

Работно задание за Външен одит на Програмите на Глобалния фонд

Главен Получател (ГП): Министерство на здравеопазването
Безвъзмездна помощ №: BUL-202-G01-H

Име на Програмата: Превенция и контрол на ХИВ/СПИН, РСС

Период на одита: от 01.01.2012 до края на заключителния период през 2015 година

1. История, структура на одита и описание на получателите

1.1. История на Програмата:

1.1.1. Резюме

Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, финансирана от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария е насочена към предоставяне на подходящи и качествени здравни и социални услуги за целевите групи на различни нива на интервенция, повишаване на експертните знания и умения и институционалната ангажираност, както и осъществяване на значителни позитивни промени в общностните норми, рисковото сексуално поведение и поведението, свързано с употребата на наркотици, по отношение на превенцията и контрола на ХИВ/СПИН в България.

Съгласно Споразумение за изменение, допълнение и продължаване действието на Споразумение BUL-202-G01-H (ДВ бр.43 от 09.06.2009) за предоставяне на безвъзмездна помощ по Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“, между Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария и Министерство на здравеопазването на РБ, Глобалният фонд ще предостави средства за периода 2009-2014 на обща стойност 25 595 126 евро.

1.1.2. Бюджет на Програмата

- Бюджет за периода от 01.01.2012 до 31.12.2012 = 4 435 977 Евро;
- Бюджет за периода от 01.01.2013 до 31.12.2013 = 4 125 043 Евро;
- Бюджет за периода от 01.01.2014 до 31.12.2014 = 3 859 286 Евро;
- Бюджет за заключителния период от 6 до 9 месеца* през 2015 година ще възлиза приблизително на 90 000 Евро (окончателната информация относно периода на одита ще бъде предоставена в края на 2014).

1.1.3. Основна цел на Програмата

Основната цел на Програмата е да се задържи ниското ниво на разпространение на ХИВ в страната, чрез намаляване на рисковото поведение сред групите в най-висок риск и да се осигури достъп на хората, живеещи с ХИВ, до грижи и качествено лечение. Дейностите, които се извършват през първата фаза на продължаване на финансирането целят подобряване на обхвата, пълнотата и качеството на услугите за групи в най-висок риск, които са доказали своята ефективност при изпълнението на Програмата в периода 2004-2008 г. По време на Фаза 2 ще бъде поставен фокус върху систематично създаване на подкрепяща среда, която да гарантира принадлежност и устойчивост на националния отговор на ХИВ/СПИН на национално и особено на общинско ниво, както и укрепване на партньорството между държавата, гражданското общество и частния сектор.

1.1.4. Целеви групи

- ✓ Инжекционно употребяващи наркотици (ИУН);
- ✓ Мъже, които правят секс с мъже (МСМ);
- ✓ Млади хора от ромски произход, изложени на най-голям риск (инжекционно употребяващи наркотици, мъже, които правят секс с мъже, проституиращи, лица
- ✓ изтърпели наказание лишаване от свобода и мобилни хора) (15-25 год);
- ✓ Лица, лишени от свобода;

- ✓ Проституиращи мъже и жени;
- ✓ Млади хора, изложени на риск (15-24 год);
- ✓ Хора, живеещи с ХИВ/СПИН;

1.1.5. Компоненти на Програмата

Програмата е структурирана в девет компонента, както следва:

- ✓ Създаване на подкрепяща среда за устойчив национален отговор на
- ✓ ХИВ/СПИН в България;
- ✓ Укрепване на научните основи за целенасочен и ефективен национален отговор на ХИВ/СПИН;
- ✓ Увеличаване на обхвата на доброволното консултиране и изследване за ХИВ чрез мрежа от нископрагови услуги с фокус върху групите в най-голям риск;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на инжекционно употребяващите наркотици (ИУН) чрез увеличаване на обхвата на групата с пълен пакет превантивни интервенции;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на хората от ромска общност, които са в най-голям риск (на възраст 15-25 години) чрез увеличаване на обхвата на групата с услуги за превенция и насочване, базирани в общността;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на проституиращите жени и мъже чрез увеличаване на обхвата на групата с пълен пакет превантивни интервенции;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на младите хора в най-голям риск (15-24 г.) чрез увеличаване обхвата на услугите и програмите, насочени към младежи;
- ✓ Подобряване качеството на живот на хората живеещи с ХИВ/СПИН чрез гарантиране на универсален достъп до лечение, грижи и подкрепа;
- ✓ Намаляване на уязвимостта към ХИВ на мъжете, които правят секс с мъже (МСМ) чрез увеличаване на обхвата на групата с пълен пакет превантивни интервенции

