**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**LITB-2021-9167132**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Проведение микро-оценки и выборочной проверки сторонним поставщиком услуг**

**Название проекта**: Внедрение Согласованного подхода к переводу денежных средств (СППДС) в Узбекистане

**Название услуг:** Долгосрочный контракт на оказание услуг по оценке и подтверждению достоверности информации (микро-оценка и выборочная финансовая проверка) для Представительства ЮНИСЕФ в Узбекистане

**Тип консультаций:** национальный

**Тип контракта:** институциональный

**Ориентировочная стоимость услуг:** Долгосрочный контракт c установленным сроком действия

**Цель контракта:** Долгосрочный контракт на 2 года с возможным продлением еще на 12 месяцев при условии удовлетворительного исполнения обязательств

**1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

1.1. ЮНИСЕФ осуществляет переводы денежных средств Исполнительным Партнерам по реализации («ИП», «Партнер (ы)»), ответственным и подотчетным за обеспечение надлежащего использования предоставленных агентством ресурсов, реализацию и управление намеченной программой (-ами), как определено в плане работ или программном документе. Используются три способа переводов денежных средств:

1. Прямые переводы денежных средств - агентство переводит средства ИП до того, как ИП возьмет на себя обязательства и расходы на реализацию деятельности, согласованной в рабочем плане;
2. Прямые платежи - агентство переводит средства напрямую поставщикам и другим сторонним организациям на покрытие обязательств и расходов, понесенных ИП при реализации деятельности, согласованной в плане работ; а также
3. Возмещение - агентство переводит денежные средства ИП за взятые на себя обязательства и понесенные расходы в поддержку мероприятий, согласованных в рабочем плане.

**Исполнительный Партнер по реализации (ИР):**

Исполнительный Партнер по реализации представляет собой организацию, ответственную за обеспечение надлежащего использования ресурсов, предоставленных агентством ЮНИСЕФ, а также за реализацию и управление намеченной Программой согласно плану работ. Возможные исполнительные партнеры по реализации:

* Государственные учреждения;
* Межправительственные организации; а также
* Организации гражданского общества, включая неправительственные организации, международные НПО и т.д.;

1.2. Настоящее техническое задание было разработано с целью оказания помощи сторонним поставщикам услуг и исполнительным партнерам по реализации ЮНИСЕФ в определении целей, охвата, способа предоставления отчета и конечных результатов микро-оценок и выборочных проверок (информацию для конкретных программ см. В Приложении 4).

**2. ЦЕЛИ И ОХВАТ МИКРО-ОЦЕНКИ**

Микро-оценка выполняется аудиторской организацией с третьей стороны и включает в себя посещение ИР. Оценка в основном состоит из интервью с персоналом ИП и обзора соответствующей документации, достаточной для заполнения анкеты по микро-оценке (Приложение 2). Анкета формирует общую оценку риска на основе предоставленных ответов:

* **Низкий риск** - указывает на хорошо развитую систему финансового управления и функционирующую структуру контроля с низкой вероятностью негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* **Умеренный риск** - указывает на развитую систему финансового управления и систему контроля с умеренной вероятностью потенциального негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* **Значительный риск** - указывает на недостаточно развитую систему финансового управления или систему контроля со значительной вероятностью потенциального негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* **Высокий риск** - указывает на неразвитость системы финансового управления и контроля с высокой вероятностью потенциального негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;

Наряду с другой доступной информацией (например, история взаимодействия с агентством и предыдущие результаты оценки) общий рейтинг риска используется агентствами ООН для определения типа и частоты оценки в соответствии с руководящими принципами каждого агентства и может приниматься во внимание при выборе подходящего способа переводов денежных средств ИП на основе бизнес-модели каждого агентства.

**3. ЦЕЛЬ И ОХВАТ ВЫБОРОЧНОЙ ПРОВЕРКИ**

Выборочные проверки осуществляются для оценки точности финансовых отчетов о денежных переводах Исполнительному Партнеру, статуса программы и наличия каких-либо значительных изменений в применяемых механизмах внутреннего контроля.

3.1 Сравнить полученную документацию, описывающую внутренний контроль финансового управления ИП, с последней микро-оценкой соответствующего программного цикла. Задокументировать любые изменения или несоответствия.

3.2 Уточнить у руководства ПР, произошли ли какие-либо изменения во внутреннем контроле с момента предыдущей микро-оценки текущего программного цикла. Задокументировать любые изменения, если таковые имеются.

