

Solicitud de propuestas

Ipas Bolivia

Dirección: Calacoto calle 18 Edificio parque18, N° 8022 piso 1

Correos electrónicos: ipasbolivia@ipas.org

Teléfono: 2116760

SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP) #	<i>001-2023</i>
SERVICIOS REQUERIDOS	<i>Auditoría legal anual de Ipas Bolivia para el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023</i>
FECHA DE EMISIÓN	<i>11 de abril, 2023</i>
FECHA DE CIERRE DE OFERTAS	<i>2 de mayo, 2023</i>
FECHA LÍMITE PARA PREGUNTAS	<i>abril 20, 2023</i>
BASE DE OFERTAS	<i>Propuestas técnicas y de costes más competitivas</i>

Ipas Bolivia está solicitando propuestas para adjudicar un contrato de precio fijo para llevar a ***cabo la auditoría anual de Ipas Bolivia***

Por favor, envíe su propuesta más competitiva para los servicios descritos en la RFP de acuerdo con lo siguiente:

PARTE A: Instrucciones para los solicitantes

PARTE B: Términos y Condiciones

PARTE C: Alcance del trabajo

PARTE A: INSTRUCCIONES PARA LOS SOLICITANTES

1- FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben recibirse a más tardar a las **5:00 pm** (Hora de Bolivia) en la fecha de cierre (2 de mayo) y de manera digital. Las presentaciones tardías no serán consideradas.

2- RESPUESTA A

- En primer lugar, su oferta debe enviarse de manera digital al correo electrónico ipasbolivia@ipas.org , agregando como asunto “Auditoría Ipas”
- Posteriormente Ipas Bolivia, solicitara a las empresas calificadas, sobres que deben estar marcados a la atención del director de País Dra. Ligia Malena Morales Lara. Junto con las propuestas impresas técnicas y presupuestarias.

3-FORMA DE OFERTA

Dos copias de las propuestas más el original se presentarán en un sobre sellado a la atención del director de País de Ipas.

4-REQUISITOS DE LA PROPUESTA

La respuesta a esta Solicitud de Propuesta debe incluir:

- a) Una introducción a la empresa/equipo de consultores; incluida su base de clientes y su experiencia previa en la esfera de la propuesta solicitada (especial atención a la auditoría legal de las organizaciones no gubernamentales internacionales); Deben detallarse la disponibilidad y el tiempo para el personal superior de auditoría.
- b) Análisis del Alcance del Trabajo (SOW- Scope of Work) detallando la comprensión de las tareas requeridas y la metodología propuesta. También se debe incluir un cronograma propuesto con auditoría que comience el 1 de julio de 2023 y se complete a más tardar **al 31 de agosto de 2023**.
- c) Lista de referencias e información de contacto
- d) Presupuesto detallado con desglose que incluye descripciones de artículos, unidades (por ejemplo, hombre-día) y costos unitarios.

5-VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Su propuesta debe seguir siendo válida por un mínimo de 90 días. Las ofertas deben estar firmadas por un funcionario autorizado para obligar al solicitante a sus disposiciones.

6-PREGUNTAS DE ACLARACIÓN

Las empresas interesadas también deben dirigir cualquier pregunta sobre la Solicitud de Propuesta por escrito al Gerente de Finanzas a la siguiente dirección de correo electrónico: cruzs@ipas.org. Todas las preguntas deben recibirse por escrito a más tardar a las **12.00 de la noche** (hora de Bolivia) del 20 de abril de 2023. Las preguntas y respuestas se enviarán por correo electrónico.

7- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Todas las propuestas presentadas en respuesta a la RFP serán revisadas sobre la base técnica de los criterios de selección detallados a continuación (excepto el costo). Si es necesario, los puntajes se revisarán en función de las respuestas recibidas a las preguntas durante el proceso de revisión final. Las propuestas de costos se revisarán después de la revisión técnica y luego se ajustarán la puntuación en función del costo.

Las propuestas se evaluarán con arreglo a los siguientes criterios y ponderaciones:

a) Capacidad y experiencia institucional/individual (dotación de personal)	40 puntos
b) Comprensión demostrada del alcance del trabajo y horario aceptable	25 puntos
c) Trabajos previos de naturaleza similar/Referencias	10 puntos
d) Costo	25 puntos

Total 100 puntos

PARTE B: TÉRMINOS Y CONDICIONES

1-NEGOCIACIONES

Se solicita la propuesta más competitiva del solicitante. Se prevé que los contratos se adjudicarán únicamente sobre la base de estas propuestas. Sin embargo, Ipas se reserva el derecho de llevar a cabo negociaciones antes de adjudicar un contrato.

