



# Руководящие указания Глобального фонда

## Отчет основного реципиента о реализации программы и запрос на выплату средств

марта 2017 г.

Женева, Швейцария

## Оговорка

Все ОРП/ЗВС будут предварительно заполнены данными из операционной системы управления грантами (ОСУТ) Глобального фонда, когда платформа будет запущена.

До тех пор те основные реципиенты, которые обсудили и согласовали со своими страновыми командами намерение ожидать представления предварительно заполненной формы ОРП/ЗВС, получают формы с предварительно введенными сведениями и будут составлять отчет в них. Другие реципиенты могут использовать формы, размещенные на внешнем веб-сайте по этой [ссылке](#) для грантов, переведенных на новую модель финансирования, и по этой [ссылке](#) для грантов, остающихся в рамках модели финансирования на основе системы раундов.

В дальнейшем начиная со следующего этапа отчетности все ОРП/ЗВС будут предварительно заполнены данными из системы в целях упрощения процесса составления отчетности и обеспечения точности сообщаемых в отчете данных о гранте.

# Содержание

Введение .....	4
Дифференцированные требования к отчетности .....	6
Общие указания .....	10
1.1 Отчет о реализации программы и запрос на выплату средств .....	10
1.2 Заполнение и представление ОРП/ЗВС .....	10
1.3 Принципы отчетности.....	10
Круг задач местного агента Фонда.....	12
1.4 Общая цель раздела.....	12
1.5 Круг задач .....	12
1.6 Подход к проверке с учетом рисков .....	12
1.7 Определение уровня риска по сферам деятельности .....	13
1.8 Рекомендуемый подход к оценке финансовой информации для местного агента Фонда..	16
1.9 Источники информации .....	16
1.10 Выводы и рекомендации.....	16
1.11 Рейтинговая оценка гранта и рекомендация в отношении перечисления денежных средств.....	17
1.12 Краткая информация о рекомендуемых уровнях усилий в зависимости от уровня риска и сферы деятельности.....	17
1.13 Расширенный круг задач.....	17
1.15 Обеспечение качества и визирование .....	18
Титульный лист .....	20
Отчетность по программам.....	22
Финансовая отчетность .....	28
Отчет основного реципиента о сверке кассовой наличности в валюте гранта .....	32
Сверка основным субреципиентом денежных средств, предоставленных субреципиентам в текущем периоде реализации .....	43
Общее отклонение основного реципиента от параметров бюджета и анализ освоения финансирования .....	47
Финансовая отчетность о расходах/годовая финансовая отчетность.....	52
Прогноз потребности в денежных средствах .....	57
Запрос на выплату средств и рекомендации .....	62
Финансовые факторы портфолио целевых стран .....	65
Информация о денежной наличности основного реципиента .....	68
Налоговая информация основного реципиента .....	71
Отчетность об управлении закупками и снабжением .....	76
Управление грантами.....	86

Оценка общей результативности .....	90
Выдача разрешений.....	98
Приложение 1. Источники информации.....	99

## Введение

Для упрощения контроля и надзора за реализацией поддерживаемых Глобальным фондом программ основным реципиентам следует представлять отчеты о реализации программ. Эти отчеты необходимы Глобальному фонду в следующих целях:

- i. обзор хода реализации каждого гранта в части реализации программ, финансовых аспектов и в плане управления;
- ii. принятие решений в отношении годового финансирования, согласующихся с применяемым Глобальным фондом принципом финансирования по результатам деятельности, и соответствующих выплат средств;
- iii. определение вопросов, касающихся порядка осуществления программ и реализационных рисков и соответствующих мер по их смягчению;
- iv. обеспечение соответствия согласованной отчетности, представляемой Правлению Глобального фонда, донорам и заинтересованным сторонам, в том числе о достигнутых результатах и использовании финансирования.

В течение всего периода действия гранта Глобальный фонд периодически осуществляет перечисление денежных средств основным реципиентам с учетом реально достигнутых результатов реализации программ и финансовых потребностей на следующий год осуществления программ (т.е. период выполнения программы) плюс «буферный» период.

Отчет о реализации программы/запрос на выплату средств (ОРП/ЗВС) – это одновременно отчет о ходе работы по осуществлению программы за последний по времени завершившийся период реализации и запрос на финансирование на следующий период исполнения гранта и «буферный» период. В обязанности основных реципиентов входит объединение данных, поступающих от субреципиентов, и представление сводного отчета в Глобальный фонд.

Документ ОРП/ЗВС, подготовленный основным реципиентом и проверенный местным агентом Фонда или, в соответствующих случаях, организацией, выступающей гарантом, является основой для осуществления Глобальным фондом постоянного мониторинга использования гранта и управления использованием гранта, а также для принятия решения в отношении годового финансирования, при этом уровень финансирования, выделяемого основному реципиенту, увязывается с достигнутыми и прогнозируемыми результатами реализации программ.

В дальнейшем будет использоваться форма из операционной системы управления грантами (ОСУГ) в формате Excel с предварительно введенными данными на основе подписанных документов гранта; эта форма будет предоставляться основному реципиенту через портал для партнеров Глобального фонда<sup>1</sup>, а на последующем этапе – местному агенту Фонда, в зависимости от обстоятельств. На основе согласованного с Глобальным фондом графика представления отчетности основной реципиент готовит и представляет отчеты, заполнив соответствующие разделы. По просьбе Глобального фонда и в случае необходимости местный агент Фонда рассматривает отчет, представленный основным реципиентом, и излагает свои выводы и рекомендации в соответствующих разделах документа. На основании отчета основного реципиента, выводов и рекомендаций местного агента Фонда (в зависимости от обстоятельств) страновая команда Глобального фонда принимает решение о годовом финансировании и определяет меры по смягчению выявленных рисков, связанных с реализацией гранта.

---

<sup>1</sup> Данная форма будет предоставляться основным реципиентам через веб-сайт Глобального фонда или электронной почтой до тех пор, пока не начнет функционировать портал для партнеров Глобального фонда.



Настоящий документ призван помочь основному реципиенту и местному агенту Фонда, при необходимости, в заполнении соответствующих разделов ОРП/ЗВС. Кроме того, он содержит руководящие указания для местного агента Фонда относительно предполагаемого объема работы и рекомендуемого уровня нагрузки для грантов с *низким, средним и высоким* уровнем риска и для портфолио различных категорий.

Руководящие указания разбиты по темам (т.е. программы, финансы и т.д.). Наряду с соответствующей инструкцией указан номер раздела и заголовок для упрощения поиска соответствующего раздела в форме ОРП/ЗВС в формате Excel. Каждый раздел организован следующим образом:

- **Общая цель раздела.** В этой части приводится краткое описание содержания раздела для основных реципиентов и местных агентов Фонда.
- **Подробное описание.** В каждой таблице (как в приводимом ниже примере) содержится сводная информация об основных сведениях, которые требуются от основных реципиентов и местных агентов Фонда.

При заполнении своего раздела формы основные реципиенты должны руководствоваться указаниями, изложенными в данной колонке.

Местным агентам Фонда следует прочесть обе колонки для ознакомления с требованиями в отношении информации, которая должна быть представлена основными реципиентами, а также конкретной информации, запрашиваемой у местных агентов Фонда.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Раздел 1А. Показатели воздействия/долгосрочных результатов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Предварительно в форму будут введены только те показатели воздействия/долгосрочных результатов, которые должны быть представлены в отчетности за данный период, или показатели, сведения о достижении которых не были представлены по итогам предыдущих периодов.</li> <li>▪ Исходные данные и целевые показатели будут предварительно введены в форму из утвержденной системы показателей эффективности.</li> <li>▪ Год достижения цели соответствует году, в котором предполагается осуществлять сбор данных, и будет предварительно автоматически введен в форму.</li> </ul>	<p><i>Только для базовых и высокоэффективных портфолио</i></p> <p><b>Раздел 1А. Показатели воздействия/долгосрочных результатов</b></p> <p>Местный агент Фонда должен обратиться к страновой команде Глобального фонда и согласовать уровень проверки исходя из существующих рисков, последних результатов и имеющейся информации у страновой команды Глобального фонда.</p> <p>Если не согласовано иное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ местный агент Фонда должен удостовериться в том, что основной реципиент сообщил данные по показателям воздействия и долгосрочных результатов, которые должны быть отражены в отчетности за данный период в соответствии с системой показателей эффективности;</li> <li>▪ по каждому показателю воздействия/долгосрочных результатов местный агент Фонда должен сверить результаты с соответствующими источниками данных.</li> </ul>

## Дифференцированные требования к отчетности

По мере продвижения Глобального фонда к осуществлению новой стратегии на период 2017-2022 годов была проведена работа по определению конфигурации рабочей модели и ресурсов для максимального усиления воздействия. Она включала рассмотрение процедур управления грантом для более точного отражения потребностей страны.

Соответственно, были дифференцированы объемы, периодичность и сроки отчетности, а также представления отчета о реализации программы исходя из категории портфолио. Глобальный фонд распределил портфолио по трем (3) категориям: целевые, базовые и высокоэффективные.

В приведенной ниже таблице обобщены указания по содержанию отчетов, а также сроки представления отчета в зависимости от категории портфолио.

Категория портфолио	Вид отчета	Срок представления	Тематическая область	Требования
Целевые	Отчет о реализации программы и запрос на выплату средств	Ежегодно	Программы	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой отчет о ходе реализации в отношении показателей воздействия, долгосрочных результатов и охвата и/или о мерах контроля за выполнением плана работы</li><li>Результаты в разбивке по соответствующим показателям</li></ul>
			Финансы	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой отчет о расходах (анализ бюджетных отклонений и Годовой финансовый отчет (ГФО))</li><li>Сведения об остатке денежных средств (сверка денежных средств основного реципиента и факультативно – сверка денежных средств, предоставленных субреципиентам)</li><li>Годовой прогноз (прогноз потребностей в денежных средствах и запрос на выплату средств)</li></ul>
			Управление распределением предметов медицинского назначения	<ul style="list-style-type: none"><li>Отчетность по данным на уровне сделок о закупке основных предметов медицинского назначения в рамках системы информирования о ценах и качестве (ИЦК). Составляется каждый раз, когда основной реципиент производит закупку предметов медицинского назначения</li></ul>
			Управление грантами	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовая отчетность о ходе выполнения требований и управленческих мер, предусмотренных грантовым соглашением</li></ul>
	Налоговая отчетность		Финансы	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовая налоговая отчетность по импортным пошлинам и НДС на товары и услуги, оплачиваемые из грантовых средств Глобального фонда</li></ul>

Категория портфолио	Вид отчета	Срок представления	Тематическая область	Требования
Базовые	Отчетность об остатке денежных средств	Раз в квартал	Финансы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ежеквартальные сведения об остатке денежных средств</li> </ul>
	Отчет о реализации программы	Раз в полгода	Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой отчет о ходе реализации в отношении показателей воздействия, долгосрочных результатов и охвата и/или о мерах контроля за выполнением плана работы</li> <li>Результаты в разбивке по соответствующим показателям</li> </ul>
			Финансы	<p><u>Отчет о расходах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой отчет о расходах, факультативно – для базовых портфолио, <u>за исключением</u> стран, входящих в проект «Реализация через партнерство» (РЧП)</li> </ul> <p><u>Прогноз</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой прогноз потребностей в денежных средствах, факультативно – для базовых портфолио, <u>за исключением</u> стран, входящих в проект «Реализация через партнерство» (РЧП)</li> </ul>
			Управление закупками и снабжением	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой отчет по информации о закупках основных предметов медицинского назначения (инструмент ИЦК). Составляется каждый раз, когда основной реципиент производит закупку предметов медицинского назначения</li> <li>Анализ риска израсходования запасов и истечения срока годности основных предметов медицинского назначения</li> </ul>
			Управление грантами	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовая отчетность о ходе выполнения требований и управленческих мер, предусмотренных грантовым соглашением</li> </ul>
	Отчет о реализации программы и запрос на выплату средств	Ежегодно	Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой отчет о ходе реализации в отношении показателей воздействия, долгосрочных результатов и охвата и/или о мерах контроля за выполнением плана работы</li> <li>Результаты в разбивке по соответствующим показателям</li> </ul>
			Финансы	<p><u>Отчет о расходах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежегодный анализ бюджетных отклонений</li> <li>Годовой финансовый отчет</li> </ul> <p><u>Сведения об остатке денежных средств</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сверка денежных средств основного реципиента</li> <li>Сверка денежных средств, предоставленных субреципиентам (факультативно)</li> </ul> <p><u>Прогноз</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой прогноз потребностей в денежных средствах и запрос на выплату средств</li> </ul>
			Управление закупками и снабжением	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчетность по ИЦК</li> <li>Анализ риска израсходования запасов и истечения срока годности основных предметов медицинского назначения</li> </ul>
			Управление грантами	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовая отчетность о ходе выполнения требований и управленческих мер, предусмотренных грантовым соглашением</li> </ul>
	Налоговая отчетность	Ежегодно	Финансы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовая налоговая отчетность по импортным пошлинам и НДС на товары и услуги, оплачиваемые из грантовых средств Глобального фонда</li> </ul>



Категория портфолио	Вид отчета	Срок представления	Тематическая область	Требования
Высоко-эффективные	Отчетность об остатке денежных средств	Раз в квартал	Финансы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Квартальная отчетность об остатке денежных средств</li> </ul>
	Отчет о реализации программы	Раз в полгода	Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой отчет о ходе реализации в отношении показателей воздействия, долгосрочных результатов и охвата и/или о мерах контроля за выполнением плана работы</li> <li>Результаты в разбивке по соответствующим показателям</li> </ul>
			Финансы	<u>Отчет о расходах</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовая отчетность о расходах-</li> </ul> <u>Прогноз</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой прогноз потребностей в денежных средствах</li> </ul>
			Управление закупками и снабжением	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой отчет по информации о закупках основных предметов медицинского назначения (инструмент ИЦК). Составляется каждый раз, когда основной реципиент производит закупку предметов медицинского назначения</li> <li>Анализ риска израсходования запасов и истечения срока годности основных предметов медицинского назначения</li> </ul>
			Управление грантами	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовая отчетность о ходе выполнения требований и управленческих мер, предусмотренных грантовым соглашением</li> </ul>
	Отчет о реализации программы и запрос на выплату средств	Ежегодно	Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет о ходе реализации в отношении показателей воздействия, долгосрочных результатов и охвата и/или о мерах контроля за выполнением плана работы</li> <li>Результаты в разбивке по соответствующим показателям</li> </ul>
			Финансы	<u>Отчет о расходах</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ежегодный анализ бюджетных отклонений</li> <li>Годовой финансовый отчет</li> </ul> <u>Сведения об остатке денежных средств</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сверка денежных средств основного реципиента</li> <li>Сверка денежных средств, предоставленных субреципиентам (факультативно)</li> </ul> <u>Прогноз</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой прогноз потребностей в денежных средствах</li> </ul>
			Управление закупками и снабжением	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчетность по ИЦК</li> <li>Анализ риска израсходования запасов и истечения срока годности основных предметов медицинского назначения</li> </ul>
			Управление грантами	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовая отчетность о ходе выполнения требований и управленческих мер, предусмотренных грантовым соглашением</li> </ul>
	Налоговая отчетность	Ежегодно	Финансы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовая налоговая отчетность по импортным пошлинам и НДС на товары и услуги, оплачиваемые из грантовых средств Глобального фонда</li> </ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Общие указания

### 1.1 Отчет о реализации программы и запрос на выплату средств

Форма отчета о реализации программы и запроса на выплату средств (ОРП/ЗВС) доступна в формате Excel. Форма будет предварительно заполнена сведениями из грантового подтверждения и утвержденных системы показателей эффективности и бюджета.

Получив форму ОРП/ЗВС от страновой команды Глобального фонда, основной реципиент должен убедиться в точности предварительно введенной информации и в том, что отчет содержит все формы, которые следует заполнить, в зависимости от цикла отчетности и требований к отчетности, применимых к дифференцированной категории страны (см. таблицы выше).

Формы разработаны с учетом размещения, по возможности и в соответствующих случаях, информации и комментариев основного реципиента и местного агента Фонда на том же листе в формате Excel. Разделы, которые должны заполняться основным реципиентом, выделены зеленым цветом.

Местный агент фонда анализирует ОРП/ЗВС и при необходимости, в соответствии с данными руководящими указаниями, размещает в голубой колонке, озаглавленной «Только для МАФ», поправки, предлагаемые Глобальному фонду (страновой команде), и представляет ОРП/ЗВС в Глобальный фонд.

Страновая команда рассматривает ОРП/ЗВС и сообщает окончательные утвержденные цифры и результаты в письме об эффективности гранта, направляемом основному реципиенту.

### 1.2 Заполнение и представление ОРП/ЗВС

Основной реципиент получит уведомление о том, что соответствующие формы отчетности готовы и будут направляться ему Глобальным фондом в конце каждого отчетного периода. Затем основной реципиент заполняет ОРП/ЗВС в автономном режиме и представляет его к указанному в уведомлении сроку.

После представления формы основным реципиентом местный агент Фонда может начать свою проверку, при необходимости, и представляет выверенную форму в Глобальный фонд.

При заполнении ОРП/ЗВС основные реципиенты и местные агенты Фонда **не** должны ничего изменять в форме. Внесение изменений в формы не позволит страновой команде ввести их в систему Глобального фонда. Все формы, в которые были внесены несанкционированные изменения, будут **отклонены**, и потребуются повторное представление. Кроме того, основные реципиенты и местные агенты Фонда должны употреблять значения только из раскрывающихся списков, нельзя писать поверх них, так как в этом случае тоже потребуются повторное представление.

### 1.3 Принципы отчетности

В зависимости от категории, присвоенной им на основе системы дифференциации Глобального фонда, основные реципиенты должны выбрать цикл годовой отчетности и, в соответствующих случаях, цикл полугодовой отчетности для отчетов по программам и финансированию

Глобального фонда<sup>2</sup> для каждого гранта. Этот цикл отчетности должен быть согласован с принятым страной или реципиентом стандартным циклом отчетности о результатах осуществления программ и/или с действующим внутри страны циклом финансовой отчетности. Страновым координационным комитетам (СКК) и другим кандидатам настоятельно рекомендуется обеспечить согласованность циклов отчетности по всем грантам, связанным с компонентом по определенному заболеванию, с тем чтобы упростить составление отчетности в рамках всего портфолио грантов по данному заболеванию.

Для обеспечения согласованности дат начала реализации гранта с выбранным циклом отчетности первый и последний отчетные периоды по гранту могут быть длиннее или короче 12 месяцев. Первый отчетный период может составить минимум 6 месяцев или максимум 18 месяцев. Например, если действие гранта начинается 1 апреля и при этом выбран цикл годовой отчетности с января по декабрь, то первый отчетный период<sup>3</sup> должен охватывать период с апреля по декабрь (т.е. 9 месяцев). Глобальный фонд может по своему усмотрению позволить основным реципиентам объединить первый и второй периоды годовой отчетности, если первый период составит менее 6 месяцев.

Если в стране циклы отчетности по программам и циклы финансовой отчетности у разных исполнителей, действующих в рамках одного компонента по заболеванию, не совпадают, рекомендуется согласовать единый цикл отчетности, который будет соответствовать циклу отчетности по программе или финансовому циклу основного исполнителя и/или страны.

В целях оптимизации цикла отчетности в целом для страны/исполнителя Глобальный фонд допускает возможность уменьшения или увеличения продолжительности периода реализации гранта. В приведенном выше примере с датой начала реализации гранта 1 апреля при годовом цикле отчетности с января по декабрь период реализации гранта мог составить два года девять месяцев или три года девять месяцев. Следует планировать окончание срока действия гранта в последнем месяце цикла годовой отчетности (т.е. в декабре).

---

<sup>2</sup> Он может начинаться в любом месяце года и длится 12 месяцев.

<sup>3</sup> Будут также согласованы соответствующее первое решение о годовом финансировании и график выплаты средств плюс «буферный» период.

## Круг задач местного агента Фонда

### 1.4 Общая цель раздела

Этот раздел призван помочь местным агентам Фонда в планировании и выполнении проверки. Местные агенты Фонда должны ознакомиться не только с руководящими указаниями для местных агентов Фонда, но и с требованиями к информации и отчетности для основных реципиентов. Прежде чем приступать к работе, местные агенты Фонда должны согласовать со страновой командой Глобального фонда подробный круг задач и подход к проверке. В дополнение к этим подробным указаниям местным агентам Фонда рекомендуется руководствоваться профессиональными заключениями своих специалистов и в случае необходимости обращаться за дополнительными разъяснениями к Глобальному фонду.

### 1.5 Круг задач

Существуют различные формы проверок (такие, как формальные аудиторские проверки, сторонние экспертизы и пр.), которые позволяют Глобальному фонду быть уверенным в том, что информация, предоставляемая основным реципиентом в ОРП/ЗВС, является полной и точно отражает понесенные расходы и достигнутые целевые показатели программ. Проверка со стороны местного агента Фонда входит в систему Глобального фонда по обеспечению достоверности данных и стандартной проверки результатов использования грантов с точки зрения выполнения программ и финансовых показателей. Объем проверки со стороны местного агента Фонда может варьироваться в зависимости от дифференцированной категории портфолио, уровня риска, бремени болезней, важности информации, особенностей страны и условий предоставления гранта, наличия достаточного числа работников в страновой команде Глобального фонда и т.д.

Отчет местного агента Фонда, направляемый в Глобальный фонд, должен быть своевременным, точным и информативным<sup>4</sup>. В его основе должен лежать тщательный анализ, позволяющий вырабатывать надежные рекомендации в условиях смягчения рисков. При проведении проверки местным агентам Фонда необходимо:

- согласовать объем проверки, которую предстоит осуществить, до начала ее проведения;
- проверить в максимально возможной степени точность и полноту информации, предоставляемой в отчете основным реципиентом;
- провести тщательный анализ содержащихся в отчете финансовых показателей и данных о работе по реализации программы;
- представить замечания о ходе работы основного реципиента в части выполнения требований по гранту, принятия управленческих мер и соблюдения прочих требований Глобального фонда, а также о соблюдении основным реципиентом типовых условий грантового подтверждения; и
- представить значимые, конкретные и осуществимые рекомендации, направленные на совершенствование выполнения программы.

### 1.6 Подход к проверке с учетом рисков

Местные агенты Фонда обязаны тщательно проверять представляемые основным реципиентом отчетные данные по программам, финансам и другую контекстуальную информацию. Подход

---

<sup>4</sup> представляется в Глобальный фонд местным агентом Фонда в течение 10 рабочих дней после сдачи полного комплекта документов основным реципиентом.

к проверке и масштаб проверки должны быть заранее согласованы между местным агентом Фонда и страновой командой Глобального фонда в зависимости от странового портфолио, основного реципиента и рисков, связанных с грантом (см. указания в Разделе 1.7).

Все выводы и рекомендации местного агента Фонда должны подкрепляться документально зафиксированными данными по результатам проведенных проверок.