3.3 Получить список всех программных расходов за 12-месячный период и выполнить следующее:

* Произвольно отобрать выборку расходов, составляющую не менее 60% от общих расходов. Предоставить описание применяемой методологии и подробный перечень расходов в выборке.
* По каждой выборке выполните следующие процедуры:
* Убедитесь, что существует документация, подтверждающая расходы, в соответствии с правилами и процедурами ИП и соглашениями с агентством;
* Убедитесь, что деятельность, связанная с расходами, соответствует рабочему плану;
* Убедитесь, что расходы были одобрены и утверждены в соответствии с правилами и процедурами ИП и соглашением с агентством;
* Убедитесь, что расходы отражены в заверенной форме FACE, представленной в агентство;
* Убедитесь, что расходы отражены в бухгалтерских записях ИП (официальной бухгалтерской книге) и выписке из банка;
* Убедитесь, что на подтверждающих документах стоит штамп «ОПЛАЧЕНО из средств гранта XXX» с указанием агентства, профинансировавшего транзакцию;
* Убедитесь, что форма FACE была отправлена ​​в соответствии с требованиями о периодичности выплат в рамках СППДС (две недели);
* Проверить соответствие цен, уплаченных за товары или услуги, согласованным стандартным ставкам Организации Объединенных Наций (если таковые имеются).

3.4. Если по средствам, предоставленным агентством, ведутся отдельные банковские счета, выполните следующие процедуры:

* Убедитесь, что деятельность, указанная в банковских выписках, соответствует той, которая отражена в бухгалтерских записях. Задокументируйте все отмеченные отклонения; а также
* Подтвердите, что банковская выверка завершена, и баланс согласован с бухгалтерскими записями. Задокументируйте все отмеченные отклонения.

**4. РЕЗУЛЬТАТЫ**

**Для микро-оценки:** сторонний поставщик услуг получает общую информацию о ИП и программе от координатора ЮНИСЕФ СППДС или координатора программы по подготовке к оценке (см. Приложение 1 и пункты, которые будут предоставлены выше). Поставщик услуг просматривает документацию перед посещением ИП. Поставщик услуг должен предоставить ИП предварительный запрос документов и интервью, которые они хотели бы провести в организации, чтобы обеспечить эффективную работу при посещении.

Поставщик услуг также заполняет анкету по микро-оценке (Приложение 2, с инструкциями) на основе процедур, выполненных в течение периода оценки. Поставщик услуг обсуждает результаты анкеты с соответствующим персоналом ИП, координатором ЮНИСЕФ СППДС и Заместителем представителя перед окончательной доработкой. После итоговой доработки документов поставщик услуг представляет резюме с подробным описанием общего рейтинга рисков и конкретных выявленных рисков, а также заполненную анкету.

Отчет о микро-оценке должен быть предоставлен в формате, указанном в Приложении 3. Отчет должен быть представлен на английском языке и предпочтительно на местном языке (узбекском или русском) по предпочтению ИП.

**Для выборочной проверки**: поставщик услуг готовит стандартный отчет по согласованным процедурам в соответствии со стандартами, который включает:

* Перечень выполненных согласованных процедур и краткое изложение соответствующих фактических данных;
* Заявление о том, что отчет предназначен исключительно в информационных целях;
* Заявление о том, что отчет не предназначен и не должен использоваться кем-либо, за исключением указанных сторон или другого агентства ООН; а также
* Заявление о том, что объем согласованных процедур не обеспечивает такой же уровень подтверждения достоверности, как аудит или обзор деятельности.

Шаблон отчета представлен в Приложении 5. Отчет должен быть представлен на английском языке, и предпочтительно на местном языке (узбекском или русском) по требованию ИП.

Соответствующая информация должна быть загружена в электронные инструменты базы данных по мониторингу достоверности финансовой деятельности.

**Документация, предоставляемая поставщику услуг**

Координатор по вопросам СППДС Представительства ЮНИСЕФ должен предоставить следующую документацию перед началом работы на местах:

* Рабочий план, Приложение B и любые отчеты о проделанной работе, представленные в течение года;
* Отчет о микро-оценке и любых согласованных мероприятиях, отчеты о мониторинговых визитах, отчеты о проведенных аудитах и иная документация, которая может помочь сформировать понимание о внутреннем контроле ИП и осуществляемой деятельности.

В целях эффективного использования времени поставщик услуг просматривает полученную информацию (заполненное Приложение 4) и предоставляет ИП перечень запрашиваемых документов перед посещением объекта.