1.1.6. Стратегии

- ✓ Създаване на подкрепяща среда за устойчив национален отговор на ХИВ/СПИН в България;
- ✓ Укрепване на научните основи за целенасочен и ефективен национален отговор на ХИВ/СПИН;
- ✓ Разширяване на достъпа, обхвата и качеството на услугите за доброволно консултиране и изследване като основа за превенцията, лечението, и подкрепата със специален фокус върху групите в най-голям риск;
- ✓ Намаляване на специфичната уязвимост при групите в най-голям риск (инжекционно употребяващи наркотици; ромска общност; проституиращи; млади хора в риск; хора, живеещи с ХИВ; мъже, които правят секс с мъже), увеличаване на обхвата и гарантиране на достъпа до всеобхватни, висококачествени програми и услуги насочени към специфичните нужди и приоритети на тези групи;
- ✓ Предоставяне на професионални грижи и подкрепа на хората, живеещи с ХИВ/СПИН за подобряване на качеството на живот.

1.2. Получатели на програмата и подход на одита:

1.2.1. Главен Получател

Главен получател на безвъзмездната помощ на Глобалния фонд е Министерство на здравеопазването на Република България. Одитът на финансовите отчети на Главния получател на безвъзмездната помощ и Специалната сметка на Програмата трябва да покрие следните периоди:

- период от 01.01.2012 до 31.12.2012;
- период от 01.01.2013 до 31.12.2013;
- период от 01.01.2014 до 31.12.2014;
- заключителен период от 6 до 9 месеца* през 2015 година (окончателната информация относно периода на одита ще бъде предоставена в края на 2014);

1.2.2. Под-получатели

Одитът на финансовите отчети на под-получателите на програмата трябва да покрие следния период:

- период от 01.01.2012 до 31.12.2012;
- период от 01.01.2013 до 31.12.2013;
- период от 01.01.2014 до 31.12.2014;

Под-получателите са три вида юридически лица - неправителствени организации (НПО), лечебни заведения и Регионалните здравни инспекции и Националният център за заразни и паразитни болести:

✓ Неправителствени организации (НПО)

Неправителствените организации имат за цел да предоставят висококачествени услуги, насочени в подкрепа за хората, живеещи с ХИВ/СПИН и към специфичните нужди на най-рисковите групи с цел промяна на поведението по отношение превенцията на ХИВ/СПИН и сексуално предавани инфекции. Основните рискови групи определени по Програмата за предоставяне на услуги са: лица употребяващи венозно употребяващи наркотици; ромска общност (с фокус лица на възраст 15-25 години); проституиращи; млади хора в риск (на възраст 15-24 години), хора, живеещи с ХИВ; и мъже, които правят секс с мъже.

Основните дейности на неправителствените организации включват:

- Картографиране на целевата група (събиране на данни за броя на целевата група в населеното място, в което се изпълняват дейности; идентифициране на подгрупите в най-висок риск; идентифициране на местата където се среща групата и. т. н.);
- Работа на терен – предоставянето на нископрагови услуги сред общността е от ключово значение за намаляване специфичните рискови фактори и увеличаване на обхвата и гарантиране на достъпа до всеобхватни, висококачествени услуги за консултиране и изследване за ХИВ, хепатит В, хепатит С и сифилис. Сътрудниците на терен на екипите на неправителствените организации предоставят консултации за безопасни сексуални и инжекционни практики; мотивират и придружават за изследване за ХИВ към мобилните медицински кабинети и към изградените Кабинети за анонимно и безплатно консултиране и изследване за СПИН (КАБКИС) в РЗИ; предоставят безплатни консумативи за безопасен секс - презервативи и лубриканти, както и здравно-информационни материали;
- Водене на случаи – всеобхватна услуга чрез която се работи на индивидуален принцип, за да се адресират специфичните нужди на клиент от рисковата група: провеждат се редовни срещи с всеки клиент за консултиране с цел намаляване на риска, с честота адекватна на потребностите на клиента, като се спазват на всички правила за секретност и конфиденциалност.

✓ Лечебни заведения.

Лечебни заведения, под-получатели по Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“ включват лечебни заведения към които е изграден сектор за лечение на пациенти с ХИВ/СПИН и лечебни заведения към които функционират субституиращи и поддържащи програми използващи упойващи вещества с цел намаляване здравните щети сред лица зависими от наркотични вещества.