В соответствии с подходом с учетом рисков местные агенты Фонда должны:

- выявлять риски, связанные с существенными искажениями или упущениями в отчетной информации, и давать им оценку. Это предусматривает, в том числе, *выявление областей риска, включая риск мошенничества*, которые должны проверяться с особой тщательностью, периодически либо регулярно. Речь идет, например, о таких областях, как денежные платежи, закупки, обучение персонала, банковские и расходные операции, внутренний контроль, выплата заработной платы, выдача авансов субреципиентам, контроль за исполнением бюджета, выдача авансов работникам и др.;
- согласовать со страновой командой Глобального фонда методику проведения проверки, обеспечивающую устранение выявленных факторов риска. Методика может включать:
  - *определение критериев/объема выборки данных в соответствующих случаях, в зависимости от методики проверки;*
  - *проверку выбранных сделок на соответствие процедурам основного реципиента, критериям для финансирования из средств данного гранта, а также планируемым срокам;*
  - *анализ эффективности, по мере необходимости, процедур внутреннего контроля, установленных основным реципиентом для смягчения различных рисков.*

## **1.7 Определение уровня риска по сферам деятельности**

В качестве руководства для работы местных агентов Фонда по проверке деятельности с учетом риска Глобальный фонд определил ряд ключевых факторов, которые должны учитываться при определении уровня риска (*низкий, средний или высокий*) для каждой сферы деятельности (финансы, мониторинг и оценка, управление закупками и снабжением):



Уровень риска/ сфера деятель- ности	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ
<b>ФИНАНСЫ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рационально организованная система управления финансовыми средствами (позволяющая отслеживать движение подтверждающей документации и являющаяся эффективной системой архивирования документов);</li> <li>2. Отсутствие существенных проблем в управлении финансовыми средствами;</li> <li>3. Отсутствие случаев мошенничества, согласно последнему по времени отчету ОГИ и аудиторскому отчету;</li> <li>4. Как правило, качественное и своевременное представление отчетности;</li> <li>5. Эффективный надзор за деятельностью субреципиентов;</li> <li>6. Последний по времени аудиторский отчет – удовлетворительного качества, подготовлен менее 12 месяцев назад, в нем нет существенных замечаний;</li> <li>7. Условия и управленческие меры регулируются основным реципиентом надлежащим образом и своевременно.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Часто возникают проблемы в управлении финансовыми средствами;</li> <li>2. Факты мошенничества (с денежными и неденежными операциями);</li> <li>3. Факты расходов неясного назначения или не подтвержденных документами;</li> <li>4. Неудовлетворительное качество отчетности, иногда отчетность представляется с нарушением сроков;</li> <li>5. Недостаточный надзор за деятельностью субреципиентов;</li> <li>6. Отмечены проблемы в организации управления финансовыми ресурсами (контроль за подтверждающей документацией и система архивирования нуждаются в совершенствовании);</li> <li>7. Аудиторские отчеты и ГФО представляются с нарушением сроков, их качество вызывает сомнения;</li> <li>8. Расходование средств не соответствует бюджету;</li> <li>9. Ряд условий не соблюдаются, ряд управленческих мер не приняты.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Часто возникают существенные проблемы в управлении финансовыми ресурсами;</li> <li>2. Факты мошенничества (с денежными и неденежными операциями);</li> <li>3. Факты существенных расходов неясного назначения или не подтвержденных документами;</li> <li>4. Финансовые данные в отчетах низкого качества, отчеты представляются с существенным нарушением сроков;</li> <li>5. Неудовлетворительный надзор за деятельностью субреципиентов и/или сложные схемы реализации программ;</li> <li>6. Неудовлетворительная организация управления финансовыми ресурсами (контроль за подтверждающей документацией и система архивирования неудовлетворительные);</li> <li>7. Аудиторские отчеты и ГФО представляются с нарушением сроков и/или их качество неудовлетворительное;</li> <li>8. Неудовлетворительная организация расходования средств и/или расходование средств не соответствует бюджету;</li> <li>9. Неудовлетворительная организация расходования средств и/или расходование средств не соответствует бюджету.</li> </ol>
<b>Мониторинг и оценка</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Действует система МиО: существует план МиО, система координации МиО;</li> <li>2. Обеспечены общенациональный охват населения ИСУЗ и предоставление полных, своевременных и точных данных;</li> <li>3. Имеются дезагрегированные данные;</li> <li>4. Анализ данных о реализации программ проводится регулярно, имеются отчеты;</li> <li>5. Имеется систематизированная информация, в том числе об уровне заболеваемости и смертности и качестве программ;</li> <li>6. Соблюдаются процедуры регулярной выверки данных;</li> <li>7. Качество данных удовлетворительное.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система МиО действует, но имеется ряд пробелов и недостатков;</li> <li>2. ИСУЗ нуждается в укреплении, охват необходимо расширить;</li> <li>3. Дезагрегированные данные представлены частично или отсутствуют;</li> <li>4. Данные о реализации программ обобщаются, но отчетов нет или их трудно получить;</li> <li>5. Имеется некоторая информация о воздействии и долгосрочных результатах, однако отмечаются существенные пробелы;</li> <li>6. Процедуры выверки данных существуют, но соблюдаются нерегулярно;</li> <li>7. Имеются некоторые вопросы к качеству данных.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствует национальная система МиО;</li> <li>2. Существует дублирующая система сбора данных по отдельным проектам; недостаточный охват и неполные данные;</li> <li>3. Имеются существенные пробелы в обобщении данных о реализации программ, отчетные данные не предоставляются;</li> <li>4. Нет информации о воздействии/долгосрочных результатах, либо данные о прогрессе в направлении воздействия/результативности носят противоречивый характер;</li> <li>5. Отсутствуют процедуры регулярной проверки данных;</li> <li>6. Серьезные проблемы с качеством данных.</li> </ol>

Уровень риска/сфера деятельности	НИЗКИЙ	СРЕДНИЙ	ВЫСОКИЙ
Управление закупками и снабжением	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затраты на УЗС составляют менее 40% портфолио;</li> <li>2. Организацией закупок занимаются МОЗ или агент по закупкам или международные организации;</li> <li>3. Проблем нет или имеются незначительные вопросы, связанные с системой поставок внутри страны. Система Глобального фонда по оценке рисков, связанных с предметами медицинского назначения, оценивает общий уровень риска по категории «Медицинские услуги и предметы медицинского назначения» как низкий.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затраты на УЗС составляют более 40% портфолио;</li> <li>2. Организацией закупок занимается агент по закупкам или МОЗ;</li> <li>3. Имеются некоторые проблемы, связанные с системой поставок внутри страны. Система Глобального фонда по оценке рисков, связанных с предметами медицинского назначения, оценивает общий уровень риска по категории «Медицинские услуги и предметы медицинского назначения» как средний.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затраты на УЗС высоки или составляют более 70% портфолио;</li> <li>2. Система поставок внутри страны неэффективна/сложна: страна занимает обширные территории, имеются трудности, связанные с географическими факторами;</li> <li>3. В отчете ОГИ отмечаются серьезные проблемы в области УЗС; факты злоупотреблений;</li> <li>4. Портфолио дополнительных мер защиты в связи с проблемами в области УЗС. Система Глобального фонда по оценке рисков, связанных с предметами медицинского назначения, оценивает общий уровень риска по категории «Медицинские услуги и предметы медицинского назначения» как высокий.</li> </ol>

На основе вышеизложенного, информации о предыдущих грантах/конкретных странах, а также сведений местных агентов Фонда, которые вырабатываются в ходе регулярного мониторинга рисков, Глобальный фонд устанавливает уровни риска по трем сферам деятельности для каждого гранта. Такая классификация рисков определяет объем работы местных агентов Фонда, требуемый уровень усилий и методику работы местного агента Фонда по проверке информации, представляемой основным реципиентом в ОРП/ЗВС.

Поскольку это в большой степени зависит от особенностей страны и конкретного гранта, местные агенты Фонда до начала работы по анализу ОРП/ЗВС должны согласовать соответствующие вопросы со страновой командой Глобального фонда. Местным агентам Фонда настоятельно рекомендуется выявлять любые проблемы/факторы риска, которые могут потребовать более углубленного анализа и проверки, и ставить их перед страновой командой, прежде чем приступать к этой работе.

Методика проверки, используемая местным агентом Фонда, должна быть четко увязана с выявленными рисками. Проверка со стороны местного агента Фонда может проводиться в виде кабинетной проверки, или в рамках посещения объекта, или в обеих формах. Местным агентам Фонда настоятельно рекомендуется (в дополнение к обмену информацией по электронной почте и по телефону) периодически проводить личные встречи с менеджерами основного реципиента по ведению программ, а также с работниками служб мониторинга и оценки, закупок, финансов и бухгалтерии, а при необходимости и с работниками основных субреципиентов. В случаях, когда серьезные проблемы/факторы риска выявлены вне рамок объема работ, относящихся к ОРП/ЗВС (например, требуется проверка на уровне субреципиентов, субреципиентов второго уровня, поставщиков и других заинтересованных субъектов), местный агент Фонда должен обсудить эти вопросы со страновой командой Глобального фонда и при необходимости согласовать расширенный объем работ, прежде чем приступать к работе.

## 1.8 Рекомендуемый подход к оценке финансовой информации для местного агента Фонда

### Гранты с *низким* уровнем риска:

Местный агент Фонда выполняет аналитический обзор информации, представленной основным реципиентом в ОРП/ЗВС. Контрольные процедуры для отдельных сделок не требуются, если не достигнута иная договоренность со страновой командой Глобального фонда.

### Гранты со *средним* и *высоким* уровнями риска:

Местный агент Фонда выполняет аналитический обзор информации, представленной основным реципиентом в ОРП/ЗВС.

При определении и согласовании со страновой командой Глобального фонда масштаба выборки для контроля затрат местные агенты Фонда должны использовать обоснованные профессиональные заключения и результаты аналитических и прочих необходимых исследований, учитывая, что риски, возникающие при наличии значительного количества небольших сделок, отличаются от рисков при небольшом количестве крупных сделок. Например:

- При **большем количестве сделок и их меньшей стоимости:** для грантов со *средним* уровнем риска **примерный** масштаб выборки – 10%-30% по стоимости; для грантов с *высоким* уровнем риска – 20%-50% по стоимости.
- При **меньшем количестве сделок и их большой стоимости:** местный агент Фонда должен предложить страновой команде Глобального фонда объем выборки для проведения контроля с учетом уровня риска на основе собственного профессионального заключения, принимая во внимание конкретные условия реализации данного гранта.

## 1.9 Источники информации

Основными источниками информации для использования местным агентом Фонда при анализе являются бухгалтерские документы и документы о практической реализации программы, но могут использоваться и другие источники информации, в том числе:

- опубликованные отчеты о финансировании работ по борьбе с соответствующим заболеванием в данной стране или группе стран по линии других доноров, государственных органов или организаций гражданского общества;
- информация, опубликованная на сайте Глобального фонда ([www.theglobalfund.org](http://www.theglobalfund.org)), например отчеты о перечислении денежных средств по грантам;
- объявления о тендерах на закупку товаров и услуг;
- средства массовой информации;
- прочие источники (например, аудиторские отчеты, отчеты о результатах проверки качества данных, отчеты Офиса Генерального инспектора).

## 1.10 Выводы и рекомендации

В зависимости от дифференцированной категории портфолио и объема работы, согласованного со страновой командой, у местных агентов Фонда могут быть запрошены четко изложенные выводы и грамотно представленная информация о выявленных проблемах и рисках и их доведение до сведения Глобального фонда. Рекомендации местного агента Фонда должны четко подкрепляться проверенными фактами и результатами независимого анализа и соответствовать выводам местного агента Фонда. Все рекомендации должны быть реализуемыми, практическими и целесообразными для решения выявленных проблем и устранения факторов риска. Представляя

выводы и рекомендации, местные агенты Фонда должны показать четкое понимание взаимосвязи между финансовыми и практическими аспектами реализации гранта.

На заключительном этапе проверки и перед представлением отчета в Глобальный фонд местный агент Фонда должен представить устную информацию об основных выводах основному реципиенту. Более подробные сведения о представлении выводов местного агента Фонда по итогам проверок/ оценок основным реципиентам см. в протоколе обмена информацией внутри страны для местного агента Фонда (по адресу <http://www.theglobalfund.org/en/lfa/documents/>).

### 1.11 Рейтинговая оценка гранта и рекомендация в отношении перечисления денежных средств

Местный агент Фонда должен представить суммарную рейтинговую оценку гранта и рекомендацию в отношении выплаты денежных средств в соответствии с выработанной Глобальным фондом Методикой рейтинговой оценки гранта (см. Примечание к оперативной политике в отношении решений о размере годового финансирования и о выплате средств (Operational Policy Note on [Annual Funding Decision and Disbursement](#))).

### 1.12 Краткая информация о рекомендуемых уровнях усилий в зависимости от уровня риска и сферы деятельности

Годовой анализ ОРП/ЗВС	НИЗКИЙ УРОВЕНЬ РИСКА	СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ РИСКА	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ РИСКА
Финансы*	3-5 дней	7,5-11,5 дня	12,5-17 дней
Мониторинг и оценка	не более 3 дней	не более 4 дней	В среднем 5 дней; если качество данных неудовлетворительное и в очень сложных случаях – не более 10 дней
Управление закупками и снабжением	не более 2 дней	не более 3 дней	В среднем 4 дня; если проверка запасов/сроков годности включает региональные или выборочные районные склады – не более 8 дней

*\* Учитывая особенности страны и сложный характер отчетности, страновая команда может санкционировать дополнительный уровень усилий для местного агента Фонда по анализу ГФО и сверке наличности в рамках годового отчета о реализации программы и запроса на выплату средств.*

### 1.13 Расширенный круг задач

В некоторых случаях местного агента Фонда могут попросить выполнить работы, выходящие за рамки настоящих руководящих указаний. Это может произойти, если Глобальным фондом и/или местным агентом Фонда выявлены существенные риски, которые могут потребовать от местного агента Фонда проведения углубленной проверки и/или периодических оценок на протяжении всего срока реализации гранта. Местного агента Фонда могут попросить выполнить

специальные проверки или по просьбе Глобального фонда предоставить иные сведения, связанные или не связанные с проверкой ОРП/ЗВС.

Предложение о расширенном круге задач может быть выдвинуто Глобальным фондом либо местным агентом Фонда и должно быть согласовано местным агентом Фонда и страновой командой Глобального фонда до начала работ. Необходимость в адаптированном/ расширенном объеме работ по проверке информации может меняться в различные отчетные периоды, в зависимости от выявленных областей риска и оперативных требований. Местные агенты Фонда должны использовать профессиональную оценку и информировать Глобальный фонд о конкретном характере, сроках и масштабах проверок с учетом:

- организационной структуры, систем бухгалтерского учета и контроля, параметров деятельности основного реципиента/субреципиентов;
- характера активов, пассивов и расходов в рамках данной программы;
- типа мероприятий программы, финансируемых за счет средств Глобального фонда, и связанных с ними рисков;
- роли субреципиентов и субреципиентов второго уровня в реализации программы, а также систем основного реципиента для управления деятельностью или надзора за деятельностью субреципиентов;
- опыта ранее выполненных проверок;
- параметров риска данного гранта, основного реципиента, важнейших субреципиентов и страны;
- существенного характера тех или иных факторов;
- прочих необходимых факторов.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Во всех случаях необходимо подтвердить требуемый уровень усилий и установить согласованный крайний срок представления страновой команде Глобального фонда ОРП/ЗВС, проверенного местным агентом Фонда, до начала работы местного агента Фонда, с учетом параметров риска данного гранта и объема работ.

#### **1.14 Обеспечение качества и визирование**

Работа по проверке ОРП/ЗВС должна выполняться сотрудниками местного агента Фонда, имеющими необходимую квалификацию и достаточный опыт работы. На всех этапах подготовки проверенного отчета необходимо обеспечить надлежащие меры надзора и гарантии качества.

Эта страница намеренно оставлена пустой



# Титульный лист

## Общая цель раздела

На титульном листе представляется общая информация о данном гранте и о текущем отчетном периоде. Эта информация будет предварительно введена в ОРП/ЗВС.

## Подробное описание

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<b>Общие сведения о гранте</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Общие сведения о гранте будут предварительно автоматически введены из подписанного грантового подтверждения.</li><li>Наряду с валютой гранта на титульном листе будет также указана местная валюта.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Местный агент Фонда может провести быструю проверку и убедиться в правильности заранее введенной информации или, в противном случае, уведомить страновую команду.</li></ul>
<b>Период, за который представляется информация о реализации программы</b> <ul style="list-style-type: none"><li>«Охватываемый период» (период, за который представляется отчет) будет автоматически предварительно введен из ОСУГ и представлен в следующем формате: <i>дд-ммм-гг</i> (например, 31-мар-17).</li><li>Как правило, отчетный период для информации о реализации программ должен охватывать шесть (6) месяцев для базовых и высокоэффективных портфолио и двенадцать (12) месяцев для целевых портфолио. В целях согласования дат начала использования гранта с циклами отчетности по программам и финансовой отчетности в стране первый и последний отчетные периоды по грантам могут быть длиннее или короче.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Местный агент Фонда должен удостовериться в том, что:<ul style="list-style-type: none"><li>охватываемый период указан правильно и следует непосредственно после периода, за который составлялся предыдущий отчет о реализации программы/ запрос на выплату средств;</li><li>результаты относятся строго к периоду, за который представляется отчет.</li></ul></li></ul>
<b>Период финансовой отчетности</b> <ul style="list-style-type: none"><li>«Охватываемый период» будет автоматически предварительно введен из ОСУГ и представлен в следующем формате: <i>дд-ммм-гг</i> (например, 31-мар-17).</li><li>Как правило, отчетный период для финансовой информации должен охватывать (12) месяцев для большинства портфолио, если иное не указано страновой командой. В целях согласования дат начала использования гранта с циклами отчетности по программам и финансовой отчетности в стране первый и последний отчетные периоды по грантам могут длиться больше или меньше 12 месяцев.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Местный агент Фонда должен удостовериться в том, что:<ul style="list-style-type: none"><li>охватываемый период указан правильно и следует непосредственно после периода, за который составлялся предыдущий отчет о реализации программы/ запрос на выплату средств;</li><li>результаты относятся строго к периоду, за который представляется отчет.</li></ul></li></ul>
<b>Запрос на выплату средств</b> <ul style="list-style-type: none"><li>«Охватываемый период» будет автоматически предварительно введен из ОСУГ и представлен в следующем формате: <i>дд-ммм-гг</i> (например, 31-мар-17).</li><li>Охватываемый период не должен включать «буферный» период.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Местный агент Фонда должен удостовериться в том, что:<ul style="list-style-type: none"><li>период, охватываемый запросом на выплату средств, указан правильно;</li><li>период, указанный в запросе на выплату средств, не включает «буферный» период.</li></ul></li></ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

# Отчетность по программам


## Общая цель раздела

В этом разделе рассматривается отчетность по показателям воздействия/долгосрочных результатов, показателям охвата и/или индикаторы выполнения плана работы, при необходимости, по целевым показателям и этапам, которые согласованы между основным реципиентом и Глобальным фондом и зафиксированы в утвержденной системе показателей эффективности деятельности. Раздел содержит важнейшую информацию из системы показателей эффективности (модули, описание показателей, исходные показатели, целевые показатели результативности, этапы и критерии завершения работ), результаты, представленные в отчетности основного реципиента и проверенные местным агентом Фонда, методы сбора данных и пояснения по поводу возможных расхождений между результатами и целевыми показателями, анализ качества данных и вопросы отчетности.

Кроме того, по отдельным показателям основной реципиент должен представить дезагрегированные данные. Дезагрегированные результаты должны быть проверены местным агентом Фонда, если такое указание поступит от страновой команды Глобального фонда. Однако эти данные не влияют на расчет рейтинговой оценки с применением количественных показателей.

По целевым портфолио оценка данных о программе местным агентом Фонда не требуется, однако, принимая во внимание определенные риски, страновая команда может запросить у местного агента Фонда проведение адаптированной проверки.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"><li>Полугодовой</li><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"><li>Полугодовой</li><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Раздел 1А. Показатели воздействия/ долгосрочных результатов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Предварительно в форму будут введены только те показатели воздействия и долгосрочных результатов, которые должны быть представлены в отчетности за данный период, или показатели, сведения о достижении которых не были представлены по итогам предыдущих периодов.</li> <li>Исходные данные и целевые показатели будут предварительно введены в форму из утвержденной системы показателей эффективности.</li> <li>Год достижения цели соответствует году, в котором предполагается осуществлять сбор данных, и будет предварительно автоматически введен в форму.</li> <li>Срок представления отчета соответствует дате фактического представления отчета и будет предварительно автоматически введен в форму исходя из утвержденной системы показателей эффективности.</li> <li>Если результат по тому или иному показателю относится к предыдущему году, а на текущий год установлен более высокий целевой показатель, этот результат отчета будет сопоставляться с целевым показателем за текущий год.</li> <li>Если результат по тому или иному показателю относится к предыдущему году, а на текущий год целевой показатель не установлен, этот показатель все равно должен указываться до тех пор, пока не будет представлен результат.</li> <li>По всем представленным результатам должен быть указан источник данных. Если источник или методика сбора данных отличаются от источника или методики, использованных при получении исходных показателей, в колонке комментариев должны быть даны пояснения.</li> <li>В случае задержки в проведении запланированных исходных обследований основной реципиент должен указать причину задержки и представить новые сроки проведения обследования.</li> </ul>	<p><i>Только для базовых и высокоэффективных портфолио</i></p> <p><b>Раздел 1А. Показатели воздействия/ долгосрочных результатов</b></p> <p>Местный агент Фонда должен провести консультации со страновой командой Глобального фонда и согласовать уровень проверки с учетом показателей риска, последних по времени результатов и опыта, накопленного страновой командой Глобального фонда.</p> <p>Если не согласовано иное:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>местный агент Фонда должен удостовериться в том, что основной реципиент сообщил данные по показателям воздействия и долгосрочных результатов, которые должны быть отражены в отчетности за данный период в соответствии с системой показателей эффективности;</li> <li>по каждому показателю воздействия/ долгосрочных результатов местный агент Фонда должен сверить результаты с соответствующими источниками данных.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Если результаты не проверены, местный агент Фонда должен указать это (выбрав из раскрывающегося списка позицию «не проверено») и представить пояснения.</p> <p>Местный агент Фонда должен представить свои комментарии по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Источник данных о результатах и/или методика сбора данных, если они отличаются от источника или методики, использованных при получении исходных показателей. Местный агент Фонда должен представить свою собственную оценку, а не дословно повторять комментарии, представленные основным реципиентом.</li> <li>Состояние проведения обследований и при необходимости другие методы учета воздействия/ долгосрочных результатов, соответственно, если результаты не представлены в установленный срок.</li> <li>Любые изменения, внесенные в представленные в отчете результаты по итогам проверки местным агентом Фонда, заносятся в колонку «Проверенные результаты».</li> </ul>
<p><b>Дезагрегирование показателей воздействия/ долгосрочных результатов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты должны быть дезагрегированы по возрасту, признаку пола, гендерной принадлежности, ВИЧ-статусу и т.д. в части конкретного комплекса показателей воздействия/ долгосрочных результатов.</li> <li>Если дезагрегирование затребовано Глобальным фондом, рассматриваемые показатели в разбивке по соответствующим категориям будут предварительно автоматически введены в форму с указанием исходного значения, года и источника данных.</li> </ul>	<p><b>Дезагрегирование показателей воздействия/ долгосрочных результатов</b></p> <p>По указанию страновой команды Глобального фонда местный агент Фонда должен удостовериться в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>дезагрегированные результаты должны быть представлены по тем показателям воздействия/ долгосрочных результатов, по которым такая информация затребована;</li> <li>представленные дезагрегированные результаты должны быть точными и совпадать с согласованным источником данных.</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Раздел 1В. Показатели охвата</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Все модули и показатели охвата, указанные в утвержденной системе показателей эффективности и подлежащие отражению в отчетах, будут предварительно автоматически введены в форму.</li> <li>«Географический район» национального либо субнационального уровня будет также предварительно указан в форме.</li> <li>Указанные в отчете суммарные результаты могут быть представлены 1) нарастающим итогом за год, 2) без учета нарастающего итога (А или С) или 3) без учета нарастающего итога (В). Эти данные будут предварительно автоматически введены в форму.</li> <li>Исходные данные и целевые показатели будут предварительно введены на основе утвержденной системы показателей эффективности.</li> </ul> <p><b>ВАЖНО.</b> Результаты должны быть представлены в том же порядке, в каком расположены целевые показатели в системе показателей эффективности (например, если целевой показатель представляется «нарастающим итогом за год», результат также должен быть отражен в отчете нарастающим итогом за тот же годичный период), при этом результат должен быть представлен в той же форме (например, если целевой показатель установлен в виде «числитель/знаменатель/процентная доля», то и результат должен быть представлен в виде «числитель/знаменатель/процентная доля»).</p> <p><b>ВАЖНО.</b> В отношении результата, представленного в виде «числитель/знаменатель/процентная доля», в сопоставлении с целевым показателем, установленным в том же виде, процентная доля будет использоваться для определения коэффициента достижения целевого показателя автоматически.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Если результаты существенно отличаются от целевых показателей, основной реципиент должен представить объяснение этих расхождений. Кроме того, основной реципиент должен дать пояснения по поводу отклонений от любых соответствующих видов деятельности.</li> </ul>	<p><b>Раздел 1В. Показатели охвата</b></p> <p>Местный агент Фонда должен удостовериться в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основной реципиент указал в отчете результаты по всем модулям и все показатели по программе, подлежащие отражению в текущем отчетном периоде;</li> <li>результаты отражены в отчете в соответствии с тем, как целевые показатели указаны в системе показателей эффективности.</li> <li>Результаты, проверенные местным агентом Фонда, должны быть внесены в колонку «Проверенные результаты». Если проверенные результаты отличаются от результатов, представленных основным реципиентом, следует пояснить характер корректировки.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Местный агент Фонда не должен вносить изменения в какие-либо показатели в разделе, предназначенном для заполнения основным реципиентом.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>По каждому показателю местный агент Фонда должен указать, каким образом проводилась проверка результатов (например, в ходе кабинетной оценки или проверки на местах). Если использовались иные методы проверки, то местный агент Фонда должен дать пояснения в отношении использованной методики.</li> <li>Местный агент Фонда должен указать, имеются ли расхождения между суммированием целевых показателей в системе показателей эффективности и показателем, представленным основным реципиентом; это необходимо для обеспечения соотнесенности результатов с соответствующим отчетным периодом.</li> <li>Местный агент Фонда должен проверить, что результаты соответствуют согласованным методикам измерений и источникам данных.</li> </ul> <p><u>Рекомендуемый объем проверки представляемых в отчетности результатов:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В отношении грантов с <i>низким уровнем</i> риска: документарная проверка представленных результатов должна проводиться ежегодно. По согласованию со страновой командой Глобального фонда такая проверка может не проводиться по отчетам о реализации программы за полугодие, если в предыдущие периоды обеспечивалось удовлетворительное качество данных и/или если регулярно представляются достоверные отчеты по программам.</li> <li>В отношении грантов со <i>средним и высоким уровнями</i> риска: документарная проверка представленных результатов с использованием сведений выборочных и выездных проверок, если это целесообразно, должна проводиться перед рассмотрением отчета о реализации программы. По возможности и в случае серьезных проблем в отношении данных, представленных основным реципиентом, страновая команда Глобального фонда может поручить местному агенту Фонда провести выборочные проверки на основных объектах в рамках расширенного рассмотрения отчета о реализации программы.</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
	<p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Если (в исключительных случаях) результаты не проверены, местный агент Фонда должен указать это и представить пояснения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В отношении результата, представленного в виде «числитель/ знаменатель/ процентная доля», в сопоставлении с целевым показателем, установленным в том же виде, следует проверить и (при необходимости) скорректировать и числитель, и знаменатель. Если знаменатель основан на приблизительных расчетных данных, его <b>достоверность</b> необходимо сверить с источником (например, отчетом технических партнеров, результатом для другого показателя). Если числитель или знаменатель в отчетности основного реципиента проверить невозможно, местный агент Фонда должен отметить это в своих комментариях по проверке.</li> <li>Местный агент Фонда должен прокомментировать ход работы по достижению целевых показателей за истекший период, дать пояснения в отношении существенных расхождений между целевыми показателями и результатами, а также по поводу отклонений от соответствующих мероприятий рабочего плана. Эти комментарии не должны дословно повторять комментарии, представленные основным реципиентом.</li> <li>В колонке комментариев к тем или иным показателям местный агент Фонда должен отметить выявленные проблемы, связанные с качеством данных.</li> <li>На основе а) рейтинговой оценки по количественным показателям, определенной при помощи Механизма рейтинговой оценки грантов с использованием последних по времени отчетных результатов по каждому показателю, и б) информации местного агента Фонда о результатах реализации программ местный агент Фонда должен определить рейтинговую оценку с применением показателей в соответствии с Примечанием к оперативной политике в отношении решений о размере годового финансирования и о выплате средств (Operational Policy Note on <a href="#">Annual Funding Decision and Disbursement</a>).</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Результаты реализации программы определяются по рейтинговой оценке на основе количественных показателей. При выработке рекомендации в отношении решения о размере годового финансирования эта рейтинговая оценка должна определяться на основе результатов за предыдущий период реализации программы. Например, если основной реципиент представляет отчет о реализации программы раз в полгода и запрос на финансирование раз в год, то рейтинговая оценка должна рассчитываться по суммарным результатам за оба полугодия. Рейтинговая оценка с применением показателей может быть скорректирована с учетом проблем, связанных с качеством данных, которые были выявлены в ходе реализации гранта.</p>
<p><b>Дезагрегирование показателей охвата</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты должны быть дезагрегированы по возрасту, признаку пола, гендерной принадлежности, ВИЧ-статусу и т.д. в части конкретного комплекса показателей охвата.</li> <li>Если дезагрегирование затребовано Глобальным фондом, рассматриваемые показатели в разбивке по соответствующим категориям будут предварительно автоматически введены в форму с указанием исходного значения, года и источника данных.</li> </ul>	<p><b>Дезагрегирование показателей охвата</b></p> <p>Местный агент Фонда должен удостовериться в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>дезагрегированные результаты должны быть представлены по тем показателям охвата, по которым такая информация затребована;</li> <li>представленные дезагрегированные результаты должны быть точными и совпадать с источником данных.</li> </ul>



Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда										
<p><b>Раздел 1С. Меры контроля за выполнением плана работы</b></p> <p>Если гранты не предусматривают каких-либо показателей охвата/ долгосрочных результатов, для оценки результативности и принятия решений о годовом финансировании применяются меры контроля за выполнением плана работы. Некоторые гранты могут предусматривать и показатели охвата, и меры контроля за выполнением плана работы. В таком случае и те и другие должны отражаться в соответствующих разделах. В разделе по мерам контроля за выполнением плана работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Все модули, мероприятия, виды деятельности, этапы и критерии завершения по конкретному виду деятельности будут предварительно автоматически введены в форму только за период, в котором эти результаты подлежат отражению в отчете.</li> <li>▪ Ход осуществления мер контроля за выполнением плана работы (т.е. этапы и цели в части показателей вводимых ресурсов и непосредственных результатов) подразделен на следующие категории:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="253 857 802 1234"> <thead> <tr> <th>Ход реализации программы в течение отчетного периода</th><th>Состояние</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Никаких изменений в отношении достижения запланированного этапного или целевого показателя</td><td>Работа не началась</td></tr> <tr> <td>Достижение этапного или целевого показателя: менее 50%</td><td>Работа началась</td></tr> <tr> <td>Достижение запланированного этапного или целевого показателя: 50% и более</td><td>Работа ведется</td></tr> <tr> <td>Достижение запланированного этапного или целевого показателя: 100%</td><td>Работа завершена</td></tr> </tbody> </table>	Ход реализации программы в течение отчетного периода	Состояние	Никаких изменений в отношении достижения запланированного этапного или целевого показателя	Работа не началась	Достижение этапного или целевого показателя: менее 50%	Работа началась	Достижение запланированного этапного или целевого показателя: 50% и более	Работа ведется	Достижение запланированного этапного или целевого показателя: 100%	Работа завершена	<p><b>Раздел 1С. Меры контроля за выполнением плана работы</b></p> <p>Местный агент Фонда должен сверить результаты отчета и собственные оценки реципиента в баллах с мероприятиями, указанными в мерах контроля за выполнением плана работы, и вынести общую оценку на основе проверенных результатов.</p>
Ход реализации программы в течение отчетного периода	Состояние										
Никаких изменений в отношении достижения запланированного этапного или целевого показателя	Работа не началась										
Достижение этапного или целевого показателя: менее 50%	Работа началась										
Достижение запланированного этапного или целевого показателя: 50% и более	Работа ведется										
Достижение запланированного этапного или целевого показателя: 100%	Работа завершена										

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Финансовая отчетность

### Общая цель раздела

Глобальному фонду необходим минимальный комплект достоверной финансовой информации в отношении реализации грантов. Эта финансовая информация имеет существенное значение в следующих целях:

- **содействие управлению грантами:** наличие финансовых данных в разбивке и анализа отклонений, возможность увязывания финансовой информации с эффективностью реализации программ, укрепление возможностей для принятия обоснованных решений о финансировании и инвестициях (например, выделение средств, решения о годовом финансировании и выплатах средств);
- **выявление факторов финансовых рисков:** отслеживание расходов в сопоставлении с бюджетом позволяет также анализировать финансовые риски по портфолио грантов. Например, на что выделяется и расходуется наибольшая часть средств, расходуются ли средства в запланированных целях, существует ли дефицит финансовых ресурсов (например, в области закупок) и т.д.;
- **внешняя отчетность и мобилизация ресурсов:** возможность продемонстрировать эффективность инвестиций Глобального фонда и ясно показать, что финансирование используется в соответствии с утвержденным Глобальным фондом грантовым соглашением в целях достижения максимального воздействия в рамках программы по заболеванию, имеет решающее значение для внешней отчетности и мобилизации ресурсов; и
- **прозрачность и подотчетность:** возможность грамотного и своевременного представления точного отчета об использовании средств донорам, широкой общественности и другим заинтересованным сторонам является одним из базовых принципов Глобального фонда.

Информация, представленная в финансовых разделах, должна быть основана на данных бухгалтерского учета ОР и других учетных записей по программе основного реципиента, а также на учетных записях субреципиентов. Она должна подкрепляться соответствующими разбивками, графиками, сводками и примечаниями, основанными на используемых финансовых, бухгалтерских и управленческих системах.

Подтверждающая документация должна быть доступна для проверки Глобальным фондом и уполномоченными им организациями, выступающими в качестве гарантов, в том числе местным агентом Фонда и внешним аудитором. Когда это целесообразно, подтверждающая документация может включаться в приложения.

От основных реципиентов не потребуются ни замены существующих информационных бухгалтерских и финансовых систем, ни создания параллельных систем, однако, при необходимости, следует адаптировать бухгалтерскую и финансовую информацию в их существующих системах в целях выполнения требований Глобального фонда.

При составлении финансовой отчетности для Глобального фонда и запросов в Глобальный фонд на выплату средств разрешается учитывать лишь те расходы, которые *приемлемы* в рамках программы. Приемлемыми расходами<sup>5</sup> являются расходы, утвержденные Секретариатом Глобального фонда и/или организациями, выступающими гарантами, и обоснованные достоверными документальными доказательствами их соответствия бюджету, утвержденному

---

<sup>5</sup> Будут также согласованы соответствующее первое решение о годовом финансировании и график выплаты средств плюс «буферный» период.

Глобальным фондом, и используются исключительно для целей программы при соблюдении условий и сроков грантового соглашения. Конкретные указания в отношении сделок, не отвечающих требованиям, представлены в Разделе 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» ([“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”](#)).

Фактические расходы, понесенные в валюте, не являющейся валютой гранта, в идеале подлежат переводу в валюту гранта по обменному курсу, действующему на дату каждой сделки. Если применение суточных курсов невозможно, применяется средневзвешенный обменный курс (за месяц или квартал) отчетного периода. Необходимо раскрыть источник сведений об обменных курсах и фактические обменные курсы, которые использовались в расчетах.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** В случае значительных колебаний валютного курса каждый месяц должен отдельно рассчитываться средневзвешенный валютный курс. Сведения о среднемесячных обменных курсах могут быть получены из центрального/национального банка страны или из других официальных источников (например, Международного валютного фонда или других международных финансовых учреждений) или рассчитаны на основе этих данных.

## Определения

Для целей финансовой отчетности применяются следующие определения:

- **Финансовое обязательство:** текущее договорное обязательство выплатить определенную сумму денежных средств за уже полученные товары и услуги (т.е. товары/услуги получены, но соответствующий платеж еще не произведен (полностью или частично) либо из-за просрочки получения/ неполучения счетов-фактур, использования льготных условий оплаты или продленного срока оплаты). Финансовое обязательство включает главным образом счета к оплате и кредиторскую задолженность.  
*Например, подписан контракт на закупку предметов медицинского назначения и эти предметы медицинского назначения были получены до конца отчетного года. Однако соответствующий платеж не был произведен либо в силу непредставления счетов-фактур, либо продленного срока оплаты и т.д.*
- **Финансовая обязанность:** текущее договорное обязательство выплатить согласованную сумму денежных средств (в соответствии с подписанным контрактом и/или заказом на поставку) третьей стороне за предоставление товаров/услуг в определенный момент времени в будущем (т.е. товары или услуги еще не получены).

*Например, подписан контракт на оптимизацию информационной системы финансового управления, однако согласно контракту услуги будут предоставлены в первом квартале следующего года.*

В рамках регулярной отчетности основной реципиент должен сообщить любую дополнительную информацию, которая может способствовать лучшему уяснению финансовой информации, приведенной в отчете. Основному реципиенту также необходимо принять все возможные меры для содействия работе местного агента Фонда в процессе проверки программы и выверки данных независимо от того, проводится она на месте или удаленно.

## Особые случаи

Если по отношению к предоставленному гранту действуют какие-либо из указанных ниже особых обстоятельств, основной реципиент должен в своем ОРП/ЗВС в прямой форме раскрыть характер ситуации и любые отклонения от настоящих указаний.

## **Пересмотр финансовой информации, представленной ранее за тот же период реализации, указанный в Разделе 3.7 грантового подтверждения**

В определенных случаях может возникнуть необходимость обновить сведения о расходах за предыдущие периоды и бюджете, включенные в один или несколько предыдущих ОРП/ЗВС, для исправления существенных ошибок, например ошибочных предположений в отношении валютных курсов, сделок, не отвечающих требованиям<sup>6</sup>, или арифметических ошибок. Корректировки, вносимые в последующие ОРП/ЗВС для внесения исправлений в указанные в отчетности совокупные расходы, фактические расходы, выплаты средств субреципиентам и бюджетные суммы, могут потребовать обновления суммы текущих остатков денежных средств. После внесения подобных корректировок основной реципиент должен выпустить официальное уведомление или направить копию выписки, утвержденной в установленном порядке подотчетным должностным лицом основного реципиента, в адрес Глобального фонда, с указанием правильных показателей совокупного и фактического движения денежных средств, а также размеров бюджетных сумм и с описанием корректировок и указанием причин их внесения.

## **Отчетность в рамках фидуциарных агентских соглашений (в том числе соглашений с финансовым агентом)**

Отчетность по гранту, в связи с которым предполагается использование услуг фидуциарного или управляющего агентства, не должна отличаться от отчетности по обычным грантам, управляемым непосредственно основным реципиентом. Все бюджеты, фактические расходы, поступления, выплаты средств и другие сведения финансового характера, имеющие отношение к гранту, должны представляться в отчетности так, как если бы они непосредственно контролировались основным реципиентом, даже если, например, размеры некоторых расходов и остатков кассовой наличности определяются на уровне фидуциарного или управляющего агентства.

---

<sup>6</sup> Для целей составления отчетности о реализации программы не отвечающие требованиям сделки включают «не соответствующие требованиям расходы», определенные в Разделе 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» ([“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”](#)), и/или корректировки дохода, курса иностранной валюты, а также другие корректировки, требуемые для отражения точного состояния кассовой наличности.

Эта страница намеренно оставлена пустой



## **Раздел 2 А,В,С,Д. Отчет основного реципиента о сверке кассовой наличности в валюте гранта**

### **Общий обзор**

Отчет основного реципиента о сверке кассовой наличности (в дальнейшем именуемый отчет о сверке кассовой наличности) содержит информацию о положении с наличностью в рамках программы по состоянию на дату окончания периода, за который составляется отчет о реализации, отражающую движение (приток и отток) денежных средств в течение указанного периода. Отчет о сверке кассовой наличности, представляемый Глобальному фонду, охватывает остаток денежных средств основного реципиента в подтверждение решений Глобального фонда о выплате средств.

Этот отчет должен быть составлен в валюте гранта, в соответствии с положением Раздела 3.6 грантового подтверждения. В нем должны быть отражены выплаты средств, произведенные непосредственно основному реципиенту и от его имени третьим сторонам; другой полученный доход, в том числе имеющий отношение к приносящим доход видам деятельности; расходы основного реципиента; чистые доходы и убытки, вызываемые колебаниями валютного курса.

Отчет о сверке кассовой наличности должен в полной мере отражать состояние всех банковских счетов, принадлежащих основному реципиенту и (в соответствующих случаях) субреципиентам и находящихся в его/их распоряжении для осуществления деятельности, связанной с грантом, независимо от фактического местонахождения этих счетов и валюты, в которой они выражены. В него должны быть также включены (в соответствующих случаях) грантовые средства, находящиеся у фидуциарных агентов.

При составлении отчета о сверке кассовой наличности требуется предоставление информации об остатках средств на счетах в банках основного реципиента и чтобы основной реципиент представил эту информацию в соответствующем разделе этого отчета с указанной ниже детализацией.

От основного реципиента требуется также предоставление сведений о расходах, не отвечающих требованиям и определенных в качестве таковых в рамках гранта, что необходимо для обеспечения прозрачности и информирования о них Глобального фонда в целях уточнения данных.

Кроме того, в случае продолжения программы (подписания нового периода реализации с тем же основным реципиентом), основной реципиент должен представить сверку окончательного остатка денежных средств за предыдущий период реализации в целях представления информации о любых неиспользованных средствах, которые могут быть в наличии для использования в новом периоде реализации.

По запросу Глобального фонда должна быть проведена сверка кассовой наличности субреципиента (см. ниже раздел «Сверка основным реципиентом сумм денежных средств, предоставленных субреципиентам в текущем реализационном периоде»).

Отчет о сверке кассовой наличности охватывает лишь финансовые операции за период реализации гранта<sup>7</sup>, в соответствии с указаниями в Разделе 3.7 грантового подтверждения, и разбивается на следующие таблицы:

---

<sup>7</sup> В том числе период продления и период закрытия, сообщаемые посредством соответствующего грантового соглашения и/или письма о внесении изменения в грантовое соглашение/ письма-уведомления.

**Таблица А. Отчет основного реципиента о сверке кассовой наличности в валюте гранта. В таблице содержатся следующие сведения:**

1. Остаток денежных средств на начало периода<sup>8</sup>.
2. Поступления по гранту.
3. Выплаты денежных средств по гранту.
4. Корректировки результатов сверок.
5. Общий остаток денежных средств на конец отчетного периода (у основного реципиента и, если применимо, у субреципиента).

**Таблица В. Остатки на банковских счетах основного реципиента и денежные средства основного реципиента в пути в валюте гранта. В таблице содержатся следующие сведения:**

1. Остатки денежных средств основного реципиента согласно выпискам из банковских счетов (только в информационных целях).
2. Денежные средства в пути: как в течение, так и по завершении отчетного периода (вплоть до даты представления отчета, если он уже имеется в наличии).

**Таблица С. Финансовые обязательства и другие финансовые обязанности основного реципиента<sup>9</sup>**

1. Неоплаченные счета-фактуры, начисленные расходы на оплату выходных пособий, отпусков и другая задолженность.
2. Незавершенные правовые обязательства (в том числе подписанные контракты, по которым еще не выставлены счета-фактуры).
3. Тендеры и/или договоры на закупки, инициированные, но еще не подписанные в виде контрактов.

**Таблица D. Не отвечающие требованиям сделки основного реципиента в валюте гранта**

1. Не отвечающие требованиям сделки, признанные имеющими силу в отчетный период.
2. Не отвечающие требованиям сделки предыдущих периодов, обоснованность которых подтверждена Глобальным фондом.
3. Возврат по не отвечающим требованиям сделкам предыдущих периодов.
4. Совокупные не отвечающие требованиям сделки за период реализации.
5. Незавершенные не отвечающие требованиям сделки, требующие обоснования/возврата.

**Таблица Е. Сверка остатка денежных средств основного реципиента из предыдущего периода реализации**

1. Закрытие кассового баланса по состоянию на конец предыдущего периода реализации.
2. Финансовая задолженность, перенесенная по состоянию на конец предыдущего периода реализации.
3. Платежи по финансовым обязательствам предшествующего периода реализации.
4. Остающиеся обязательства по предыдущему периоду реализации.
5. Окончательные остатки (сэкономленные суммы) денежных средств за предыдущий период реализации.

<sup>8</sup> Открытые остатка денежных средств в начале периода реализации включает остатки как на уровне основного реципиента, так и на уровне субреципиентов.

<sup>9</sup> Глобальный фонд запрашивает информацию о «финансовых обязательствах и иных финансовых обязанностях» в целях раскрытия информации и, таким образом, эти данные не влияют на остаток денежных средств основного реципиента, которые остаются в рамках кассового принципа бухгалтерского учета.

Соответствующие разделы предусматривают отчетность по сводным финансовым данным за предыдущие периоды реализации, сделкам, проведенным в течение текущего периода отчетности о реализации, корректировкам, утвержденным Глобальным фондом (страновой командой). После признания достоверности ОРП/ЗВС страновая команда сообщает об этом основному реципиенту, указав необходимые корректировки (включая любые не отвечающие требованиям сделки), с тем чтобы основной реципиент принял соответствующие меры в предписанные сроки и до представления ОРП/ЗВС за следующий отчетный период.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Таблица А. Отчет основного реципиента о свертке кассовой наличности в валюте гранта</b></p> <p>Этот раздел содержит необходимые финансовые показатели для расчета остатка денежных средств основного реципиента (и, если применимо, субреципиента).</p> <p><b>Пункт 1 – Остаток денежных средств на начало периода<sup>10</sup></b> Остаток денежных средств основного реципиента на начало периода должен соответствовать указанному основным реципиентом в отчете остатку денежных средств на конец предыдущего периода<sup>11</sup>. Корректировка, требуемая на основании проверенных Глобальным фондом данных, должна указываться в прочих корректировках сверок за текущий период и/или позиционироваться в качестве обоснования не отвечающих требованиям сделок в текущем отчетном периоде или возвратов в их рамках. Повторное опубликование отчетности за предыдущие периоды не требуется, кроме как в целях аудиторской проверки.</p> <p><b>2. Поступления по гранту</b> Включают весь доход, совокупно полученный в форме поступлений по гранту за предыдущие периоды и период, за который составляется отчет о реализации программы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Пункт 2.1 – «Выплаты средств основному реципиенту»:</b> прямые выплаты средств основному реципиенту, произведенные Глобальным фондом исходя из информации, содержащейся в письме с уведомлением о выплате средств, направленном основному реципиенту.</li> <li><b>Пункт 2.2 – «Выплаты средств третьим сторонам,</b></li> </ul>	<p>Местный агент Фонда проверяет<sup>23</sup> и предлагает в установленном порядке корректировки (в том числе посредством внесения в раздел «Только для местного агента Фонда» надлежащих пояснений в отношении корректировок, касающихся исключений, и/или предоставляет контекстуальную информацию, дополняющую информацию, сообщенную основным реципиентом в отчете). В круг задач местного агента Фонда включаются, как правило (если страновой командой Глобального фонда не согласовано иное), следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка соответствия с информацией за предыдущие периоды и предоставление пояснений по выявленным отклонениям.</li> <li>Проверка точности записей о поступлениях по гранту в форме выплат средств Глобальным фондом, выплат средств третьими сторонами, полученных процентов, приносящих доход видов деятельности и других полученных доходов посредством подтверждения материалами системы бухгалтерского учета, в том числе первичными документами.</li> <li>Анализ того, были ли сделки и события, подлежащие учету, зафиксированы в соответствующем отчетном периоде с применением подхода на основе учета рисков и контроля.</li> </ul>

<sup>10</sup> Остаток денежных средств на начало первого отчета о реализации программы включает все имеющиеся остатки денежных средств в стране (основного реципиента, субреципиентов, агентов по закупкам и т.д.) на конец предыдущего реализационного периода и/или остатки грантовых средств, которые составили часть финансирования, доступного в текущем реализационном периоде.

<sup>11</sup> Величина остатка должна быть основана на материалах бухгалтерского учета и учтенных сделках основного реципиента.