**5. КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ**

**Квалификация поставщика услуг**

* Юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Узбекистана для оказания услуг по аудиту, финансовому анализу и оценке;
* По меньшей мере, 5 лет опыта применения Международных стандартов аудита (ISA) (либо указать любые другие международные стандарты);
* По меньшей мере, 3 года опыта в проведении оценок финансового управления (например, бухгалтерский учет, отчетность, комплексная проверка благонадёжности (due diligence), закупки и внутренний контроль), предпочтительно для международных организаций, с предоставлением 3-х рекомендательных писем, выданных в период с 2018 по 2021 год включительно;
* Опыт предыдущей работы с международными компаниями или организациями, НПО или учреждениями ООН в Узбекистане. Не менее 1 документа, подтверждающего подобное сотрудничество.

**Квалификация персонала:**

* Предоставить резюме по меньшей мере, двух сотрудников, которые будут руководить командой;

Требования к их квалификации персонала:

* Степень магистра в «Финансах» или «Бизнесе», либо профессиональная квалификация, диплом или сертификат международного уровня по бухгалтерскому учету или аудиту;
* Не менее 3-х лет опыта в соответствующей сфере услуг;
* Хорошее знание английского языка. Большинство программных документов составлены на английском языке и поэтому отчеты также должны быть представлены на английском языке и предпочтительно на местном языке (узбекском или русском) на выбор ИП.

При закупках услуг сторонних поставщиков должна применяться политика закупок ЮНИСЕФ.

**6. ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ И БЮДЖЕТ**

Подрядчик должен включить в тендерное предложение следующее:

Для микро-оценки – фиксированная цена

Для выборочных проверок – цену в следующих диапазонах:

0$ - менее $ 100,000.00

$100,000 – до $499.999.00

$500,000 и выше

Фиксированная цена включает все непредвиденные и дорожные расходы.

Оплата в размере 100% будет выплачена подрядчику по представлении итоговых отчетов.

Оплата каждого мероприятия будет производиться в полном объеме после завершения работ, а также предоставления и утверждения итогового отчета и счета-фактуры. Все прямые платежи будут осуществляться путем банковского перевода на указанный Подрядчиком банковский счет в местной валюте.

**7. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Оценка результатов будет основана на следующих показателях:

* Качество работы (качество представленной методологии исследования, сбора данных, составленного отчета);
* Ответственность (своевременное выполнение всех этапов исследования, своевременная подача отчета в ЮНИСЕФ и достоверность отчета);
* Квалификация и профессионализм персонала/экспертов, участвовавших в исследовании.

Кроме того, при оценке работы подрядчика будут учитываться такие показатели, как рабочие отношения, ответственность и коммуникация.

За несвоевременное предоставление услуг или за услуги, не соответствующие спецификациям, требованиям, техническому заданию или описанию объема работ (перечню работ), вследствие чего услуги отобранной компании были отклонены, ЮНИСЕФ оставляет за собой право взыскать у компании заранее оцененные убытки (неустойку) и вычесть 0,5% от суммы стоимости услуг в соответствии с контрактом за каждый дополнительный день просрочки, но не более 10% от стоимости контракта. Выплата или вычет такой неустойки не освобождает подрядчика от любых других его обязательств или ответственности в соответствии с контрактом.

**8. МЕТОДОЛОГИЯ ОЦЕНКИ**

Каждому заинтересованному учреждению предлагается представить краткую информацию о предлагаемом подходе к выполнению настоящего задания.

Поставщик услуг должен описать и объяснить, как и почему он является лучшим кандидатом для выполнения заданий по настоящему ТЗ, указав следующее:

1. Предлагаемая методология выполнения услуг с описанием того, как она будет удовлетворять / обеспечивать требования настоящего ТЗ; предоставление подробного описания основных показателей эффективности, условий отчетности и механизмов обеспечения качества, которые будут внедрены, а также демонстрация соответствия предлагаемой методологии местным условиям и контексту работы;
2. Профиль компании - описание характера бизнеса, области знаний, лицензий, сертификатов, аккредитаций;
3. Лицензии на осуществление деятельности - регистрационные документы, справка об уплате налогов и т.д.;
4. Сертификаты и аккредитация на проведение аудита и предоставление финансовых консалтинговых услуг в Узбекистане;
5. Последняя финансовая отчетность (прошедшая аудиторскую проверку) - отчет о прибылях и убытках и баланс, показывающий финансовую стабильность, ликвидность, кредитоспособность, рыночную репутацию и т. д. за последние два года (2019-2020);
6. Перечень выполненных работ - перечень клиентов, которым предоставлялись услуги, аналогичные запрашиваемым со стороны ЮНИСЕФ, с указанием объема работ, продолжительности контракта, общей стоимости, контактных данных клиентов;
7. Заявление об удовлетворительной работе от трех основных клиентов с точки зрения стоимости контракта за последние 3 года;
8. Имена и квалификация ключевого персонала, который будет предоставлять услуги, с указанием их ролей (руководитель группы, ассистент, и т.д.);
9. Резюме персонала, подтверждающие их квалификацию;

После вскрытия конкурсных предложений каждое предложение будет, в первую очередь, оцениваться по техническим характеристикам, а затем по финансовой стоимости. Для утверждения будет рекомендовано предложение с наилучшим соотношением цены и качества.

