# 

# Технічне завдання на проведення щорічного аудиту діяльності ГО «Центр демократії та верховенства права»

## Вступ

Коротка презентація ГО «Центр демократії та верховенства права», надалі іменованої «Партнер зі співпраці»:

**Центр демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ)** – це аналітично-адвокаційний центр, який працює в громадському секторі України з 2005 року, спрямовуючи свої зусилля на розвиток незалежних ЗМІ, підтримку громадських платформ та рухів, а також побудову правової держави в Україні.

**Місія ЦЕДЕМ** – сприяння розвитку суспільства активних та відповідальних громадян.

З цією метою ми підтримуємо та розвиваємо громадські ініціативи, реалізуємо освітні програми для різних аудиторій, розробляємо та адвокатуємо якісне законодавство, захищаємо свободу слова, надаємо незаангажовану правову експертизу та консультуємо журналістів, працюємо над впровадженням підзвітності влади та утвердженням верховенства права. Ми цінуємо проактивність, відповідальність, результативність та незаангажованість. Ми не чекаємо, а самі актуалізуємо важливі проблеми у суспільстві, беремо на себе відповідальність розробити план їхнього вирішення, проадвокатувати його та добитись результату. Втілюючи свою місію ми сконцентрували свою роботу у трьох напрямах: верховенство права, незалежні медіа та громадянське суспільство.

Партнер зі співпраці бажає залучити послуги аудиторської фірми з метою проведення аудиту Основної підтримки Центру демократії та верховенства права, як це передбачено в угоді між Партнером зі співпраці та Sida. Аудит повинен проводитися відповідно до міжнародних стандартів аудиту IAASB[[1]](#footnote-1). Аудит повинен проводитись зовнішнім, незалежним і кваліфікованим аудитором.

## I. Цілі та завдання аудиту

Метою є проведення аудиту фінансового звіту за період 01.01.2020-31.12.2020, поданого Sida, та отримання аудиторського висновку відповідно до МСА 800/805 щодо того, чи відповідає фінансовий звіт щодо Основної підтримки Центру демократії та верховенства права вимогам Sida щодо фінансової звітності, як це передбачено в угоді (зокрема в додатках) укладеній між Sida та Партнером зі співпраці.

## II. Додаткове завдання; відповідно до узгоджених процедур ISRS 4400 (Міжнародний стандарт супутніх послуг), перегляньте наведені нижче напрямки відповідно до Технічного завдання

1. Прослідкувати, чи систематизовано реєструються витрати на заробітну плату, дебетовані за проект/програму, протягом усього року, та з'ясувати, чи можна перевірити витрати на заробітну плату з використанням достатньої супровідної документації.
2. З'ясувати, чи включає фінансовий звіт порівняння фактичних витрат / видатків на діяльність та передбачених у бюджеті витратами / видатками, затвердженими Sida на відповідний період, за кожною статтею бюджету.
3. На основі суттєвості та ризику аудитор повинен з'ясувати, чи є супровідна документація, пов'язана з понесеними витратами. Незалежно від суттєвості висновків, аудитор повинен визначити суму витрат, що не мають достатньої супровідної документації.
4. З'ясувати, чи розкрито валютні прибутки / збитки в окремій статті у фінансовій звітності, а також чи надано інформацію відповідно до умов угоди, зокрема додатків, та загальновизнаних принципів бухгалтерського обліку.
5. Дотримання партнером зі співпраці вимог чинного податкового законодавства щодо податків (наприклад, PAYE)[[2]](#footnote-2) та ЄСВ.
6. Прослідкувати, чи дотримувався партнер зі співпраці вказівок щодо закупівель, зазначених в угоді або додатках до неї.
7. Перевірити, чи вихідний баланс за попередній період збігається із вхідним балансом за поточний період.
8. Якщо партнер зі співпраці застосовує модифікований касовий метод для ведення бухгалтерського обліку, аудитор повинен описати використаний метод та описати можливі наслідки для бухгалтерського обліку за принципом нарахування в рамках проекту.
9. Зіставити невитрачений залишок на кінець фінансового року та бухгалтерські записи і супровідну документацію.
10. Аудит фінансової звітності загального призначення, яка складається із звіту про фінансовий стан (балансу), звіту про фінансові результати та звіту про рух грошових коштів за 2020 рік;
11. Підсумувати результати перевірки внутрішнього контролю Організації, оцінити ризики у сфері контролю та визначити суттєві недоліки, у тому числі істотні слабкі сторони, у межах процедур аудиту, необхідних для висловлення аудиторської думки щодо фінансової звітності.
12. Указати, які заходи були вжиті за результатами попереднього аудиту, та чи такі заходи були адекватними для усунення виявлених недоліків.
13. Дізнатися, чи повідомлялося про якісь підозри у корупції та / або чи були обґрунтовані випадки корупції протягом року.
14. Навести склад наглядової ради Організації (вказати ім’я, прізвище).
15. Перевірити, чи цивільно-правові угоди з фізичними особами та / або додатки до них, угоди з приватними підприємцями та / або їхні додатки включають детальний опис завдання (тематика, обсяг робіт / послуг, вартість за годину тощо) із зазначенням джерела фінансування та чи додається чітке визначення завдання (тематика, обсяг робіт / послуг, вартість за годину) до кожного акту виконаних робіт / наданих послуг;
16. Надати інформацію у формі звітності спеціального призначення відповідно до міжнародного стандарту завдань з огляду (ISRE 2400). Звітність спеціального призначення за 2020 рік має бути підготовлена за касовим методом. Звітність спеціального призначення має містити таку інформацію (валюта: гривня):