<sup>23</sup> Процедуры проверки могут включать, помимо прочего, изучение деятельности органов управления/ персонала, наблюдение за процессом/ процедурами и проверку финансовой информации.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>осуществленные Глобальным фондом от имени основного реципиента:</b> прямые выплаты, произведенные Глобальным фондом третьим сторонам по поручению основного реципиента (например, выплаты агенту по закупкам в рамках механизма объединения закупок). Данная сумма должна соответствовать суммам, указываемым в письмах с уведомлением о выплате средств, направляемых основному реципиенту в связи с такого рода выплатами.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Все сопутствующие банковские сборы, комиссии за валютную конвертацию и прочие расходы на осуществление финансовых операций <u>не подлежат вычету</u>; они включаются в расходы по статье «Банковские сборы за выплаты средств и платежи».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 2.3 – «Полученные проценты по банковским счетам»:</b> доход по принадлежащим основному реципиенту банковским счетам, полученный в текущем отчетном периоде, в соответствии с выписками из банковских счетов.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Грантовое соглашение не наделяет основного реципиента правом инвестировать денежные средства в другие финансовые инструменты или долгосрочные депозиты. Средства, размещенные на процентных счетах, должны быть при необходимости доступны для незамедлительного использования для целей программы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 2.4 – «Поступления от приносящих доход видов деятельности (при наличии)»:</b> дополнительный полученный доход в форме поступлений (в применимых случаях) от продажи товаров/ продуктов и других услуг (например, обработанных инсектицидом сеток, процентов по микрозаймам и т.п.), а также прочей приносящий доход деятельности, финансируемой в рамках программы и санкционированной Глобальным фондом.</li> <li>▪ <b>Пункт 2.5 – «Прочие поступления, при наличии (например, возвраты НДС/ других налоговых платежей, доход от реализации активов и т.д.)»:</b> доход, полученный вне связи с вышеуказанными пунктами или с обычной или систематической деятельностью в рамках гранта. Его формируют возвраты (например, со стороны налоговых органов, поставщиков или со стороны агентов по закупкам в форме скидок), доход от реализации активов, возврат средств, находившихся в распоряжении субреципиентов<sup>12</sup>, а также целевые пожертвования на программу или взносы третьих сторон.</li> <li>▪ <b>Пункт 2.6 – «Итого поступления по гранту»:</b> автоматически рассчитывается на основе информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul> <p><b>3. Выплаты денежных средств по гранту</b> Включают определенные на основе <i>кассового метода</i> расходы в период, за который составляется отчет о реализации программы, а также, кумулятивно, за предыдущие периоды.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 3.1 – «Расходы основного реципиента (включая платежи и прочие авансовые выплаты)»:</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Констатация того, что события, сделки, балансы и другие сведения, отраженные в отчете о сверке кассовой наличности: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ четко выражены;</li> <li>✓ происходили в отчетный период и/или относятся к отчетному периоду;</li> <li>✓ относятся к данной организации; и</li> <li>✓ отражены с указанием правильных сумм.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>12</sup> Основной реципиент не должен зачислять в чистый доход суммы возвратов, полученных от субреципиентов в счет произведенных субреципиентам выплат денежных средств.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>выплаты денежных средств, связанные с видами деятельности, осуществляемой основным реципиентом. Также включаются суммы косвенных и накладных<sup>13</sup> расходов, относимых к гранту.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 3.2 – «Выплаты средств третьим сторонам, осуществленные Глобальным фондом от имени основного реципиента»:</b> поле формы автоматически заполняется теми же данными, которые приведены выше (в Пункте 2.2).</li> <li>▪ <b>Пункт 3.3 – «Выплаты денежных средств основным реципиентом субреципиентам»:</b> все выплаты денежных средств, произведенные основным реципиентом субреципиентам в течение отчетного периода.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> <i>Платежи за товары или услуги, подлежащие поставке или предоставлению поставщиками на основании действующих заказов/контрактов на поставку и в соответствии с бюджетом и планом работы, согласованными в рамках грантового соглашения, подлежат учету в качестве авансовых платежей и отражению в отчете о сверке кассовой наличности как расходы основного реципиента (т.е. в Пункте 3.1).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 3.4 – «Банковские сборы за выплаты средств и платежи»:</b> все сборы, взимаемые в рамках обычных взаимоотношений основного реципиента с банками в связи с операциями, включающими получение денежных средств (например, выплаченных Глобальным фондом), и платежи в рамках связанных с грантом видов деятельности, в соответствии с выписками из банковских счетов основного реципиента (например, комиссия с оборота, комиссия за перевод средств и т.д.).</li> <li>▪ <b>Пункт 3.5 – «Итого выплаты денежных средств по гранту»:</b> автоматически рассчитывается на основе информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проверка того, что выплаты денежных средств по гранту являются приемлемыми расходами, и изложение/ анализ оговорок, касающихся приемлемости, в рамках анализа отклонений от параметров бюджета.</li> </ul>
<p><b>4. Корректировка результатов сверок</b></p> <p>Этот раздел отчета о сверке кассовой наличности предусматривает корректировки, требуемые при выполнении сверки остатка денежных средств основного реципиента. Эти корректировки распределены по следующим группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 4.1 – «Прочие корректировки сверок (в том числе за предыдущие периоды)»:</b> преимущественно включают, помимо прочего, изменения, вызванные обновлением финансовых показателей из отчетов о реализации программы за предыдущие периоды (т.е. тех или иных составляющих вышеуказанных поступлений и расходов в рамках гранта, что влияет на расчет остатка денежных средств основного реципиента) вследствие исправления ошибок и ошибочных проводок. Указываемая здесь величина может быть положительной или отрицательной, в зависимости от характера корректировок. Основной реципиент должен также включить или учесть корректировки, охватывающие предыдущие периоды.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Предоставление рекомендаций и разъяснений в отношении своих корректировок, внесенных в указанные в отчетах показатели в связи с выявленными не соответствующими требованиям сделками сообразно обстоятельствам и с учетом положений разделов 3.5 и 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (<a href="#">“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”</a>).</li> <li>▪ Проверка того, что все корректировки предыдущего периода, официально доведенные Глобальным фондом до сведения основного</li> </ul>

13 Возмещение косвенных расходов (ВКР) рассчитывается на основе фактических расходов, понесенных основным реципиентом, и выплат денежных средств субреципиентам (исключая обязательства). При получении возвратов от субреципиентов основному реципиенту следует воспользоваться корректировкой ВКР в целях учета полученных сумм возвратов для отражения точной суммы ВКР.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>которые были признаны обоснованными, разъяснены или официально сообщены Глобальным фондом в письмах о результатах реализации гранта или иным способом.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 4.2 – «Чистая курсовая прибыль/ убыток от переоценки остатков средств»:</b> данная корректировка должна учитывать прибыль или убыток в иностранной валюте от конвертирования остатков средств на дату окончания периода, выраженных в валюте, не являющейся валютой гранта (функциональной и/или другой валюте), в валюту, в которой при составлении отчетности в рамках гранта выражаются остатки средств по состоянию на дату окончания периода, за который составляется отчет о реализации программы. При наличии итогового чистого убытка от конвертирования в иностранную валюту<sup>14</sup> он записывается отрицательной величиной. Глобальный фонд допускает использование средневзвешенных (помесячно или поквартально) обменных курсов для конвертирования сумм сделок в течение периода.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> В условиях обесценивания (или девальвации, в соответствующих случаях) местной валюты по отношению к валюте гранта рекомендуется держать денежные средства, выплаченные Глобальным фондом, в валюте гранта вплоть до момента их использования в целях программы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 4.3 – «Не отвечающие требованиям сделки<sup>15</sup> предыдущих периодов, обоснованность которых подтверждена Глобальным фондом»:</b> эта корректировка отражает подтверждение обоснования, представленного основным реципиентом в отношении расходов, которые классифицировались ранее в качестве не отвечающих требованиям. Подобное подтверждение Глобального фонда оформляется в виде официального сообщения<sup>16</sup>. Эта сумма не влияет на расчет величины остатков денежных средств основного реципиента. Последнее связано с тем, что она не охватывает фактические денежные потоки в отчетный период, поскольку денежные выплаты, вызванные этими расходами, происходили в предыдущие периоды<sup>17</sup>.</li> <li>▪ <b>Пункт 4.4 – «Возврат по не отвечающим требованиям сделкам предыдущих периодов»:</b> включаются суммы возвратов денежных средств<sup>18</sup>, произведенных основным реципиентом на банковский счет для зачисления грантовых средств или переведенных непосредственно Глобальному фонду в течение периода, за который составляется отчет о реализации программы. Влияют лишь на расчет остатка денежных средств основного реципиента (т.е. остаток денежных средств увеличивается).</li> </ul>	<p>реципиента, включены без каких-либо ошибок в отчет о реализации программы за период, охватываемый этим отчетом, и подкреплены надлежащими подтверждающими документами.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проверка точности расчетов чистой курсовой прибыли/ чистого убытка от валютных конвертаций, осуществляемых по применимым спотовым обменным курсам в последний день периода, используемым по ссылке на официальный спотовый обменный курс центрального банка или другой применимый межбанковский обменный курс.</li> <li>▪ Проверка соответствия признанных обоснованными/ деблокированных сделок, не отвечающих требованиям, официальному информационному письму Глобального фонда по данному вопросу, адресованному основному реципиенту.</li> <li>▪ Проверка документов, подтверждающих произведенные возвраты в рамках программы (например, приходных ордеров, телеграфных денежных переводов, выписок из банковских счетов и т.д.), содержащих перекрестные ссылки на указанную в официальном письме Глобального фонда сумму возвратов.</li> </ul>

<sup>14</sup> Если выплаты средств производятся Глобальным фондом в местной валюте, то основной реципиент уведомляется Глобальным фондом о применимом обменном курсе для конвертации сделок в валюту гранта.

<sup>15</sup> Более подробную информацию о критериях приемлемости расходов см. в Разделе 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”).

<sup>16</sup> Официальное письмо, подписанное менеджером портфолио Фонда, региональным менеджером или руководителем департамента, письмо о результатах деятельности или письмо-уведомление.

<sup>17</sup> Эта запись помогает отслеживать расходы, не отвечающие требованиям, и решения, принятые по подобным расходам, путем согласования бухгалтерской отчетности основного реципиента и Глобального фонда.

<sup>18</sup> В случае если возвраты осуществляются в форме замены основных фондов или в товарной форме, Глобальный фонд направляет официальное письмо в отношении приемлемости данного механизма и обновления сведений о не отвечающих требованиям расходах исходя из своих бухгалтерских книг.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>5. Общий остаток денежных средств на конец отчетного периода</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 5.1 – «Остаток денежных средств у основного реципиента»:</b> вводимая в поле сумма остатка денежных средств на конец периода на уровне основного реципиента, указываемая в валюте гранта, определяется расчетным путем. Она конвертируется по спотовому обменному курсу, установленному на дату окончания отчетного периода (если наличные средства хранятся в валюте, не являющейся валютой гранта). Корректировка, вызываемая курсовой разницей при осуществлении конвертирования, указывается в Пункте 4.2 отчета о сверке кассовой наличности.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> <i>Остаток денежных средств на конец периода определяется сложением остатка денежных средств основного реципиента на начало периода с совокупными поступлениями по гранту за период, за вычетом общих расходов в стране, рассчитываемых на основе <u>кассового метода</u>, с учетом корректировок результатов за период.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 5.2 – «Остаток денежных средств у субреципиентов»:</b> остаток денежных средств у субреципиентов на конец периода указывается в валюте гранта по спотовому обменному курсу на дату окончания отчетного периода.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> <i>Включение в отчет сведений об остатках денежных средств у субреципиентов связано с учетом рисков и обеспечивает проведение всестороннего анализа освоения средств и комплексного подхода к распоряжению денежными средствами. Для определенных портфолио Глобальный фонд может запросить обязательное сообщение суммы остатков денежных средств у субреципиентов. В этом случае основному реципиенту будет необходимо внести сведения об остатках средств у субреципиентов на листе <b>Сверка наличности субреципиента</b> (см. Раздел 5 ниже).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 5.3 – «Итого остаток денежных средств»:</b> автоматически рассчитывается на основе информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul> <p><b>Таблица В. Остатки на банковских счетах основного реципиента и денежные средства основного реципиента в пути в валюте гранта</b>  Этот раздел отчета о сверке кассовой наличности содержит финансовую информацию об остатках средств на банковских счетах основного реципиента, денежных средствах в пути в период предоставления текущего отчета о реализации программы и денежных средствах в пути за пределами этого периода<sup>19</sup> (т.е. периода, на который запрашиваются средства). Этот раздел включает следующие пункты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 6.1 – «Остатки денежных средств основного реципиента согласно выпискам из банковских счетов»:</b> основной реципиент должен предоставить Глобальному фонду, исключительно в аналитических целях, для определения годового объема финансирования и принятия последующих решений о выплате денежных средств, сведения об остатках</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проверка точности и соответствия остатков денежных средств на конец периода (основного реципиента и субреципиентов, у последних на основании специального запроса страновой команды), удостоверяющая, что спотовый обменный курс обоснован ссылкой на официальный спотовый курс центрального банка или другой применимый межбанковский валютный курс и что суммы согласуются с обновленными, по результатам выполняемой в конце месяца выверки банковских счетов, остатками денежных средств в журналах кассовых операций.</li> <li>▪ Проверка обоснованности обменных курсов, используемых для конвертации расходов за период и совокупных расходов в валюту гранта.</li> <li>▪ Подтверждение указанного в отчете о сверке наличности остатка на банковских счетах основного реципиента официальными банковскими выписками.</li> </ul>

<sup>19</sup> Эта информация включается, если уведомление о выплате денежных средств получено основным реципиентом до наступления установленного срока представления Глобальному фонду отчета о реализации программы; в иных случаях эта информация не требуется.



Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>средств на банковских счетах по состоянию на дату окончания периода, за который составляется отчет о реализации программы. Эти остатки средств должны указываться по банковским счетам, открытым в валюте гранта, при этом остатки на счетах, открытых в других валютах (в том числе местной валюте), подлежат конвертированию в валюту гранта по установленному официальному спотовому обменному курсу. В случае объединенных счетов требуется предоставление сведений об остатках на банковском счете, предназначенном для размещения грантовых средств, которые должны обозначаться как «остатки средств» и указываться в таком качестве в поле для комментариев.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Пункт 6.2 – «Денежные средства в пути в отчетный период»:</b> здесь учитываются выплаты средств, произведенные Глобальным фондом<sup>20</sup> основному реципиенту (или третьей стороне от имени основного реципиента) в течение текущего отчетного периода, но полученные основным реципиентом после даты завершения отчетного периода (например, средства, выплаченные основному реципиенту 28 июня 2016 года в ходе полугодового периода составления отчета о реализации программы, завершающегося 30 июня 2016 года, но полученные основным реципиентом 15 июля 2016 года). Поскольку они составляют наличные денежные ресурсы, находящиеся в распоряжении основного реципиента, данная сумма автоматически вычитается из общей прогнозной суммы за период, на который запрашиваются средства.</li> <li>■ <b>Пункт 6.3 – «Денежные средства в пути после окончания текущего отчетного периода»:</b> в некоторых случаях Глобальный фонд может разрешить выплаты денежных средств основному реципиенту (или третьей стороне от имени основного реципиента) после даты окончания отчетного периода, однако до <b>установленного срока</b> представления отчета о реализации программы. Если соответствующие выплаты средств основному реципиенту производятся и основной реципиент получает выплаченные средства после окончания периода представления текущего отчета о реализации программы, здесь вводятся сведения о них (если таковые уже доступны для целей предоставления отчетности). Например, Глобальный фонд разрешает выплату средств за «буферный» период или иную выплату средств основному реципиенту 21 июля 2016 года, а основной реципиент получает выплаченные средства 31 июля 2016 года (после даты окончания периода представления отчета о реализации программы, приходящейся на 30 июня 2016 года). Полученная сумма будет отражена здесь, как если бы она была получена в дату представления отчета о реализации программы, приходящуюся на 31 августа 2016 года.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Основной реципиент должен включить все «обязательства и неосуществленные платежи» в качестве остатков денежных средств<sup>21</sup> в прогноз выплаты средств и вычесть денежные средства в пути из прогноза выплаты средств.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Установление точности сумм денежных средств в пути по отношению к письмам с уведомлением о выплате средств, направляемых основному реципиенту, а также третьим сторонам от имени основного реципиента, с удостоверением того, что они относятся к соответствующим периодам, согласно разъяснениям в разделе, содержащем указания.</li> <li>■ См. указания в соответствующих разделах выше.</li> </ul>

<sup>20</sup> Дата отправления Глобальным фондом письма с уведомлением выплате средств находится в пределах текущего отчетного периода.

<sup>21</sup> В том числе остатки средств на объединенных банковских счетах.



Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Таблица С. Финансовые обязательства и другие финансовые обязанности основного реципиента</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 7.1 – «Неоплаченные счета-фактуры, начисленные расходы на оплату выходных пособий, отпусков и другая задолженность»:</b> включаются все начисленные расходы на сотрудников, суммы которых еще не выплачены (отпускные, пособия по выходу на пенсию, выходные пособия и т.д.), и счета, остающиеся не оплаченными с даты получения товаров и услуг до окончания отчетного периода.</li> <li>▪ <b>Пункт 7.2 – «Незавершенные правовые обязательства (в том числе подписанные контракты, по которым еще не выставлены счета-фактуры)»:</b> включается стоимость законтрактованных товаров и услуг или утвержденных невыполненных и неаннулированных заказов на покупку, счета по которым не выставлены поставщиком по состоянию на конец отчетного периода.</li> <li>▪ <b>Пункт 7.3 – «Тендеры и/или договоры на закупки, инициированные, но еще не подписанные в виде контрактов»:</b> включают стоимость полученных контрактов по состоянию на конец отчетного периода (т.е. выигранных тендеров на поставку товаров и предоставление услуг до заключения по ним контрактных соглашений с поставщиком).</li> <li>▪ <b>Пункт 7.4 – «Итого обязательства и другие обязанности»:</b> общая сумма вышеуказанных пунктов 7.1-7.3.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Эта финансовая информация предназначена только для целей раскрытия и аналитических целей и не влияет на расчет величины остатка денежных средств основного реципиента.</p> <p><b>Таблица D. Не отвечающие требованиям сделки основного реципиента в валюте гранта</b> Этот раздел отчета о сверке кассовой наличности предназначен для отслеживания не отвечающих требованиям сделок в целях обеспечения прозрачности и согласования сумм, потенциально подлежащих возврату на дату окончания отчетного периода и вытекающих из расходов, признанных в текущем периоде реализации гранта не отвечающими требованиям; соответствующие суммы официально сообщаются письмом о результатах деятельности или письмами-уведомлениями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 8.1 – «Не отвечающие требованиям сделки, признанные имеющими силу в отчетный период»:</b> относится к выявленным расходам в текущем отчетном периоде, которые были сочтены основным реципиентом не подлежащими финансированию на основании указаний в отношении не отвечающих требованиям сделок, содержащихся в Разделе 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (<a href="#">“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”</a>).</li> <li>▪ <b>Пункт 8.2 – «Не отвечающие требованиям сделки предыдущих периодов, обоснованность которых подтверждена Глобальным фондом»:</b> выводится из приведенного выше Пункта 4.3.</li> <li>▪ <b>Пункт 8.3 – «Возврат по не отвечающим требованиям сделкам предыдущих периодов»:</b> выводится из приведенного выше Пункта 4.4.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Удостоверение обоснованности сумм, раскрытых в качестве составляющих финансовые обязательства и другие финансовые обязанности основного реципиента в соответствии с применимыми принципами бухгалтерского учета основного реципиента и с учетом изложенных выше определений финансовых обязательств и обязанностей. Включает засвидетельствование того, что по этим обязательствам и другим обязанностям имеются подтверждающие документы третьей стороны, отражающие товары и услуги, которые предоставлены или предоставление которых ожидается на основании текущего утвержденного бюджета гранта, решения о размере годового финансирования и сопутствующих произведенных выплат денежных средств основному реципиенту.</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>и отражает сделки, по которым основной реципиент осуществил фактический возврат на банковский счет для размещения грантовых средств или перечислил средства непосредственно Глобальному фонду.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 8.4 – «Совокупные не отвечающие требованиям сделки за период реализации»:</b> является суммой всех не отвечающих требованиям сделок с даты начала текущего реализационного периода.</li> <li>▪ <b>Пункт 8.5 – «Незавершенные не отвечающие требованиям сделки, требующие обоснования и/или возврата»:</b> включает сумму не отвечающих требованиям сделок по состоянию на конец отчетного периода. Автоматически рассчитывается на основе информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> От основного реципиента требуется ввести в пункты 8.2-8.5 совокупные сведения о не отвечающих требованиям сделках за предыдущие периоды, в том числе о тех, обоснование которых санкционировано Глобальным фондом и/или по которым осуществлен возврат.</p> <p><b>Таблица Е. Сверка остатка денежных средств основного реципиента из предыдущего периода реализации</b>  Данный раздел предназначен для сверки остатков денежных средств из предыдущего периода реализации. Его заполнение требуется только в первом ОРП/ЗВС в случае продолжения программы (утверждения нового периода реализации с тем же основным реципиентом).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 9.1 – «Закрытие баланса наличности из предыдущего периода реализации»:</b> отражает закрытие баланса наличности на конец предыдущего периода реализации, указанного основным реципиентом в последнем ОРП/ЗВС.</li> <li>▪ <b>Пункт 9.2 – «Обязательства из предыдущего периода реализации»:</b> отражает сумму всех невыплаченных обязательств на конец предыдущего периода реализации.</li> <li>▪ <b>Пункт 9.3 – «Платежи по обязательствам предшествующего периода реализации»:</b> отражает все платежи, произведенные на данный момент по обязательствам предыдущего периода реализации.</li> <li>▪ <b>Пункт 9.4 – «Обязательства, оставшиеся с предшествующего периода реализации»:</b> отражает задолженность по оставшимся обязательствам, которая должна быть ликвидирована в счет предыдущего периода реализации.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> Основной реципиент вправе производить платежи в счет предыдущего периода реализации только в период продолжительностью до шести месяцев после даты окончания предыдущей реализации. Если в этот срок задолженность по обязательству не будет ликвидирована, основной реципиент должен обратиться за разрешением к Глобальному фонду.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 9.5 – «Экономия средств по обязательствам предыдущего периода реализации»:</b> отражает сумму сэкономленных средств в предыдущий период реализации.</li> </ul>	

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> Чистая сумма<sup>22</sup> денежных средств из предыдущего периода реализации не может использоваться в текущем периоде реализации. Глобальный фонд потребует, чтобы основной реципиент либо произвел возврат имеющихся денежных средств, либо скорректировал средства гранта текущего периода реализации на сумму сэкономленных средств.</p>	

---

<sup>22</sup> Разница между отраженной суммой имеющихся денежных средств на конец предыдущего периода реализации и фактической суммой денежных средств после выплаты всех финансовых обязательств.

## Раздел 2Е. Сверка основным субреципиентом денежных средств, предоставленных субреципиентам в текущем периоде реализации

### Общий обзор

В целях повышения качества финансовой информации для принятия решений о годовых объемах финансирования и покрытия потребностей в переводе денежных средств Глобальный фонд – по собственному усмотрению – вправе запросить у основного реципиента финансовые данные об управлении авансовыми выплатами субреципиентам. Однако основной реципиент может принять решение о представлении этой информации и без получения подобного запроса.

Отчет субреципиента о сверке кассовой наличности содержит информацию о сверке предоставленных субреципиентам средств на дату окончания данного периода, за который составляется отчет о реализации программы. Незакрытые авансы субреципиентам определяются как выплаты субреципиентам, суммированные с другим доходом субреципиентов, за вычетом санкционированных расходов субреципиентов, учтенных основным реципиентом в своих бухгалтерских книгах в качестве полностью погашенных сумм (т.е. официально признанных основным реципиентом в своих бухгалтерских книгах как расходы субреципиента). В определенных случаях, когда действует «политика нулевого остатка денежных средств или использования денежных средств в ограниченных целях»<sup>24</sup>, основной реципиент должен учитывать выплаты, произведенные в рамках этой политики, как фактические выплаты средств субреципиентам (Пункт 3.3 Отчета основного реципиента о сверке кассовой наличности в валюте гранта), а также рассматривать их в разделе о сверке кассовой наличности субреципиентов (колонки 4 и 6) в качестве расходов субреципиентов.

В целях обеспечения финансового контроля за ресурсами, находящимися в распоряжении субреципиентов, Глобальный фонд настоятельно рекомендует основным реципиентам заблаговременно определить принципы учета выплат денежных средств субреципиентам на осуществление программы. Несмотря на то, что выплаты средств субреципиентам рассматриваются, для целей составления ОРП/ЗВС, в качестве «оттока денежных средств», очень важно, чтобы основные реципиенты включали расходы субреципиентов в свои бухгалтерские книги после проверки и/или подтверждения правильности отчетов субреципиентов (в том числе проверки сторонами, выступающими гарантами). При проведении проверки расходов субреципиентов основные реципиенты должны придерживаться подхода, основанного на определении рисков, в соответствии с которым проверка, в случае должного контроля и принятия мер по уменьшению рисков, может проводиться на выборочной основе.

Выборочная проверка расходов может также быть выполнена местным агентом Фонда или другими сторонами, выступающими гарантами, в зависимости от странового контекста и подверженности рискам<sup>25</sup>.

Этот раздел содержит следующие ячейки:

1. Наименование субреципиента.
2. Совокупные расходы субреципиентов за предыдущие периоды на уровне основного реципиента.
3. Авансы, открытые субреципиентам на уровне основного реципиента на конец предыдущего периода.
4. Выплаты средств, произведенные основным реципиентом за отчетный период.
5. Прочий доход за отчетный период.

<sup>24</sup> Политикой предусмотрено, что основной реципиент производит прямые платежи от имени субреципиентов.

<sup>25</sup> Работа местного агента Фонда по сверке денежных средств базируется на запросе страновой команды при установлении объемов исходя из подхода, основанного на учете рисков, к сверке денежных средств, изложенного в Разделе 1.7 данного руководства.

6. Расходы за отчетный период, признанные основным реципиентом обоснованными.
7. Возвраты средств, полученные от субреципиентов.
8. Остаток денежных средств субреципиентов на конец периода на уровне основного реципиента.
9. Фактический остаток денежных средств субреципиентов (если применимо).
10. Расхождение в остатках средств на счетах субреципиентов (если применимо).

Ячейки, ввод данных в которые должен осуществляться непосредственно основным реципиентом, выделены желтым, тогда как ячейки, значения в которых получаются расчетным путем, выделены зеленым.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой (по усмотрению Глобального фонда)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой (по усмотрению Глобального фонда)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой (по усмотрению Глобального фонда)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>1. Наименование субреципиента</b> Основному реципиенту надлежит указать наименования субреципиентов, по которым предоставляется подробная финансовая информация. В случае значительного числа субреципиентов, участвующих в реализации гранта, и в целях упрощения отчетности основной реципиент может сгруппировать в категорию «Прочие» субреципиентов, чей совокупный бюджет на дату окончания периода, за который составляется отчет о реализации программы, не превышает 50 тыс. долл. США.</p> <p><b>2. Совокупные расходы субреципиентов за предыдущие периоды на уровне основного реципиента</b> Этот показатель отражает общую сумму расходов, признанных основным реципиентом обоснованными и внесенных в его бухгалтерские книги, получаемую из сумм денежных средств, ранее выплаченных субреципиентам по состоянию на дату окончания предыдущего периода, за который составлялся отчет о реализации программы.</p> <p><b>3. Авансы, открытые субреципиентам на уровне основного реципиента</b> Этот показатель отражает остатки средств по незакрытым авансам субреципиентам в предыдущий период, за который составлялся отчет о реализации программы, каковые еще не признаны обоснованными и/или не учтены в рамках обычного процесса закрытия счетов основного реципиента<sup>26</sup>.</p> <p><b>4. Выплаты средств, произведенные основным реципиентом за отчетный период</b></p>	<p>По требованию страновой команды Глобального фонда местный агент Фонда должен, в порядке исключения, проанализировать и отметить в разделе «Только для местного агента Фонда» следующее<sup>28</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соответствие совокупных расходов субреципиентов за предыдущие периоды суммам, указанным в предыдущем отчете о реализации программы.</li> <li>Соответствие сумм незакрытых авансов субреципиентам как остаткам денежных средств в предыдущий период, за который составлялся отчет о реализации программы, так и оборотно-сальдовой ведомости основного реципиента.</li> <li>Соответствие сумм денежных средств, указанных основным реципиентом в отчете в качестве выплаченных субреципиентам, сведениям из направленных субреципиентам писем-уведомлений и суммам, включенным в бухгалтерские книги основного реципиента в качестве авансов, составляющих основу для записи, сделанной в Пункте 3.3 отчета основного реципиента о сверке кассовой наличности.</li> <li>Полнота и точность размера «прочего дохода», сообщенного на уровне субреципиента, подтвержденного суммами в других первичных документах.</li> <li>Точность и обоснованность сумм, проведенных основным реципиентом по книгам (в порядке отчетности субреципиентов по произведенным расходам с предоставлением подтверждающих документов, например транспортных накладных,</li> </ul>

<sup>26</sup> Глобальный фонд настоятельно рекомендует ежемесячное закрытие счетов всеми исполнителями и получателями финансирования.

