отчетность о реализации поддерживаемых грантами программ;
2. соглашения о предоставлении грантов и субгрантов;
3. основные сопроводительные отчёты и примечания к финансовой отчетности, охватывающие в том числе: доходы и расходы, активы и обязательства, кассовые документы;
4. промежуточные ежемесячные и ежеквартальные отчеты о деятельности по реализации гранта (как программные, так и финансовые);
5. главную книгу бухгалтерского учета, кассовую книгу, другие важные бухгалтерские документы и учетные регистры;
6. оригиналы подтверждающей документации, касающейся всех понесённых расходов (счета-фактуры, все подтверждающие документы на любые закупки предметов медицинского назначения или на другие закупки, требующие проведения тендера/конкурса, платежные ведомости, банковские денежные документы, журнальные ваучеры и т.д.);
7. выписки с банковских счетов;
8. важную часть переписки между Глобальным фондом и ОР, ОП и СП по вопросам реализации грантов;
9. руководства по финансовым процедурам, описания систем или любую другую документацию, которая объясняет процессы, влияющие на подготовку достоверной финансовой отчетности и осуществление внутреннего контроля;
10. протоколы заседаний руководящего состава, имеющие отношение к расходам по гранту Глобального фонда или к любым системам, управлению или другим вопросам, которые могут отрицательно сказаться на реализации грантов Глобального фонда.

Аудит Суб-получателей должен быть проведен с выездом на территории, где расположены Суб-получатели, в соответствии с графиком работ, составленным аудитором и одобренным Основным получателем. Аудиторы должны обсуждать все корректировки во время проведения аудита и согласовать с бухгалтерами соответствующей организации – субполучателя.

Аудит Основного получателя и Суб-получателей должен включать такие тесты и процедуры контроля, которые аудитор считает необходимыми при сложившихся обстоятельствах.

**9. Письмо аудитора руководству**

Помимо аудиторского отчета, аудиторы готовят письмо руководству, в котором они должны:

1. указать на случаи несоблюдения соглашения о предоставлении гранта, выявленные аудиторами в ходе их работы по составлению заключения о Финансовой отчётности;
2. предоставить список необоснованных или документально не подтвержденных расходов, выявленных аудиторами в ходе работы;
3. описать случаи несоблюдения требований при осуществлении бухгалтерского учета, процедур, в работе систем и контрольных механизмов, проверенных в ходе аудита; при этом особое внимание уделяется необоснованным расходам и систематическим нарушениям;
4. предоставить рекомендации, которые могут быть оперативно выполнены, по устранению выявленных недостатков и нарушений в системах и контрольных процедурах;
5. сообщить о вопросах, на которые обратил внимание аудитор и которые могут значительно повлиять на реализацию и устойчивость программ по реализации грантов;
6. предоставить отчет о ходе выполнения рекомендаций, содержащихся в предыдущих аудиторских отчетах;
7. обозначить ответы ОП на рекомендации аудиторов, а также сроки выполнения согласованных рекомендаций. В случаях, когда либо ОП не принимает замечание по результатам аудита, либо аудитор не считает обоснованным ответ руководства на замечание, факт наличия разногласий указывается в ответе руководства на замечание аудита. Все замечания и рекомендации обсуждаются с руководством ОП до подготовки окончательного варианта письма.

Рекомендации Аудитора должны быть указаны в соответствии со следующей системой классификации:

Степень I. Замечания по итогам аудиторской проверки, которые являются весьма существенными, и для разрешения которых может потребоваться вмешательство руководства. Такие замечания являются вопросами высокой важности, серьезно влияющими на достижение всех целей гранта.

Степень II. Замечания по итогам аудиторской проверки, которые могут оказывать значительное влияние на систему контроля. В данном случае система контроля обусловлена факторами риска, зависящими от отношения руководства к риску в хозяйственной деятельности ОР/СР как организации.

Степень III. Замечания по итогам аудиторской проверки, которые являются менее значительными по сравнению с замечаниями степеней I и II, однако всё равно требуют внимания.

По каждому замечанию необходимо указывать следующие шесть пунктов:

1. [Краткое описание замечания и соответствующая степень – 1, 2 или 3].