* Звіт про рух грошових коштів донорів за проектами, які Організація реалізовувала впродовж 2020 року (баланс на початок періоду, надходження коштів, витрати, баланс на кінець періоду);
* Примітки до звіту про рух грошових коштів донорів за проектами (див. Додаток 1). Примітки повинні включати інформацію стосовно нижченаведених категорій витрат усієї організації у розрізі джерел фінансування з розбивкою щомісячно за період з 1 січня до 31 грудня 2020 року:
* Трудовий договір (штатні працівники): згідно з посадовими обов’язками, зазначити прізвище, ім'я, посаду, зайнятість (100% чи інше).
* Нетрудові договори:
  + - Фізичні особи за цивільно-правовими угодами: прізвище, ім'я, вид робіт / послуг, що надавались.
    - Фізичні особи, зареєстровані як суб’єкти підприємницької діяльності (приватні підприємці): прізвище, ім'я, вид робіт / послуг / товар, що надавались.
    - Договори інтелектуальної власності: прізвище, ім'я / назва організації, вид робіт / послуг / товар.
    - Юридичні особи: назва організації, вид робіт /послуг / товар.
    - Інші.

## III. Звітність

Звіт повинен бути підписаний відповідальним аудитором (а не лише аудиторською фірмою) з вказанням посади відповідального аудитора.

За результатами аудиту аудитор повинен надати такі звіти у форматі відповідно до стандарту МСА 800/805:

* Звіт аудитора щодо фінансової звітності загального призначення (2020 рік).
* Звіт аудитора щодо звітності про надходження та використання грошових коштів (Sida) за період 01 січня до 31 грудня 2020 року.
* Звіт аудитора щодо звітності спеціального призначення відповідно до міжнародного стандарту завдань з огляду (ISRE 2400).
* Лист для керівництва.

Висновок аудитора повинен бути чітко сформульованим. У звіті незалежного аудитора чітко зазначається, що аудит проводився відповідно до МСА 800/805. Аудитор повинен дати рекомендації щодо усунення виявлених висновків та недоліків. Рекомендації подаються у пріоритетному порядку.

Якщо на думку аудитора під час аудиту не було виявлено жодних висновків або недоліків, які могли б призвести до необхідності написання Листа для керівництва, пояснення цієї оцінки повинно бути розкрито в звіті аудитора.

Заходи, вжиті організацією для усунення недоліків, виявлених під час попередніх аудитів, також повинні бути відображені в Листі для керівництва.

Додаткове завдання відповідно до узгоджених процедур ISRS 4400 відповідно до розділу II вказується окремо у «Звіті про виявлені факти (отримані результати)». Розмір вибірки перевіреної аудиторської звітності зазначається у звіті.

Звіт готується українською та англійською мовами, і подається до організації у двох паперових примірниках (одна копія має бути передана до Посольства Швеції в Україні) і цифрових примірниках у форматі PDF.

