

Додаток 4

**до Тендера на закупівлю послуг з проведення зовнішньої
незалежної фінансової аудиторської перевірки**

ДОГОВІР № _____

про надання послуг з проведення зовнішньої незалежної фінансової аудиторської перевірки

м. Київ

«__» квітня 2024 року

_____, надалі - «Виконавець», в особі

_____, що діє на підставі _____ та має чинний

сертифікат аудитора № _____, виданий рішенням АПУ від _____, з однієї сторони,

та

громадська організація «Трансперенсі Інтернешнл Україна», надалі - «Замовник», в особі виконавчого директора Боровика Андрія Петровича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, які в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»,

маючи на меті виникнення взаємних прав та зобов'язань,

керуючись, зокрема, законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII, Міжнародними стандартами аудиту (ISA) та Міжнародним стандартом супутніх послуг (ISRS), виданими Радою з Міжнародних стандартів аудиту та підтвердження достовірності інформації (IAASB), беручи до уваги можливість та готовність з боку Виконавця забезпечити незалежність та дотримання фундаментальних етичних принципів під час прийняття та виконання завдання з аудиту фінансової звітності Замовника,

уклали цей Договір про надання послуг з проведення зовнішньої незалежної фінансової аудиторської перевірки (надалі – «Договір») про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Замовник призначає, а Виконавець бере на себе зобов'язання надати за оплату послуги аудиту, а саме:

- Здійснити аудит фінального фінансового звіту Замовника, поданого Замовником European Union Anti-Corruption Initiative (надалі - «EUACI») за результатами реалізації грантового проєкту, який було надано для підтримки інституційного розвитку ТІ Україна за період з 01/09/2022 року по 31/03/2024 року. Технічні вимоги до перевірки визначаються (але не обмежуються) в Додатку 1.
- Надати аудиторський висновок (звіт) щодо відповідності наданого фінансового звіту вимогам EUACI та реальним витратам Замовника, які мали місце в процесі реалізації проєкту та відображені в фінансовому (управлінському) обліку ТІ Україна. Аудиторський звіт повинен бути оформлений окремо українською та англійською мовами.

1.2. Виконавець здійснює аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (ISA 800/805), Міжнародного стандарту супутніх послуг (ISRS) 4400, виданими Радою з міжнародних стандартів аудиту та підтвердження достовірності інформації (IAASB), правил та вимог Міністерства закордонних справ Данії, а також вимог щодо фінансової звітності, які визначені в Угоді про співпрацю від 01/09/2022 року між EUACI та ТІ Україна.

1.3. Результатами надання послуг є аудиторський та інші звіти/документи, підготовлені Виконавцем за результатами виконання завдань з аудиту.

II. УМОВИ (ОПИС) ЗАВДАННЯ З АУДИТУ

2.1. Аудит фінансової звітності проводиться у відповідності до Міжнародних стандартів аудиту (ISA), вимоги яких є обов'язковими для Виконавця та Замовника.

ISA вимагають, щоб аудиторська перевірка була спланована та проведена з метою одержання достатньої впевненості в тому, що фінансова звітність Замовника не містить суттєвих викривлень внаслідок помилки або шахрайства. Аудит передбачає виконання аудиторських процедур для отримання аудиторських доказів щодо сум і розкриттів у фінансовій звітності. Вибір процедур залежить від судження аудитора включно з оцінкою ризиків суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства або помилки. Оцінюючи ризики, аудитор розглядає ті аспекти внутрішнього контролю, що стосуються складання Замовником фінансової звітності для розробки аудиторських процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю Замовника. Аудит буде включати також оцінку відповідності використаної

Замовником облікової політики, прийнятність облікових оцінок, зроблених управлінським персоналом, та загального подання фінансової звітності. Те

2.2. Сторони погодили, що аудиторська перевірка має забезпечити достатній рівень впевненості з питань, наведених у предметі даного Договору.

2.3. В аудиторському звіті, що буде надано Замовнику за результатами аудиторської перевірки, буде зазначено, чи забезпечують аудиторські докази, на думку аудитора, достатню та відповідну основу для висловлення аудиторської думки щодо фінансової звітності, зазначеної у п.1.1 цього Договору.

