**Додаток C** – **Форма самооцінювання заявника**

форма самооцінювання заявника

*У разі необхідності дана форма заповнюється заявником і подається проекту «Агросільрозвиток» разом із заявкою про участь у конкурсі на надання гранту. Інформація у заповненому бланку оцінюється проектом «Агросільрозвиток» разом з іншими даними про заявника на предмет відповідності заявника вимогам до одержувачів грантів та його спроможності належним чином використати надані кошти. Форма самооцінювання заявника може використовуватися замість або на додачу до інших засобів оцінювання заявника.*

*Одержання гранту від проекту «Агросільрозвиток» накладає на одержувача гранту правовий обов’язок використовувати одержані кошти згідно з умовами договору про надання гранту і відповідних федеральних правил США. Перш ніж надавати грант, проект «Агросільрозвиток» зобов’язаний переконатися в тому, що фінансова та бухгалтерська системи потенційного одержувача гранту спроможні забезпечити належну підзвітність у разі надання гранту.*

*Відповідь на кожне запитання анкети давайте у повному обсязі. За необхідності скористайтеся додатковими аркушами. Заповнений бланк самооцінювання надішліть відповідальному працівникові проекту «Агросільрозвиток».*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАЯВНИКА**

Назва організації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва діяльності: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ, посада і контактна інформація про особу, яка заповнювала бланк самооцінювання:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Розділ A. Система внутрішнього контролю**

Система внутрішнього контролю складається з процедур, спрямованих на забезпечення того, що:

(а) дозволи на виконання фінансових операцій надаються уповноваженим працівником організації, а самі фінансові операції відповідають вимогам законів, нормативних актів та політиці організації;

(б) активи організації надійно захищені;

(в) дані бухгалтерського обліку є повними і точними, а сам облік ведеться регулярно.

Будь ласка, дайте відповіді на подані нижче запитання, що стосуються системи внутрішнього контролю Вашої організації:

1. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за перевірку відповідності витрат встановленим вимогам щодо їх оплати за рахунок грантів:

2. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за ведення бухгалтерського обліку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за підготовку фінансових звітів:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вкажіть ПІБ, посади і номери телефонів працівників, які відповідають за підготовку описових звітів:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Чи ведуться табелі обліку робочого часу на кожного працівника, чия робота оплачується?

Так: \_\_ Ні: \_\_

6. Чи ознайомлені відповідальні працівники Вашої організації з нормативними документами уряду США, якими встановлено вимоги до витрат, які можуть оплачуватися за рахунок грантів США (Циркуляр OMB A-122 "Принципи витрат неприбуткових організацій" або Циркуляр OMB A-21 "Принципи витрат навчальних закладів")?

Так: \_\_ Ні: \_\_

**Розділ Б. Система бухгалтерського обліку**

Система бухгалтерського обліку покликана забезпечити (1) ведення точного обліку всіх фінансових операцій та (2) супровід усіх фінансових операцій документами, що свідчать про їх виконання (рахунками, табелями обліку робочого часу тощо). Вибір типу системи бухгалтерського обліку часто залежить від розміру організації. Деякі організації впроваджують у себе комп’ютеризовані системи, інші користуються системою введення відомостей про кожну операцію у гросбух уручну. У будь-якому разі кошти, одержані як грант, мають бути належним оприбутковані, витрачатися на дозволені цілі та регулярно обліковуватися.

1. Стисло опишіть систему бухгалтерського обліку Вашої організацій . При цьому вкажіть (а) реєстри бухгалтерського обліку, що використовуються (головна книга, касова книга, журнал обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками); (б) комп’ютеризовані системи бухгалтерського обліку, що використовуються (будь ласка, зазначте їх назви); (в) порядок узагальнення операцій у фінансових звітах (за періодами, проектами, статтями витрат).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Чи існують у Вашій організації внутрішні документи з описом політики і порядку ведення бухгалтерського обліку?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

3. За яким методом складаються фінансові звіти Вашої організації:  
Касовий метод: \_\_ За нарахуванням: \_\_  
(Метод "за нарахуванням" передбачає облікування витрат до того, як вони фактично здійснені)

4. Чи дозволяє система бухгалтерського обліку Вашої організації розмежувати одержання і витрати коштів, одержаних як грант проекту «Агросільрозвиток», від одержання і витрат коштів в рамках іншої діяльності організації?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

5. Чи дозволяє система бухгалтерського обліку Вашої організації узагальнити/ впорядкувати витрати коштів, одержаних як грант проекту ARDS за різними статтями бюджету, як‑то: заробітна плата, орендна плата, витратні матеріали, обладнання?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

6. Як ви обліковуєте витрати, що фінансуються одночасно з різних джерел, наприклад, орендна плата, оплата комунальних послуг тощо?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. З якою періодичністю складаються фінансові звіти?

