**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ФІНАНСОВОГО АУДИТУ ГРАНТООТРИМУВАЧІВ**

**«ІНІЦІАТИВИ З РОЗВИТКУ ЕКОЛОГІЧНОЇ ПОЛІТИКИ Й АДВОКАЦІЇ В УКРАЇНІ»**

**за стандартам IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board)**

**Період перевірки** - з 01.04.2020 по 31.12.2020 (період виконання основного інституційного гранту та інших грантів Ініціативи EPAIU)

**Місце проведення фінансового аудиту –** адміністративні офіси грантоотримувачів Ініціативи EPAIU та Міжнародного фонду «Відродження», а також проведення аудиту засобами онлайн зв’язку в умовах загального карантину.

**Терміни надання послуг:**

02 – 19 лютого 2021 р. – активна фаза проведення аудиту

22 лютого – 10 березня 2021 р. - написання звітів за результатами аудиту та їх подання до МФВ.

**1. Основні принципи**

1. Міжнародний фонд «Відродження» замовляє послуги аудиторської фірми для проведення аудиту фінансових звітів організацій-грантерів про використання коштів за Проектом «Ініціатива з розвитку екологічної політики та адвокації в Україні» ( надалі у тексті – Проект) за період з 01 квітня 2020 по 31 грудня 2020 року. Фінансова перевірка/аудит організації (надалі у тексті - "фінансова перевірка") має здійснюватися незалежним аудитором (надалі у тексті - "Аудитор"'), який має необхідну професійну компетентність і досвід, згідно із загальноприйнятими міжнародними стандартами аудиту. Дане Технічне завдання (надалі у тексті - "ТЗ") визначає задачі та повноваження Аудитора у зв'язку з фінансовою перевіркою.
2. Під час планування, виконання перевірки та підготовки звіту незалежного аудитора Аудитор керується, зокрема, законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 №2258-VІІІ, Міжнародними стандартами контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, виданих Радою з Міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості (РМСАНВ), затверджених в якості національних стандартів аудиту рішенням АПУ від 29.12.2015 р. № 320/1.

**2. Загальні завдання фінансової перевірки**

Аудитор повинен перевірити фінансову звітність звітів організацій-грантерів про використання коштів за Проектом, та висловити професійне судження стосовно того, чи дає фінансова звітність Організацій правдиву та неупереджену інформацію стосовно витрат Проекту, відповідно до Грантових угод, укладених між організаціями та МФ «Відродження».

Аудитор повинен узагальнити результати проведених аудиторських процедур стосовно системи внутрішнього контролю Організації та оцінки ризику контролю, навести виявлені під час аудиту значні недоліки, включаючи суттєві недоліки, в тій мірі, в якій вони мають вплив на вираження аудитором думки про фінансову звітність.

Аудитор повинен оцінити відповідність діяльності та бухгалтерського обліку Організації до національного законодавства, включаючи податкове законодавства та правила з регулювання діяльності неурядових організацій.

Аудитор повинен дослідити, які заходи були прийняті в результаті попередніх перевірок і чи ці заходи були адекватними для вирішення недоліків, про які повідомлялося у попередніх аудиторських звітах.

Від Аудитора вимагається планувати, виконувати та звітувати про результати фінансової перевірки з метою формування професійної думки з таких питань, які стосуються діяльності організації:

1. Адекватність і ефективність Системи внутрішнього контролю (ІСS);
2. Фінансова коректність;
3. Відповідність завдання проекту та дотримання умов контракту на виконання Проекту;
4. Економічне та ефективне ведення ділової діяльності та  
   використання фінансових ресурсів.

**Додаткове завдання**

Аудитор повинен додатково, відповідно до [International Standard on Related Services (ISRS) 4400](http://www.ifac.org/content/international-standard-related-services-isrs-4400-engagements-perform-agreed-upon-procedures) виконати погоджені процедури, детальний перелік яких міститься у розділі 6 цього Технічного завдання.