В страната за изградени пет сектора за лечение на пациенти с ХИВ/СПИН които се подкрепят от Националната програма за превенция и контрол на ХИВ/СПИН и СПИ и от Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“. Пред 2012 год. са сключени три договора с лечебни заведения, в които се проследява състоянието ХИВ позитивни лица и лекуват на пациенти с ХИВ/СПИН (в София, Пловдив и Варна). Основните дейности на съответните лечебни заведения, подкрепени от са осигуряване на оператор база данни на специализираната електронна информационна система за регистриране на пациенти със СПИН; осигуряване на психосоциални грижи и подкрепа на хора, живеещи с ХИВ/СПИН, техни близки и партньори; поддържа на Оперативния резерв от антиретровирусни лекарствени продукти (АРП) създаден със средства на Глобалния фонд за борба със СПИН, туберкулоза и малария и осигуряване на лекарства за лечение на опортюнистични инфекции за пациентите с ХИВ/СПИН.

С подкрепата на Програма „Превенция и контрол на ХИВ/СПИН“ функционират три поддържащи програми за лечение с метадон (МПП) на лица зависими от наркотични вещества в София, Пловдив и Пазарджик. Програмите са с капацитет 400 лица, като приоритетно се приемат лица живеещи с ХИВ, ХИВ/ТБ и лица представители на повече от една рискова група. На клиентите на МПП се предоставят и безплатни психосоциални услуги и социални подкрепящи дейности от квалифициран медицински екип и социални

работници (подкрепа при намиране на работа, семейна подкрепа и консултации, придружаване до лечебни заведения за изследвания и преглед и т.н.).

✓ **Регионалните здравни инспекции и Националният център за заразни и паразитни болести**

Към Регионалните здравни инспекции и Националният център за заразни и паразитни болести са създадени основните функционални звена за контрол на ХИВ и ТБ и епидемиологичен надзор с цел укрепване на доказателствената база за целенасочен и ефективен отговор на проблема ХИВ/СПИН, както и създаване и разширяване на системата за Второ поколение епидемиологичен надзор която е създадена за паралелно наблюдение на биологични и поведенчески тенденции в най-рисковите групи. Към РЗИ са създадени и функционират 19 Кабинети за анонимно и безплатно консултиране и изследване за СПИН (КАБКИС) на територията на страната. Медицинските специалисти в КАБКИС предоставят доброволно консултиране и изследване за ХИВ (ДКИ), провеждат кампании на национално ниво за промоция ДКИ за ХИВ, както и здравно образователни беседи и ДКИ за ХИВ в затворите в страната с подкрепата на Министерство на правосъдието.

Съгласно подписаните договори, под-получателите по Програмата са длъжни да поддържат адекватна система на счетоводна отчетност и документиране на дейностите по настоящия договор, както и да отразяват счетоводно всички финансови операции, свързани с него, в съответствие със Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти и изискванията на Глобалния фонд.

Под-получателите са длъжни да водят счетоводни книги и документация и да ги съхраняват най-малко седем години след датата на извършените плащания или за по-дълъг период, ако това е договорено в писмена форма или ако е необходимо за разрешаване на спорове и заключения от одити. За сумите, платени по настоящия договор трябва да се води отделно счетоводство, в което подробно да се отразяват всички приходи и разходи, както и се води точен отчет за лихвите, натрупани по сумите, платени от Възложителя.

Под-получателите са длъжни да предоставят достъп на одитора и упълномощени представители на Главния получател до компютърните системи, до всички документи и компютърни файлове, свързани с финансовото и техническото управление на дейностите свързани с Програмата.

Планирания брой на договорите с подполучатели по Програмата е 133. Одиторът трябва да извърши одит на всички подполучатели, съгласно годишния план за одит на подполучателите. Главния получател се задължава да предоставя годишния план за одит на подполучателите не по-късно от 20 дни преди стартиране на одит за периодите, описани в раздел 6.

2. **Контакти**

2.1. **Структура на Програмата**

Главен получател на безвъзмездната помощ е Министерство на здравеопазването на Република България като със заповед на Министъра на здравеопазването е сформирана Структура за управление на Програмата (СУП), която отговаря за цялостното изпълнение на Програмата.