<sup>28</sup> В зависимости от наличия факторов риска объем работы местного агента Фонда по выполнению финансовой проверки может включать, в дополнение к проверке находящейся в распоряжении основного реципиента финансовой информации о субреципиентах, поездки на места с посещением организаций субреципиентов.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>Этот показатель включает все прямые выплаты денежных средств, произведенные основным реципиентом субреципиентам в период, за который составляется отчет о реализации программы. Они представляют собой отток денежных средств на уровне основного реципиента, отражающийся на величине остатка денежных средств, не являясь, однако, расходами в форме платежей за товары и услуги. Эта сумма должна быть сверена и полностью соответствовать сумме, указываемой в Пункте 3.3 («Выплаты денежных средств основным реципиентом субреципиентам») отчета основного реципиента о сверке кассовой наличности.</p> <p><b>5. Прочий доход за отчетный период</b> Включает доход, получаемый от осуществления различных видов деятельности в связи с грантом, включенных в бюджет грантового подтверждения в качестве видов деятельности, приносящих доход, и доход по процентным банковским счетам. Может также включать доход, получаемый вне связи с видами деятельности в рамках гранта, например поступления, полученные от санкционированной реализации грантовых активов.</p> <p><b>6. Расходы за отчетный период, признанные основным реципиентом обоснованными</b> Включают расходы, признанные основным реципиентом обоснованными и/или акцептованные им в качестве расходов субреципиентов в период, за который составляется отчет о реализации программы, после формального процесса проверки подтверждающих документов<sup>27</sup> по расходным операциям.</p> <p><b>7. Возвраты средств, полученные от субреципиентов</b> Отражаются возвраты средств (если таковые имелись), полученные от субреципиентов в течение отчетного периода.</p> <p><b>8. Остаток денежных средств субреципиентов на конец периода на уровне основного реципиента</b> Включает авансы субреципиентам, выплаченные основным реципиентом и остающиеся незакрытыми по состоянию на дату окончания периода, за который составляется отчет о реализации программы; этот показатель совокупно отражает расходы, которые еще не были официально проверены, оправданы или признаны основным реципиентом в его бухгалтерских книгах, средства на осуществление деятельности, которая еще не завершена субреципиентами, и/или суммы, сэкономленные при осуществлении деятельности. Не требует от основного реципиента непосредственного введения каких-либо данных и является результатом данных в приведенных выше пунктах 3, 4, 5, 6 и 7.</p> <p><b>9. Фактический остаток денежных средств субреципиентов (если применимо)</b> Поле заполняется основным реципиентом после должной проверки и подтверждения правильности сумм остатков денежных средств субреципиентов за отчетный период. Основной реципиент должен во всех случаях располагать действующими механизмами надзора в целях подтверждения обоснованности расходов и остатков денежных</p>	<p>приходных счетов, платежных квитанций, расписок в получении и т.д.) в качестве составляющих расходы субреципиентов, правильность которых удостоверена, а также точность сведений об авансах субреципиентам, указанных основным реципиентом в отчете в качестве остающихся незакрытыми на дату окончания периода.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Обоснованность указываемых в отчете сумм остатков денежных средств субреципиентов, в том числе с предоставлением рекомендаций в отношении корректировок этих сумм в случае каких-либо неточностей, при условии что основному реципиенту было предложено представить информацию об остатке денежных средств субреципиента в столбце «Фактический остаток денежных средств субреципиента (если применимо)». В случае принятия основным реципиентом решения о предоставлении информации об остатке денежных средств субреципиента, выполняемый местным агентом Фонда анализ будет производиться по запросу со стороны Глобального фонда.</li> <li>■ Рассмотрение, в порядке исключения, и изложение замечаний в отношении адекватности систем, лежащих в основе осуществляемого основным реципиентом надзора за управлением авансовыми выплатами субреципиентам.</li> <li>■ Уровень усилий подлежит согласованию между страновой командой Глобального фонда и местным агентом Фонда в зависимости от требований страновой команды.</li> </ul>

<sup>27</sup> При проведении проверки расходов субреципиентов следует придерживаться подхода, основанного на определении рисков; в случае принятия адекватных мер по осуществлению контроля и уменьшению рисков проверка может проводиться на выборочной основе.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>средств субреципиентов.</p> <p><b>10. Расхождение в остатках средств на счетах субреципиентов</b>  Данное поле не требует заполнения основным реципиентом; в нем указывается разность между суммой остатка денежных средств на конец периода на уровне основного реципиента, относящейся к незакрытым авансам субреципиентам, и фактической суммой остатков денежных средств у субреципиентов. Основной реципиент должен обеспечить принятие всех мер, необходимых для поддержания данного расхождения на достаточно низком уровне, посредством должного надзора за расходами субреципиентов и своевременной отчетности.</p>	

Эта страница намеренно оставлена пустой



## Раздел 2F. Общее отклонение основного реципиента от параметров бюджета и анализ освоения финансирования

### Общий обзор

Этот раздел содержит краткое описание основных финансовых показателей отклонения, а также показателей, используемых для анализа освоения финансирования в рамках гранта в течение периода, за который составляется отчет о реализации программы, в том числе:

- обновленную информацию о расходах основного реципиента в сопоставлении с бюджетом, как в период, за который составляется отчет о реализации программы, так и, на совокупной основе, с даты начала реализационного периода;
- дезагрегирование сообщенных бюджетных сумм и сумм расходов по статьям «Общие расходы основного реципиента (включая прямые выплаты денежных средств третьим сторонам)» и «Выплаты денежных средств субреципиентам»;
- дезагрегирование позиций «Предметы медицинского назначения – лекарственные средства» и «Предметы медицинского назначения – нефармацевтические товары и оборудование».

Эта сводка бюджетных параметров и сведений по расходам, а также разъяснения, касающиеся расхождений, являются важным аспектом уменьшения рисков, связанных с освоением финансирования, и принятия Глобальным фондом решений в отношении выплат денежных средств.

Суммарные денежные выплаты основным реципиентом составляют платежи в счет подлежащих оплате расходов на уровне основного реципиента и выплаты денежных средств субреципиентам в течение отчетного периода, за который составляется отчет о реализации программы, и с начала осуществления программы в текущем периоде реализации гранта.

### Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	• Годовой	• 60 дней после завершения годового отчетного периода
Базовые	• Годовой	• 60 дней после завершения годового отчетного периода
Высокоэффективные	• Годовой	• 60 дней после завершения годового отчетного периода

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Движение денежных средств, получаемых основным реципиентом, по отношению к бюджету (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>«Движение денежных средств, получаемых основным реципиентом, по отношению к бюджету» (1)</b> будет автоматически рассчитано путем суммирования значений, указанных в пункте «Общие расходы основного реципиента (включая прямые выплаты денежных средств третьим сторонам)» (1a) и пункте «Выплаты денежных средств субреципиентам» (1b).</li> <li>▪ <b>«Общие расходы основного реципиента (включая прямые выплаты денежных средств третьим сторонам)» (1a)</b> «должны охватывать прямые расходы основного реципиента, связанные с его собственной деятельностью. Это поле не должно включать выплаты денежных средств субреципиентам. Величина находящегося в поле параметра автоматически рассчитывается суммированием значений из Пункта 3.1 «Расходы основного реципиента (включая платежи и прочие авансовые выплаты)», Пункта 3.2. «Выплаты средств третьим сторонам, осуществленные Глобальным фондом от имени основного реципиента» и Пункта 3.4 «Банковские сборы за выплаты средств и платежи» отчета основного реципиента о сверке кассовой наличности.</li> <li>▪ <b>«Бюджет за отчетный период»</b> должен представлять собой утвержденную сумму бюджета на соответствующий период, согласно сводному бюджету, приложенному к грантовому соглашению или последующему письму о внесении изменений в грантовое соглашение. Корректировки бюджета, возникающие вследствие перераспределений при осуществлении бюджетного маневра в пределах +/- 15%<sup>29</sup>, объясняются лишь причинами, связанными с отклонением от параметров, а не с изменением суммы бюджета.</li> <li>▪ <b>«Совокупный бюджет на период, за который составляется отчет о реализации программы» и «Совокупные фактические расходы по гранту, определяемые на основе кассового метода по периоду, за который составляется отчет о реализации программы»</b> должны отражать совокупные суммы (в том числе корректировки) с даты начала реализационного периода по дату окончания периода, к которому относится текущий отчет о реализации программы.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Совокупный бюджет должен быть скорректирован сообразно изменениям сводных бюджетов в соответствии с грантовым подтверждением или последующим письмом о внесении изменений в грантовое соглашение. Как основной реципиент, так и местный агент Фонда должны обеспечивать недопущение завышения совокупного бюджета при переносе бюджетных средств с предыдущих периодов на более поздние периоды.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>«Выплаты денежных средств субреципиентам» (1b)</b> должны включать за текущий отчетный период и, совокупно, за реализационный период все выплаты денежных средств основным реципиентом субреципиентам (эта сумма не должна отражать фактические расходы субреципиентов).</li> </ul>	<p>Местный агент Фонда должен удостовериться в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Общий объем «Бюджета за отчетный период» соответствует утвержденной сумме бюджета на соответствующий период согласно сводному бюджету, подписанному с грантовым подтверждением, или бюджету, в последующем одобренному посредством письма о внесении изменений в грантовое соглашение.</li> <li>▪ Совокупный бюджет и показатели расходов отражают агрегированные объемы с даты начала реализационного периода по дату окончания периода, за который составляется отчет о реализации программы.</li> <li>▪ «Движение денежных средств, получаемых основным реципиентом, по отношению к бюджету» уже включает суммы на «Предметы медицинского назначения – лекарственные средства» и другие «Предметы медицинского назначения – фармацевтические товары и оборудование».</li> <li>▪ Предложенные основным реципиентом корректировки совокупного бюджета и фактических расходов обоснованы.</li> <li>▪ Указанные основным реципиентом суммы (бюджета и фактических расходов) автоматически появятся в таблицах. После выполнения проверки местный агент Фонда должен ввести сверенные цифры в предназначенные для них поля формы для показателей совокупного бюджета и бюджета на отчетный период. Подтвержденные местным агентом Фонда совокупные расходы и расходы за отчетный период или данные из Раздела 2А о денежных выплатах основного реципиента автоматически вводятся в предназначенную для заполнения местным агентом Фонда часть Раздела 2Е.</li> <li>▪ Сообщенные основным реципиентом в отчете финансовые показатели, касающиеся закупок предметов медицинского назначения, как совокупно, так и за отчетный период, точны. Эти выверенные данные о расходах должны быть зафиксированы в соответствующих полях в Разделе 2Е на основании подтверждающих документов, представленных местному агенту Фонда.</li> </ul> <p>Только для грантов, сопряженных со <i>средним</i> или <i>высоким</i> уровнем риска:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен заполнить «Анализ расхождения местного агента Фонда» с указанием основных факторов и сумм, вызывающих расхождение между бюджетом и сообщенными в отчете расходами. При этом <b>не следует</b> дословно повторять причины, которые указал основной реципиент (разъяснение должно быть дано даже в том случае, если местный агент Фонда согласен с основным реципиентом).</li> </ul> <p>Во всех случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен предоставить Глобальному фонду сведения о корректировках, рекомендуемых для внесения в установленном порядке в сообщенную основным реципиентом финансовую информацию, в соответствующих случаях.</li> </ul>

<sup>29</sup> Эта выраженная в процентах величина может быть в случае некоторых страновых портфолио меньше указанной, как предусмотрено в конкретном грантовом соглашении.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>Расхождение между бюджетом и расходами необходимо объяснять в свете оценки эффективности реализации программы к настоящему времени и основных причин финансового характера, вызывающих расхождение (к примеру, перевыполнение плановых показателей при осуществлении данного мероприятия благодаря, в частности, экономии на договорных ценах лекарственных средств, влиянию обменного курса, экономии на удельных затратах/ переплатах, изменению количественных объемов, переносу мероприятий на более поздние сроки/ ускорению их проведения, внесению изменений в условия и сроки оплаты). Пороговое значение существенных изменений для анализа отклонений и уровень детализации, который должен быть обеспечен основным реципиентом, подлежат согласованию со страновой командой Глобального фонда. Ввиду наличия ограничений, связанных с формой раздела ОРП/ЗВС, в который должны вноситься пояснения, касающиеся суммарных отклонений, основным реципиентам рекомендуется использовать дополнительную шаблонную форму для изложения результатов анализа отклонений или приложить свои собственные детализированные наработки. Подробное объяснение должно содержать анализ как суммарных, так и текущих расхождений за отчетный период, которые могут быть вызваны следующими причинами:</p> <p><b>аннулированные</b> денежные выплаты и другие сэкономленные бюджетные средства</p> <p><b>плюс</b> контрактные обязательства</p> <p><b>плюс</b> денежные выплаты, отложенные на более поздние периоды</p> <p><b>плюс</b> денежные выплаты, произведенные в предыдущие периоды (имеющие отношение к текущему анализу отклонений)</p> <p><b>минус</b> перерасход средств</p> <p><b>минус</b> выплаты, авансированные из будущих бюджетных периодов</p> <p><b>составляет суммарное/текущее расхождение</b></p> <p>Сумма всех положительных расхождений составляет совокупный или текущий недорасход бюджетных средств, тогда как отрицательные расхождения составляют перерасход средств совокупного или текущего бюджета. Любой перерасход утвержденного бюджета допустим только при условии соблюдения положений Раздела 3.5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (<a href="#">"The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting"</a>).</p> <p><b>Общие расходы на лекарственные средства и фармацевтические товары, в том числе оборудование, по отношению к бюджету (2)</b></p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Лекарственные средства и другие предметы медицинского назначения определяются в Положении о грантах грантового подтверждения.</p> <p>Основной реципиент должен заполнить этот раздел таблицы, принимая во внимание следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Бюджетные суммы и суммы расходов, составляющие <b>«Общие расходы на лекарственные средства и фармацевтические товары, в том числе оборудование, по отношению к бюджету» (2)</b>, являются подмножеством «Движения денежных средств, получаемых основным реципиентом» (1).</li> <li>▪ <b>«Общие расходы на лекарственные средства и фармацевтические товары, в том числе оборудование, по отношению к бюджету»</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен убедиться в том, что этот раздел таблицы заполнен основным реципиентом в соответствии с указаниями.</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>должны охватывать расходы и бюджеты <u>как на уровне основного реципиента, так и на уровне субреципиентов</u>, включая договоренности в отношении механизма объединения закупок (МОЗ).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Бюджет по статье «Предметы медицинского назначения – лекарственные средства» (2a) и «Предметы медицинского назначения – нефармацевтические товары и оборудование» (2b) за период, к которому относится отчет о реализации программы, должен сообщаться основным реципиентом исходя из последнего утвержденного бюджета программы.</li> <li>▪ Фактические расходы на уровне гранта на «Предметы медицинского назначения – лекарственные средства» (2a) и «Предметы медицинского назначения – нефармацевтические товары и оборудование» (2b) за период, к которому относится отчет о реализации программы, сообщаются основным реципиентом исходя из сумм платежей поставщикам. Последние должны включать прямые платежи, произведенные Глобальным фондом третьим сторонам от имени основного реципиента за лекарственные средства и другие предметы медицинского назначения.</li> </ul>	

## Раздел 7А и В. Финансовая отчетность о расходах/годовая финансовая отчетность<sup>30</sup>

### Общий обзор

Цель данного раздела состоит в расширении общего анализа расходов по инвестициям Глобального фонда. Отчет включает расходы внутри страны и анализ отклонений от утвержденного плана деятельности и финансирования для основного реципиента и субреципиентов. В соответствии с утвержденным детальным бюджетом по грантам в годовом финансовом отчете требуется применять унифицированный подход, включающий систему расчета затрат (категории/ статьи расходов) в качестве неотъемлемого элемента общего модульного подхода, что способствует дальнейшему расширению внедрения унифицированных модулей и мероприятий.

Комплексный подход, наличие унифицированного перечня видов затрат и модульная классификация – все это устраняет неопределенность и обеспечивает усиление координации с партнерами, страновыми системами данных и национальными счетами здравоохранения. Кроме того, обеспечивается аналитическая детализация бюджетного планирования и отчетности о расходах, что позволяет усилить роль стратегической и оперативной информации в управлении инвестициями Глобального фонда. Таким образом, система годовой финансовой отчетности полностью согласуется с модульным подходом и методикой расчета затрат и позволяет более точно анализировать расходы внутри стран. Она также позволяет получать информацию об инвестициях Глобального фонда в увязке с результатами реализации программ и их воздействием.

### График представления отчетов

Основной реципиент должен представлять годовую финансовую отчетность по каждому гранту не реже чем раз в год, начиная с согласованной даты начала действия гранта (т.е. 12-й месяц, 24-й месяц и т.д.). Первый годовой финансовый отчет по любому гранту, в зависимости от начальной даты и согласованности с отчетными циклами страны/ основного реципиента, может охватывать период от 6 до 18 месяцев и каждые 12 месяцев после этого.

Основные реципиенты, осуществляющие в стране портфолио, отнесенные к категории высокоэффективных в соответствии с системой дифференциации Глобального фонда, должны представлять полугодовой отчет о расходах, наряду с годовым финансовым отчетом, охватывающим полный год реализации. Годовой финансовый отчет будет проверяться **только** местным агентом Фонда, если страновая команда Глобального фонда не примет иное решение.

Глобальный фонд может по своему усмотрению запросить представление отчетов чаще (т.е. ежеквартально для определенных основных реципиентов из стран с высоким уровнем воздействия или каждое полугодие для определенных основных реципиентов из базовых стран<sup>31</sup>).

### Финансовая информация

Представленная в отчетах финансовая информация должна включать утвержденные бюджеты, расходы и анализ отклонений в разбивке по а) категориям затрат; б) модулям и мероприятиям;

---

<sup>30</sup> Годовая финансовая отчетность применима к грантам, переведенным на новую модель финансирования. Для грантов, действующих в рамках модели на основе раундов, будет по-прежнему применяться расширенный финансовый отчет ([Enhanced Financial Reporting](#)).

<sup>31</sup> В частности, из базовых стран, которые входили в проект «Реализация через партнерство» (РЧП): Мали, Нигер, Чад, Гвинея, Буркина-Фасо, Бенин, Камерун, Южный Судан, Малави.

и с) исполнителям (основные реципиенты и субреципиенты). Совокупные суммы бюджетов и расходов по всем трем разделам должны быть одинаковыми.

В годовой финансовой отчетности для Глобального фонда отраженные расходы должны включать все виды деятельности, для которых товары и услуги были получены исполнителем гранта. Они будут включать:

- платежи за товары и услуги, поставленные<sup>32</sup> в течение отчетного периода, и
- непогашенные финансовые обязательства<sup>33</sup> на конец периода.

## Отчетность о расходах для целей Глобального фонда

		Текущий отчетный период	Следующий отчетный период (следующие отчетные периоды)	Включено в ГФО?
Сценарии				
1	Поставка и оплата товаров и услуг в течение отчетного периода			Да
2	Поставка товаров и услуг в течение отчетного периода, платеж за товары в следующем периоде			Да
3	Товары и услуги не поставлены, но платеж произведен (частично или полностью) в течение отчетного периода			Нет
4	Товары и услуги не поставлены, платеж не произведен			Нет

Отчетность по категориям расчета затрат основана на классификации расходов и статьей расходов (изложенной в Приложении 1) «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» ([“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”](#)).

В отчетности по исполнителям следует указать наименование и тип организации-исполнителя. Такая отчетность должна составляться на уровне основного реципиента и на уровне субреципиентов (отчетность на уровне субреципиента 2-го уровня не требуется).

В отчете следует отражать финансовую информацию за текущий период финансовой отчетности (полугодовой или годовой) и нарастающим итогом с начала периода реализации гранта. Отчетность должна охватывать данные о бюджете и расходах за весь период реализации.

Любые корректировки и изменения в расходах, показанных в финансовых отчетах, должны также включаться в пересмотренную годовую финансовую отчетность в соответствии с окончательными аудиторскими заключениями. Пересмотренная годовая финансовая отчетность (в соответствующих случаях) будет затем представляться вместе с отчетом внешнего аудитора.

Годовые амортизационные расходы не будут рассматриваться в годовом финансовом отчете, а стоимость оборудования, приобретенного в течение года, должна быть полностью отнесена на расходы того года, в котором оно было приобретено. Таким образом, полная стоимость оборудования будет включена в годовой финансовый отчет за год приобретения.

<sup>32</sup> Включая косвенные и любые накладные расходы, отнесенные на грант.

<sup>33</sup> Текущее договорное обязательство выплатить определенную сумму денежных средств за уже полученные товары и услуги (т.е. товары/услуги получены, но соответствующий платеж еще не произведен (полностью или частично) либо из-за просрочки получения/неполучения счетов-фактур, использования льготных условий оплаты или продленного срока оплаты). Финансовое обязательство включает главным образом счета к оплате и кредиторскую задолженность.

## **Учет отклонений от позиций бюджета**

Финансовая отчетность независимо от того, представляется она на ежегодной или полугодовой основе для определенных портфолио, будет использоваться для объяснения всех отклонений от последнего по времени утвержденного варианта бюджета в отношении каждого модуля/мероприятия и каждой категории затрат/ статьи расходов.

Согласно общему правилу, даже в случае несущественных корректировок бюджета<sup>34</sup> требуется подробный анализ отклонений по расходам, если они составляют менее 95% и более 105% официального утвержденного бюджета по конкретному мероприятию, либо необходимо обеспечить согласованную детализацию отчета на основе модульного подхода с расчетом затрат в рамках требований в отношении дифференцированной отчетности.

При обработке с использованием автоматизированных средств контроля годовой финансовый отчет не будет признан полностью отвечающим требованиям, если отклонение превысит указанное пороговое значение и основным реципиентом не будет представлен соответствующий анализ отклонений.

## **Корректировки указанных в отчете расходов**

Все корректировки по расходам основного реципиента и субреципиентов в годовых финансовых отчетах, уже представленных и утвержденных (до периода годовой финансовой отчетности), должны быть проведены в текущем отчетном периоде и объяснены в анализе отклонений последнего текущего цикла отчетности.



Невозможно изменить данные по расходам в отчетах, которые уже представлены Глобальному фонду и утверждены им, поскольку данные по расходам предыдущего периода закрыты для дальнейших изменений. Такие изменения могут быть внесены по итогам окончательной сверки расходов, в результате возврата средств от поставщиков/ агентов по закупкам либо по итогам других проверок деятельности основного реципиента, субреципиентов и субреципиентов 2-го уровня. Таким образом, корректировки следует отражать в годовом финансовом отчете за текущий период, а не в виде изменения в годовом финансовом отчете за предыдущий период, к которому относится данная корректировка.

---

<sup>34</sup> См. Раздел 3.5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» ([“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”](#)).



## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой только для базовых портфолио, ранее входящих в проект РЧП</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Колонка «Бюджет за отчетный период»:</b> заполняется предварительно и соответствует утвержденной сумме бюджета на соответствующий период согласно грантовому подтверждению или последующим корректировкам, зафиксированным в письме о внесении изменений в грантовое соглашение.</li> <li><b>Колонка «Фактические расходы»:</b> должна содержать показатели, соответствующие показателям фактических расходов (прямые расходы основного реципиента и прямые расходы субреципиента), понесенных во время текущего отчетного периода.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Основной реципиент не должен отражать в отчете выплаты субреципиентам как расходы, поскольку они должны отражать фактические расходы, понесенные субреципиентами. Все утвержденные и соответствующие требованиям расходы субреципиентов должны фиксироваться в составе расходов субреципиентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Колонка «Сопоставительный анализ позиций бюджета и отклонений фактических показателей»:</b> рассчитывается автоматически на основании информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> <li><b>Колонка «Потенциал освоения средств»:</b> рассчитывается автоматически на основании информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> <li><b>Колонка «Разъяснение расхождений»:</b> в обязательном порядке следует предоставить разъяснения о расхождении ниже 95% и свыше 105% бюджета. Основные реципиенты должны представить максимально конкретные комментарии по расхождениям и разъяснить увязку с результатами реализации программы.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> В случаях, когда требуется более подробный анализ расхождений, обеспечивающий обоснованное разъяснение расхождений и увязки с результатами реализации программы, основной реципиент должен представить обобщенное разъяснение в колонке «Разъяснение расхождений», а затем изложить подробную информацию в незаполненных рабочих листах формы, предназначенных для представления дополнительной информации в обоснование расхождений. Необходимо обеспечить,</p>	<p>Местный агент Фонда должен проанализировать годовой финансовый отчет и проверить следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Общая сумма в колонке «Бюджет за отчетный период» должна согласовываться с утвержденной суммой бюджета на соответствующий период согласно сводному бюджету, представленному вместе с грантовым подтверждением, или скорректированному бюджету, который был впоследствии утвержден в письме о внесении изменений в грантовое соглашение.</li> <li>Фактические расходы отвечают критериям для финансирования. <u>Отвечающие критериям для финансирования</u> расходы – это расходы, которые подтверждены Секретариатом Глобального фонда и/или сторонами, выступающими гарантами, на основе достоверных документов, подтверждающих, что они соответствуют утвержденному Глобальным фондом бюджету и что данные средства использовались только на цели программ в соответствии с условиями грантового подтверждения. Конкретные рекомендации по не соответствующим требованиям сделкам содержатся в Разделе 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (<a href="#">"The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting"</a>).</li> <li>Местный агент Фонда должен дать рекомендации и разъяснения в отношении своих корректировок, внесенных в указанные в отчетах показатели в связи с выявленными не соответствующими требованиям сделками (включая ошибки/ неточности) сообразно обстоятельствам и с учетом положений разделов 3.5 и 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (<a href="#">"The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting"</a>).</li> <li>Местный агент Фонда должен представить комментарий к разъяснениям основного реципиента в связи с расхождениями.</li> <li>Совокупный бюджет и показатели расходов должны отражать совокупные суммы с начала периода реализации гранта и до окончания периода, к которому относится отчет о реализации программы.</li> </ul>



Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>чтобы в соответствующих случаях в колонке «Разъяснение расхождений» была дана ссылка на подробное разъяснение (например, см. Рабочий лист 1, 2, 3 и т.д.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В колонках «Совокупный бюджет», «Совокупные фактические расходы», «Сопоставительный анализ позиций совокупного бюджета и отклонений фактических показателей» и «Потенциал освоения средств» должны быть отражены совокупные суммы (включая корректировки) с начала периода реализации гранта и до окончания периода, охватываемого текущим отчетом о реализации программы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Следует рассмотреть целесообразность корректировок, вносимых в совокупный бюджет, и показатели фактических расходов, которые предлагает основной реципиент.</li> </ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Раздел 8А. Прогноз потребности в денежных средствах

### Общий обзор

Этот раздел содержит расчет прогноза расходов на период, непосредственно следующий за периодом, охваченным отчетом о реализации программы (а также дополнительных денежных средств для «буферного» периода продолжительностью до 6 месяцев). Лицо, ответственное за составление прогноза, должно иметь четкое представление об особенностях реализации гранта, а также обсудить прогноз с соответствующим персоналом программ.

### Подробное описание

Представляемые в отчете данные прогноза должны содержать описание мероприятий в рамках утвержденных бюджетов, необходимых для оплаты товаров и услуг в течение следующих 6 или 12 месяцев и «буферного» периода. Они должны указываться в разбивке по:

- а) категориям затрат (минимум);
- б) модулям и мероприятиям; и
- с) исполнителям (основные реципиенты и субреципиенты).

Кроме того, прогноз должен быть представлен в разбивке на:

- а) кварталы;
- б) получателей средств (основной реципиент, прямая выплата со стороны Глобального фонда или механизма объединения закупок).

Прогноз должен включать описание новых видов деятельности, которые планируется выполнить (новые контракты/ закупки для реализации товаров и услуг), незакрытые существующие контракты (финансовые обязательства и кредиторские задолженности), за счет которых будут осуществляться платежи на протяжении периода, к которому относится прогноз.

При составлении прогноза о потребности в денежных средствах основному реципиенту будет необходимо учесть ряд факторов, включая, в частности, следующие:

- **Потенциал освоения средств по программе:** каковы текущие темпы освоения средств бюджета (расходы/бюджет) в самых последних периодах и насколько они высоки или низки? Какие факторы повлияли на такую ситуацию и оказывают ли эти факторы воздействие в текущем периоде?
- **Изменения в плане работы:** вносились ли в план работы на следующий период реализации гранта какие-либо существенные изменения, такие как отсрочка или ускорение деятельности либо задержка или опережение в основных закупках, сказывающиеся на потребности в денежных средствах на этот период?
- **Изменения цен на единицу продукции:** сравнение текущих/ожидаемых цен на единицу продукции с ценами, заложенными в бюджет.
- **Остатки денежных средств:** имеются ли существенные остатки денежных средств на уровне субреципиента, которые могут способствовать сокращению выплаты дополнительных денежных средств основным реципиентом и, соответственно, Глобальным фондом? Основной реципиент должен указать, имеется ли и в каком объеме была использована информация об остатках денежных средств у субреципиента при расчете запрашиваемой суммы выплаты.
- **Финансовые обязательства и финансовые обязанности:** подтвержденные текущие обязательства и обязанности по выплатам в течение периода запроса на выплату средств.
- **Макроэкономические факторы:** происходили ли существенные изменения в показателях инфляции или валютных курсах, способные повлиять на потребности в денежных средствах на данный период?

Если прогнозируемые расходы значительно отличаются от бюджетных сумм, основной реципиент должен указать главные факторы, вызвавшие такие отклонения, а также их воздействие на расхождения (в конкретных суммах). Некоторые характерные факторы, вызывающие расхождения, указаны в разделе формы ОРП/ЗВС, касающемся запроса на выплату средств.

В случае значительного расхождения между прогнозом расходов и бюджетом основной реципиент должен по запросу местного агента Фонда и/или Глобального фонда представить скорректированный план работ и бюджет.

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой только для базовых портфолио, ранее входящих в проект РЧП</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Колонка «Бюджет на прогнозируемый период»:</b> заполняется предварительно и соответствует утвержденной сумме бюджета на период запроса на выплату средств за исключением «буферного» периода, согласно грантовому подтверждению или последующим корректировкам, зафиксированным в письме о внесении изменений в грантовое соглашение.</li> <li>▪ <b>Колонка «Прогноз основного реципиента на данный период (за исключением «буферного» периода)»:</b> значения должны соответствовать ожиданиям основного реципиента относительно расходов в течение периода, на который составляется прогноз.</li> <li>▪ <b>Колонка «Бюджет на буферный период»:</b> заполняется предварительно и соответствует утвержденной сумме бюджета на квартал, следующий за периодом запроса на выплату средств, согласно грантовому подтверждению или пересмотренному впоследствии бюджету, зафиксированному письмом о внесении изменений в грантовое соглашение.</li> <li>▪ <b>Колонка «Прогноз основного реципиента на буферный» период»:</b> значения должны соответствовать ожиданиям основного реципиента в отношении расходов в «буферный» период.</li> <li>▪ <b>Колонка «Совокупный прогноз основного реципиента (включая «буферный» период)»:</b> соответствует ожиданиям основного реципиента относительно расходов в период, к которому относится запрос на выплату средств (включая</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен убедиться, что суммы бюджета на период запроса на выплату средств (включая «буферный» период) соответствуют суммам, указанным в самом последнем варианте утвержденного бюджета, согласно грантовому подтверждению или скорректированному впоследствии бюджету, зафиксированному в письме о внесении изменений в грантовое соглашение.</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен проанализировать обоснованность прогнозируемой суммы денежных средств, учитывая показатели эффективности реализации программы и потенциала освоения средств, любые существенные изменения в плане работы и изменения цен на единицу продукции, остатки денежных средств на уровне субреципиента, вероятность наличия обязательств, по которым требуются выплаты денежных средств в течение периода, на который составляется прогноз, и любые макроэкономические факторы.</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен прокомментировать расхождения между прогнозируемыми расходами и самым последним вариантом утвержденного бюджета.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Местный агент Фонда может использовать точность прогноза основного реципиента за прошлые периоды в качестве контекстуальной информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен уделить особое внимание точности прогнозируемых сумм по мере приближения гранта к концу срока текущего грантового соглашения, поскольку впоследствии будет невозможно возратить избыток переведенных средств путем сокращения</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>«буферный» период).</p> <p><b>Сводная разбивка по кварталам</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>«Календарный период»:</b> вводится предварительно и соответствует кварталам, входящим в период, к которому относится запрос на выплату средств, включая «буферный» период продолжительностью не более шести месяцев.</li> <li>▪ <b>«Утвержденный бюджет»:</b> вводится предварительно и соответствует бюджету (поквартально), к которому относится запрос на выплату средств.</li> <li>▪ <b>«Прогнозируемая сумма выплаты средств основному реципиенту»:</b> представляет ожидаемые потребности основного реципиента в прямой выплате средств.</li> <li>▪ <b>«Прогнозируемая прямая выплата средств»:</b> представляет прогнозируемую сумму прямой выплаты, подлежащей совершению Глобальным фондом от имени основного реципиента (не должна включать выплаты в рамках механизма объединения закупок).</li> <li>▪ <b>«Выплата, прогнозируемая МО3/wambo.org»:</b> представляет прогнозируемую сумму выплаты, подлежащей совершению Глобальным фондом в рамках механизма объединения закупок.</li> </ul>	<p>размера последующих выплат.</p>

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Раздел 8В. Запрос на выплату средств и рекомендации

### Общий обзор

Этот раздел содержит расчет размера выплат, необходимых основному реципиенту, исходя из сведений об остатке денежных средств, прогноза расходов на период, непосредственно следующий за периодом, охватываемым отчетом о реализации программы (а также дополнительных денежных средств для «буферного» периода продолжительностью до шести месяцев), и сведений о денежных средствах в пути (в соответствующих случаях).

### Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>«Календарный период»:</b> вводится предварительно и соответствует кварталам периода, к которому относится запрос на выплату средств.</li> <li>▪ <b>«Утвержденный бюджет»:</b> вводится предварительно и соответствует бюджету (поквартальному) на период, к которому относится запрос на выплату средств.</li> <li>▪ <b>«Прогноз основного реципиента»:</b> вводится предварительно и представляет прогноз размера денежных средств (поквартально) основного реципиента.</li> <li>▪ <b>«Остаток денежных средств на конец периода, к которому относится отчет о реализации программы»:</b> заполняется автоматически на основании остатка денежных средств на конец периода (Пункт 5.1 «Сверки наличности основного реципиента»).</li> <li>▪ <b>«Денежные средства в пути за отчетный период (выплаты в пользу основного реципиента и третьих сторон)»:</b> заполняется автоматически на основании информации о средствах в пути за отчетный период (Пункт 6.2 «Сверки наличности основного реципиента»).</li> <li>▪ <b>«Денежные средства в пути после окончания текущего отчетного периода (выплаты в пользу основного реципиента и третьих сторон)»:</b> заполняется автоматически на основании информации о средствах в пути за отчетный период (Пункт 6.3 «Сверки наличности основного реципиента»).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ В прогнозе и запросе на выплату средств необходимо учитывать выполненный местным агентом Фонда анализ оценки основного реципиента в отношении расхождений между бюджетом и фактическими расходами в самом последнем периоде, к которому относится отчет о реализации программы, в разделе «Отклонения от позиций бюджета».</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен выяснить, использовалась ли основным реципиентом (и в каком объеме) информация о соотношении расходов субреципиента и выплат, осуществленных в пользу субреципиентов, в ходе расчета требуемого размера выплат. В этой связи местному агенту Фонда следует внимательно рассмотреть влияние значительных выплат, осуществленных основным реципиентом в пользу субреципиентов ближе к концу периода, к которому относится отчет о реализации программы, на потребности в денежных средствах на период, к которому относится запрос на выплату средств.</li> </ul>



Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>«Запрос на выплату средств»:</b> рассчитывается автоматически на основании информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Если платежи третьим сторонам, осуществленные Глобальным фондом, получены в последующем отчетном периоде, они должны быть отражены в поле «Денежные средства в пути после окончания текущего отчетного периода (выплаты в пользу основного реципиента и третьих сторон)» (Пункт 6.3 «Сверки наличности основного реципиента»).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>«Прогнозируемая сумма выплаты средств основному реципиенту»:</b> представляет ожидаемые потребности основного реципиента в прямой выплате средств.</li> <li>▪ <b>«Прогнозируемая прямая выплата средств»:</b> заполняется автоматически на основе данных, введенных в отчет «Прогноз потребностей в денежных средствах».</li> <li>▪ <b>«Выплата, прогнозируемая МО3/wambo.org»:</b> заполняется автоматически на основе данных, введенных в отчет «Прогноз потребностей в денежных средствах».</li> <li>▪ <b>«Запрос на выплату средств»:</b> рассчитывается автоматически на основании информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul> <p><b>Валютный курс</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Основной реципиент должен указать валютный курс, применявшийся при конвертировании остатков средств на начало/ конец периода и общую сумму оттока денежных средств основного реципиента, а также дату и источник этих валютных курсов.</li> </ul>	<p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Местный агент Фонда осуществляет проверку остатка денежных средств субреципиента только в случае, если это будет согласовано в особом порядке страновой командой Глобального фонда, однако при этом он должен выполнять оценку работы, проведенной в этой области основным реципиентом, и проверять документацию, доступную на уровне основного реципиента, изучать информацию, представленную субреципиентами, а также контролировать ее надлежащее включение основным реципиентом в расчеты размера сметы.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Местный агент Фонда также должен установить наличие каких-либо существенных остатков денежных средств, которые хранятся сторонними субъектами в интересах основного реципиента, и дать комментарии по поводу применимости этих средств к рекомендуемому размеру выплат.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен выполнить проверку размеров всех денежных средств в пути, выплаченных Глобальным фондом основному реципиенту или третьим сторонам от имени основного реципиента.</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен дать комментарии в отношении целесообразности валютных курсов, используемых основным реципиентом для пересчета остатка денежных средств на начало и на конец периода, и в соответствующих случаях предложить необходимые корректировки.</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен дать четкое разъяснение в отношении рекомендаций по выплате денежных средств с точки зрения эффективности реализации программы и потребностей в финансировании и, в необходимых случаях, указать корректировки, внесенные в запрошенную основным реципиентом сумму денежных средств.</li> </ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Раздел 10. Финансовые факторы портфолио целевых стран

Указание финансовых факторов портфолио целевых стран требуется только для грантов в странах, отнесенных к категории целевых в системе дифференциации Глобального фонда. Эта форма не требуется для грантов, входящих в базовые или высокоэффективные портфолио.

Основному реципиенту необходимо определить, применимы ли к нему какие-либо из перечисленных ниже обстоятельств (т.е. факторов) и ответить ДА или НЕТ в зависимости от наличия или отсутствия данного фактора. В случае ответа ДА основной реципиент должен дать комментарий с указанием дальнейших подробностей, включая обоснование существования такого фактора и то, каким образом он обеспечит соблюдение политики Глобального фонда.

При определенных обстоятельствах основной реципиент может представить дополнительные комментарии также и в случае ответа НЕТ.

При проведении анализа ОРП/ЗВС местному агенту Фонда следует проверить ответы основного реципиента и при необходимости дать дополнительные комментарии.

В приведенной ниже таблице перечислены финансовые факторы целевых стран:

Финансовые факторы	
1.	Не проведена сверка остатка денежных средств; наличие банковского счета со значительными (+/-5%) и не объясненными расхождениями
2.	Просрочка представления аудиторского отчета
3.	Последнее по времени аудиторское заключение содержит оговорки, отрицательную оценку или отказ от выражения мнения о достоверности финансовой отчетности
4.	Расширенный финансовый отчет/годовой финансовый отчет составлен не полностью и не отражает все расходы за данный период
5.	Ненадлежащее объяснение существенного расхождения (+/-10%) между бюджетом и фактическими расходами, в разбивке по мероприятиям/областям предоставления услуг и/или категориям расходов в увязке с результатами реализации программы
6.	Критически важные рекомендации аудиторов, ОГИ или Глобального фонда относительно внутреннего контроля не выполняются или не рассматриваются основным реципиентом
7.	Наличие существенных проблем, выявленных в области финансового менеджмента и финансовых систем
8.	Соотношение расходов и бюджета за предыдущий годовой период (в РФО/ГФО) ниже 50%
9.	При ответе «да» на вопрос пункта 8 годовой прогноз потребностей в наличности скорректирован с целью учета освоения средств в прошлом
10.	Относящиеся к финансам условия не выполнены или выполнены частично

Эта страница намеренно оставлена пустой

# Информация о денежной наличности основного реципиента

## Общий обзор

Цель доклада об остатке денежной наличности состоит в отражении остатка денежной наличности внутри страны и обосновании решения о перечислении средств Глобальным фондом. Это требование касается только портфолио, которые относятся к категории высокоэффективных и базовых в системе дифференциации Глобального фонда. Стандартный сбор данных включает:

- баланс банковского счета основного реципиента согласно банковской выписке;
- финансовые обязательства основного реципиента;
- открытые авансовые выплаты на уровне субреципиента согласно записям в бухгалтерских книгах основного реципиента.

Основной реципиент должен представить следующие подтверждающие документы:

- кассовая книга/кассовый журнал (показывающие остаток кассовой наличности на конец отчетного периода);
- банковские выписки;
- отчет о контрольной выверке данных в пунктах i) и ii) выше.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	• Не применимо	• Не применимо
Базовые	• Квартальный	• 30 дней после окончания квартала
Высокоэффективные	• Квартальный	• 30 дней после окончания квартала

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Остатки на банковских счетах основного реципиента и денежные средства основного реципиента в пути в валюте гранта</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Пункт 1.1 – «Остатки денежных средств основного реципиента согласно выпискам из банковских счетов»:</b> основной реципиент должен ввести сумму остатка денежных средств (в валюте гранта) на его банковских счетах по состоянию на отчетную дату.</li></ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Остатки средств на банковских счетах в местной валюте следует конвертировать в валюту гранта. Основной реципиент должен сообщить примененный валютный курс в колонке комментариев.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Пункт 1.2 – «Сделки, еще не оформленные банком, но зафиксированные на счетах основного реципиента»:</b> основной реципиент должен ввести сумму по сделкам, принятым на себя и зарегистрированным в его бухгалтерских книгах, но еще не оформленным банком.</li><li>▪ <b>Пункт 1.3 – «Итого остаток денежных средств основного реципиента»:</b> автоматически рассчитывается на основе финансовой информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Проверка формы с информацией о денежных средствах основного реципиента <b>не</b> входит в объем работы местного агента Фонда, если иное не согласовано со страновой командой Глобального фонда.</li></ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 1.4 – «Денежные средства в пути в отчетный период»:</b> произведенные Глобальным фондом<sup>35</sup> выплаты основному реципиенту в течение текущего отчетного периода, но полученные основным реципиентом после даты завершения отчетного периода (например, средства, выплаченные основному реципиенту 28 июня 2016 года в течение квартала, заканчивающегося 30 июня 2016 года, но полученные основным реципиентом 15 июля 2016 года).</li> <li>▪</li> <li>▪ <b>Пункт 1.5 – «Денежные средства в пути после окончания текущего отчетного периода»:</b> в некоторых случаях Глобальный фонд может разрешить выплаты денежных средств основному реципиенту после даты окончания отчетного периода, но до <b>срока</b> представления квартального отчета. Если соответствующие выплаты средств основному реципиенту производятся и основной реципиент получает выплаченные средства после окончания периода представления текущего отчета о реализации программы, здесь вводятся сведения о них (если таковые уже доступны для целей предоставления отчетности). Например, Глобальный фонд разрешает выплату средств основному реципиенту 15 июля 2016 года, средства получены основным реципиентом 21 июля 2016 года (после даты окончания квартального отчетного периода 30 июня 2016 года). Полученная сумма будет отражена здесь, поскольку была получена в пределах срока представления квартального отчета 31 июля 2016 года.</li> </ul> <p><b>Незакрытые авансы на уровне основного реципиента</b></p> <p>Незакрытые авансы определяются как выплаты субреципиентам за вычетом санкционированных расходов субреципиентов<sup>36</sup>, проведенных основным реципиентом в своих бухгалтерских книгах в качестве полностью погашенных сумм (т.е. официально признанных основным реципиентом в своих бухгалтерских книгах как расходы субреципиентов).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 3.1 – «Общая совокупная сумма выплат основным реципиентом субреципиентам за текущий период реализации»:</b> основной реципиент должен ввести общую сумму выплат субреципиентам, произведенных с начала текущего периода реализации по состоянию на отчетную дату.</li> <li>▪ <b>Пункт 3.2 – «Незакрытые авансовые выплаты субреципиентам»:</b> незакрытые авансы, выплаченные основным реципиентом субреципиентам с начала текущего периода реализации по состоянию на отчетную дату.</li> <li>▪ <b>Пункт 3.3 – «Общая сумма выплат, произведенных основным реципиентом регионам/ районам/ медицинским учреждениям за текущий период реализации (если применимо)»:</b> основной реципиент должен ввести общую сумму выплат регионам/ районам/ медицинским учреждениям с начала текущего периода реализации по состоянию на отчетную дату.</li> <li>▪ <b>Пункт 3.4 – «Незакрытые авансовые платежи регионам/ районам/ медицинским учреждениям за текущий период реализации (если применимо)»:</b> незакрытые авансы, выплаченные основным реципиентом регионам/ районам/ медицинским учреждениям с начала текущего периода реализации</li> </ul>	

<sup>35</sup> Дата отправления Глобальным фондом письма с уведомлением выплате средств находится в пределах текущего отчетного периода.

<sup>36</sup> Субреципиенты и/или регионы/ районы/ медицинские учреждения, агенты по закупкам.

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p>по состоянию на отчетную дату.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 3.5 – «Общая сумма выплат, произведенных основным реципиентом агентам по закупкам за текущий период реализации (если применимо)»:</b> основной реципиент должен ввести общую сумму выплат агентам по закупкам с начала текущего периода реализации по состоянию на отчетную дату. Следует исключить агентов механизма объединения закупок Глобального фонда (МОЗ).</li> <li>▪ <b>Пункт 3.6 – «Незакрытые авансовые платежи агентам по закупкам (если применимо)»:</b> незакрытые авансовые платежи агентам по закупкам с начала текущего периода реализации по состоянию на отчетную дату. Следует исключить агентов механизма объединения закупок Глобального фонда (МОЗ).</li> </ul> <p><b>Не отвечающие требованиям сделки основного реципиента в валюте гранта</b></p> <p><b>Пункт 4.1 – «Не отвечающие требованиям сделки по состоянию на конец предыдущего квартала»:</b> представляет сумму не отвечающих требованиям сделок по состоянию на конец предыдущего отчетного периода.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 4.2 – «Не отвечающие требованиям сделки, признанные имеющими силу в течение текущего квартала»:</b> относится к выявленным расходам в текущем отчетном периоде, которые были сочтены не подлежащими финансированию на основании указаний в отношении не отвечающих требованиям сделок, содержащихся в Разделе 5 «Руководства Глобального фонда по составлению бюджета грантов» (<a href="#">“The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting”</a>).</li> <li>▪ <b>Пункт 4.3 – «Не отвечающие требованиям сделки предыдущих периодов, обоснованность которых подтверждена Глобальным фондом»:</b> эта корректировка отражает подтверждение обоснования, представленного основным реципиентом в отношении расходов, которые классифицировались ранее в качестве не отвечающих требованиям. Подобное подтверждение Глобального фонда оформляется в виде официального сообщения<sup>37</sup>.</li> <li>▪ <b>Пункт 4.4 – «Возврат по не отвечающим требованиям сделкам предыдущих периодов»:</b> отражает сделки, по которым основной реципиент осуществил фактический возврат на банковский счет для размещения грантовых средств или перечислил средства непосредственно Глобальному фонду.</li> <li>▪ <b>Пункт 4.5 – «Незавершенные не отвечающие требованиям сделки, требующие обоснования и/или возврата»:</b> включает сумму не отвечающих требованиям сделок по состоянию на конец отчетного периода. Автоматически рассчитывается на основе информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> </ul>	

<sup>37</sup> Официальное письмо, подписанное менеджером портфолио Фонда, региональным менеджером или главой департамента, письмо о результатах деятельности или письмо-уведомление.

Эта страница намеренно оставлена пустой



# Налоговая информация основного реципиента

## Общий обзор

Как предусматривает Раздел 3.5 «Положения о грантах» Глобального фонда (2014 г.), применимый к модели грантов на основе выделения ресурсов, финансирование со стороны Глобального фонда базируется на предположении, что средства гранта освобождаются от уплаты налогов, чтобы все средства гранта, предоставленные Глобальным фондом, служили непосредственно для профилактики, диагностики и лечения трех заболеваний в стране.