Аудитор повинен перевірити ефективність використання коштів в межах Проекту, який фінансує Ініціатива (інформація про номер та деталі проекту будуть надані Замовником окремо).

**3. Базові документи**

Перелік документів, які повинні розглядатися Аудитором як базові для цілей виконання фінансової перевірки:

**Законодавство:** Національне законодавство, особливо стосовно належного ведення фінансової документації, а також вимоги до аудиту й звітності.

**Проектні документи:** Угода між Організацією та МФ «Відродження»; Опис проекту; Бюджет проекту; План проектної діяльності; Процедури управління проектом; Будь-які інші документи щодо проекту.

**Бухгалтерський облік:** документація бухгалтерського обліку, що підлягає фінансовій перевірці; звіт про фінансову та іншу діяльність за проектом.

**4. Планування фінансової перевірки**

Аудитор самостійно планує, розробляє та виконує усі необхідні аудиторські процедури, керуючись власним досвідом та Міжнародними стандартами аудиту. Аудитор самостійно, керуючись власним досвідом та Міжнародними стандартами аудиту, встановлює рівні суттєвості та проводить оцінку виявлених ризиків та усіх недоліків.

Аудитор складає адекватний план діяльності в межах фінансової перевірки до початку роботи і забезпечує виконання фінансової перевірки на найвищому професійному рівні в економічний та ефективний спосіб за погодженим графіком.

На основі інформації, отриманої на етапі планування, Аудитор визначає:

* типи операцій, які підлягають перевірці, і метод перевірки (на основі повної або відібраної інформації);
* тип фізичного підтвердження та місця розташування, які відбираються для  
  цілей перевірки;
* кількість місць, які плануються для відвідання.

Аудитор зобов'язується забезпечити цілісність і послідовність при застосуванні методу перевірки, що здійснюється.

**5. Місце проведення фінансової перевірки**

**Можливе проведення аудиту засобами онлайн зв’язку в умовах загального карантину. Список** (дивіться *Додаток 3* до оголошення тендеру).

**6. Детальні процедури фінансової перевірки**

Для формування професійного судження з питань, що визначаються нижче, Аудитором мають застосовуватися належні процедури перевірки. Незалежно від того, чи застосовуються ці процедури до повної або відібраної інформаційної бази, вони можуть включати Засоби контролю, перевірку, оцінку, інспекцію, співбесіди, аналіз та інші технічні методики. При відборі процедур перевірки Аудитор розглядає результати оцінки ризику (на етапі планування та у ході здійснення перевірки).

Аудитору слід відбирати та застосовувати будь-які інші ревізійні процедури, які, на його погляд, є необхідними для професійного виконання завдань фінансової перевірки.

Відповідно до узгоджених процедур ISRS 4400, стосовно фінансової інформації про виконання проекту МФ «Відродження» Аудитор повинен:

1. простежити, чи виділені на проект зарплатні кошти задокументовані протягом року у системний спосіб, і пересвідчитися, чи кошти на заробітні плати можна перевірити за допомогою достатньої підтверджуючої документації;
2. на основі істотності та ризиків перевірити наявність підтверджуючої документації щодо виділених коштів;
3. простежити, чи застосувала Організація рекомендації із оцінки внутрішнього контролю/системного аудиту за результатами аудиторської перевірки минулого періоду.
4. перевірити відповідність організації правилам та інструкціям щодо податків та соціальних зборів.
5. простежити, чи Організація дотримувалася інструкцій із закупівель, доданих до угоди.
6. простежити, чи використовує організація для ведення бухгалтерського обліку на постійній основі спеціалізоване програмне забезпечення.
7. Запросити у Організації-грантера та надати в звіті про фактичні результати узгоджених процедур таблицю доходів та витрат за 2019 рік у розрізі проектів.
8. Запросити у Організації-грантера та надати в звіті про фактичні результати узгоджених процедур інформацію про те, де фізично зберігаються первинні документи.