2.2 **Адрес на Главния получател:**

Министерство на здравеопазването

пл. „Света Неделя“ № 5

София 1000

България

2.3. **Списък на ръководните служители и информация за връзка с тях:**

Д-р Таня Андреева

Министър на здравеопазването, упълномощен представител на Главния получател,

Тел.: № +359 2 9301 101

Факс: №: + 359 2 981 18 33

Д-р Тонка Върлева

Директор на Програмата

Тел./Факс № +359 2 946 14 82

2.4. Списък на лицата за връзка, отговорни за счетоводството, финансовото управление, и вътрешен одит:

Г-жа Цветелина Тодорова

Финансов мениджър

към Структурата за управление на Програмата

Тел./Факс № +359 2 946 14 82

Г-жа Цветанка Митева

Директор Дирекция „Счетоводство и финанси“

Тел. №. +359 2 9301 409

Факс: № +359 2 987 70 27

3. Налични документи и местоположение

3.1. Финансово-счетоводната документация се поддържа при:

- ✓ Структурата за управление на Програмата – копие от първичната документация;
- ✓ Дирекция „Бюджет и финанси“ на Министерство на здравеопазването (Главен получател) – оригинали на първичните документи за извършените разходи;
- ✓ Дирекция „Инвестиционна политика и управление на лечебните заведения - търговски дружества“ – документация във връзка с проведени тръжни процедури за избор на доставчици.

3.2. ГП трябва да предостави на одитора достъп до всички документи и информации, изискани от одитора, както и връзка с целия ключов персонал, участващ в реализацията на Програмата на ниво ГП и под-получатели, отбелязвайки основните документи, съхранявани на място. Примерния списък на документите, които могат да бъдат поискани от одитора включва:

- ✓ финансовите отчети на Програмата;
- ✓ споразумението за безвъзмездна помощ;
- ✓ съпровождащи справки към финансовите отчети, в т.ч.: приходи и разходи, парични записи;
- ✓ междинни месечни или тримесечни отчети за дейността на Програмата (програмни, както и финансови);
- ✓ придружителни документи към всички отчетени разходи (фактури, документи за всички обществени поръчки, ведомости за заплати, и др.);
- ✓ банкови извлечения;
- ✓ важна кореспонденция между Глобалния фонд и Главния получател, Главния получател и под-получателите, касаещи изпълнението на Програмата;
- ✓ финансови процедури, описанието на системите или всякаква друга документация, обясняваща процеси, допринасящи за изготвянето на надеждни финансови отчети и поддържане на система за вътрешен контрол;
- ✓ протоколи от срещи на Ръководството;
- ✓ вътрешно одитни доклади, касаещи разходите по Програмата на Глобалния фонд или или друг въпрос засягащ грантовете на Глобалния фонд.

4. Основни цели на одита

4.1. Целта на одита на финансовите отчети и специалната сметка на Програмата е да бъде изразено професионално мнение относно финансовото състояние на Програмата в края на отчетния период, отчетено от ГП и под-получателите и в частност да потвърди дали отчетените разходи по Програмата, са в съответствие с клаузите на Споразумението за отпускане на безвъзмездна помощ във всички съществени аспекти, включително всякакви изменения към него, съдържащи се в Писмата за изпълнение и всички приложими ръководства, които са в сила и са приложими за обхвата на одита, като бъде обърнато нужното внимание и на икономичност и ефективност.

4.2. Одитът също трябва да потвърди, че финансовите отчети са в съответствие със счетоводните сметки (счетоводните книги), служещи за основа за изготвянето им и отразяват финансовите трансакции по отношение на Програмата, както са поддържани от ГП и под-получателите.

4.3. Одитът също трябва да потвърди, че финансовите отчети са в съответствие с всички останали отчети, изпратени до Глобалния фонд, като отчета за напредъка на Програмата и аналитичен финансов отчет.

5. Отговорности при изготвянето на финансовите отчети (GPFS).

5.1. Отговорността за изготвянето на отделните финансови отчети по Програмата за всеки под-получател, обхванат от одита, лежи върху ГП, който делегира отговорността на под-получателите за безвъзмездните суми, които са получили.

5.2. ГП е изготвил финансовите си отчети по Програмата в съответствие със приложимите счетоводни стандарти.

Всички приходи се осчетоводяват към момента на тяхното получаване и всички разходи се отчитат към момента на тяхното извършване.

Левовата равностойност на извършените разходи се изчислява по фиксирания курс на еврото.

Принципите, които са следвани при изготвянето на финансовите отчети, са:

- ✓ методическа обосновааност на текущото отчитане, всеобхватност и достоверност при счетоводното отчитане на извършените разходи;
- ✓ спазване и последователно прилагане на оповестената счетоводна политика;
- ✓ достоверност и необходимата за потребителите всеобхватност на представената във финансовите отчети информация.

Финансовите отчети по Програмата (както са описани в раздел 4) са изготвени в евро.

Счетоводните стандарти, следвани за Програмата са в съответствие с Международните стандарти за публичния сектор (IPSAS) и са утвърдени от министъра на финансите на Република България.

Специалната банкова сметка използвана от Главния получател за плащанията по Програмата е валутна банкова сметка и е в евро. Средствата се отчитат в чужда валута (в евро), като се прилага фиксирания валутен курс на еврото спрямо лева.

