**Додаток Д**

# Технічне завдання для щорічного аудиту

## Вступ

Громадська організація «Docudays», бажає скористатися послугами аудиторської фірми для того, щоби провести аудит:

- проєкту «Міжнародний фестиваль документального кіно про права людини Docudays UA 2021-2023», як це передбачено в угоді між «Docudays» та Sida. Аудит має проводитися відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (МСА) виданих РМСАНВ[[1]](#footnote-1).

- має бути виконано завдання відповідно до Міжнародного стандарту супутніх послуг (МССП) 4400, згідно завдання Sida;

- річної фінансової звітності загального призначення (Баланс та звіт про фінансові результати) станом на 31.12.2021 року.

Аудит і додаткове завдання повинен/а проводити зовнішній/я, незалежний/а та кваліфікований/а аудитор/ка.

## I. Мета та обсяг аудиту за проектом

Мета полягагає в проведенні аудиту фінансового звіту за період із 2021-03-01 по 2021-12-31, що був поданий Sida, і в створенні аудиторського висновку відповідно до МСА, до якого застосовується МСА 800/МСА 805, про те, що фінансова звітність проєкту «Міжнародний фестиваль документального кіно про права людини Docudays UA 2021-2023» (13427) ведеться відповідно до бухгалтерського обліку Docudays та вимог Sida щодо фінансової звітності, як це передбачено в договорі, включно з додатками між Sida та Docudays . (Договір).

## Додаткове завдання за проектом: розглянути такі напрямки відповідно до наведеного нижче технічного завдання відповідно до погоджених процедур МССП 4400

Обов'язкові процедури, які потрібно взяти до уваги:

1. Звернути увагу на те, чи фінансовий звіт структурований так, щоби його можна було безпосередньо порівняти з останнім затвердженим бюджетом[[2]](#footnote-2).
2. Перевірити чи фінансовий звіт містить інформацію, що стосується:
3. Фінансових результатів за кожною статтею бюджету (як доходів, так і видатків) за звітний період та стовпці для сукупної інформації про попередні періоди відповідно до цього договору.
4. У разі потреби, порівняти чи збігається початковий залишок коштів[[3]](#footnote-3) за звітний період із тим, що був зазначений як залишок коштів на кінець попереднього звітного періоду.
5. Інформації про прибутки або збитки, що пов'язані зі зміною курсу валют. У разі потреби, з'ясувати та підтвердити чи включає інформація весь ланцюг валютних коливань від виплати Sida до початку роботи над проєктом/програмою всередині організації в місцевій валюті/ах.
6. Пояснювальних приміток (таких як, наприклад, принципів бухгалтерського обліку, що застосовуються під час складання фінансового звіту).
7. У разі потреби, сума коштів, яка була надана партнерам-виконавцям.
8. а) Зробити запит і перевірити з якою періодичністю витрати на заробітну плату списуються з проєкту/програми впродовж звітного періоду.
9. *Здійснити вибірку з трьох осіб за три різні місяці та*:
10. Зробити запит і перевірити чи є супутня документація[[4]](#footnote-4) щодо списання витрат на заробітну плату.
11. Зробити запит і перевірити чи фактичний відпрацьований час задокументований і перевірений керівництвом. Зробити запит і перевірити з якою періодичністю виконується звірення списаного часу з фактичним відпрацьованим часом.
12. Перевірити чи дотримується партнер зі співпраці чинного податкового законодавства щодо податків на доходи фізичних осіб (PAYE) [[5]](#footnote-5)і зборів на соціальне страхування.

4. a) перевірити й підтвердити чи невитрачений залишок коштів (згідно з фінансовим звітом) на кінець фінансового року відповідає інформації, наданій у системі бухгалтерського обліку та/або на банківському рахунку.

б) **Застосовується до останнього року**: перевірити та підтвердити невитрачений залишок коштів (включно з прибутком, пов'язаним зі зміною курсу валют) у фінансовому звіті та підтвердити суму, яка має бути повернута Sida.

## Звітність

Звітність за проектом має бути підписана відповідальним/ою аудитором/кою (не лише аудиторською фірмою[[6]](#footnote-6)) і має містити ім'я відповідального/ї аудитора/ки.

*Звітність за завданням МСА*

Звіт аудитора/ки має включати звіт незалежного/ї аудитора/ки відповідно до формату стандарту МСА 800/805, а думка аудитора/ки має бути чітко висловлена. Фінансовий звіт, який був предметом аудиту, має бути прикріплений до аудиторського звіту.

Звітність також має включати лист аудитора/ки до керівництва організації, у якому будуть відображені всі результати аудиту, а також недоліки, виявлені в процесі аудиту. Аудитор/ка повинен/а надати рекомендації щодо усунення виявлених недоліків і недоліків. Рекомендації мають бути представлені в пріоритетному порядку разом із класифікацією ризиків.