Аудитор повинен під час планування та проведення аудиту також проаналізувати щодо Організації такі аспекти:

**6.1. Адекватність та ефективність Системи внутрішнього контролю (ІСS)**

а) Адекватність внутрішньої організації (структури, функції, завдання, повноваження, відповідальність, методи, процедури, розподіл обов'язків тощо);

b) Ефективність процесів проектного та фінансового обліку та звітності;

с) Дотримання чинного законодавства, нормативних актів та інструкцій;

d) Фізичне збереження активів;

e) Запобігання помилкам в обліку та фінансовому шахрайству;

f) Адекватність та повнота систем бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

**6.2.Фінансова коректність**

Питання, що стосуються проекту:

а) Затвердження видатків та їх дійсність згідно з підтверджуючими документами;

b) Детальні характеристики коштів, отриманих для проекту, та звірка з інформацією, наданою донором;

с) Фізичне існування та рух матеріальних цінностей, що придбані за кошти проекту (основні фонди, запаси, інші оборотні активи);

d) Розподіл витрат згідно з бюджетом;

e) Відповідність контрактів чинному законодавству України;

f) Використання та здійснення спостережень, коригувань та рекомендацій за результатами попередніх звітів фінансової ревізії.

Питання стосовно бухгалтерського обліку:

h) Арифметична точність рахунків, підтверджуючих документів та фінансових відомостей та звітів;

i) Вірність бухгалтерських записів;

j) Своєчасність реєстрації економічних подій на рахунках;

k) Узгодженість фінансових відомостей та звітної інформації з рахунками;

1) Повнота та регулярність обліку усіх прибутків;

m) Оцінка дебіторської заборгованості та авансових сум; обґрунтування рахунків, неврегульованих протягом більше одного місяця;

n) Звірка залишків готівки в касі та на банківських рахунках із відповідними записами в головній книзі;

o) Використання та здійснення спостережень, коригувань та рекомендацій за результатами попередніх звітів фінансової перевірки.

**6.3 Відповідність проектному завданню та дотримання умов грантової угоди**

а) Узгодженість операцій, витрат та прибутків з основними документами проекту (характеристика проекту, план діяльності, контракти, сфера діяльності, кошториси, тощо);

b) Підтвердження того, що товари, куплені за виділені кошти, використовуються за призначенням і є в наявності або були використані/продані згідно з процедурами, визначеними у проектному договорі/контракті;

с) Підтвердження того, чи відбувається дотримання положень проектного договору/контракту;

d) Підтвердження того, що витрати відповідають погодженому бюджету. Аналіз відхилень між закладеними у бюджеті і фактичними витратами, і обґрунтування основних бюджетних відхилень (±10 % від запланованих бюджетних показників).

**6.4 Економічне та ефективне ведення ділової діяльності та використання фінансових ресурсів**

а) Фінансові ресурси використовуються для Проекту, як обумовлено проектним договором/ контрактом та сферою діяльності за проектом. Витрати за проектом повинні бути прийнятними, обґрунтованими та відповідати вимогам здорового фінансового менеджменту, зокрема стосовно економії та ефективності;

b) Витрати відповідають погодженим бюджетним позиціям;

с) Будь-які відхилення фактичних витрат від погоджених бюджетних показників мають обґрунтовані пояснення та адекватні підтвердження;

d) Існування та застосування адекватних заходів внутрішнього контролю щодо використання виділених ресурсів;

e) Застосування процедур управління, які стосуються різноманітних операцій у межах проекту. Зокрема, адекватний розподіл обов'язків за такими життєво важливими функціями і процесами, як взяття зобов'язань, затвердження та звітування по витратах, звірці готівки в касі та на банківських рахунках, поточна робота по довгостроковій заборгованості від дебіторів та кредиторам; фізичний контроль матеріально-виробничих запасів, тощо);

f) Існування адекватних процедур закупівлі, наприклад, коефіцієнт найкращої вартості/якості матеріалів та послуг, відповідність цінових пропозицій існуючій на місцевому рівні практиці та вартісним рівням;

g) Підтвердження того, що ціни та тарифи постійно перевіряються, і що облікова система, що використовується, є адекватною як інструмент управління по відповідних вимогах, зокрема, коли йдеться про аналіз витрат;

h) Документальне підтвердження та обґрунтування усіх витрат іноземних експертів (оренда, відрядження, норми виплат, тощо);