Несоблюдение условий, содержащихся в настоящем техническом задании, включая предоставление всей необходимой информации, может привести к исключению предложений из дальнейшего рассмотрения.

**9.1. Техническая оценка:**

Предложения будут оцениваться по следующим техническим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Технический критерий** | **Технический подкритерий** | **Соответствует /**  **не соответствует** |
| Опыт и профессиональные знания компании | * 1. По меньшей мере, 5 лет опыта применения Международных стандартов аудита (ISA) (либо указать любые другие международные стандарты);   2. По меньшей мере, 3 года опыта в проведении оценок финансового управления (например, бухгалтерский учет, отчетность, комплексная проверка благонадёжности (due diligence), закупки и внутренний контроль), предпочтительно для международных организаций, с предоставлением 3-х рекомендательных писем, выданных в период с 2018 по 2021 год включительно;   3. Опыт предыдущей работы с международными компаниями или организациями, НПО или учреждениями ООН в Узбекистане. Не менее 1 документа, подтверждающего подобное сотрудничество.   4. Финансовая стабильность и, следовательно, возможность оказывать услуги учреждениям ЮНИСЕФ / ООН без предварительной оплаты (основа оценки: бухгалтерская документация за предыдущие 2 года). |  |
| Структура управления и ключевой персонал | 1. Два руководителя команд со следующими квалификациями:   а. Степень магистра в «Финансах» или «Бизнесе», либо профессиональная квалификация, диплом или сертификат международного уровня по бухгалтерскому учету или аудиту;  б. Не менее 3-х лет опыта в соответствующей сфере услуг;  c. Хорошее знание английского языка   1. Наличие 4 экспертов по аудиту с 2-летним опытом работы, для одновременной поддержки и проведения оценок в двух ПР. |  |

**9.2. Коммерческая оценка:**

Цена / стоимость каждого технически соответствующего предложения оценивается лишь после оценки вышеуказанных технических критериев.

Предложение должно быть представлено в долларах США, однако оплата будет производиться в местной валюте по обменному курсу Организации Объединенных Наций, действующему на дату осуществления платежа.

**Микро-оценка:**

Приложение 1. Информация по ИП и программе

Следующая информация должна быть заполнена к началу проведения микро-оценки и приложена к отчету в соответствии с форматом, приведенным в Приложении 3.

|  |  |
| --- | --- |
| **Название партнера по реализации:** |  |
| **Код или ID партнера по реализации в системе ЮНИСЕФ (если применимо):** |  |
| **Контактная информация партнера по реализации (имя контактного лица, адрес электронной почты и номер телефона):** |  |
| **Основные программы, реализуемые соответствующими агентствами ООН:** |  |
| **Ключевое должностное лицо, отвечающее за программу (-ы) ЮНИСЕФ:** |  |
| **Место реализации программы:** |  |
| **Расположение записей / документации, относящейся к программе (-ам) агентств ООН:** |  |
| **Актуальность записей:** |  |
| **Последние расходы / отчеты о расходах, представленные ЮНИСЕФ, ПРООН и ЮНФПА (в зависимости от обстоятельств). Укажите сумму (в долларах США) и финансовый период;** |  |
| **Текущие или последние способы перевода денежных средств, используемые агентствами ООН в отношении ПР:** |  |
| **Предполагаемая дата начала микро-оценки:** |  |
| **Продолжительность посещения ИП (в днях):** |  |
| **Особые запросы, которые следует учесть при проведении микро-оценки:** |  |

**Приложение 2: Анкета для микро-оценки**

Пожалуйста, см. отдельно предоставленный Excel документ с формулами расчета, которые необходимо использовать.

**Инструкции**

Анкета содержит вопросы, относящиеся к семи предметным областям. Некоторые вопросы классифицируются как «ключевые», что указывает на то, что они имеют большее влияние при оценке эффективного функционирования системы контроля ПР.