Необходимое освобождение от налогов в связи с деятельностью Глобального фонда предусматривает, в частности:



- освобождение от таможенных пошлин, импортных пошлин, налогов и сборов аналогичного характера, которые установлены или иным образом предусмотрены в отношении «предметов медицинского назначения»<sup>38</sup>, ввозимых в принимающую страну на основании грантового соглашения или связанного с ним договора (совместно именуемые «таможенные/импортные пошлины»); и
- освобождение от НДС, который установлен или иным образом предусмотрен в отношении товаров и услуг, закупаемых на средства гранта.

Доноры просили Глобальный фонд информировать их, как это положение применяется по всем грантам, до выполнения донорских обязательств в отношении Глобального фонда. В целях проверки соблюдения грантовых соглашений основным реципиентам необходимо раз в год представлять информацию по освобождению от налогов.

Цель налогового отчета состоит в сборе информации по импортным пошлинам и НДС в отношении товаров и услуг (в том числе медицинских изделий и других предметов медицинского назначения), выплаченных из средств грантов Глобального фонда в каждом финансовом году Глобального фонда (с января по декабрь).

Его составление является обязательным требованием в отношении всех грантов. Налоговый отчет должен представляться Глобальному фонду не позднее **31 июля**.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	• Годовой	• Не позднее 31 июля соответствующего года
Базовые	• Годовой	• Не позднее 31 июля соответствующего года
Высокоэффективные	• Годовой	• Не позднее 31 июля соответствующего года

<sup>38</sup> Согласно определению этого термина в документе «Руководстве по политике Глобального фонда в отношении управления закупками и снабжением предметами медицинского назначения» (2012 г., с учетом последующих изменений).

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Статус основного реципиента в отношении освобождения от уплаты налогов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 1.1 – «Статус в отношении освобождения грантов от уплаты налогов на уровне основного реципиента»:</b> основной реципиент должен выбрать соответствующий статус основного реципиента в отношении освобождения от уплаты налогов из раскрываемого списка. Не требуется сообщать об освобождении от уплаты налогов в связи с взносами в фонд социального страхования и подоходным налогом с заработной платы.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Основной реципиент должен обеспечить представление по запросу подтверждающей документации о статусе в отношении освобождения от уплаты налогов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 1.2 – «Статус в отношении освобождения грантов от уплаты налогов на уровне субреципиента»:</b> основной реципиент должен выбрать соответствующий статус субреципиента в отношении освобождения от уплаты налогов в раскрываемом списке. Не требуется сообщать об освобождении от уплаты налогов в связи с взносами в фонд социального страхования и подоходным налогом с заработной платы. В случае различий статуса в отношении освобождения от уплаты налогов у разных субреципиентов выберите вариант, который относится к большей части средств, управляемых субреципиентами.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Основной реципиент должен обеспечить представление по запросу подтверждающей документации о статусе субреципиентов в отношении освобождения от уплаты налогов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 1.3 – «Общий статус в отношении освобождения от уплаты налогов»:</b> автоматически рассчитывается на основе финансовой информации, введенной в расположенные выше ячейки.</li> <li>▪ <b>Пункт 1.4 – «Комментарии»:</b> основной реципиент должен ввести любые соответствующие комментарии, которые будут полезны при рассмотрении отчета Глобальным фондом.</li> </ul> <p><b>Налоговая информация основного реципиента</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 2.1 – «Отчетный год»:</b> будет внесен предварительно.</li> <li>▪ <b>Пункт 2.2 – «Общая сумма налогов, выплаченных в течение отчетного года, в валюте гранта»:</b> основной реципиент должен ввести общую сумму налогов (в валюте гранта), выплаченных основным реципиентом и субреципиентами в отчетном году.</li> <li>▪ <b>Пункт 2.3 – «Общая сумма возврата налогов в течение отчетного года в валюте гранта»:</b> основной реципиент должен ввести общую сумму налогов (в валюте гранта), возвращенных правительством основному реципиенту и субреципиентам в отчетном году.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Основной реципиент должен ввести в поле комментариев сумму ожидаемых дополнительных возвратов за данный период.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проверка формы налоговой информации основного реципиента <u>не</u> входит в объем работы местного агента Фонда, если страновой командой Фонда не принято иное решение.</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 2.4 – «Не подлежащие возврату налоги в валюте гранта»:</b> автоматически рассчитываются и представляют общую сумму налогов (в валюте гранта), не подлежащих возврату правительством основному реципиенту и субреципиентам.</li> <li>▪ <b>Пункт 2.5 – «Общая сумма расходов по гранту за отчетный год в валюте гранта»:</b> основной реципиент должен ввести общую сумму расходов, связанных с реализацией грантов, за отчетный год в валюте гранта.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Эта сумма должна соответствовать общей сумме расходов по грантам, указанной в годовой финансовой отчетности (ГФО), если отчетный год согласуется с финансовым годом основного реципиента.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Пункт 2.6 – «Комментарии»:</b> основной реципиент должен ввести любые соответствующие комментарии, которые будут полезны при рассмотрении отчета Глобальным фондом.</li> </ul>	

Эта страница намеренно оставлена пустой

# Отчетность об управлении закупками и снабжением

## Общая цель раздела

В этом разделе приводится обновленная информация об основных видах деятельности/требованиях в отношении управления закупками и снабжением, а именно:

- о состоянии отчетности о закупках основных лекарственных средств и предметов медицинского назначения в системе информирования о ценах и качестве (ИЦК);
- об уровнях риска израсходования запасов и истечения сроков годности основных лекарственных средств и предметов медицинского назначения, а также крайне важных для оказания основной медицинской помощи иных предметов медицинского назначения, например метадона для опиоидной заместительной терапии (ОЗТ), шприцев для программ снижения вреда и т.д.;
- о любых других вопросах управления закупками и снабжением лекарственными средствами и другими предметами медицинского назначения.

## Раздел 3. Информирование о ценах и качестве

### Общие указания

#### *Причина необходимости информирования*

Актуальное представление о состоянии системы ИЦК с исчерпывающими и точными данными о закупках является необходимым условием для принятия решений о выплате средств.

#### *Предоставляемые данные*

Не все данные о закупках необходимо представлять в систему ИЦК. Глобальный фонд требует от основных реципиентов отчитываться в рамках ИЦК обо всех закупках предметов медицинского назначения по семи следующим категориям:

- a. Противомаларийные препараты.
- b. Надкроватные сетки, обработанные инсектицидом длительного действия (СОИДД).
- c. Диагностические реактивы *in vitro*.
- d. Презервативы.
- e. Антиретровирусные препараты.
- f. Противотуберкулезные лекарственные средства.
- g. Средства для обработки помещений инсектицидами длительного действия.

В систему ИЦК не передаются сведения о закупках предметов медицинского назначения, не входящих ни в одну из этих семи категорий. Не представляется информация о таких предметах, как шприцы, лекарственные средства для лечения оппортунистических инфекций и т.д. Дополнительная информация содержится в «Кратком руководстве по использованию системы ИЦК Глобального фонда» [www.theglobalfund.org/documents/psm/PSM\\_PORQuick\\_Guide\\_en/](http://www.theglobalfund.org/documents/psm/PSM_PORQuick_Guide_en/).

#### *Ответственные за предоставление информации*

Основной реципиент несет единоличную ответственность за точность и полноту информации, передаваемой в систему ИЦК. По соглашению с основным реципиентом эти данные могут вноситься в систему ИЦК непосредственно субреципиентами, получающими продукцию и счета-фактуры, или агентами по закупкам, привлекаемыми на основании договоров.

### **Сроки предоставления информации**

Необходимые данные о закупках следует вносить в систему ИЦК после получения партии продукции на уровне основного реципиента/субреципиента и/или агентов по закупкам, (в зависимости от обстоятельств), используя самую полную на тот момент информацию (счета-проформы, сметы расходов поставщика, счета-фактуры от производителей или окончательные счета-фактуры).

**ВАЖНО.** Основные реципиенты (или субреципиенты/агенты по закупкам, в зависимости от обстоятельств) должны предоставлять требуемые данные, не дожидаясь получения окончательного счета-фактуры.

### **Порядок информирования**


Удельная стоимость предметов медицинского назначения должна приводиться за вычетом стоимости транспортировки и страховки, указываемой в отдельных строках. Представляемые показатели стоимости транспортировки, страховки, комиссионных сборов и налогов должны основываться на самой полной информации, доступной основному реципиенту на момент внесения данных (например, действительные счета-фактуры, сметы расходов или счета-проформы, предоставленные производителем или поставщиком). Если нет возможности указать стоимость позиции за вычетом стоимости транспортировки и страховки ввиду отсутствия отдельной строки в исходной документации, основной реципиент может указать стоимость единицы поставки с учетом стоимости транспортировки и страховки.

### **Особые случаи**

- Основной реципиент несет ответственность за обновление в системе ИЦК данных о закупках, совершенных такими агентами по закупкам, как Детский фонд Организации Объединенных Наций (ЮНИСЕФ), Глобальный механизм по обеспечению лекарственными средствами (ГМЛ) или Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА).
- Информацию о закупках, совершенных с помощью механизма объединения закупок (МОЗ), предоставляет непосредственно агент по закупкам МОЗ; не требуется ее предоставление в систему ИЦК со стороны основного реципиента. Однако основной реципиент должен убедиться, что предоставляемая информация является верной.

**Роль местного агента Фонда в проверке данных.** Местный агент Фонда обязан систематически проверять полноту данных системы ИЦК, предоставляемых основным реципиентом, и указывать степень полноты информации в отчете о реализации программы (как за отчетный период, так и нарастающим итогом с начала действия гранта). Местный агент Фонда обязан давать разъяснения в отношении основных причин расхождений между а) информацией о стоимости полученной продукции (в течение отчетного периода/с начала действия гранта) и б) информацией о стоимости продукции, указанной в системе ИЦК основным реципиентом, достоверность которой проверил местный агент Фонда (в течение отчетного периода/с начала действия гранта).

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Обновления в системе информирования о ценах и качестве (1a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Основной реципиент должен сообщать о внесении в систему ИЦК обновлений требуемой информации о лекарственных средствах и других предметах медицинского назначения, полученных в течение периода, к которому относится отчет о реализации программы. В противном случае основной реципиент должен разъяснить причины.</li> <li>Если в основе данных, введенных в систему ИЦК, лежат сметы расходов или счета-проформы, а данные окончательного счета-фактуры значительно отличаются от первоначально введенных данных (разница в показателях удельной стоимости превышает 5%), основной реципиент должен обновить введенную информацию на основании новой информации, имеющейся в окончательном счете-фактуре.</li> <li>Важно, чтобы основной реципиент предоставил местному агенту Фонда для проверки все счета поставщика по категориям поставок по системе ИЦК за соответствующие отчетные периоды.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Нет необходимости обновлять информацию в системе ИЦК, если различия между окончательным счетом-фактурой и введенными в систему ИЦК данными сводятся к стоимости транспортировки, страхования, таможенных сборов, пошлин или расходов на обработку груза. Местный агент Фонда получит от системы ИЦК автоматическое электронное сообщение с требованием повторно подтвердить ввод данных после их обновления основным реципиентом.</p>	<p><b>Обновления в системе информирования о ценах и качестве (1a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Местный агент Фонда должен ввести в форму отчета о реализации программы комментарий о точности и полноте данных о закупках, введенных в систему ИЦК основным реципиентом и проверенных местным агентом Фонда. В основу совокупной суммы стоимости продукции, достоверность которой была проверена, должны быть заложены проверенные/ утвержденные суммы, полученные из смет расходов и/или, при отсутствии окончательных счетов-фактур, счетов-проформ. Однако, если удельная стоимость во введенных данных о стоимости отличается от стоимости из окончательного счета-фактуры более чем на 5%, основной реципиент должен обновить данные об этих суммах, а местный агент Фонда должен повторно утвердить их.</li> <li>Местный агент Фонда отмечает точные данные в системе ИЦК пометкой «выполнено».</li> <li>Если местный агент Фонда не согласен с основным реципиентом в части приведенной в системе ИЦК информации, он должен прокомментировать это в строке для комментариев/ оценок местного агента Фонда в разделе УЗС и непосредственно в Пункте 1В «Стоимость лекарственных средств и других предметов медицинского назначения в системе ИЦК». Местный агент Фонда должен сформулировать свое требование о внесении поправок в систему ИЦК в строке «Замечания по партиям продукции». Система вернет введенные данные основному реципиенту для внесения поправок.</li> </ul>
<p><b>Стоимость предметов медицинского назначения, вводимая в систему ИЦК (1b)</b></p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Имеет отношение только к разделу местного агента Фонда.</p>	<p><b>Стоимость предметов медицинского назначения, вводимая в систему ИЦК (1b)</b></p> <p>Эта таблица обеспечивает проверку полноты информации в системе ИЦК, но не сравнение сумм, введенных в систему ИЦК, с суммами расходов из раздела об общем движении денежных средств основного реципиента.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Суммы, указанные в системе ИЦК, могут отличаться от сумм расходов на предметы медицинского назначения из-за промежутков времени между платежом и доставкой предметов медицинского назначения, а также поскольку система ИЦК включает в себя только семь видов лекарственных средств и других предметов медицинского назначения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Для составления периодических отчетов о полноте информации системы ИЦК местный агент Фонда должен осуществлять сравнение сумм, фактически указанных основным реципиентом и проверенных на безошибочность в системе ИЦК, с суммами, подлежащими внесению в отчет. При наличии тех или иных расхождений между суммами, подлежащими внесению в отчет, и суммами, фактически указанными</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
	<p>в системе ИЦК, местный агент Фонда должен изучить и документально зафиксировать причины таких расхождений. Периодическая сверка сумм, подтвержденных в системе ИЦК, с суммами стоимости продукции, полученной в течение отчетного периода, может осуществляться в валюте счета-фактуры или по соответствующим показателям стоимости в системе ИЦК.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Что касается сводной отчетности о полноте информации системы ИЦК, местный агент Фонда <u>должен выбрать</u> валюту отчетов в зависимости от обстоятельств и оперировать этой валютой <u>на протяжении всего</u> срока реализации гранта. Выбранная агентом валюта не обязательно должна совпадать с валютой гранта. Как правило, выбирается валюта, которая будет указываться в большинстве счетов-фактур (если об этом имеются сведения). Если речь идет о наборе счетов-фактур в различных валютах, местный агент Фонда должен произвести перевод в выбранную валюту по соответствующему обменному курсу.</li> <li>▪ Местный агент Фонда может загрузить краткую информацию о введенных в систему ИЦК данных в формате <i>Excel</i>, воспользовавшись Кратким отчетом о сделках, опубликованным на домашней странице ИЦК (<a href="http://pqr.theglobalfund.org">http://pqr.theglobalfund.org</a>) и на странице <a href="http://www.theglobalfund.org/en/pqr/">http://www.theglobalfund.org/en/pqr/</a>. Местный агент Фонда может пользоваться этим отчетом для обобщения информации, что упрощает заполнение таблицы.</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен проинформировать основного реципиента обо всех выявленных проблемах.</li> </ul>



### Раздел 3. Риск истечения сроков годности и израсходования запасов

#### Общие указания

##### *Причины необходимости информирования*

На основе последних данных по стране о состоянии национальных запасов основные реципиенты должны указать риск истечения сроков годности и/или израсходования запасов конкретных предметов медицинского назначения, если он ожидается в следующем отчетном периоде, а также сообщить об уже принятых или запланированных мерах по снижению риска.

Предполагается, что в отчете основным реципиентом/местным агентом Фонда будет проведен анализ важных связанных со снабжением и спросом факторов, что позволит прийти к заключению по поводу оптимальности позиции государства в отношении товарно-материальных запасов и вероятности израсходования запасов и/или истечения срока годности продукции в стране в течение ближайших шести месяцев. Кроме того, основной реципиент должен предоставить замечания по основным проблемам и слабым местам в организации снабжения, а также комментарии по решениям, принятым для смягчения зарегистрированных рисков, включая, в случае необходимости, запрос на укрепление потенциала и техническую поддержку.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНО.** Соответствующая страновая команда обязана отдельным уведомлением и до подготовки отчета о реализации программы/запроса на выплату средств сообщить основному реципиенту о том, должна ли копия национального отчета о состоянии запасов входить в состав предоставляемых на рассмотрение форм ОРП/ЗВС, в соответствии с требованиями страновой команды, в целях подборки продуктов медицинского назначения.

Для надлежащего выполнения требований страновой команды национальный отчет страны о состоянии запасов должен включать указанный ниже минимальный набор данных. Основной реципиент и местный агент Фонда должны использовать существующие стандартные формы национальных отчетов о состоянии запасов. **Основной реципиент может обратиться к страновой команде за рекомендациями по подготовке и применению стандартных форм национальных отчетов, которые удовлетворяют этим минимальным требованиям.**

- Наличные запасы. Общее количество полезных запасов, имеющихся в стране, с указанием всех источников (например, правительство, Глобальный фонд, ПЕПФАР и т.д.) и всех уровней управления запасами (например, центральные склады, дополнительные склады, пункты оказания услуг).
- Среднемесячное потребление (СМП). Среднее количество использованных за месяц позиций продукции, полученное на основе анализа зарегистрированного общего объема потребления за последние три-шесть месяцев, соответствующим образом откорректированное для отображения уровней будущих потребностей. Национальный показатель СМП определяется на основании данных информационной системы управления логистикой (ИСУЛ) об уровнях потребления, переданной в министерство здравоохранения общим фондом учреждений здравоохранения страны, включая НПО или частные медицинские учреждения, принимающие участие в национальной программе, поддерживаемой Глобальным фондом.
- Размер заказа (и предполагаемые сроки поставки). Общее количество запасов (по различным подтвержденным заказам на закупку), официально запрошенных у поставщика (поставщиков) одним или несколькими источниками финансирования, которые должны быть своевременно доставлены в страну в указанный срок в течение следующих шести месяцев. Сюда не должны входить запланированные закупки, которые еще не были

оформлены/подтверждены; при этом основному реципиенту рекомендуется представить комментарии в отношении всех предстоящих запланированных закупок.

- Количество месяцев, на которое рассчитаны запасы. Наличные запасы и размер заказа, обозначенные в предполагаемом количестве месяцев охвата услугами. Этот показатель определяется путем деления количества на откорректированный показатель среднемесячного потребления.
- Дата истечения срока годности. Основные реципиенты должны представлять отчет о каждой партии продукции, находящейся под угрозой истечения срока годности в ближайшие шесть месяцев, независимо от источника финансирования. Основные реципиенты должны, по возможности, сообщать о количестве продукции, срок годности которой истек в последнем отчетном периоде, независимо от источника финансирования.

### ***Предоставляемые данные***

Анализ риска истечения сроков годности и израсходования запасов может охватывать следующие категории лекарственных средств и других предметов медицинского назначения (распределение конкретной продукции по каждой категории должно осуществляться путем диалога между страновой командой, основным реципиентом и местным агентом Фонда).

- Противомаларийные препараты.
- Надкроватные сетки, обработанные инсектицидом длительного действия (СОИДД).
- Диагностические реактивы *in vitro*.
- Презервативы.
- Антиретровирусные препараты.
- Противотуберкулезные лекарственные средства.
- Средства для обработки помещений инсектицидами длительного действия.
- Другая продукция (в соответствующих случаях), на которую приходятся значительные инвестиции и/или которую страновая команда, местный агент Фонда или основной реципиент определяет как имеющую решающее значение для осуществления крупных мероприятий в области здравоохранения, например иглы и шприцы, метадон в программах для опиоидной заместительной терапии.

### ***Ответственные за предоставление информации***

Основной реципиент несет единоличную ответственность за точность и полноту информации, указанной в ОРП/ЗВС. Основной реципиент должен взаимодействовать с различными партнерами по осуществлению проектов, которые отвечают за мониторинг закупок и национальных запасов, с целью получения данных, необходимых для заполнения этого раздела формы ОРП/ЗВС.

### ***Сроки предоставления информации***

Мониторинг состояния запасов, включая мониторинг каналов движения товаров, является актуальным направлением работы, необходимым для осуществления надлежащего контроля национальных товарно-материальных запасов. Основной реципиент должен использовать самые последние данные о состоянии запасов.

**ВАЖНО.** Основные реципиенты (или субреципиенты/агенты по закупкам, сообразно обстоятельствам) должны в любое время и независимо от процесса оформления ОРП/ЗВС информировать страновую команду и заинтересованные стороны в стране о надвигающихся рисках истечения срока годности или израсходования запасов.

### ***Порядок информирования***

**Риск истечения срока годности существует,** в частности, если i) количество месяцев, на которое рассчитаны запасы в стране, превышает срок годности продукции; ii) количество месяцев, на которое рассчитаны запасы в стране, превышает максимальные уровни, рекомендуемые в политике страны по управлению запасами, и при этом в течение данного периода не планируется расширение потребления; iii) существует значительная несогласованность в распределении и размещении запасов на различных объектах внутри страны; а также iv) имеется большое количество объектов с излишними или малоподвижными запасами; и т.д.

**Риск израсходования запасов существует,** в частности, если i) число недостаточно снабжаемых объектов в стране велико, несмотря на общее стабильное состояние национальных запасов; ii) ожидается истечение срока годности большей части запасов; iii) существует значительная несогласованность в распределении и размещении запасов на различных объектах внутри страны; iv) показатели соблюдения требований при оформлении отчетов/ регистрации в ИСУЛ низки и/или качество данных сомнительно; v) уровень состояния запасов на центральных складах ниже рекомендованного минимального уровня; а также vi) состояние национальных запасов ниже рекомендованного минимального уровня; и т.д.

**Роль местного агента Фонда в проверке данных.** Местный агент Фонда обязан систематически проверять полноту и точность информации, предоставляемой основным реципиентом. Местный агент Фонда должен предоставить дополнительную информацию о риске истечения сроков годности и израсходования запасов на основании руководства для основного реципиента, приведенного выше, включая оценку достаточности мер по смягчению рисков, принятых основным реципиентом.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	• Не применимо	• Не применимо
Базовые	• Полугодовой • Годовой	• 45 дней после завершения полугодового отчетного периода • 60 дней после завершения годового отчетного периода
Высокоэффективные	• Полугодовой • Годовой	• 45 дней после завершения полугодового отчетного периода • 60 дней после завершения годового отчетного периода

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><i>Только для базовых и высокоэффективных портфолио</i></p> <p><b>Риски израсходования запасов или истечения сроков годности основных лекарственных средств и других предметов медицинского назначения в следующем периоде реализации (2)</b></p> <p>Эта информация поможет определить уровень риска задержек в реализации программы и прерывания лечения или риска ущерба, а также указать на необходимость принятия тех или иных мер по снижению рисков.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> При определении будущих потребностей и оценки риска израсходования запасов необходимо учитывать планы по увеличению масштабов или ускорению выполнения программ.</p>	<p><i>Только для базовых и высокоэффективных портфолио</i></p> <p>Рекомендуемый объем работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Гранты с <i>низким</i> и <i>средним</i> уровнем риска: оценка информации о запасах согласно приведенному ниже описанию; в случае необходимости эксперт по УЗС уровня местного агента Фонда может оказать содействие посредством кабинетной оценки.</li> <li>■ Гранты с <i>высоким</i> уровнем риска: оценка информации о запасах согласно приведенному ниже описанию с выборочными проверками на уровне центральных складов, по требованию страновой команды Глобального фонда; в случае необходимости эксперт по УЗС оказывает содействие посредством кабинетной оценки.</li> <li>■ Основываясь на самой последней информации о состоянии запасов на <u>центральной</u> уровне, данных о потреблении и планировании закупок либо, при их отсутствии, на имеющейся наиболее полной информации, местный агент Фонда должен прокомментировать обоснованность описания основным реципиентом рисков израсходования запасов и истечения срока годности, в том числе мер, принятых для их устранения.</li> <li>■ Работа на местах проводится только по конкретному требованию страновой команды Глобального фонда или по предложению местного агента Фонда, утвержденному Глобальным фондом.</li> <li>■ При наличии серьезных рисков местный агент Фонда должен описать эти риски в разделе «Выводы и рекомендации», а также предоставить практически осуществимые рекомендации по усовершенствованию информационных систем и планирования закупок. Местный агент Фонда должен обсудить выявленные проблемы с основным реципиентом.</li> </ul> <p><b>ВАЖНО.</b> В грантах со значительной составляющей закупок неэффективные системы информирования о лекарственных средствах и других предметах медицинского назначения должны быть определены как важная проблема управления в разделе «Выводы и рекомендации» ОРГ/ЗВС.</p>
<p><b>Дополнительные вопросы по управлению закупками и снабжением (3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Основной реципиент должен поднимать любые вопросы или предоставлять любую информацию об управлении закупками и снабжением лекарственными средствами и другими предметами медицинского назначения, которые могут повлиять на реализацию программы, а также</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Местный агент Фонда должен комментировать вопросы, поднятые основным реципиентом, а также любые дополнительные вопросы, касающиеся управления закупками и снабжением лекарственными средствами и другими предметами медицинского назначения и уже принятых или запланированных мер по снижению рисков, которые попали в поле зрения местного агента Фонда. Местный агент Фонда должен провести оценку</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
сообщать об уже принятых или запланированных мерах по снижению рисков.	влияния этих проблем (текущих и/или предстоящих) на реализацию программы. В зависимости от конкретных требований и сложности грантов эксперты по УЗС из группы местных агентов Фонда могут оказать содействие посредством кабинетной оценки всех аспектов рисков.