[При наличии критериев (или одного критерия, по ситуации), которым не соответствует ОР/СР, такие критерии должны быть описаны или, в случае необходимости, дословно процитированы. Критерием является любой закон, правило, положение или система, которые должны соблюдаться аудируемой организацией при осуществлении деятельности. Отклонение от критериев или их полное несоблюдение является основанием для выражения аудиторами соответствующих замечаний. В некоторых случаях критерии могут отсутствовать и, следовательно, нет необходимости ссылаться на них в этом разделе].

1. ЗАМЕЧАНИЕ

[В этом разделе следует подробно указать существующие условия или проблемы, которые могут быть следствием несоблюдения критериев, соотнесённые с указанным выше уровнем оценки. По возможности, следует указать причины/ основания несоблюдения критериев или факторы, обусловившие замечание, отдельным пунктом или подразделом в разделе «ЗАМЕЧАНИЕ»].

1. ПОСЛЕДСТВИЯ

[Следует объяснить последствия не разрешения замечания, как с финансовой, так и с нефинансовой точек зрения, что должно способствовать разработке ОР/СР эффективных ответных мер и плана действий по исполнению рекомендаций].

1. РЕКОМЕНДАЦИЯ

[В этом разделе следует отразить практические рекомендации, основанные на указанных в пункте 1.1 замечаниях. Рекомендации должны быть направлены на устранение или снижение влияния (до приемлемого уровня) последствий, указанных в пункте 1.2 выше, таким образом, чтобы устранить возможность их серьёзного воздействия на реализацию поддерживаемой грантом программы после начала ее осуществления ОР/СР].

1. ПРЕИМУЩЕСТВА

[Преимущества реализации рекомендаций, указанных в пункте 1.3 выше, должны быть представлены, как с финансовой, так и с нефинансовой точек зрения, при этом следует ссылаться на финансовые показатели, как то, например, экономия за счёт снижения издержек и т.п.].

1. ОТВЕТ РУКОВОДСТВА

[ОР/СР должны объяснить, в какой мере они согласны или не согласны с приведенными выше замечаниями, а также указать, насколько они согласны со всеми другими частями письма аудиторов руководству (т.е. по пунктам 1.2-1.4) включая, в том числе, причины согласия или несогласия с аудитором].

В рамках ответа руководства ОП должен принять во внимание и приложить усилия по исполнению всех обоснованных рекомендаций, полученных в результате аудиторских проверок ОП и СР.

Кроме того, аудит должен включать обзор процесса исполнения рекомендаций аудита предыдущей аудиторской проверкой.

Информация должна быть представлена в форме следующей таблицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период, охватываемый аудитом | Замечание (то есть вывод) | Рекомендации | Статус реализации | Комментарии |
| Указывается период, охватываемый аудитом. | Указываются выводы, сделанные по итогам предыдущих аудитов. Выводы следует процитировать дословно или воспроизвести из соответствующего письма руководству аудита прошлого периода. | Рекомендации, касающиеся выводов из предыдущей колонки – следует изложить дословной цитатой из соответствующего письма руководству. | Статус реализации со следующими комментариями –  Полное выполнение рекомендаций  - рекомендации не выполнены (никаких шагов не сделано)  - частичная реализация (реализация началась, но не завершена). | Для категорий не выполнено и частично выполнено – следует указать период аудита, когда вывод или рекомендация были сформулированы. |

На первой странице письма аудиторов руководству необходимо четко указать, что этот документ является конфиденциальным и подлежит использованию соответствующим образом.

В письме аудиторов руководству должно быть оговорено, что аудитор допускает и согласен с тем, что Глобальный фонд и местный агент Фонда (МАФ) будут ознакомлены с письмом руководству на конфиденциальной основе.

Письмо аудитора руководству должно быть представлено в двух экземплярах на русском и английском языках. В случае разногласий между отчетами, официальным считать отчет на русском языке.

10. Квалификация аудитора

Основными принципами, которых должен придерживаться Аудитор, являются: независимость, объективность, профессиональная компетентность и конфиденциальность. В течение всего периода предоставления аудиторских услуг Аудитор должен быть полностью независим от всех аспектов управления и финансовых интересов ОП и связанных с ним лиц и сторон. Аудитор является независимым и должен раскрыть любые отношения, которые ставят под угрозу его независимость.