Необходимите средства за покриване на разходите на Главния получател за човешки ресурси (възнаграждения и свързаните с тях социално-осигурителни плащания) се превеждат от специалната валутна сметка по левовата бюджетна сметка на МЗ, която е включена в системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) от където директно се извършва изплащането на възнагражденията на лицата.

От бюджета на МЗ се извършват също така и разходи за начислените данъци, мита и такси върху доставките на стоки и услуги по Програмата.

5.3. ГП е отговорен и гарантира, че всички получатели на средства по Програмата на Глобалния фонд разполагат с ефективни системи за финансово управление на място, чрез които са в състояние да изготвят надеждни финансови отчети в изискуемия формат.

6. Финансови отчети на Програмата (GPFS).

6.1. Финансовите отчети включват:

- a. Отчет за приходите и разходите по отделни изпълнители и когато е необходимо консолидирано за Програмата, показвайки средствата, получени от Глобалния фонд, всички други получени приходи и всички разходи по Програмата, за предпочитане по разходните категории на Глобалния фонд;
- b. Потвърждение за баланса по сметките на отделните изпълнители и когато е необходимо консолидирано за Програмата;
- c. Отчет за паричните потоци по отделни изпълнители и когато е необходимо консолидирано за Програмата;
- d. Отчет за бюджета спрямо действителните разходи по отделни изпълнители и когато е необходимо консолидирано за Програмата, за предпочитане по категориите на Глобалния фонд. Този отчет трябва да бъде в съответствие с Аналитичния финансов отчет (EFR);
- e. Доклад за финансовото изпълнение на Програмата, описващ използваните принципи на изготвяне на отчета и подробен анализ на основните стойности;

- f. Приложение към отчета, което показва авансовите плащания и общата преведена сума към под-получателите, отчет на разходите на под-получателите и паричните салда на под-получателите в края на отчетния период;
- g. Приложение към отчета, съдържащо изчерпателен списък на всички закупени дълготрайни активи, с дати на закупуване, стойности, състояние и местонахождение на всички основни здравни продукти към датата на отчета;
- h. Финансовите отчети се изготвят към текущата дата при поискване от Глобалния фонд на база тримесечие, шестмесечие и година за съответните отчетни периоди и изчислени с натрупване от началото на Програмата.
 - Отчет за приходите и разходите и баланса по специалната сметка на Програмата;
 - Отчет за разходите, разпределени по категории, по сфери на предоставяните услуги и по подполучатели;
 - Отчет за паричните потоци.

6.2. Разходни категории

6.2.1. Разходите на Главния получател (ГП) спадат към следните основни категории:

а) Разходи за човешки ресурси:

- разходи за възнаграждения;
- разходи за задължителни социални и здравноосигурителни вноски.

б) Текущи разходи:

- разходи за лекарства и медицински изделия;
- разходи за обучения на работници на терен, ключови сътрудници, персонал от РЗИ и КАБКИС, медицински специалисти от специализираните отделения за лечение на болни със СПИН, близки и роднини на ХЖХС и други специалисти;
- разходи за материали;
- режимни разходи и разходи за горива;
- разходи за външни услуги - медийни услуги, разходи за провеждане на кампании, разходи за комуникация, езикови преводи, разходи за поддръжка на оборудване и други външни услуги;
- разходи за извършване на текущи ремонти;
- разходи за командировки;
- разходи за застраховки.

в) Капиталови разходи (дългосрочни материални активи и дългосрочни нематериални активи):

- основни ремонти;
- компютри и хардуер;
- медицинско оборудване;
- транспортни средства;
- стопански инвентар;
- програмни продукти.

г) Преводи към подполучатели

6.2.2. Разходите на подполучателите, спадат към следните основни категории:

- разходи за възнаграждения;
- разходи за задължителни социални и здравноосигурителни вноски;
- разходи за обучения;

- разходи за стимулиране на представители на целевата група;
- режимни разходи (вода, електроенергия, топлоенергия);
- разходи за материали;
- разходи за външни услуги;
- разходи за ремонти;
- разходи за командировки;
- разходи за застраховки.