2- RECHAZO DE OFERTAS

Ipas se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las ofertas recibidas y/o cancelar cualquiera o todos los entregables solicitados en esta solicitud de propuesta.

3-INCURRIR EN COSTOS

Ipas no es responsable de ningún costo incurrido por los solicitantes en relación con la preparación, presentación y entrega de ofertas en respuesta a esta solicitud de propuesta.

4-ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

Ipas se reserva el derecho de solicitar información adicional a los solicitantes, ya sea por escrito o verbalmente. Ipas puede cancelar esta solicitud de propuesta sin ningún costo u obligación en cualquier momento hasta la certificación de un contrato. En caso de que no se pueda llegar a un acuerdo con el adjudicatario, Ipas se reserva el derecho de otorgar un solicitante alternativo.

5-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Ipas adjudicará el contrato al solicitante responsable y receptivo cuya oferta se determine que es la más ventajosa en función de la capacidad de respuesta técnica y el costo.

Ipas tiene la intención de adjudicar un contrato de precio fijo para esta actividad.

6- CONFIDENCIALIDAD/PROPIEDAD.

El Contratista (s) y sus empleados no divulgarán, proporcionarán o pondrán a disposición, directa o indirectamente, directa o indirectamente, a ninguna persona, firma, corporación u otra entidad, ni durante la vigencia del Contrato ni posteriormente, ninguna información de propiedad utilizada por Ipas. El Contratista acepta que todos estos asuntos e información se mantendrán confidenciales. El Contratista, al finalizar el Contrato, independientemente del momento, la forma o la razón de las terminaciones, entregará inmediatamente y entregará a Ipas todo el material y los datos de todo tipo pertenecientes a Ipas. Todos los manuales u otros productos como resultado de esta actividad permanecerán bajo la propiedad de Ipas.

<<Consulte la página siguiente para ver el alcance del trabajo>>

PARTE C: ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Programa Ipas Bolivia Auditoría legal anual

Contratista: Solicitante seleccionado

Fecha de finalización de la auditoría: 31 de agosto de 2023

Mandato:

El Contratista llevará a cabo la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera sobre Auditoría y los reglamentos y leyes en Bolivia

En consecuencia, solicitamos que el trabajo de auditoría se planifique y realice de manera que la siguiente información se ponga a disposición de los auditores externos de la sede de Ipas:

1. Un conjunto completo de estados financieros. Los estados financieros deben presentarse en

Inglés: sin embargo, las cifras pueden presentarse en moneda local. El conjunto completo de estados financieros debe incluir lo siguiente como mínimo:

- Dictamen sobre los estados financieros básicos considerados en su conjunto.
- Estado de situación financiera (balance) al 30 de junio de 2023 (proporcione un desglose de todos los tipos de beneficios acumulados para empleados).
- Estado de actividades y cambio en los activos netos (estado de ingresos y gastos y cambios en los saldos de los fondos) para el año finalizado el 30 de junio de 2023.
- Estado de flujos de efectivo para el año finalizado el 30 de junio de 2023.
- Todas las notas apropiadas a los estados financieros (incluyen en las respectivas notas de pie de página una conciliación de las sumas adeudadas por (a) Ipas.
- Sobre la base de los gastos totales de Ipas y los gastos sobre los que opinará a nivel de la oficina en el país, utilice 10.000 dólares como materialidad (sin embargo, si sus políticas internas requieren que utilice una cifra de materialidad inferior, utilice la cantidad más baja y comunique esa cifra).

2. Una carta de gestión que discuta cualquier deficiencia en la estructura de control interno que pueda haber observado durante su trabajo de prueba de auditoría. Además, incluya también en la carta de gestión los comentarios del año anterior y el estado del año en curso de cada comentario.

Tenga en cuenta también que los comentarios, si los hay, deben clasificarse según si son debilidades materiales, deficiencias significativas u otras áreas de preocupación (la categorización se deja a su juicio profesional).

3. Sobre la base del conocimiento obtenido durante la ejecución o su trabajo, infórmenos de cualquier parte relacionada a medida que tenga conocimiento de usted y de las transacciones con partes relacionadas.