1. Ответьте на каждый вопрос «Да», «Нет» или «Н/П» (для «не применимо») в раскрывающемся меню соответствующего столбца.
2. Используйте столбец «Оценка риска», чтобы присвоить рейтинг риска (высокий, значительный, средний или низкий) для каждого вопроса на основе полученного ответа. Например, если вопрос касается элемента, который в идеале должен быть помечен как «Да», но отмечен как «Нет», его следует оценить на предмет уровня риска, который он представляет для эффективного функционирования системы контроля ИП. Присвоение рейтингов риска каждому вопросу требует от оценщика понимания того, как ответ повлияет на эффективность системы контроля ИП. **Внимание: ДЛЯ КАЖДОГО ВОПРОСА ДОЛЖНА БЫТЬ ВЫБРАНА СООТВЕТСТВУЮЩАЯ ОЦЕНКА РИСКА ИЛИ «НЕ ПРИМЕНИМО». ЕСЛИ ЕСТЬ ВОПРОСЫ, СОДЕРЖАЩИЕ «ОШИБКУ», ОЦЕНКА РИСКА ДЛЯ КАТЕГОРИИ И В ЦЕЛОМ БУДЕТ РАСЧИТАНА НЕВЕРНО!**
3. Используются следующие рейтинги риска:

* ***Высокий риск*** – ответ на вопрос указывает на риск эффективного финансового управления и контроля ИП с высокой вероятностью потенциального негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* ***Значительный риск*** - ответ на вопрос указывает на риск эффективного финансового управления или систему контроля со значительной вероятностью потенциального негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* ***Умеренный риск*** - ответ на вопрос указывает на риск эффективного финансового управления или систему контроля с умеренной вероятностью потенциального негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* ***Низкий риск*** - ответ на вопрос указывает на развитую систему финансового управления и функционирующую структуру контроля с низкой вероятностью негативного воздействия на способность ИП выполнять программу в соответствии с планом работ ЮНИСЕФ;
* *Н / П - конкретный вопрос не относится к ПР, поэтому рейтинг риска не присваивается.*

1. В столбце «Баллы риска» каждому вопросу автоматически присваиваются баллы, соответствующие уровню риска.
2. Баллы присваиваются следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рейтинг риска** | **Баллы: второстепенные вопросы** | **Баллы: ключевые вопросы** |
| H – Высокий риск | 4 балла | 8 баллов |
| S – Значительный риск | 3 балла | 6 баллов |
| M – Умеренный риск | 2 балла | 4 балла |
| L – Низкий риск | 1 балл | 1 балл |

1. Используйте столбец «Замечания / комментарии» рядом с каждым вопросом, чтобы подробно описать свою оценку либо выделить важные аспекты. В дальнейшем данный документ будет использоваться агентством при проведении дополнительных мероприятий по финансовому аудиту ИП. Документ должен содержать достаточно детальной информации, которая позволит агентству понять обоснование вашей оценки.

**Расчет риска по предметной области**

Для расчета риска по каждой предметной области, присвоенные баллы риска суммируются и делятся на количество применимых вопросов в данной предметной области. Используется средневзвешенное значение, где ключевые вопросы имеют удвоенный вес в сравнении со второстепенными вопросами, как показано в Примечании 1.

**Расчет общего риска**

Для расчета общего риска суммируются баллы риска по всем вопросам и делятся на количество применимых вопросов. Используется средневзвешенное значение, где ключевые вопросы имеют удвоенный вес в сравнении со второстепенными вопросами, как показано в Примечании 1.

**Примечание 1 - Метод присвоения рейтинга риска согласно баллам риска**

В соответствии с параграфом 5, ключевым вопросам присваивается двойное количество баллов риска, что приводит к средневзвешенному методу расчета общего рейтинга риска и рейтинга риска по предметной области. Следовательно, рейтинг риска, присвоенный ключевым вопросам, имеет вдвое больший вес при определении общего риска.

Предположим, что следующие два сценария имеют одинаковый рейтинг риска для вопросов.

1. Сценарий 1. Три второстепенных вопроса имеют одинаковый вес.