7. Обхват на одита

- 7.1. **Стандарти:** Одитът на финансовите отчети и специалната сметка на Програмата следва да бъде извършен съобразно международните одиторски стандарти ISA или ISSAIs или национални одиторски стандарти, (отговарящи на всички съществени аспекти на ISA или ISSAIs) и да включва такива изпитвания и контрол, които одиторът счита за необходими според обстоятелствата;
- 7.2. **Измами и корупция:** В съответствие с ISA 240, ISSAI (отговорностите на одитора свързани с измамите в одита на финансовите отчети) или приложимите национални стандарти за одит, одиторът трябва да идентифицира оцени рисковете, свързани с измама, да получи и да предостави достатъчно доказателства от анализа на тези рискове и правилно да оцени идентифицираните или подозрителните рискове;
- 7.3. **Законови и подзаконовни актове:** В подготовката за одитния подход и при изпълнение на одиторските процедури, одиторът трябва да оценява съответствието на ГП, и където е приложимо на подполучателите, с разпоредбите на закони и подзаконовни актове, които биха могли да повлияят значително върху финансовите отчети по Програмата, както е изискано от ISA 250, ISSAI 1250 или приложимите национални одиторски стандарти;
- 7.4. **Ръководство на Програмата:** Да комуникира с Ръководството на ГП, отговорно за управлението по отношение на значими одит въпроси, свързани с управлението в съответствие с ISA 260, ISSAI 1260 или приложимите национални одиторски стандарти;
- 7.5. **Рискове:** С оглед намаляване на одит рисковете до приемливо ниво, одиторът трябва да прилага подходящи одиторски процедури и да се справят с аномалии/рискове, идентифицирани по време на тяхната оценка, в съответствие с ISA 330, ISSAI 1330 или приложимите национални одиторски стандарти;
- 7.6. **Свързани страни:** В съответствие с ISA 550, ISSAI 1550 или приложимите национални одиторски стандарти, одиторът трябва да идентифицира и оценява рисковете от свързани страни и адекватността на контрола им;
- 7.7. **Използване на експерти за одита:** В зависимост от сложността на определени дейности, одиторът може да интегрира технически експерти в екипа си. В такъв случай, одиторът трябва да отговаря на ISA 620, INTOSAI's ISSAI 1620 или приложимите национални одиторски стандарти. Необходимостта от използването на работата на експерта трябва да бъде изяснена на ГП и на Глобалния фонд за взаимно съгласие по обхвата и разходните последици;
- 7.8. При извършване на одита трябва да се обърне специално внимание на следното:
- a. **Съответствие с приложимото законодателство** – Да бъде проверено, че финансовите отчети са изготвени в съответствие с всички съществени аспекти на приложимото законодателство;
 - b. **Разходи на Програмата** – Средствата, получени по Програмата от плащания (включително стоки и услуги от преки плащания на трети страни), или генерирани от средства на Програмата, дали са били изразходвани в съответствие с одобрения бюджет и работен план към момента на извършване на разхода и дали са в съответствие с клаузите на споразумението за безвъзмездна помощ, включително всички приложими условия (изменени с писма за изпълнение), с дължимото внимание по отношение на икономичност и ефективност, само за целите, за които са били предоставени средствата. Въпреки, че оценката на риска зависи от одитора, Глобалния фонд насърчава одитора да покрие достатъчна част от разходите по Програмата, за да могат да бъдат идентифицирани потенциални недопустими разходи и да се преведат в съответствие с отчетените разходи в други отчети до Глобалния фонд, като отчета за напредъка на Програмата или аналитичния финансов отчет (EFR);
 - c. **Система за вътрешен контрол** – Извършване на цялостна оценка на адекватността и ефективността на системите за финансова отчетност и за вътрешен контрол, за да бъдат проследени разходите на всички нива на програмата и други финансови трансакции, като се обърне специално внимание на адекватността и ефективността на контрола на касовите операции;

- d. **Проследяване на констатациите от предишни одитни доклади** – Одиторът трябва да проследи констатациите от предишни одити, включително външния одит, съответните вътрешни одити и одити, проведени от офиса на главния инспектор на Глобалния фонд;
- e. **Специални банкови сметки** – Специалната банкова сметка използвана от ГП, дали е поддържана в съответствие с клаузите на Споразумението за безвъзмездна помощ и правилата и процедурите на Глобалния фонд. Одиторът трябва да провери: (а) допустимостта и правилността на финансовите операции по време на периода на проверката и баланса по сметката в края на периода; (b) Операциите и използването на сметката в съответствие със споразумението за безвъзмездна помощ, писма за изпълнение или посма до ръководството; и (с) адекватността на вътрешния контрол върху операциите по сметката ;
- f. **Съхранение на активите** – Одиторът трябва да провери, че ГП е въвел механизми за проследяване и съхраняване на активите, закупени със средства на Програмата и, че те са използвани за предвидените цели. Одиторът трябва да провери, че се поддържа регистър на дълготрайните материални активи, съобразно Споразумението за безвъзмездната помощ, че правата за собственост или съответните права на получателите са в съответствие с условията на Споразумението;
- g. **Стоки и услуги** – са закупени по прозрачен начин, на конкурентен принцип и в съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ и съответните наръчници, одобрени от Глобалния фонд ;
- h. **Системи за доставка на лекарства и здравни продукти** – да бъде проверено, че системите за доставка и инвентар са адекватни да подкрепят ефикасно придобиването, съхранението, доставката и дистрибуцията на фармацевтични и здравни продукти, в съответствие с целите на Програмата.
- i. **Плащания към под-получатели** – да бъде проверено, че плащанията, направени от ГП към под-получателите са в съответствие с подписаните с тях споразумения и одобрен работен план и бюджет. Да се провери, дали ГП следва адекватен процес за утвърждаване на отчетите на разходите на под-получателите.;
- j. **Съхранение на данни и съпътстваща документация** – Дали всички необходими подкрепящи документи, отчети и сметки са били поддържани в съответствие с клаузите на Споразумението. Съществуват ли процедури за сигурност и управление на електронни данни (backup системи и процедури и др.);
- k. **Ко-финансиране** – Когато се изисква ко-финансиране, съгласно политиката на Глобалния фонд, одиторът трябва да използва наличните източници на информация, за да прецени дали изискването е спазено.

