**ДОДАТОК С.**

**Форма самооцінювання заявника**

Перш ніж укласти субгрант, Кімонікс і проект АГРО повинні оцінити відповідність фінансової та бухгалтерської систем потенційного субреципієнта для забезпечення можливості обліку та оцінювання ризиків, пов’язаних із потенційним субреципієнтом.

При заповненні анкети відповідайте на кожне питання якомога повніше, а за потреби використайте додаткові сторінки. Заповнену анкету просимо передати компанії Кімонікс/AГРО в Україні**.**

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАЯВНИКА

Назва організації:

Назва проекту:

ПІБ, посада, контактні дані особи, яка заповнила анкету:

РОЗДІЛ А: ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ

Внутрішній контроль - це процедури, які забезпечують:

1. схвалення фінансових операцій уповноваженою особою і відповідність фінансових операцій законам, правилам і політикам організації,
2. безпечне зберігання активів,
3. повноту, точність і регулярність бухгалтерських записів.

Будь ласка, дайте відповіді на наступні питання стосовно внутрішнього контролю у Вашій організації:

1. Зазначте ПІБ, посади та номери телефонів осіб, відповідальних за погодження витрат:

2. Особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку:

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

3. Особа, відповідальна за підготовку фінансової звітності:

4. Особа, відповідальна за підготовку програмних звітів:

5. Чи зберігаються табелі обліку робочого часу для кожного оплачуваного працівника?

Так: \_\_ Ні: \_\_

6. Чи знайома ваша організація з нормативними актами США, що стосуються категорій витрат, які можна включати до американських субгрантів (2 CFR 200 Підрозділ Е)?

Так: \_\_ Ні: \_\_

РОЗДІЛ Б: СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Метою системи бухгалтерського обліку є: 1) точна реєстрація всіх фінансових операцій; 2) забезпечення підтвердження всіх фінансових операцій рахунками-фактурами, табелями обліку робочого часу та іншою документацією. Тип системи бухгалтерського обліку часто залежить від розміру організації. Одні організації можуть мати електронні системи бухгалтерського обліку, інші - використовувати ручну систему для реєстрації кожної транзакції в бухгалтерській книзі. У будь-якому випадку кошти, отримані від Кімонікс/АГРО в Україні за субдоговором, повинні належним чином схвалюватися, використовуватися за цільовим призначенням, а також організовано та регулярно обліковуватися.

1. Коротко опишіть систему бухгалтерського обліку своєї організації: a) усі бухгалтерські книги, що використовуються для реєстрацій транзакцій вручну (головна книга, журнал грошових виплат, реєстр постачальників тощо); b) усі використовувані електронні системи бухгалтерського обліку (будь ласка, вкажіть назву); та c) як транзакції підсумовуються у фінансових звітах (за періодом, проектом, категоріями витрат)?

2. Чи має Ваша організація письмові облікові політики та процедури?

Так: \_\_ Ні: \_\_

3. Ваші фінансові звіти готуються за:

Касовим методом: \_\_ Методом нарахування: \_\_ (*Метод нарахування - витрати визнаються до фактичного їх понесення*)

4. Чи можна у Вашому бухгалтерському обліку розділити надходження та виплати в рамках субгранту Кімонікс від надходжень і виплат у рамках інших видів діяльності Вашої організації?

Так: \_\_ Ні: \_\_

5. Чи можна у Вашому бухгалтерському обліку підсумувати видатки в рамках субгранту Кімонікс за різними бюджетними категоріями, наприклад, зарплата, оренда, запаси та обладнання?

Так: \_\_ Ні: \_\_

6. Як ви розподіляєте витрати, що «співфінансуються» різними донорами, наприклад, орендна плата, комунальні послуги тощо?

7. Як часто Ви готуєте фінансові звіти?

Щомісячно \_\_ Щоквартально: \_\_ Щорічно: \_\_ Не готуємо: \_\_ (*поясніть*)

8. Як часто Ви вносите записи до фінансової системи?

Щодня: \_\_ Щотижня: \_\_ Щомісячно: \_\_ За потреби: \_\_

9. Як часто Ви проводити звірку готівки з даними обліку?

Щодня: \_\_ Щотижня: \_\_ Щомісячно: \_\_ За рішенням бухгалтера: \_\_

10. Чи зберігаєте Ви рахунки-фактури, квитанції та табелі обліку робочого часу за всі платежі, здійснені за рахунок коштів субгранту?

Так: \_\_ Ні: \_\_

РОЗДІЛ В: КОНТРОЛЬ ЗА ВИТРАТАМИ КОШТІВ

Субреципієнти Кімонікс/АГРО в Україні, які отримують кошти за субгрантом авансом, повинні мати окремий, зареєстрований на ім'я організації банківський рахунок для зберігання виключно коштів, одержаних за субгрантом з Кімонікс/АГРО в Україні. Банківський рахунок повинен бути в українській гривні (UAH). Кошти субреципієнтам компанія Кімонікс зазвичай перераховує на окремий рахунок раз на місяць. Доступ до банківського рахунку повинні мати лише уповноважені особи. Банківські залишки треба щомісяця звіряти з даними бухгалтерського обліку. Що стосується дрібних готівкових коштів, дуже важливо зберігати готівку в надійному сейфі, а зберігання та виплати готівки суворо контролювати.

1. Чи є у вас банківський рахунок, зареєстрований на ім'я організації?

Так: \_\_ Ні: \_\_

2. Чи будуть нараховуватися відсотки на кошти на банківському рахунку?

Так: \_\_ Ні: \_\_

3. Чи всі банківські рахунки та підписувачі чеків схвалені Радою директорів або довірених осіб або іншими уповноваженими особами?

Так: \_\_ Ні: \_\_

4. Чи зберігатимуться які-небудь кошти, отримані за субгрантом з Кімонікс/АГРО в Україні, не на банківському рахунку (у фондах підзвітних сум тощо)?

Так: \_\_ Ні: \_\_

4.a. Якщо так, будь ласка, зазначте вартість коштів, які будуть зберігатися в готівковій формі, а також ім’я та посаду особи, відповідальної за їх зберігання.

РОЗДІЛ Г: АУДИТ

Кімонікс/АГРО може вимагати проведення аудиту бухгалтерських рахунків Вашої організації. Аудит - це перевірка Ваших бухгалтерських рахунків незалежним бухгалтером, який працює в аудиторській фірмі. Аудиторський звіт містить Ваші фінансові звіти, а також висновок аудитора про те, що Ваші фінансові звіти є правильними. Будь ласка, надайте наступну інформацію про попередні аудити Вашої організації.

1. Чи проходить Ваша організація регулярні незалежні аудити, які Ви замовляєте та оплачуєте?

Так: \_\_\_ (*надайте копію останнього аудиторського звіту*) \_\_\_ Аудит не проводився

2. Якщо так, то хто проводить аудит?

3. Як часто проводяться аудити?

Щоквартально: \_\_ Щорічно: \_\_ Раз на 2 роки: \_\_ Інше: \_\_ (*поясніть*)

4. Якщо Ваша організація не має поточного аудиту своїх фінансових звітів, будь ласка, надайте копії наступної фінансової документації, якщо вона доступна:

a. "Баланс" за попередній фінансовий або календарний рік; і

b. "Звіт про прибутки та збитки" за попередній фінансовий або календарний рік.

5. Чи існують які-небудь причини (місцеві умови, закони чи інституційні обставини), які б могли перешкодити незалежному аудитору провести аудит Вашої організації?

Так: \_\_ Ні: \_\_

Якщо так, будь ласка, поясніть:

\_\_\_\_

КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК І ПІДПИСИ

Кімонікс/АГРО в Україні вимагає, щоб разом із цією заповненою анкетою Ваша організація подала низку документів. Заповніть цю сторінку, щоб переконатися у наданні всієї необхідної інформації.

Будь ласка, заповніть контрольний список нижче, а потім підпишіть і надішліть анкету та всі інші необхідні документи компанії Кімонікс.

1. Заповніть контрольний список:

\_\_\_\_Установчі документи або Свідоцтво про реєстрацію та Статут надано компанії Кімонікс/АГРО в Україні

\_\_\_\_Схему організаційної структури (за наявності) надано компанії Кімонікс/АГРО в Україні

\_\_\_\_Копію останнього аудиторського звіту організації (якщо немає аудиторського звіту, "Баланс" і "Звіт про прибутки та збитки" за попередній фінансовий рік) надано компанії Кімонікс/АГРО в Україні

\_\_\_\_На всі питання надано вичерпні відповіді

\_\_\_\_Уповноважена особа підписала та датувала цю сторінку

Бухгалтерську анкету повинна підписати та датувати уповноважена особа, яка заповнила або перевірила форму.

Схвалено:

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

Ім’я друкованими літерами Підпис

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

Посада Дата