Щомісяця: \_\_ Щокварталу: \_\_ Щороку: \_\_ Не складаються: \_\_ (Поясніть, чому)

8. З якою періодичністю вводяться дані у фінансову систему?

(a) Щоденно \_\_ (б) Щотижня \_\_ (в) Щомісяця \_\_ (г) За необхідності \_\_

9. З якою періодичністю здійснюється звірення даних бухгалтерського обліку?

(a) Щоденно \_\_ (б) Щотижня \_\_ (в) Щомісяця \_\_ (г) За рішенням бухгалтера \_\_

10. Чи зберігаєте ви рахунки, платіжні доручення і табелі обліку робочого часу по всіх платежах за кошти, одержані як грант?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

**Розділ В: контроль за витратами коштів**

Одержувачі грантів проекту «Агросільрозвиток» зобов’язані мати окремий банківській рахунок у місцевій валюті, відкритий на ім’я організації для цілей зберігання виключно коштів, одержаних як грант проекту «Агросільрозвиток». Зазвичай проект «Агросільрозвиток» перераховує кошти гранту на такий рахунок раз на місяць. Доступ до коштів на рахунку повинні мати лише спеціально уповноважені для цього особи. Фактичний залишок коштів на рахунку щомісяця звіряється з відомостями бухгалтерського обліку. Готівкові кошти на дрібні витрати мають зберігатися у надійному сейфі, а витрати цих коштів мають суворо контролюватися.

1. Чи є у вас рахунок у банку, відкритий на ім’я вашої організації?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

2. Чи нараховуються проценти на залишок на цьому рахунку?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

3. Чи мають особи з правом підпису чеків та інших банківських документів відповідні повноваження, надані радою директорів, радою попечителів чи іншими уповноваженими на це особами?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

4. Чи зберігатимуться кошти, одержані як грант проекту «Агросільрозвиток» не на банківському рахунку (готівка для здійснення дрібних витрат тощо)?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

4(a) Якщо «Так», укажіть суму таких коштів і ПІБ і посаду особи, відповідальну за зберігання цих коштів.

**Розділ г. Аудит**

Проект «Агросільрозвиток» може вимагати проведення аудиторської перевірки даних бухгалтерського обліку вашої організації. Аудиторська перевірка полягає у проведенні аналізу даних бухгалтерського обліку незалежним бухгалтером – співробітником бухгалтерської компанії. Висновок аудитора містить вашу фінансову звітність та висновок аудитора про її правильність. Буду ласка, надайте зазначену нижче інформацію про проведені раніше аудиторські перевірки вашої організації.

1. Чи користується ваша організація для проведення регулярних аудиторських перевірок послугами незалежного аудитора на платній договірній основі?

Так: \_\_\_ (Будь ласка, надайте копію останнього висновку аудитора)  
Аудиторські перевірки не проводяться: \_\_\_

2. Якщо «Так», хто виконує аудиторські перевірки?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. З якою періодичністю виконуються аудиторські перевірки?

Раз на квартал: \_\_\_ Раз на рік: \_\_\_ Раз на два роки: \_\_\_ Інше: \_\_\_ (Поясніть)

4. Якщо у вашій організацій аудиторська перевірка фінансової звітності не проводилася, будь ласка, надайте копії таких документів:

(a) Баланс за попередній фінансовий чи календарний рік

(б) Звіт про фінансові результати за попередній фінансовий чи календарний рік.

5. Чи існують причини (місцеві умови, закони, обставини інституційного характеру), що унеможливлюють проведення аудиторської перевірки вашої організації незалежним бухгалтером?

Так: \_\_\_ Ні: \_\_\_

Якщо «Так», поясність, чому:

**контрольний перелік та підписи**

Проект «Агросільрозвиток» вимагає, щоб ваша організація подала певні документи і заповнений бланк анкети. Підготуйте всі необхідні документи згідно з наведеним нижче контрольним переліком. Поставте позначки навпроти кожного пункту контрольного переліку. Поставте підпис під контрольним переліком і надішліть його до проекту «Агросільрозвиток» разом із заповненим бланком анкети та всіма необхідними документами.

**Контрольний перелік**

\_\_\_ Установчі документи або свідоцтво про реєстрацію організації та статут організації

\_\_\_ Схема організаційної структури, якщо вона існує

\_\_\_ Копія висновку аудитора за результатами останньої аудиторської перевірки.  
Якщо аудиторська перевірка у недавньому минулому не проводилася, – надайте копію балансу та звіту про доходи і витрати за попередній фінансовий рік

\_\_\_ На всі запитання надано вичерпні відповіді

\_\_\_ Уповноважений працівник організації підписав цю сторінку і вказав дату

Дана анкета має бути підписана уповноваженим працівником організації, який заповнював чи перевіряв заповнену анкету.

Ухвалено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ Підпис

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_