Los principales objetivos de auditoría con respecto a las transacciones con partes vinculadas son:

- Determinar la existencia de relaciones con partes vinculadas e identificar transacciones con partes relacionadas durante el período y saldos al final del período.
 - Obtener una comprensión de las relaciones y transacciones con partes vinculadas suficiente para identificar y evaluar el riesgo de inexactitud material con respecto a los estados financieros de la oficina local.
 - Examinar e identificar el monto total de las transacciones con partes vinculadas; y
 - Determinar la idoneidad de la divulgación.
4. Por favor, notifíquenos cualquier riesgo significativo de inexactitud material de los estados financieros, debido a fraude o error, identificado durante su trabajo de campo y sus respuestas a dichos riesgos, si los hubiera, tan pronto como los identifique.
 5. Al final de su trabajo, proporciónenos su informe de auditoría y cualquier otro informe emitido e infórmenos si ha cumplido con nuestros requisitos. Además, proporciónenos la siguiente información:
 - Información sobre casos de incumplimiento de las leyes o reglamentos de la oficina de Ipas Bolivia que podrían dar lugar a una inexactitud material de los estados financieros.
 - Una lista de las correcciones corregidas y no corregidas con respecto a los estados financieros sobre los que está opinando.
 - Indicadores de posible sesgo de gestión con respecto a las estimaciones contables y la aplicación de los principios contables.
 - Descripción de cualquier debilidad material identificada y deficiencias significativas en el control interno de Ipas Bolivia.
 - Otros hallazgos y problemas importantes que usted comunicó o espera comunicar a los encargados de la gobernanza de las respectivas oficinas de Ipas en el país, incluido el fraude o sospecha de fraude que involucra (i) la gestión de componentes, (ii) empleados que tienen funciones importantes en el control interno de Ipas Bolivia, u (iii) otros que resultaron en una declaración errónea material de la información financiera de Ipas Bolivia.

- Cualquier otro asunto que pueda ser relevante para la auditoría grupal o que desee llamar nuestra atención, incluidas las excepciones señaladas en las declaraciones escritas que solicitó a la gerencia de Ipas Bolivia.
8. Realice los procedimientos de eventos posteriores desde el 1 de julio de 2023 hasta la fecha en que se apruebe la emisión de su informe como definitivo (los auditores externos de la sede de Ipas proporcionarán dicha aprobación después de que el borrador del informe se haya conciliado con la información financiera de la sede) e infórmenos de cualquier evento posterior que pueda requerir ajustes, o la divulgación en los estados financieros de la oficina local.
9. Si bien entendemos que su auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y/o las normas de Ipas Bolivia; sobre la base de la evaluación de los riesgos significativos que pueden causar incorrecciones materiales a nivel de los estados financieros consolidados, los auditores externos de la sede de Ipas han identificado las siguientes áreas (descritas en azul a continuación) en las que nos gustaría que realizara procedimientos adicionales.
- Por favor, revise en detalle todas las políticas y procedimientos de control interno con respecto al proceso de adquisición en Ipas. Seleccione un buen número de transacciones de adquisición y realice una prueba de cumplimiento para cada muestra seleccionada.
 - Cuando corresponda, revise en detalle (seleccione una muestra) todos los gastos significativos del contrato y subcontrato (por \$ 10,000 USD / su equivalente en moneda local o más). Su revisión debe incluir el examen de los contratos originales, el proceso de adquisición y la supervisión/monitoreo de los contratistas/consultores por parte de Ipas.
 - Por favor, revise, en detalle, los gastos de viaje significativos. Además, todos los viajes deben documentar el propósito del viaje e incluir todos los recibos originales (para viajes aéreos respaldados por boletos electrónicos, asegúrese de que una copia del itinerario original esté disponible para su inspección).
 - Por favor, divulgue todas las demandas contra Ipas, independientemente de su materialidad. Sírvase revelar también el estado de dichas demandas, si las hubiera.
 - En caso de que se descubra o se conozca alguna actividad fraudulenta durante el proceso de auditoría, infórmenos lo antes posible, independientemente de la cantidad.
 - Cuando corresponda, indique cualquier cambio en la información financiera debido a requisitos reglamentarios o prácticas comerciales / de presentación de informes.
 - Revise el cumplimiento de la oficina de país con la ley laboral local en términos de obligaciones fiscales (impuesto sobre la nómina, RC IVA y cualquier otro impuesto aplicable en la oficina de país), asegúrese de que todos los impuestos y otras cuotas al gobierno local se paguen constantemente a tiempo.