Заходи вжиті Партнером зі співпраці для усунення недоліків, виявлених під час попередніх аудитів, також мають бути зазначені в листі аудитора/ки до керівництва організації. Якщо в процесі попереднього аудиту не було виявлено жодних недоліків, які потребують подальшого розгляду, роз'яснення щодо цього мають бути включені в аудиторський звіт.

Якщо аудитор/ка вважає, що в процесі аудиту не було виявлено жодних недоліків, які могли б бути включені в лист аудитора/ки до керівництва організації, пояснення такого оцінювання має бути включене в аудиторський звіт.

*Звіт за завданням МССП 4400*

Додаткове завдання відповідно до погоджених процедур МССП 4400 розділу II має бути подане окремо у «Звіті про погоджені процедури». Виконані процедури мають бути описані, а результати мають бути представлені відповідно до вимог Міжнародного стандарту супутніх послуг 4400.

У разі потреби розмір вибірки має бути вказаний у звіті.

Звіти мають бути підготовлені українською та англійською мовами та мають бути надані організації у двох друкованих примірниках кожною мовою (один примірник потрібно надати в Посольство Швеції в Україні) і цифрових копіях у форматі PDF.

## ІІ. Аудит річної фінансової звітності

**Цілі і завдання аудиту**Аудитор, що буде відібраний за результатом розгляду комерційних пропозиій, повинен:

* скласти аудиторський висновок щодо достовірності річної фінансової звітності, зокрема: чи відображають бухгалтерський баланс та звіт про фінансові результати достовірно та в усіх суттєвих аспектах фактичне фінансове становище Організації станом на 1 січня 2021 року за результатами операцій в період з 1 січня по 31 грудня 2021 року;
* на підставі вищезгаданого висновку узагальнити висновки щодо питань внутрішнього контролю та оцінити ризики, пов’язані із цим контролем, навести виявлені значні недоліки, включно з суттєвими недоліками, в межах проведених аудиторських процедур, в мірі, необхідній для висловлення аудитором думки про фінансову звітність;
* оцінити відповідність діяльності та бухгалтерського обліку національному законодавству, включно з податковим законодавством.
* дослідити, яких заходів було вжито за результатами попередніх аудиторських перевірок і чи були ці заходи адекватними для подолання виявлених недоліків.

**Аудиторські процедури**Аудитор самостійно розробляє, планує та виконує усі необхідні аудиторські процедури, керуючись власним досвідом та Міжнародними стандартами аудиту.

Аудитор самостійно, керуючись власним досвідом та Міжнародними стандартами аудиту, встановлює рівні істотності та проводить оцінку виявлених ризиків та усіх недоліків.

Організація зобов’язується надати аудитору доступ до усієї інформації та документів, які стосуються діяльності та фінансової звітності Організації, та надати усі необхідні роз’яснення, у тому числі у письмовій формі.  
  
**Звіт аудитора**

По завершенню перевірки Аудитор повинен представити Виконавчому директору Організації:

1. Аудиторський звіт з аудиторським висновком про достовірність фінансової звітності станом на 31.12.2021 .
2. Управлінський лист.

Управлінський лист, в якому міститься висновок аудитора та всі результати перевірки. Перелік результатів перевірки не обмежується обсягом робіт, і Аудитор має право торкнутися інших питань. Лист має містити опис використаної методології та обсягу аудиту, перелік виявлених невідповідностей та недоліків, незалежно від їх істотності. Аудитор повинен розробити рекомендації стосовно усунення виявлених недоліків і викласти їх в порядку пріоритетності.

Аудитор також повинен провести обговорення усіх моментів, вказаних в Управлінському листі, з керівництвом Організації. 

Всі аудиторські звіти повинні бути надані у двох друкованих копіях українською та англійською мовами та в електронному вигляді.

1. Рада з міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості (РМСАНВ)

   Template decision no:2021-002235 Department: VERKSTOD/JUR Other:

   Version no: 1.2 Date: 20211110 Other: [↑](#footnote-ref-1)
2. Бюджет додається до договору з Sida як додаток, а будь-які оновлення мають супроводжуватися письмовим схваленням Sida. [↑](#footnote-ref-2)
3. Тобто кошти, що залишилися від виплат, здійснених упродовж попереднього звітного періоду/ів [↑](#footnote-ref-3)
4. Списані витрати на заробітну плату мають бути підтверджені супутньою документацією, наприклад, трудовим договором. [↑](#footnote-ref-4)
5. Сплата податку по мірі того, як отримується дохід [↑](#footnote-ref-5)
6. Якщо аудиторська фірма зобов'язана підписати, зверніться до відповідного законодавства. Sida однаково потребує знати, хто був відповідальний за виконання аудиту. [↑](#footnote-ref-6)