і) Документальне підтвердження та обґрунтування усіх витрат місцевого персоналу (службові оклади до оподаткування, соціальні та пенсійні відрахування, прибуткові податки, тощо);

j) Існування журналу користування автотранспортними засобами та підтвердження виставлення рахунків та оплати такого користування в приватних цілях.

**6.5 Висновки та рекомендації**

У звіті про фінансову перевірку Аудитор має:

* дати кількісне визначення будь-яким коригувальним та/або перекваліфікаційним записам, а також
* сформулювати рекомендації щодо удосконалення середовища внутрішнього контролю, а також проектних та облікових процедур.

**7. Заключна зустріч**

Після завершення завдання Аудитор проводить заключну зустріч з особами, відповідальними за проект (директорами) та персоналом, відповідальним за облік та звітування. Така зустріч присвячується результатам перевірки проекту з обговоренням основних "вузьких місць" в адміністративному та фінансовому управлінні (включаючи повноваження окремих працівників) і рекомендаціям щодо удосконалення управління проектами, процедур бухгалтерського обліку та системи внутрішнього контролю.

Протокол заключної зустрічі (або лист керівництву, який містить результати обговорення) повинен готуватися письмово і підписуватися як представниками Організації, так і Аудитором.

У разі, якщо аудит проводиться засобами онлайн зв’язку в умовах загального карантину, заключна зустріч не проводиться, а обговорення результатів аудиту проводиться з використанням засобів онлайн зв’язку а відповідні документи (протокол заключної зустрічі або лист керівництву) надсилаються поштою.

**8. Звіт про фінансову перевірку**

Аудиторський звіт, окремий для кожної з організацій, повинен містити детальну інформацію щодо використаної методології та обсягу аудиту. У звіті незалежного аудитора має бути зазначено, що аудит проводився відповідно до ISA 800/805, дипломованим аудитором. Звіт підписується відповідальним аудитором із зазначенням посади аудитора та найменування аудиторської компанії.

Текст звіту по організації складається відповідно до формату, встановленого в стандарті ISA 800/805, і містить чітко викладену думку аудитора. Аудиторська фірма також надає Лист керівництву, в якому розкриваються всі порушення (значні та інші) та недоліки, виявлені в процесі аудиту. Аудитор повинен скласти рекомендації щодо усунення виявлених порушень і недоліків. Рекомендації мають бути представлені в порядку їх пріоритетності

Лист керівництву має бути представлений також у разі відсутності виявлених недоліків.

За результатами виконання узгоджених процедур відповідно до ISRS 4400 надається звіт про фактичні результати узгоджених процедур. У цьому звіті має бути надана інформація щодо того, які саме процедури були виконані та про їх результати. Документ має містити посилання на те, яких заходів було вжито за результатами попередньої аудиторської перевірки, чи вжиті заходи були адекватними для усунення визначених недоліків.

Фінансовий звіт організації - грантоотримувача, який був одним із предметів аудиту, додається до аудиторської звітності.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 20 сторінок. Звіт має бути підготовлений **англійською та українською мовами** та має бути наданий Замовнику у двох друкованих примірниках кожною мовою, а також надісланий в електронній формі протягом двох тижнів після останнього візиту до Організації.

**9. Підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  Міжнародний фонд «Відродження»  Виконавчий директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ВИКОНАВЕЦЬ:**  ТОВ АФ «\_\_\_\_\_\_»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |