**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на послуги з проведення фінансового аудиту**

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

**виконання грантоотримувачами Міжнародного фонду «Відродження» проєктів**

**у межах «ІНІЦІАТИВИ З РОЗВИТКУ ЕКОЛОГІЧНОЇ ПОЛІТИКИ Й АДВОКАЦІЇ В УКРАЇНІ» (EPAIU)**

**у 2021 році**

**Період перевірки** - з 01.01.2021 по 31.12.2021.

До зазначеного періоду входять окремі періоди реалізації таких видів проєктів, профінансованих у межах «Ініціативи з розвитку екологічної політики й адвокації в Україні» (*надалі у тексті – Ініціатива EPAIU*):

1. тринадцять основних інституційних проєктів, які виконуються 13-тьма організаціями-грантоотримувачами *(список – у Додатку 3 до оголошення тендеру)*;
2. п‘ятнадцять дослідницьких проєктів, які виконуються цими ж 13-тьма організаціями-грантоотримувачами *(Додаток 3 до оголошення тендеру)*;
3. одинадцять проєктів, які виконуються іншими 11-тьма організаціями-грантоотримувачами у межах конкурсу малих грантів Ініціативи EPAIU з листопада 2021 року *(список – у Додатку 4 до оголошення тендеру)*.

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

**Терміни надання послуг аудиту:**

02 – 21 лютого 2022 р. – активна фаза проведення аудиту

22 лютого – 10 березня 2022 р. - написання звітів за результатами аудиту та їх подання до Міжнародного фонду Відродження

1. ерезня 2022 р. – подання завершеного аудиторського звіту до Посольства Швеції.
2. **Основні принципи**
3. Міжнародний фонд «Відродження» *(далі - МФВ)* замовляє послуги аудиторської фірми для проведення аудиту відповідно до **ISA 800/805** фінансових звітів та інших фінансових документів організацій-грантоотримувачів *(далі – Організації)* Ініціативи EPAIU, що стосуються використання коштів проєктів, профінансованих Ініціативою EPAIU *(далі – Проєкти)* за період з 01 січня 2021 по 31 грудня 2021 року згідно із Угодами про реалізацію проєкту *(далі – Угода)*, укладеними між МФВ і Організаціями. Фінансова перевірка/аудит Організацій *(далі - "аудит")* має здійснюватися незалежним аудитором *(далі - "Аудитор")*, який має необхідну професійну компетентність і досвід, згідно із загальноприйнятими міжнародними стандартами аудиту. Дане Технічне завдання *(далі- "ТЗ")* визначає задачі та повноваження Аудитора у зв'язку з фінансовою перевіркою.
4. 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.
5. **Загальні завдання аудиту**

Аудитор повинен:

* перевірити фінансову звітність Організацій, які отримали фінансування від Ініціативи EPAIU, про використання коштів за Проєктами, а також інші фінансові документи, що стосуються використання коштів тих Проєктів, які ще тривають; висловити професійне судження щодо того, чи дає фінансова звітність і документація Організацій правдиву та неупереджену інформацію про витрати бюджетів Проєктів відповідно до Угод, укладених між Організаціями та МФВ.
* 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.
* оцінити відповідність діяльності та бухгалтерського обліку Організації до національного законодавства, включаючи податкове законодавства та правила з регулювання діяльності неурядових організацій.
* дослідити, які заходи були вжиті грантоотримувачами в результаті попередніх аудитів і чи ці заходи були адекватними для вирішення недоліків, про які повідомлялося у попередніх аудиторських звітах *(стосується лише 13-тьох грантерів, Додаток 3 до оголошення тендеру)*.

Від Аудитора вимагається планувати, виконувати та звітувати про результати аудиту 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 Проєкту та дотримання умов Угоди про реалізацію Проєкту;
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 ТЗ.

Аудитор повинен перевірити ефективність використання коштів в межах Проєктів, який фінансує Ініціатива EPAIU (інформація про номери та деталі проєктів будуть надані Замовником окремо).

1. **Базові документи**

Перелік документів, які мають розглядатися Аудитором як базові для цілей виконання аудиту:

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

**Проєктні документи:** Угода між Організацією та МФВ; Опис проєкту; Бюджет проєкту; План проєктної діяльності; Процедури управління проєктом; Будь-які інші документи щодо проєкту.

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

1. **Планування аудиту**

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 аудиту до початку роботи і забезпечує його виконання 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 (за можливості).

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

1. **Місце проведення аудиту**

Адміністративні офіси МФВ та грантоотримувачів Ініціативи EPAIU (за наявності офісів), а також проведення аудиту засобами онлайн зв’язку в умовах оголошеного в Україні карантину. Детальні списки грантоотримувачів з контактами та проєктною інформацією будуть надані переможцю тендеру.