Аудитор должен быть полностью беспристрастным и независимым от всех аспектов управления или финансовых интересов в организации, где проводится аудит, или в ее суб организациях-исполнителях или контролирующих организациях, или любых иных организациях, связанных с ней напрямую.

Для проведения аудита, аудиторская компания должна соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1) быть независимой фирмой, не имеющей конфликтов интересов с объектом аудита;

наличие лицензии на осуществление аудиторской деятельности;

1. наличие квалификационного свидетельства «аудитор» у руководителя аудиторской организации;
2. наличие документа, подтверждающего членство в аккредитованной профессиональной аудиторской организации;
3. наличие договора обязательного страхования гражданско-правовой ответственности аудиторской организации.
4. наличие не менее 2 (двух) специалистов в команде по аудиту (включая руководителя проекта), сертифицированных по международным стандартам финансовой отчетности и международным стандартам по аудиту (ACCA, CPA или аналогичные квалификации);
5. наличие у руководителя команды аудита опыта работы в сфере аудита аналогичных организаций финансируемых международными донорами и сроком занятия аудиторской деятельностью не менее 10 (десяти) лет.
6. наличие не менее 10 (десяти) проаудированных организаций в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и аудита;
7. наличие положительного заключения аккредитованной профессиональной аудиторской организации о соответствии работы аудиторской организации международным стандартам аудита;
8. действительное членство в международной сети профессиональных аудиторских организаций.

Потенциальный поставщик при оказании услуг должен руководствоваться Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности». Исполнитель обязан ознакомиться с Кодексом Поставщиков Глобального Фонда для борьбы со СПИД, туберкулезом и малярией и соблюдать его положения. В случае несоблюдения его положений, Основной получатель будет вынужден принять соответствующие меры, вплоть до смены аудитора.

**11. Общая информация, контактные данные**

Аудиторский отчет и сопроводительное письмо руководству, включая ответы ОР, должны быть получены Глобальным фондом в течение трех (3) месяцев после окончания аудируемого отчетного периода.

Отобранной аудиторской фирме будет предоставлен своевременный, полный и неограниченный доступ к системе финансового управления, регистрам бухгалтерского учета, активам, имуществу и персоналу ОП (и СР) в целях обеспечения выяснения любых вопросов, связанных с аудитом.

Содействуя отобранной аудиторской фирме в планировании аудита, ОП предоставляет, как минимум, указанные ниже документы и информацию. Так, в рамках требования к аудиту о понимании сути хозяйственной деятельности объекта аудита, аудиторам настоятельно рекомендуется ознакомиться со следующими документами:

1. Руководящие принципы Глобального фонда о проведении ежегодного аудита финансовой отчетности программ грантов Глобального фонда*:* [*http://www.theglobalfund.org/documents/core/guidelines/Core\_AnnualAuditsOfFinancialStatements\_Guideline\_en/*](http://www.theglobalfund.org/documents/core/guidelines/Core_AnnualAuditsOfFinancialStatements_Guideline_en/)
2. Соглашения между ОП и Глобальным фондом о предоставлении грантов и соглашения с СП о предоставлении субгрантов. Любая переписка с Глобальным фондом, в которой утверждается пересмотренный бюджет на отчётный период подлежащий аудиту.
3. Отчеты о реализации программы (ОРП) и письма Глобального фонда к руководству. Необходимо также получить подтверждение суммы денежных средств, выплаченных и положенных к выплате Глобальным фондом.
4. Расширенные финансовые отчеты (РФО).
5. Руководящие принципы формирования бюджета программ, поддерживаемых Глобальным фондом: <http://www.theglobalfund.org/documents/core/guidelines/Core_BudgetingInGlobalFundGrants_Guideline_en/>
6. Утвержденные руководства ОП по финансам, закупкам, управлению СР, а также другие применимые руководства.
7. Рекомендуется также понять суть запроса/ концептуальной записки, на основании которой реализуется грант. С запросами можно ознакомиться по следующей ссылке: [*http://portfolio.theglobalfund.org/en/Home/Index*](http://portfolio.theglobalfund.org/en/Home/Index)