8. Одиторски доклад

8.1. При изготвянето на одиторския доклад, избраният одитор трябва да издаде подходящо одиторско мнение в съответствие с ISA 700 and ISSAI 1700.

8.2. Очакваното съдържание на одиторския доклад трябва да включва като минимум следното:

- a. Изразяване на мнение дали финансовите отчети по Програмата представляват достоверно в своята цялост във всички съществени отношения транзакциите по Програмата за периода и финансовото състояние в края на периода и, че средствата са били използвани за целите, определени в Споразумението (включително писмата за изменения на Споразумението), в контекста на постиженията по програмата с дължимото внимание на икономичността и ефективността;
- b. Да е изготвен в съответствие с обхвата на работата и нейното предназначение. По специално докладът трябва да потвърди получателите, обхванати от одита, и дали е консолидирано или отделен за всеки един получател;
- c. Периода, обхванат от одита;
- d. Потвърждение на адекватността на счетоводните стандарти и принципи, които са били приложени и посочване на влиянието на всякакви отклонения от тези стандарти и принципи;
- e. Потвърждение, че одитните стандарти са в съответствие с ISA, ISSAI или изискванията на съответните национални стандарти за одит във всички съществени аспекти;
- f. Потвърждение, че са събрани достатъчно одитни доказателства за на точността на финансовите отчети на Програмата обосноваване във всички съществени аспекти.
- g. Одиторските доклади следва да бъдат изготвени за Главния получател и отделно за всеки под-получател.

Освен това Одиторският доклад трябва да включва следното:

- Лицето или лицата, до които е адресиран Докладът;
- Въвеждащ параграф, описващ одитираните финансови отчети;
- Отделни подходящо озаглавени раздели, които описват съответните отговорности на ръководството, базата на одиторското мнение, одиторското мнение върху отчета за приходите и разходите и баланса по специалната сметка на Програмата, отчета за паричния поток и други поддържащи справки;
- Подпис на одиторите - поставен лично или под формата на печат; и
- Датата на одиторския доклад.

Одиторският доклад трябва да се изготви на английски и български език.

Проектът на одиторския доклад трябва да бъде представен за преглед на Структурата за управление на Програмата не по-късно от 10 дни преди представянето на окончателния одиторски доклад.

- h. Срокът за предоставянето на окончателния одиторски доклад и писмото до Ръководството е не по-късно от:
- за периода от 01.01.2012 до 31.12.2012 – не по-късно от 30 (тридесет) дни след сключването на договора;
 - за периода от 01.01.2013 до 31.12.2013 – не по-късно от 20.06.2014;
 - за периода от 01.01.2014 до 31.12.2014 – не по-късно от 20.06.2015;
 - за заключителния период през 2015 година – не по-късно от 20 (двадесет) дни след края на периода.