- Revise todos los beneficios de los empleados (licencia, indemnización por despido y otros beneficios aplicables) y asegúrese de que el cálculo se realice correctamente y que la provisión de estas obligaciones se registre adecuadamente en los libros de Ipas.
- Revise todas las conciliaciones de balance y asegúrese de que cada cuenta esté completamente conciliada con un cronograma de soporte al 30 de junio de 2023.
- Revisar y confirmar todas las transferencias electrónicas recibidas por la oficina de país de la oficina de Carolina del Norte para el período del 1 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023
- Revise los archivos individuales de los empleados y asegúrese de que cada empleado tenga un contrato de trabajo válido con Ipas de conformidad con la legislación laboral local del país.
- Seleccione aleatoriamente el gasto de muestra y revise los documentos de respaldo de la muestra seleccionada para garantizar el cumplimiento
- Revise el registro de inventario y, si corresponde, visite todos los almacenes de Ipas en la oficina de país, verifique y proporcione comentarios sobre la idoneidad del almacenamiento y el nivel de existencias por almacén.
- Revise la lista de consultores de Ipas para la oficina en el país y determine si Ipas cumple con la ley de la oficina de país en términos de consultor, asegurándose de que Ipas cumpla con el período máximo de años que pueden mantener a alguien como consultor antes de terminar su contrato o contratarlo como personal.
- Revise con los bancos a nivel de oficina de país para obtener una confirmación independiente de cada saldo bancario al 30 de junio de 2023, junto con una lista completa de todas las cuentas bancarias de Ipas y los nombres completos de los bancos signatarios de cada cuenta bancaria.

10. Si no puede emitir el informe de auditoría o la carta de gestión, proporcione una explicación por escrito de por qué no pudo emitir el informe de auditoría o la carta de gestión.

Request for Proposal

Ipas Bolivia

Address: Calacoto calle 18, Parque 18 building, No. 8022 1st floor

Emails: ipasbolivia@ipas.org

Phone: 2116760

REQUEST FOR PROPOSALS (RFP) #	001-2023
SERVICES REQUIRED	<i>Annual statutory audit of Ipas Bolivia for the period July 1, 2022 through June 30, 2023</i>
DATE OF ISSUANCE	<i>April 11, 2023</i>
OFFERS CLOSING DATE	<i>May 2, 2023</i>
CLOSING DATE FOR QUESTIONS	<i>April 20, 2023</i>
OFFERS BASIS	<i>Most competitive Technical and Cost proposals</i>

Ipas Bolivia is soliciting proposals for awarding a fixed price contract to ***conduct the annual audit of Ipas Bolivia*** as described in the attached Scope of Work.

Please submit your most competitive proposal for the services described in the RFP in accordance with the following:

- PART A: Instructions to Applicants
- PART B: Terms and Conditions
- PART C: Scope of Work

PART A: INSTRUCTIONS TO APPLICANTS

1- PROPOSAL DEADLINE

Proposals must be received no later than **5.00pm** (Bolivian time) on the closing date (May 2) and Digital version. Late submissions will not be considered.

2- REPLY TO

- First, offer must send in digital version at the e-mail address ipasbolivia@ipas.org adding the e-mail subject “ Auditoría Ipas”.
- Secondly, Ipas Bolivia will contact to organizations that accomplish with request, they must sent envelopes must be marked to the attention of the Country Director Ligia Malena Morales Lara. Along with the printed technical and budget proposals.

3- FORM OF OFFER

Two copies of the proposals plus the original shall be submitted in a sealed envelope at the attention of Ipas Country Director.

4- PROPOSAL REQUIREMENTS

The response to this RFP should include:

- a) An introduction to the firm/team of consultants; including its client base and previous experience in the field of the requested proposal (special focus on statutory audit of international non-governmental organizations); availability and time for senior audit staff should be detailed.
- b) Analysis of Scope of Work (SOW) detailing understanding of the required tasks and proposed methodology. A proposed schedule with audit starting on **July 1, 2023**, and completed no later than **August 31, 2023** must also be included.
- c) List of References and contact information
- d) Detailed budget with breakdown including item descriptions, units (e.g. man-day) and unit costs.

5- OFFERS' VALIDITY

Your proposal must remain valid for a minimum of 90 days. Offers must be signed by an official authorized to bind the applicant to its provisions.