Контактная информация Основного получателя

Национальный координатор по компоненту ВИЧ – Давлетгалиева Т.И. эл. почта: [gf.davltat@rcaids.kz](mailto:gf.davltat@rcaids.kz), тел: +7 727 279 39 22

Менеджер по финансам – Кадырбекова Д.Р. эл. почта: [gf.finman@rcaids.kz](mailto:gf.finman@rcaids.kz), тел: +7 727 279 15 60

Бухгалтер – Абишева А.Б. эл. почта: [gf.account@rcaids.kz](mailto:gf.account@rcaids.kz), тел: +7 727 279 15 25

Аудиторам настоятельно рекомендуется связаться с МАФ до составления плана проведения аудита, что позволит МАФ заранее указать на все основные недостатки и проблемные аспекты. Рекомендуется приглашать МАФ на встречу планирования и заключительную встречу между аудитором и ОП. Во время проведения аудиторской проверки аудиторам рекомендуется, по необходимости, поддерживать связь с МАФ для получения дополнительной информации/ разъяснений.

Список суб-получателей гранта Глобального Фонда за период

с 01 января 2018 г. по 31 декабря 2018 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование организации** | **Сумма по договору на 2018 год (тенге)** | **Адрес СП** |
| 1 | ОЮЛ "Казахстанский Союз людей, живущих с ВИЧ" | 40 471 403 | г. Алматы, ул Ауэзова 175/1, н.п. 5а,6 этаж (БЦ «Нурикон»)  Тел. +7(727) 269-94-81; 279-39-22  E-mail: [kaz-souz@mail.ru](mailto:kaz-souz@mail.ru) |
| 2 | Общественный фонд «Аман-саулык» | 30 723 497 | г. Алматы, пр. Абая, 20/15, кв.11  Тел.: +7 727 292-04-85  e-mail: zhanazarov@list.ru |
| 3 | ГКП на ПХВ «Центр по профилактике и борьбе со СПИД г.Алматы» УЗ города Алматы | 23 983 142 | г.Алматы, ул. Басенова 2,корпус 4  Тел.+7(727)246-53-52  [gcaids@med.mail.kz](mailto:gcaids@med.mail.kz) |
| 4 | ГККП «Центр по профилактике и борьбе со СПИД» акимата г. Астана | 49 469 870 | г. Астана, ул. Есенберлина 5/1  Тел. +7(7112)38-15-82  [astana@rcaids.kz](mailto:astana@rcaids.kz) |
| 5 | КГП «Карагандинский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» УЗ Карагандинской области | 76  984 183 | г. Караганда, ул. Анжерская, 37  Тел. 8 (7212) 44-15-80  e-mail: [aidcenterkar@mail.ru](mailto:aidcenterkar@mail.ru) |
| 6 | КГКП «Костанайский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД» УЗ акимата Костанайской области | 3 029 678 | г.Костанай, ул.Амангельды, 134  Тел. +7(7142)54-83-13, 54-84-33  e-mail: kst\_oc\_aids@mail.ru |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **РГП на ПХВ «Республиканский центр по профилактике и борьбе со СПИД»**  РК, г. Алматы, ул. Ауэзова, 84;  БИН:950140001464 АО «Казкоммерцбанк»  КБе 11  IBAN (ИИК): KZ57926180219М839000  БИК: KZKOKZKX |  |
| **Генеральный директор**   |  |  | | --- | --- | |  | **/ Байсеркин Б.Б.** | | **М.П.** |  | | **Управляющий партнер,**  **Генеральный директор**   |  |  | | --- | --- | |  | **/** | | **М.П.** |  | |

1. Подробный список субполучателей и их бюджеты см. в Приложении №1 [↑](#footnote-ref-1)
2. Включая приобретение товаров и услуг, оплаченное посредством прямых выплат третьим сторонам. [↑](#footnote-ref-2)
3. За счет курсовой прибыли при обмене валют, сумм возмещенного НДС, возврата средств по неподтверждённым расходам и т.д. [↑](#footnote-ref-3)