Эта страница намеренно оставлена пустой

# Управление грантами

## Общая цель раздела



В этом разделе представлен обзор хода выполнения всех требований и управленческих мер в отношении грантов, которые подлежали выполнению в течение периода, охватываемого отчетом о реализации программы (включая требования, оставшиеся невыполненными в предыдущих периодах). Хотя требования в отношении гранта могут различаться по значимости, предполагается, что все они должны быть выполнены в пределах установленных сроков для того, чтобы Глобальный фонд дал разрешение на осуществление дальнейших выплат.

## Общие указания

Надлежащее и своевременное выполнение требований и управленческих мер в отношении гранта будет учитываться при оценке общих результатов реализации гранта.

Особые замечания для местного агента Фонда. Местный агент Фонда должен представить исчерпывающую оценку требований и управленческих мер по грантам в отношении всех рисков (низкого, среднего и высокого уровня) во всех функциональных областях. Необходимость содействия со стороны эксперта по УЗС или по МиО/ вопросам здравоохранения (в ходе кабинетной оценки или на местах) зависит от характера требований/ управленческих мер и от наличия запроса на оценку от страновой команды Глобального фонда. При обсуждении вопроса о круге задач страновая команда и местный агент Фонда должны согласовать необходимость привлечения различных экспертов для оценки ОРП/ЗВС.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"><li>Полугодовой</li><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"><li>Полугодовой</li><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Раздел 4А. Требования в отношении гранта</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В форме должны быть указаны все требования в отношении гранта, содержащиеся в грантовом подтверждении или в любых последующих письмах о внесении изменений в грантовое соглашение, обязательных для отчетности. К ним также относятся все требования, которые остались не выполненными в предыдущие периоды. Основной реципиент должен представить информацию о пересмотренном статусе выполнения всех указанных требований. Следует также указать номер требования в отношении гранта (в соответствии с грантовым подтверждением/соглашением).</li> <li>Статус выполнения каждого требования выбирается из перечня вариантов в раскрывающемся меню в зависимости от конкретного случая: «выполнено», «не выполнено – в процессе выполнения», «не выполнено – выполнение не начато».</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Выбор статуса выполнения требований в отношении гранта является лишь собственной оценкой основного реципиента своих достижений. Эта информация подлежит проверке местным агентом Фонда и оценке Глобальным фондом. Требование продолжает действовать до официального снятия в письменном виде Глобальным фондом.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Для «выполненных» требований достаточно предоставить информацию о пересмотренном статусе. Тем не менее основной реципиент может добавить любую подробную информацию о ходе выполнения требования, если сочтет, что она необходима для получения представления о выполнении требования.</li> <li>Для требований со статусом «не выполнено – в процессе выполнения» должны быть представлены комментарии о прогрессе в их выполнении. Должны быть четко разъяснены причины задержек и указаны ожидаемые сроки завершения выполнения требований.</li> <li>Для требований со статусом «не выполнено – выполнение не начато» должны быть четко разъяснены причины невыполнения и указаны ожидаемые сроки завершения выполнения требований, если требование не было отменено Глобальным фондом.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Некоторые требования могут относиться к более чем одному периоду реализации гранта (например, совместное финансирование). Выполнение таких требований в течение одного периода не подразумевает автоматического выполнения в последующие периоды. Местный агент Фонда должен убедиться в том, что основной реципиент отчитался о статусе таких требований в каждом из рассматриваемых периодов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Местный агент Фонда должен обеспечить выполнение следующих условий: <ul style="list-style-type: none"> <li>основной реципиент должен четко указать все применимые требования в отношении гранта, действующие на протяжении периода, рассматриваемого в отчете о реализации программы. К ним относятся все требования, не выполненные в предыдущие периоды, а также все требования, которые подлежали выполнению в течение периода, рассматриваемого в отчете о реализации программы (независимо от того, были они выполнены или нет);</li> <li>если те или иные применимые требования <u>не были</u> изложены основным реципиентом, местный агент Фонда должен указать основному реципиенту на отсутствующие требования и потребовать добавить информацию о них и о статусе их реализации до включения комментариев местного агента Фонда.</li> </ul> </li> <li>Местный агент Фонда должен указать статус выполнения всех действующих требований и представить комментарии, касающиеся хода выполнения еще не выполненных требований. Эти комментарии <u>не должны</u> дословно повторять комментарии основного реципиента.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Если уже выполненное требование возобновлено в связи с новыми обстоятельствами и проблема, к которой относится это требование, является критически важной, информацию об этой проблеме необходимо представить в разделе «Выводы и рекомендации». По усмотрению страновой команды Глобального фонда для решения этой проблемы может потребоваться принятие управленческих мер, которые Глобальный фонд предписал выполнить основному реципиенту.</p>



Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Раздел 4В. Осуществление нереализованных управленческих мер</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Все управленческие меры, которые Глобальный фонд предписал выполнить основному реципиенту и которые остались нереализованными, должны быть перечислены с указанием даты соответствующего письма об исполнении и номера управленческой меры.</li> <li>▪ Для каждой управленческой меры должны быть представлены комментарии, касающиеся прогресса в ее выполнении.</li> <li>▪ Для невыполненных управленческих мер должны быть четко разъяснены причины невыполнения и/или задержек и указаны ожидаемые сроки завершения выполнения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен проследить, чтобы основным реципиентом были с точностью указаны все управленческие меры, которые Глобальный фонд предписал выполнить основному реципиенту и которые действуют в отчетном периоде или остались нереализованными в прошлые периоды.</li> <li>▪ Если те или иные требуемые управленческие меры не были перечислены основным реципиентом, местный агент Фонда должен указать их в своей колонке таблицы и обратиться к основному реципиенту за разъяснением их статуса.</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен представить комментарии, касающиеся прогресса в реализации каждой управленческой меры. <u>Эти комментарии не должны дословно повторять комментарии основного реципиента.</u></li> </ul>
<p><b>Раздел 4С. Требования к годовой отчетности по гранту</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Для каждого требования к отчетности (например, аудиторскому отчету, ГФО/РФО) должен быть указан установленный срок сдачи отчета. В случае представления отчета позже срока необходимо указать предыдущий установленный для подачи срок (а не срок, установленный для следующего года).</li> <li>▪ Для отчетов, поданных позже срока, следует четко разъяснить причины задержки (задержек) и указать ожидаемые сроки завершения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Что касается каждого требования к годовой отчетности по гранту, местный агент Фонда должен проверить, имеет ли место несвоевременное выполнение требований, а также представить соответствующие комментарии.</li> <li>▪ В случае расхождений точек зрения местного агента Фонда и основного реципиента по вопросу выполнения требований местный агент Фонда должен прояснить этот вопрос с основным реципиентом, прежде чем информировать Глобальный фонд.</li> </ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

# Оценка общей результативности

## Общая цель раздела

Этот раздел содержит:

- самооценку результативности гранта на данный момент со стороны основного реципиента, для осуществления которой были приняты во внимание достижения в рамках программы, финансовые показатели и аспекты программы в различных функциональных областях (МиО, финансы, закупки и управление программами, включая управление субреципиентами);
- описание внешних факторов странового контекста, которые повлияли или могут повлиять на результаты реализации программы;
- описание всех запланированных изменений в программе; и
- общую оценку местного агента Фонда и рейтинговую оценку результативности гранта, основанную на Методике рейтинговой оценки гранта Глобального фонда.

## Подробное описание

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"><li>Полугодовой</li><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"><li>Полугодовой</li><li>Годовой</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li><li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li></ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
<p><b>Раздел 5А. Общая самооценка результативности гранта</b></p> <p>В этом разделе основной реципиент должен представить самооценку высокого уровня с даты начала реализации гранта и до даты окончания текущего периода, охватываемого отчетом о реализации программы, по следующим пунктам.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Эффективность реализации программы</b>, включая качественную оценку основных достижений в рамках программы и главных недостатков с момента начала реализации гранта. <i>См. раздел «Прогресс в реализации программы».</i></li> <li>▪ <b>Финансовые показатели</b>, включая анализ взаимосвязей между выплаченными суммами, суммами, предусмотренными бюджетом, и израсходованными суммами. Предполагается, что в этом пункте основной реципиент изложит все проблемы, требующие внимания с точки зрения освоения средств либо на уровне основного реципиента, либо на уровне субреципиента, либо на обоих уровнях. Анализ качества необходимо дополнить следующими показателями: <ul style="list-style-type: none"> <li>– суммарный показатель темпов освоения средств, рассчитанный как отношение показателя общего оттока денежных средств основного реципиента к показателю совокупной суммы бюджета на данный момент.</li> </ul> </li> <li>▪ Связи между финансовыми показателями и достижениями в ходе реализации программы.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Например, показатели темпов освоения средств ниже ожидаемых должны обосновываться в привязке к отложенным видам деятельности или к экономии средств за счет цен на предметы медицинского назначения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Наиболее серьезные проблемы</b> в любой из функциональных областей (МиО, финансы, закупки, управление программами), <b>которые подвергают риску успешную реализацию программы.</b></li> <li>▪ По возможности основной реципиент также должен стремиться привести в этом разделе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– комментарии по последним фактическим данным о долгосрочных результатах и воздействии на заболевание, если таковые представлены (на основании последних исследований, оценок воздействия и т.д.), а также по связи этих фактических данных с деятельностью, осуществляемой в рамках гранта; и</li> <li>– любые примеры успешной реализации или уроки, извлеченные из опыта реализации программы.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Местный агент Фонда должен представить в этом разделе общую оценку результатов реализации гранта и дать рейтинговую оценку гранта на основе Методики рейтинговой оценки гранта Глобального фонда (см. Примечание к оперативной политике в отношении решений о размере годового финансирования и о выплате средств (<a href="#">Operational Policy Note on Annual Funding Decisions and Disbursements</a>)).</li> <li>▪ Местный агент Фонда должен использовать рейтинговую оценку с применением показателей по результатам оценки, поставить отметку «Да» или «Нет» при наличии серьезных проблем управления в той или иной функциональной области, вызвавших снижение рейтинговой оценки, и, наконец, дать общую рейтинговую оценку гранта. Эти шаги должны выполняться в соответствии с Методикой рейтинговой оценки гранта (см. Примечание к оперативной политике в отношении решений о размере годового финансирования и о выплате средств (<a href="#">Operational Policy Note on Annual Funding Decisions and Disbursements</a>)).</li> <li>▪ От местного агента Фонда требуется представление всех существенных комментариев, которые помогут лучше понять обоснование данной общей классификации, включая сводный анализ серьезных проблем в функциональных областях, способных подвергнуть риску успешную реализацию программы (раздел «Выводы и рекомендации МАФ» или другие разделы отчета должны содержать подробную информацию об этих проблемах; соответствующие разделы должны иметь перекрестные ссылки).</li> <li>▪ Кроме того, предполагается, что в рамках этой оценки местный агент Фонда уделит особое внимание отражению всех выявленных им проблем, касающихся использования или незаконного присвоения средств на уровнях основного реципиента и субреципиента.</li> </ul> <p><b>ВАЖНО.</b> При оценке общих результатов местный агент Фонда должен представить анализ взаимосвязи финансовых показателей с эффективностью реализации программы на данный момент, а также любые важные последствия результатов деятельности в прошлом для результатов деятельности в будущем.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> В этом разделе местный агент Фонда также может оставлять комментарии по фактическим данным о воздействии, примерам успешной реализации и/или урокам, извлеченным из опыта реализации программы, если такая информация включена в форму, заполненную основным реципиентом.</p>
<p><b>Раздел 5В. Запланированные изменения в программе (при необходимости)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Основной реципиент должен описать все изменения, которые планируется внести в программную деятельность по сравнению с грантовым соглашением (включая систему оценки деятельности).</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Если в сферу охвата реализации гранта внесены существенные изменения, их необходимо обсудить со страновой командой, которая</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Если основной реципиент указал на запланированное внесение изменений в программу, местный агент Фонда должен прокомментировать эти изменения, особенно в части их обоснования и ожидаемых преимуществ, а также потенциала основного реципиента для осуществления этих изменений.</li> <li>▪ Если местному агенту Фонда известно о запланированных изменениях, не упомянутых основным реципиентом, то местный агент Фонда должен указать эти изменения и</li> </ul>

Указания для основного реципиента и местного агента Фонда	Замечания для местного агента Фонда
предоставит консультации по поводу последующих действий.	потребовать разъяснений от основного реципиента.
<p><b>Раздел 5С. Внешние факторы, не зависящие от основного реципиента, которые повлияли или могут повлиять на реализацию программы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Основной реципиент должен описать любые проблемы или риски, возникшие под влиянием внешних факторов (например, форс-мажор, проблемы политического или гражданского характера на уровне страны и т.д.), которые поставили или могут поставить под угрозу успешное выполнение программы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Местный агент Фонда должен выполнить оценку комментариев основного реципиента по факторам странового контекста (например, форс-мажор, проблемы политического или гражданского характера на уровне страны), не зависящим от программы и повлиявшим или способным повлиять на реализацию программы, и в случае необходимости внести дополнительные замечания.</li> </ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Выводы и рекомендации МАФ

### Общая цель раздела

Этот раздел предназначен специально для местного агента Фонда. Цель раздела – зафиксировать важные проблемы и рекомендации местного агента Фонда для устранения этих проблем в таких областях, как МиО, управление распределением предметов медицинского назначения, финансовый менеджмент и финансовые системы, а также управление программой и руководство, в том числе управление деятельностью субреципиентов основным реципиентом.

**ВАЖНО.** При анализе реализации гранта и присвоении ему общей рейтинговой оценки (которая влияет на размер выплат) местный агент Фонда должен учитывать проблемы управления во всех функциональных областях, руководствуясь Методикой рейтинговой оценки гранта (подробнее см. в Приложениях 2 и 3 к Примечанию к оперативной политике в отношении решений о размере годового финансирования и о выплате средств ([Operational Policy Note on Annual Funding Decisions and Disbursements](#))). Проблемы управления необходимо учитывать при оценке результатов по той причине, что важнейшие проблемы управления (например, низкое качество данных, задержки в осуществлении закупок, не подлежащие финансированию расходы и т.д.) могут в конечном счете негативно сказаться на реализации программ в будущем и на вероятности достижения указанных в заявке задач и целей программы. Кроме того, важно обеспечить соответствие грантов требованиям Глобального фонда, особенно в областях МиО, управления распределением предметов медицинского назначения, финансового менеджмента и руководства.

### Подробное описание

Этот раздел должен содержать описание важных проблем, выявленных в каждой функциональной области (включая управление программой), а также анализ их непосредственного или ожидаемого отрицательного воздействия на реализацию программы. Проблема считается «важной», если она воздействует или может повлиять на реализацию и результаты программы. На основании оценки степени серьезности, представленной местным агентом Фонда, необходимо указать все выявленные серьезные проблемы, начиная с наиболее важных. В случае если та или иная проблема уже была подробно освещена в другом разделе (например, в разделе «Управление грантом»), допускается изложение проблемы и ссылка на раздел с ее подробным описанием.

Выявленные проблемы должны быть отнесены к одной из пяти категорий: 1) управление программой, включая управление субреципиентами; 2) финансовый менеджмент и финансовые системы; 3) МиО; 4) управление распределением предметов медицинского назначения; 5) другие проблемы в области управления. Для этого необходимо выбрать соответствующий вариант из раскрывающегося списка.

Для каждой из выявленных проблем местный агент Фонда должен порекомендовать меры по исправлению положения и/или укреплению потенциала, подлежащие выполнению основным реципиентом. Рекомендуемые меры по исправлению положения и укреплению потенциала должны быть адекватными, конкретными и практически реализуемыми основным реципиентом в разумные сроки. Эти рекомендуемые меры служат Глобальному фонду основой для предписания управленческих мер, которые должны быть выполнены основным реципиентом.

В таблице ниже приведены примеры проблем, часто встречающихся в каждой функциональной области; этот перечень не является исчерпывающим.

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

## Раздел 6. Замечания для местного агента Фонда

**Управление программой (1) (включая управление субреципиентами).** В этой категории проблемы могут иметь отношение, в частности, к:

- утвержденной структуре управления программой;
- кадровому составу основного реципиента (достаточный опыт и навыки, своевременность найма);
- наличию обновленных планов работы и соответствующих бюджетов;
- потенциалу основного реципиента для управления субреципиентами и, в частности, объективным данным об осуществлении адекватного надзора и мониторинга деятельности субреципиентов;
- своевременности и адекватности выполнения предварительных условий, особых условий и управленческих мер.

Наряду с предоставлением рекомендаций в отношении совершенствования деятельности местный агент Фонда также должен учитывать все свои предыдущие оценки, касающиеся управления программой основным реципиентом, в том числе успехи в выполнении ранее сделанных рекомендаций, если таковые имеются.

**Финансовый менеджмент и финансовые системы (2).** В этой категории проблемы могут иметь отношение, в частности, к:

- компетентности финансового и бухгалтерского персонала;
- адекватности финансовой политики и финансовых систем;
- надежности в прогнозировании и отслеживании фактических расходов на уровне основного реципиента и/или субреципиента;
- расходам, не подлежащим финансированию;
- неудовлетворительному разъяснению значительных расхождений между бюджетом и фактическими расходами;
- отсутствию утвержденного детального бюджета и/или отклонению мероприятий от утвержденного бюджета;
- не выверенному остатку денежных средств на банковском счете со значительными и невыясненными расхождениями (в соответствующих случаях);
- подаче аудиторского отчета с опозданием более чем на шесть месяцев;
- важнейшим проблемам, отраженным в аудиторском отчете (отчетах) и/или выводах/отчетах ОГИ, которые не были устранены основным реципиентом;
- общему соблюдению требований Глобального фонда к оформлению финансовой отчетности, изложенных в настоящих руководящих указаниях по подготовке ОРП/ЗВС;
- защите данных и уровням разрешений на доступ, если речь идет об автоматизированных системах.

Наряду с предоставлением рекомендаций в отношении совершенствования деятельности местный агент Фонда также должен учитывать свои предыдущие оценки, касающиеся систем финансового менеджмента основного реципиента и/или субреципиента (в том числе успехи в выполнении ранее сделанных рекомендаций, если таковые имеются), а также выводы, изложенные в аудиторских отчетах (в соответствующих случаях).

**Мониторинг и оценка (3).** В этой категории проблемы могут иметь отношение, в частности, к:



- видам деятельности, отклоняющимся от утвержденного плана МиО;
- отсутствию утвержденной системы оценки деятельности, рассчитанной на период, соответствующий следующему периоду, на который запрашиваются средства;
- важнейшим проблемам в системе МиО, отраженным в отчете о результатах анализа МиО и/или отчетах ОГИ, которые не были устранены основным реципиентом;
- низкому качеству данных, выявленному в ходе кабинетных оценок представленных отчетов,



Раздел 6. Замечания для местного агента Фонда
<p>проверки данных на местах или ПКД;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ненадлежащей системе измерения воздействия (например, без стандартных показателей, целевых показателей, источников данных и/или соответствующего бюджета);</li> <li>■ противоречиям и/или отсутствию ясности в измерениях показателей и отчетности (например, данные ни о чем не свидетельствуют или измерения не сопоставимы с определением показателей).</li> </ul> <p>Наряду с предоставлением рекомендаций в отношении совершенствования деятельности местный агент Фонда также должен учитывать свои предыдущие оценки, касающиеся систем МиО основного реципиента (такие, как предыдущие оценки хода работы, план действий по укреплению систем МиО (УСМиО) и проверка данных на местах), в том числе успехи в выполнении ранее сделанных рекомендаций, если таковые имеются.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> При представлении описания выводов и рекомендаций целесообразно рассмотреть различные составляющие плана МиО (см. руководящие указания к плану МиО).</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Страновая команда Глобального фонда может потребовать внесения конкретных обновлений в мероприятия по укреплению системы МиО, исходя из специфики странового контекста.</p>
<p><b>Управление распределением предметов медицинского назначения (4).</b> В этой категории проблемы могут иметь отношение, в частности, к:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ видам деятельности, отклоняющимся от утвержденного плана УЗС;</li> <li>■ неполной и/или неточной информации, представленной в систему ИЦК;</li> <li>■ практике закупок в нарушение политики и руководящих принципов Глобального фонда;</li> <li>■ задержкам в осуществлении закупок лекарственных средств и других предметов медицинского назначения;</li> <li>■ ненадлежащим условиям хранения и/или распределения лекарственных средств и других предметов медицинского назначения;</li> <li>■ другим серьезным проблемам, отраженным в аудиторском отчете (отчетах) и/или выводах/отчетах ОГИ, которые не были устранены основным реципиентом.</li> </ul> <p><b>ВАЖНО.</b> В грантах со значительной составляющей закупок неэффективные системы информирования о лекарственных средствах и других предметах медицинского назначения должны быть определены как важная проблема управления в разделе «Выводы и рекомендации местного агента Фонда» ОРП/ЗВС.</p> <p>Наряду с предоставлением рекомендаций в отношении совершенствования деятельности местный агент Фонда также должен учитывать свои предыдущие оценки, касающиеся систем управления распределением лекарственных средств и других предметов медицинского назначения основного реципиента и/или субреципиента, в том числе успехи в выполнении ранее сделанных рекомендаций, если таковые имеются.</p>
<p><b>Другие проблемы в области управления (5).</b> К этой категории относятся, в частности, следующее требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ местный агент Фонда должен представить доказательства любых финансовых нарушений или незаконного присвоения средств Глобального фонда, а также уделить внимание любым возникающим рискам мошенничества;</li> <li>■ местный агент Фонда должен отразить все вопросы и предоставить рекомендации в отношении потенциала основного реципиента для представления исчерпывающих, качественных и своевременных отчетов о реализации программы и финансовых отчетов, таких как ОРП/ЗВС. В этой связи местный агент Фонда должен вносить предложения по поводу масштабов разъяснений, последующей деятельности и повторного представления основным реципиентом документов, позволяющих ему завершить составление ОРП/ЗВС;</li> <li>■ местный агент Фонда должен указать, существуют ли другие проблемы в области управления, которые могут оказать непосредственное или ожидаемое отрицательное воздействие на реализацию программы.</li> </ul>

Эта страница намеренно оставлена пустой

## Выдача разрешений

Категория портфолио		
Целевые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Базовые	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>
Высокоэффективные	<ul style="list-style-type: none"> <li>Полугодовой</li> <li>Годовой</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 дней после завершения полугодового отчетного периода</li> <li>60 дней после завершения годового отчетного периода</li> </ul>

### Раздел 9А. Разрешение основного реципиента

После завершения подготовки ОРП/ЗВС основной реципиент должен поставить свою подпись на печатной версии ОРП/ЗВС и представить ее в электронном виде в Глобальный фонд, а также направить копию в страновой координационный комитет (СКК) своей страны. Этим подтверждается, что вся информация является полной и точной, денежные средства, выплаченные в соответствии с запросом, оформленным в ОРП/ЗВС, могут быть размещены на банковских счетах, указанных в формах базовых данных, и будут использованы в соответствии с грантовым соглашением.

### Раздел 9В. Разрешение местного агента Фонда

В этом разделе местный агент Фонда должен представить обобщенное описание подхода, использованного для проверки финансовых данных, данных о программе и закупках. От него также требуется предоставить комментарии о характере внутренних инициатив по обеспечению качества, предпринятых в каждой из трех областей (финансирование, МиО и закупки).

Кроме того, местный агент Фонда должен подписать печатную версию проверенного ОРП/ЗВС и представить ее в Глобальный фонд по электронной почте в файле в формате PDF или поставить электронную подпись в файле в формате *Excel*, представленном в Глобальный фонд.

# Приложение 1. Источники информации

Общие руководства

[The Operational Policy Manual](#) (Пособие по оперативной политике)

[Guidelines on Implementers of Global Fund Grants](#) (Руководящие принципы реализации грантов Глобального фонда)

Руководства для раздела по программам

[Monitoring and Evaluation Indicator Guidance Sheet – HIV](#) (Руководство по мониторингу и оценке – показатели по ВИЧ)

[Monitoring and Evaluation Indicator Guidance Sheet - Tuberculosis](#) (Руководство по мониторингу и оценке – показатели по туберкулезу)

[Monitoring and Evaluation Indicator Guidance Sheet - Malaria](#) (Руководство по мониторингу и оценке – показатели по малярии)

Руководства для раздела по УЗС

[Guide to Global Fund Policies on Procurement and Supply Management of Health Products](#) (Руководство по политике Глобального фонда в области управления закупками и снабжением предметами медицинского назначения)

Руководства для раздела по финансам

[The Global Fund Guidelines for Grant Budgeting & Annual Financial Reporting](#) (Руководящие принципы Глобального фонда для разработки бюджета грантов и годовой финансовой отчетности)

[The Global Fund Audit Guidelines](#) (Руководящие принципы Глобального фонда по проведению аудита)