Додаток 1: Шаблон для розподілу видатків у Примітці (Поясненні) до Звітів про рух донорських коштів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Виплати штатним працівникам персоналу з 01.01.XX до 31.12.XX** | | | | |
|  | SIDA (внесок №) | Назва донора | Назва донора | Разом (усі донори), грн |
| **ПІБ - посада, повна / часткова зайнятість** | | | | |
| Січень |  |  |  |  |
| Лютий |  |  |  |  |
| Березень |  |  |  |  |
| Квітень |  |  |  |  |
| Травень |  |  |  |  |
| Червень |  |  |  |  |
| Липень |  |  |  |  |
| Серпень |  |  |  |  |
| Вересень |  |  |  |  |
| Жовтень |  |  |  |  |
| Листопад |  |  |  |  |
| Грудень |  |  |  |  |
| **Проміжна сума (без податків), грн** |  |  |  |  |
| Податок на прибуток та військовий збір |  |  |  |  |
| Податок з роботодавців (єдиний соціальний внесок) |  |  |  |  |
| **Всього (в т.ч. податки, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом за категорією, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2. Виплати фізичним особам за цивільно-правовими угодами з 01.01.XX до 31.12.XX** | | | | |
|  | SIDA (внесок №) | Назва донора | Назва донора | Разом (усі донори), грн |
| **ПІБ / Назва підрядника - вид послуг** | | | | |
| Січень |  |  |  |  |
| Лютий |  |  |  |  |
| Березень |  |  |  |  |
| Квітень |  |  |  |  |
| Травень |  |  |  |  |
| Червень |  |  |  |  |
| Липень |  |  |  |  |
| Серпень |  |  |  |  |
| Вересень |  |  |  |  |
| Жовтень |  |  |  |  |
| Листопад |  |  |  |  |
| Грудень |  |  |  |  |
| **Проміжна сума (без податків), грн** |  |  |  |  |
| Податок на прибуток та військовий збір |  |  |  |  |
| Податок з роботодавців (єдиний соціальний внесок) |  |  |  |  |
| **Всього (в т.ч. податки, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом за категорією, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3. Виплати приватним підприємцям з 01.01.XX до 31.12.XX** | | | | |
|  | SIDA (внесок №) | Назва донора | Назва донора | Разом (усі донори), грн |
| **ПІБ / Назва підрядника - вид послуг** | | | | |
| Січень |  |  |  |  |
| Лютий |  |  |  |  |
| Березень |  |  |  |  |
| Квітень |  |  |  |  |
| Травень |  |  |  |  |
| Червень |  |  |  |  |
| Липень |  |  |  |  |
| Серпень |  |  |  |  |
| Вересень |  |  |  |  |
| Жовтень |  |  |  |  |
| Листопад |  |  |  |  |
| Грудень |  |  |  |  |
| **Разом, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом за категорією, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4. Платежі за договорами інтелектуальної власності з 01.01.XX до 31.12.XX** | | | | |
|  | SIDA (внесок №) | Назва донора | Назва донора | Разом (усі донори), грн |
| **ПІБ / Назва підрядника - вид послуг** | | | | |
| Січень |  |  |  |  |
| Лютий |  |  |  |  |
| Березень |  |  |  |  |
| Квітень |  |  |  |  |
| Травень |  |  |  |  |
| Червень |  |  |  |  |
| Липень |  |  |  |  |
| Серпень |  |  |  |  |
| Вересень |  |  |  |  |
| Жовтень |  |  |  |  |
| Листопад |  |  |  |  |
| Грудень |  |  |  |  |
| **Разом, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом за категорією, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **5. Виплати юридичним особам з 01.01.XX до 31.12.XX** | | | | |
|  | SIDA (внесок №) | Назва донора | Назва донора | Разом (усі донори), грн |
| **ПІБ / Назва підрядника - вид послуг** | | | | |
| Січень |  |  |  |  |
| Лютий |  |  |  |  |
| Березень |  |  |  |  |
| Квітень |  |  |  |  |
| Травень |  |  |  |  |
| Червень |  |  |  |  |
| Липень |  |  |  |  |
| Серпень |  |  |  |  |
| Вересень |  |  |  |  |
| Жовтень |  |  |  |  |
| Листопад |  |  |  |  |
| Грудень |  |  |  |  |
| **Разом, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом за категорією, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **6. Інші види платежів з 01.01.XX до 31.12.XX** | | | | |
|  | SIDA (внесок №) | Назва донора | Назва донора | Разом (усі донори), грн |
| **ПІБ / Назва підрядника - вид послуг** |  |  |  |  |
| Січень |  |  |  |  |
| Лютий |  |  |  |  |
| Березень |  |  |  |  |
| Квітень |  |  |  |  |
| Травень |  |  |  |  |
| Червень |  |  |  |  |
| Липень |  |  |  |  |
| Серпень |  |  |  |  |
| Вересень |  |  |  |  |
| Жовтень |  |  |  |  |
| Листопад |  |  |  |  |
| Грудень |  |  |  |  |
| **Разом, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом за категорією, грн** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Загальна сума, грн** |  |  |  |  |

1. Радою з питань міжнародних стандартів аудиту та гарантування достовірності (IAASB)

   Template decision no: 2019-002365 Department: VERKSTOD/JUR Other:

   Version no: 1.1 Date: 20190903 Other: [↑](#footnote-ref-1)
2. (Pay As You Earn - тобто стягування податків під час нарахування зарплати) [↑](#footnote-ref-2)