6- QUESTIONS OF CLARIFICATION

Interested companies should also direct any questions about the RFP in writing to the Finance Manager at the following email address: cruzs@ipas.org. All questions should be received in writing no later than **12.00 noon** (Bolivian Time) on April 20, 2023 Written responses will be provided accordingly. Questions and responses will be delivered by e-mail.

7- CRITERIA FOR SELECTION

All proposals submitted in response to the RFP will be reviewed on the technical basis of the selection criteria detailed below (except cost). If required, scores will be revised based on answers received to questions during the final review process. Cost proposals will be reviewed after the technical review and then scoring adjusted based on cost.

The proposals shall be evaluated according to the following criteria and weighting:

a) Institutional/Individual (staffing) capability and experience	40 points
b) Demonstrated understanding of the scope of work and acceptable schedule	25 points
c) Previous work of a similar nature/References	10 points
d) Cost	25 points

Total 100 points

PART B: TERMS AND CONDITIONS

1- NEGOTIATIONS

The applicant’s most competitive proposal is requested. It is anticipated that contracts will be awarded solely based on these proposals. However, Ipas reserves the right to conduct negotiations prior to awarding a contract.

2- REJECTION OF OFFERS

Ipas reserves the right to reject any or all offers received and/or to cancel any or all of the deliverables requested in this RFP.

3- INCURRING COSTS

Ipas is not liable for any cost incurred by applicants in connection with the preparation, submission, and delivery of offers in response to this RFP.

4- ACCEPTANCE OF CONDITIONS

Ipas reserves the right to request additional information from applicants either in writing or verbally. Ipas may cancel this RFP without any cost or obligation at any time until certification of a contract. In the event agreement cannot be reached with the awardee, Ipas reserves the right to award an alternate applicant.

5- CONTRACT AWARD

Ipas will award the contract to the responsible and responsive applicant whose offer is determined to be the most advantageous based on technical responsiveness and cost. Ipas intends to award a fixed price contract for this activity.

6- CONFIDENTIALITY/OWNERSHIP.

The Contractor (s) and his/her employees will not at any time, either during the term of the Contract or thereafter divulge, furnish, or make available, either directly or indirectly, to any person, firm, corporation or other entity, any proprietary information used by Ipas. The Contractor agrees that all such matters and information shall be kept confidential. The Contractor, upon cessation of the Contract, irrespective of the time, manner, or reason of terminations, will immediately surrender and deliver to Ipas all material and data of every kind belonging to Ipas. All manuals or other products as a result of this activity shall remain under the ownership of Ipas.

<<See next page for Scope of Work>>

PART C: SCOPE OF WORK

Ipas Bolivia Program Annual Statutory Audit

Contractor: Selected Applicant

Audit Completion Date: August 31, 2023

Terms of Reference:

The Contractor shall carry out the audit in accordance with the International Financial Reporting Standards on Auditing and the Bolivia regulations.

Accordingly, we request that the audit engagement be planned and performed so that the following information is made available to Ipas HQ external auditors:

1. A complete set of financial statements. The financial statements should be presented in English: however, the figures may be presented in local currency. The complete set of financial statements must include the following at a minimum:
 - Opinion on the basic financial statements taken as a whole.
 - Statement of financial position (balance sheet) as of June 30, 2023 (please provide a breakdown of all types of accrued employee benefits).
 - Statement of activities and change in net assets (statement of revenue and expenses and changes in fund balances) for the year ended June 30, 2023.
 - Statement of cash flows for the year ended June 30, 2023.
 - All appropriate notes to the financial statements (include in the respective footnotes a reconciliation of any amounts due from (to) Ipas.
 - Based upon Ipas's total expenditures and the expenditures you will be opining on at the country office level, please use \$10,000 as your materiality (however, should your internal policies require that you use a lower materiality figure, please use the lower amount, and communicate that figure).
2. A management letter that discusses any deficiencies in the internal control structure which you may have observed during your audit test work. In addition, please also include in the management letter the prior year's comments and the current year's status of each comment.

Please also note that the comments, if any, should be categorized by whether they are material weaknesses, significant deficiencies, or other areas of concern (the categorization is left to your professional judgment).

3. Based on the knowledge obtained during the performance of your work, please advise us of any related parties as they become known to you and of transactions with related parties.