9. Писмо до Ръководството

9.1. В допълнение към одиторския доклад, одиторът трябва да подготви Писмо до Ръководството на Структурата за управление на програмата, което трябва да съдържа следното:

- a. За несъществени въпроси, които не са включени в одиторския доклад, в зависимост от степента на съответствие със Споразумението за безвъзмездна помощ, ако е приложимо за обхвата на одита. От одитора се очаква да коментира степента на спазване на условията, предвидени в Споразумението на ГП и споразуменията с под-получателите, ако е приложимо, както и степента на съответствие с всеки от финансовите клаузи в това отношение;
- b. За несъществени въпроси, които не са включени в одиторския доклад, се очаква коментар на одитора относно допустимостта на разходите в съответствие с клаузите на Споразумението. В случай на идентифициране на недопустими разходи, следва да бъде предоставена подробна информация в писмото до Ръководството;
- c. Да бъдат направени коментари и наблюдения на счетоводните записи, процедури, системи и контрол, които са били проверени по време на одита;
- d. Да бъдат определени специфични недостатъци и области на слабости в системите и контрола и да бъдат направени препоръки за тяхното подобряване;
- e. Отчет за степента на съответствие с всяка от финансовите клаузи на Споразумението и коментари, ако има такива, на вътрешни и външни въпроси, касаещи такова съответствие;
- f. Отчет за изпълнение на препоръките, съдържащи се в предишни одитни доклади, включително такива от офиса на главния инспектор на Глобалния фонд;
- g. Да бъдат обсъдени въпроси, на които са попаднали по време на одита и могат да имат значително въздействие върху прилагането и устойчивостта на Програмата;
- h. Да сведе до вниманието на ГП всички други въпроси, които счита за уместно;

- i. Потвърждение на отговорите на въпросите, дадени от Ръководството при дискусията на препоръките от одита, заедно с график на изпълнението на съгласуваните препоръки. В случай, че ГП не приема някоя констатация на одита, Ръководството трябва да признава това несъгласие. Всички наблюдения и препоръки трябва да бъдат обсъдени с Ръководството на ГП, преди завършването на писмото.
- 9.2. Трябва да бъде ясно отбелязано на лицевата страница на писмото до Ръководството, че то е конфиденциален документ и трябва да бъде третирано като такъв, в съответствие с политиката за документи на Глобалния фонд.
- 9.3. Писмото до Ръководството трябва да посочва, че одиторът признава и се съгласява, че писмото до Ръководството ще бъде изпратено на Глобалния фонд и на местния представител на Глобалния фонд на поверителна основа.
- 9.4. Писмото до Ръководството трябва да използва точкова система на степенуване в зависимост от нивото им на тежест в съответствие с с предложените такива в Наръчника за годишен одит на финансовите отчети на ГП и под-получатели.

10. Обща информация

- 10.1. Одиторският доклад и придружителното писмо до Ръководството, включително отговорите на ГП, трябва да бъдат получени от Глобалния фонд в рамките на шест (6) месеца след края на отчетния период.
- 10.2. Също така на избрания одитор ще бъде своевременно предоставен, пълен и неограничен достъп до която и да е система за финансово управление, счетоводни документи, активи, имущество и персонал, които могат да помогнат за изясняване на всички въпроси, свързани с одита.
- 10.3. За да подпомогне избрания одитор в планирането на одита, ГП трябва да предостави изброените документи и информация по-долу (като минимум). Силно препоръчително е, като част от изисквания за одит, одиторът да се запознае с тях, за да разбере характера на дейността на получателя на безвъзмездната помощ:
 - a. Наръчник за годишен одит на финансовите отчети на ГП и под-получатели: *Guidelines and Tools - The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria* (<http://www.theglobalfund.org/en/lfa/documents/>)
 - b. Споразумение за безвъзмездна помощ между ГП и Глобалния фонд и споразуменията с под-получателите на Програмата. Всякаква кореспонденция с Глобалния фонд за одобрение на препрограмиран бюджет, засягащ одитираната година;
 - c. Отчети за напредъка по Програмата (PU/DRs) и писма до Ръководството. Също така трябва да бъде предоставено потвърждение на сумите, изплатени и неизплатени от Глобалния фонд;
 - d. Аналитичен финансов отчет (EFR);
 - e. Наръчник за бюджетиране на програми на Глобалния фонд: *Operational Policies, Guidelines and Tools - The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria* (<http://www.theglobalfund.org/en/library/guidelinstools/>);
 - f. Утвърдени от ГП правила за финансово управление, за управление на доставките и други;
 - g. Също така се препоръчва да бъде разбрано предложението, по което се изпълнява безвъзмездната помощ. Предложенията са на разположение на следния интернет адрес (<http://portfolio.theglobalfund.org/en/Home/Index>) *Grant Portfolio-The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria* и след това изберете съответната страница на страната.
- 10.4. Одиторът е силно насърчен да се свърже с местния представител на Глобалния фонд преди изготвянето на одит плана, което би дало възможност на местния представител на ГФ предварително да сигнализира за евентуални ключови слабости и сфери на загриженост. По време на одита, одиторът е насърчен да се свърже с местния представител на ГФ, както и когато е необходимо за да получи допълнителна информация и разяснения.