1. **Детальні процедури аудиту**

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 аудиту Аудитор розглядає результати оцінки ризику (на етапі планування та в ході здійснення аудиту).

Відповідно до узгоджених процедур ISRS 4400, стосовно фінансової інформації про виконання Проєктів у межах Ініціативи EPAIU Аудитор повинен:

1. перевірити, чи виділені на проєкт зарплатні кошти задокументовані протягом року у системний спосіб, і пересвідчитися, чи можна перевірити витрати на заробітну платню за допомогою достатньої підтверджуючої документації;
2. дослідити за кожною статтею бюджету Проєктів, чи містять фінансові звіти за Проєктами порівняння між фактичними витратами/видатками на діяльність та запланованими витратами згідно з Угодами про реалізацію проєктів, затвердженими МФВ.
3. на основі істотності та ризиків перевірити наявність підтверджувальної документації щодо понесених витрат у межах Проєктів. Незалежно від істотності висновків, аудитор повинен кількісно визначити суму витрат, які не мають достатньої підтверджуючої документації.
4. перевірити окремі пункти у фінансовому звіті за Проєктами щодо відповідності курсів перерахування траншів до того, що передбачено Угодою, включаючи додатки та загальноприйняті принципи бухгалтерського обліку.
5. прослідкувати дотримання Організаціями чинного податкового законодавства щодо податків (зокрема, PAYE) та зборів на соціальне страхування.
6. прослідкувати дотримання Організаціями інструкцій із закупівель, що додаються до Угоди.
7. перевірити, чи збігається вихідний залишок попереднього періоду із вхідним залишком нового (поточного) періоду аудиту.
8. якщо Організація застосовує модифікований касовий принцип як принцип бухгалтерського обліку, аудитор повинен описати використовуваний метод та зазначити, чи застосований принцип обліку є прийнятним для цього типу фінансової звітності.
9. звірити невитрачений залишок на кінець фінансового року з обліковими записами та супровідною документацією.
10. перевірити, чи виконала Організація рекомендації попереднього аудиту, зокрема щодо внутрішнього контролю *(стосується лише 13-тьох грантерів, Додаток 3 до оголошення тендеру)*.
11. простежити, чи використовує організація для ведення бухгалтерського обліку на постійній основі спеціалізоване програмне забезпечення.
12. Запросити у Організації-грантера та надати у звіті про фактичні результати узгоджених процедур таблицю доходів та витрат за 2021 рік у розрізі проєктів.
13. 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 проєктного 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 Проєктів:

a) Підтвердження того, положення Договору дотримуються;

b) Розподіл витрат згідно з бюджетом;

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

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

e) Підтвердження того, що товари, куплені за виділені кошти, використовуються за призначенням і є в наявності або були використані/ передані згідно з Проєктом;

f) Відповідність контрактів у межах Проєкту чинному законодавству України;

g) Використання та здійснення коригувань та рекомендацій за результатами попередніх звітів фінансової ревізії.

**6.3. Економічне та ефективне ведення ділової діяльності та використання фінансових ресурсів**

а) Витрати за проєктом є прийнятними, обґрунтованими та відповідати вимогам здорового фінансового менеджменту, зокрема стосовно економії та ефективності;

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

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

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

e) Облікова система, що використовується, є адекватною як інструмент управління по відповідних вимогах, зокрема, коли йдеться про аналіз витрат;

f) Документальне підтвердження та обґрунтування усіх витрат іноземних експертів, у разі залучення (оренда, відрядження, норми виплат, тощо);

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

1. **Заключна зустріч**

Після завершення завдання Аудитор проводить заключну зустріч з особами, відповідальними за Проєкт (директорами) та персоналом, відповідальним за облік та звітування з метою обговорення основних "вузьких місць" в адміністративному та фінансовому управлінні (включаючи повноваження окремих працівників) і висловлення рекомендацій щодо удосконалення управління проєктами, процедур бухгалтерського обліку та системи внутрішнього контролю.

1. **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 та керівником 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 і у разі відсутності виявлених недоліків.

У Листі керівництву також мають бути представлені заходи, вжиті організацією для усунення недоліків, виявлених під час попередніх аудитів.

За результатами виконання узгоджених процедур відповідно до ISRS 4400 повідомляється окремо у «Звіті про фактичні висновки». У цьому звіті має бути надана інформація про обсяг проведеного аудиту і зазначено, які саме процедури були виконані, та їх результати.

Фінансовий звіт Організації, який був одним із предметів аудиту, додається до аудиторської звітності *(стосується 13-ти Організацій, що перелічені у Додатку 3 до оголошення тендеру).*

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 до Організації згідно із Термінами надання послуг аудиту.

1. **Підписи сторін**

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