2. Сценарий 2: Первый вопрос является ключевым, а два оставшихся вопроса являются второстепенными.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сценарий 1** | *Рейтинг риска* | *Баллы* |  | **Сценарий 2** | *Рейтинг риска* | *Баллы* |
| Вопрос 1 | Высокий | 4 | **Ключевой вопрос 1** | **Высокий** | **8** |
| Вопрос 2 | Низкий | 1 | Вопрос 2 | Низкий | 1 |
| Вопрос 3 | Низкий | 1 | Вопрос 3 | Низкий | 1 |
| Итого баллов: |  | 6 | Итого баллов: |  | 10 |
| Общий риск | Умеренный | 2 | Общий риск | Значительный | 3.3 |

Таблица Excel автоматически присваивает рейтинг риска, используя следующий алгоритм:

1. Учитываются лишь соответствующие вопросы;
2. Рассчитываются минимально возможные баллы по предметной области, то есть если всем вопросам присвоен низкий рейтинг риска;
3. Рассчитываются максимально возможные баллы по предметной области, то есть если всем вопросам присвоен высокий рейтинг риска;
4. Диапазоны для каждого рейтинга риска рассчитываются путем равномерного распределения между самым низким и самым высоким применимыми баллами.
5. Для определения общей категории риска фактические точки риска сопоставляются с одним из четырех диапазонов риска;

Аналогичный алгоритм применяется и при расчете общего рейтинга риска ИП.

**Приложение 3: Формат отчета по микро-оценке**

**Первая страница**

Микро-оценка (Название ИП), проводимая по заказу ЮНИСЕФ

(Название стороннего поставщика услуг)

Дата

**Содержание**

1. Краткая информация, сфера охвата и методология
2. Краткое изложение результатов оценки рисков
3. Подробные выводы и рекомендации по внутреннему контролю

Приложение I. Информация о программе и партнерах по реализации

Приложение II. Организационная структура партнеров по реализации

Приложение III. Список лиц, с которыми проведены встречи

Приложение IV. Анкета по микро-оценке

1. **Краткая информация, сфера охвата и методология**

**Краткая информация**

Микро-оценка является частью требований в рамках Согласованного подхода к переводам денежных средств (СППДС ООН). Система СППДС представляет собой общую оперативную основу для перевода денежных средств учреждениями ООН правительственным и неправительственным партнерам по реализации.

Микро-оценка оценивает систему контроля у ИП. В результате определяется рейтинг риска (низкий, умеренный, значительный или высокий). Общий рейтинг риска используется учреждениями ООН наряду с другой доступной информацией (например, история взаимодействия с учреждением и результаты предыдущих проверок) для определения типа и частоты проведения проверок в соответствии с руководящими принципами каждого учреждения и может быть принят во внимание при выборе соответствующего способа перевода денежных средств ИП.

**Охват**

Микро-оценка предоставляет общую оценку политикам, процедурам, системам и механизмам внутреннего контроля ИП в области управления программами, финансами и оперативной деятельностью. Она включает в себя:

* Обзор правового статуса ИП, структур управления и финансовой жизнеспособности; управление программой, организационная структура и кадровое обеспечение, политика и процедуры бухгалтерского учета, основные средства и инвентаризация товароматериальных ценностей, финансовая отчетность и мониторинг, а также закупки;
* Акцент на соблюдении политик, процедур, нормативных положений и институциональных механизмов, установленных Правительством и Партнером по реализации;

При оценке учитываются результаты всех предыдущих микро-оценок, проведенных в организации ИП.

**Методология**

Нами была проведена микро-оценка с (дата) по (дата) в (опишите локацию). В ходе обсуждений с руководством, наблюдений и пошаговой проверки транзакций, мы оценили Партнера по реализации и соответствующую систему внутреннего контроля, уделяя особое внимание:

* Эффективности системы в плане предоставления руководству ИП точной и своевременной информации для управления средствами и активами в соответствии с планами работ и соглашениями с учреждениями Организации объединенных наций;
* Общей эффективности системы внутреннего контроля в отношении защиты активов и ресурсов ИП.
* Мы обсудили результаты микро-оценки с соответствующим персоналом ЮНИСЕФ и ИП до завершения отчета.

1. **Краткое изложение результатов оценки рисков**

**(Краткое изложение общей оценки рисков)**

В приведенной ниже таблице кратко изложены результаты и основные пробелы внутреннего контроля, выявленные в ходе микро-оценки (в Приложении IV). Подробные выводы и рекомендации изложены в разделе ниже.

| Проверяемая область | Оценка риска\* | Краткое обоснование рейтинга (основные пробелы внутреннего контроля) |
| --- | --- | --- |
| 1. **Исполнительный Партнер по реализации** |  |  |
| 1. **Программное управление** |  |  |
| **3. Организационная структура и кадровое обеспечение** |  |  |
| 1. **Политика и процедуры бухгалтерского учета** |  |  |
| 1. **Основные средства и инвентаризация ТМЦ** |  |  |
| 1. **Финансовая отчетность и мониторинг** |  |  |
| 1. **Закупки** |  |  |
| **Общая оценка риска** |  |  |

*\* Высокий, Значительный, Умеренный, Низкий*

1. **Подробные выводы и рекомендации по внутреннему контролю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание выводов** | **Рекомендации и ответ руководства ПР** |
| **1.** | ***Пример: недостаточная подготовка персонала***  *Мы отметили, что сотрудники бухгалтерии, которые в основном были бухгалтерами / администраторами, не прошли обучение по требованиям ООН к финансовому управлению и отчетности, а прошли лишь неформальное обучение «на рабочем месте» по системе бухгалтерского учета GABS.*  *Отсутствие достаточной подготовки увеличивает риск ошибки и несоблюдения требований финансовой отчетности ООН.* | *Пример:*  *Организация должна обеспечить прохождение персоналом надлежащей подготовки и знакомство с требованиями к финансовой отчетности ООН.*  *Ответ руководства ИП*  *В течение следующего месяца будет организован тренинг с помощниками координатора СППДС агентства ООН.* |
|  | **И т.д.** |  |

**Выборочная проверка:**

**Приложение 4. Информация о программе**

Следующая информация должна быть заполнена страновым представительством и предоставлена поставщику услуг до посещения объекта:

|  |  |
| --- | --- |
| Имя Исполнительного пратнера: |  |
| Название программы: |  |
| Номер программы: |  |
| Общие сведения о программе: |  |
| Место проведения программы: |  |
| Контактное лицо (а) программы: |  |
| Местонахождение документации: |  |
| Актуальность хранимой документации: |  |
| Период операций, охватываемых выборочной проверкой: |  |
| Денежные средства, полученные в период, охватываемый выборочной проверкой: |  |
| Расходы, понесенные/заявленные в период, охватываемый выборочной проверкой: |  |
| Предполагаемая дата начала выборочной проверки: |  |
| Предполагаемое количество дней, необходимых для выборочной проверки: |  |
| Получатель отчета: |  |
| Сроки представления (включая проект и окончательный отчеты руководству местного учреждения): |  |
| Способ сдачи отчета: |  |
| Запросы, которые следует учесть при проведении выборочной проверки: |  |
| Способ перевода денежных средств, используемый ИП |  |

**Приложение 5. Форма отчета о согласованных процедурах**

***Отчет о фактических результатах***

Кому: (организация, запросившая проведение аудита)

Нами были выполнены согласованные с вами и перечисленные ниже процедуры в отношении фактических расходов по программе, относящихся к (укажите название программы и номер) по состоянию на (за истекший период ХХ месяцев) (дата), представленных (указать название ИП) в форме FACE (укажите дату и номер). Данное задание было выполнено в соответствии с МСФО (или со ссылкой на соответствующие национальные стандарты или практики), применимыми к согласованным процедурам. Процедуры были выполнены исключительно в целях оказания помощи в оценке достоверности бухгалтерских записей, подтверждающих денежные переводы от (агентства), и кратко излагаются следующим образом:

1. Уточнить у руководства ИП, произошли ли какие-либо изменения во внутреннем контроле смомента предыдущей микро-оценки текущего программного цикла. Узнайте, были ли внедрены высокоприоритетные рекомендации микро-оценки. Задокументировать любые изменения, если таковые имеются.
2. Получить список всех программных расходов, которые подтверждают фактические расходы по программе, представленные (укажите ИП) в форме FACE (укажите дату и номер) для согласованных процедур, и выполнить следующие действия:

* Произвольно отобрать выборку расходов, составляющую (в процентах, %) от общих расходов, указанных в форме FACE;
* По каждой выборке выполнить следующие процедуры:
* Убедитесь, что существует документация, подтверждающая расходы, в соответствии с правилами и процедурами ИП и соглашениями с агентством;
* Убедитесь, что деятельность, связанная с расходами, соответствует рабочему плану;
* Убедитесь, что расходы были одобрены и утверждены в соответствии с правилами и процедурами ИП и соглашением с агентством;
* Убедитесь, что расходы отражены в заверенной форме FACE, представленной в агентство;
* Убедитесь, что расходы отражены в бухгалтерских записях ИП (официальной бухгалтерской книге) и выписке из банка;
* Убедитесь, что на подтверждающих документах стоит штамп «ОПЛАЧЕНО грантом XXX» с указанием агентства, профинансировавшего транзакцию;
* Убедитесь, что форма FACE была отправлена ​​в соответствии с требованиями о периодичности выплат в рамках СППДС (две недели);
* Проверить соответствие цен, уплаченных за товары или услуги, согласованным стандартным ставкам Организации Объединенных Наций (если таковые имеются).