The primary audit objectives with respect to related party transactions are to:

- Determine the existence of related-party relationships and identify transactions with related parties during the period and balances at the end of the period.
 - Obtain an understanding of related party relationships and transactions sufficient to identify and assess the risk of material misstatement with respect to the field office's financial statements.
 - Examine and identify the total amount of related party transactions; and
 - Determine the adequacy of disclosure.
4. Please notify us of any significant risks of material misstatement of the financial statements, due to fraud or error, identified during your fieldwork and your responses to such risks, if any as soon as you identify them.
 5. At the conclusion of your work, please provide us with your audit report and any other reports issued and inform us about whether you have complied with our requirements. In addition, please provide us with the following information:
 - Information on instances of noncompliance with laws or regulations at the Ipas office that could give rise to a material misstatement of Ipas Bolivia financial statements.
 - A list of the corrected and uncorrected misstatements with respect to the financial statements on which you are opining.
 - Indicators of possible management bias regarding accounting estimates and the application of accounting principles.
 - Description of any identified material weaknesses and significant deficiencies in internal control at respective Ipas Bolivia.
 - Other significant findings and issues that you communicated or expect to communicate to those charged with governance of respective Ipas Bolivia, including fraud or suspected fraud involving (i) component management, (ii) employees who have significant roles in internal control at respective Ipas Bolivia, or (iii) others that resulted in a material misstatement of the financial information of Ipas Bolivia.

- Any other matters that may be relevant to the group audit or that you wish to draw to our attention, including exceptions noted in the written representations that you requested from the management of Ipas Bolivia.
8. Please perform subsequent events procedures from July 1, 2023, to the date upon which your report is approved to be issued as final (Ipas HQ external auditors will provide such approval after the draft report has been reconciled with the HQ financial information) and advise us of any subsequent events that may require adjustment to, or disclosure in, the field office's financial statements.
 9. While we understand that your audit will be performed in accordance with International Standards on Auditing and or Ipas Bolivia standards; based upon the assessment of the significant risks that may cause material misstatement at the consolidated financial statement level, Ipas HQ external auditors have identified the following areas (outlined in blue below) in which we would like you to perform additional procedures over.
 - Please review in detail all the internal control policies and procedures with respect to the procurement process at Ipas. Select a good number of procurement transaction and perform a compliance test for each selected sample.
 - Where applicable, please review in detail (select a sample) all significant contract and sub-contract expenses (for \$10,000 USD/its equivalent in local currency or more). Your review should include examining original contracts, the procurement process and Ipas's oversight/monitoring of contractors/consultants.
 - Please review, in detail, significant travel expenses. In addition, all travel should document the purpose of the travel and include all original receipts (for air travel supported by electronic tickets, please ensure a copy of the original itinerary is available for inspection).
 - Please disclose all lawsuits against Ipas, regardless of materiality. Please also disclose the status of such lawsuits, if any.
 - Should any fraudulent activity be discovered or become known during the audit process, please inform us as soon as possible regardless of the amount.
 - Where applicable, please disclose any changes in financial reporting due either because of regulatory requirements or business/reporting practices.
 - Please review the country office compliance with the local labor law in terms of tax obligation (payroll tax, RC-IVA, and any other applicable tax in the country office), ensure all taxes and other dues to the local government are consistently paid on time.
 - Review all employees' benefits (leave, severance, and other applicable benefits) and ensure calculation is done correctly and provision for these obligations are properly recorded in Ipas books.
 - Review all balance sheet reconciliations and ensure each account is fully reconciled with a supporting schedule as of June 30, 2023.

- Review and confirm all wire transfers received by the country office from the NC office for the period of July 1, 2022, through June 30, 2023
 - Review employees' individual files and ensure each employee has a valid employment contract with Ipas in compliance with the country local labor law.
 - Randomly select sample expenditure and review the supporting documents for the selected sample to ensure compliance.
 - Review the inventory record and if applicable visit all Ipas warehouses in the country office, verify and provide comments on the adequacy of storage and stock level per warehouse.
 - Review the list of Ipas consultants for the country office and determine if Ipas follows the country office law in term of consultant, ensuring Ipas follows the maximum length of years they can keep someone as a consultant before ending their contract or hiring them as staff.
 - Review with the banks at the country office level to get an independent confirmation of each bank balance as of June 30, 2023, along with a complete list of all Ipas bank accounts and full names of bank signatories for each bank account.
10. Should you be unable to issue either the audit report or the management letter, please provide a written explanation as to why you could not issue the audit report or the management letter.