1. Если по средствам, предоставленным агентством, ведутся отдельные банковские счета, выполните следующие процедуры:

* Убедитесь, что деятельность, указанная в банковских выписках, соответствует той, которая отражена в бухгалтерских записях. Задокументируйте все отмеченные отклонения; а также
* Подтвердите, что банковская выверка завершена, и баланс согласован с бухгалтерскими записями. Задокументируйте все отмеченные отклонения.

Мы сообщаем о результатах в прилагаемых таблицах согласно требованиям ЮНИСЕФ:

1. Рабочий план выборочной проверки;
2. Образец расходов;
3. Выводы и рекомендации.

Поскольку данные процедуры не являются аудитом или обзорной проверкой, проведенной в соответствии с Международными стандартами аудита или Международными стандартами заданий по обзорной проверке (или соответствующими национальными стандартами или практикой), мы не выражаем какой-либо степени уверенности в отношении фактических расходов по программе, представленных (вставить название ИП) в форме FACE (укажите номер и дату).

В случае выполнения дополнительных процедур, аудита либо обзорной проверки финансовой отчетности в соответствии с Международными стандартами аудита или Международными стандартами аудиторских проверок (или соответствующими национальными стандартами или практиками), мы могли бы обратить внимание на другие вопросы, и следовательно, отразить их в своем отчете.

Настоящий отчет предназначен для вашей информации и исключительно для целей, изложенных в первом параграфе документа. Изложенные выводы не следует использовать для каких-либо иных целей либо передавать третьим лицам. Настоящий отчет охватывает лишь перечисленные выше аспекты и не распространяется на какие-либо финансовые отчеты партнера по реализации в целом.

Подпись

Дата

Адрес

Приложение B. Рабочий план по проведению выборочной проверки

|  |  |
| --- | --- |
| **Название программы:** |  |
| **Название проекта:** |  |
| **Название ИП:** |  |
| **Месторасположение ИП / программы** |  |
| **Контактное лицо и должность в ИП** |  |
| **Дата начала / окончания выборочной проверки (дд / мм / гггг - дд / мм / гггг):** |  |
| **Даты, указанные в форме FACE, выбранной для тестирования (дд / мм / гггг - дд / мм / гггг):** |  |
| **Дата последней выборочной проверки (дд / мм / гггг - дд / мм / гггг):** |  |
| **Член (-а) группы выборочной проверки**  **(Ф.И.О., должность, отдел / организация):** |  |
| **Сотрудники ПР, с которыми команда выборочной проверки встречалась и работала при проведении выборочной проверки (Ф.И.О. и должности)** |  |

**Внутренний контроль:** заполните следующую таблицу, в которой описаны конкретные процедуры, касающиеся внутреннего контроля.

|  | Процедуры | Выводы |
| --- | --- | --- |
| 1 | Уточнить у руководства ИП, произошли ли какие-либо изменения во внутреннем контроле с момента предыдущей микро-оценки текущего программного цикла.  Задокументировать любые изменения, если таковые имеются. |  |

**Образец расходов. Шаблон минимальных требований может быть изменен для включения дополнительных разделов**.

| Образец описания расходов и номер ваучера | Образец заявленной суммы расходов | Имеется ли документация, подтверждающая осуществление расходов в соответствии с применимыми правилами и процедурами ИП и соглашениями с агентством? (Да / Нет) - Задокументируйте подтверждающие свидетельства | Деятельность связана с расходами в соответствии с планом работ? (Да / Нет) - Задокументируйте статью в бюджете или рабочем плане. | Расходы были проверены и утверждены в соответствии с применимыми правилами и процедурами ИП и соглашениями с агентством? (Да / Нет) - Задокументируйте уровень проверки и утверждения. | Расходы отражены в заверенной форме FACE, представленной в агентство, а также в бухгалтерских записях ИП и выписке из банка? (Да / Нет) | Подтверждающие документы имеют штамп «ОПЛАЧЕНО из средств гранта ХХХ» с указанием, какое агентство профинансировало операцию либо конкретный код средств / бюджета ЮНИСЕФ? (Да / Нет) | Расходы регистрировались в бухгалтерских записях ИП и отражались в заверенной форме FACE в том периоде, в котором они были понесены? (Да / Нет) | Цены, уплаченные за товары или услуги, соответствуют стандартным ставкам ООН (если они доступны) и бюджету  Комментарий / вывод | Комментарий / вывод |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общие расходы по выборке: |  |  | | | | | | | |
| Общие расходы, указанные в формах FACE за период, охватываемый выборочной проверкой: |  |
| Охват:  (Общие расходы выборки, разделенные на общие расходы, указанные в формах FACE за период, охватываемый выборочной проверкой) |  |