2.4. Сторони визнають та погоджуються з тим, що внаслідок властивих аудиту обмежень, які є наслідком характеру фінансової звітності (i), характеру аудиторських процедур (ii), потреби, щоб аудит проводився у межах обґрунтованого періоду часу та за обґрунтованою вартістю (iii), а також внаслідок обмежень, властивих внутрішньому контролю, існує неминучий ризик того, що деякі суттєві викривлення у фінансовій звітності можуть бути не виявлені навіть в тому разі, якщо аудит належно спланований та виконується відповідно до ISA.

2.5. Питання складності, часу або передбачуваних витрат саме по собі не є обґрунтованою підставою для того, щоб аудитор не виконав аудиторську процедуру, для якої немає альтернативи, або задовольнився менш ніж переконливими доказами.

2.6. Підписанням цього Договору Замовник підтверджує визнання та розуміння своїм управлінським персоналом прийняття останнім на себе відповідальності:

1. за складання фінансової звітності відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності, включаючи її достовірне подання;
2. за такий внутрішній контроль, який, за визначенням управлінського персоналу, необхідний для надання можливості скласти фінансову звітність, що не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки;
3. за забезпечення аудитора:
 - a. доступом до всієї інформації, що, як відомо управлінському персоналу, є доречною для складання фінансової звітності, такої як записи, документи тощо;
 - b. додатковою інформацією, про яку аудитор може зробити запит управлінському персоналу з метою аудиту (в тому числі, але не виключно письмові запевнення управлінського персоналу згідно з ISA 580 «Письмові запевнення» та письмові підтвердження управлінського персоналу згідно з ISA 500 «Аудиторські докази»);
 - c. необмеженим доступом до працівників Замовника, від яких, за визначенням аудитора, необхідно отримати аудиторські докази.

2.7. Аудиторський звіт, що буде надано Замовнику за результатами аудиту, буде складено (схема, форма, термінологія) відповідно до вимог ISA 800/805. Аудиторський звіт повинен містити висновок щодо відповідності фінансового звіту бухгалтерській документації Замовника та вимогам EUACI до фінансового звітування за проектом. До аудиторського звіту додається фінансовий звіт, що був предметом аудиту.

2.8. Аудиторський звіт також повинен містити Управлінський лист, який розкриває всі висновки аудиту, а також недоліки, виявлені під час процесу аудиту. Аудитор повинен надати рекомендації для усунення виявлених недоліків. Рекомендації мають бути представлені в порядку пріоритетності та з класифікацією ризиків.

Якщо за оцінкою Виконавця під час аудиту не було виявлено жодних висновків або недоліків, які б мали бути представлені в Управлінському листі, пояснення цієї оцінки має бути розкрито в аудиторському звіті.

Заходи вжиті Замовником для усунення недоліків, визначених у попередніх аудитах, також повинні бути представлені в звіті. Якщо попередній аудит не мав жодних недоліків та рекомендацій, які слід спостерігати, роз'яснення цього повинно бути розкрито в звіті.

2.9. При проведенні аудиту повинні бути перевірені та висвітлені деталі, які зазначені в Додатку 1 до цього договору.

2.10. Виконавець має право перевірити та висвітлити інші питання щодо фінансового звіту Замовника, які допоможуть оцінити відповідність фінансового звіту вимогам зазначеним в даному Договорі.

2.11. Надання додаткових послуг за Договором здійснюється у відповідності до ISRS 4400, вимоги яких є обов'язковими для Виконавця та Замовника.

III. СТРОКИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. За умови своєчасного виконання Замовником своїх зобов'язань передбачених цим Договором, Виконавець виконує послуги в наступний термін:

дата початку надання послуг:

«__» _____ 2023 року.

дата закінчення надання послуг:

« 30 » квітня 2024 року.

3.2. Початок надання послуг та строк виконання умов цього Договору може змінюватись та починається з моменту фактичного допуску аудиторів до перевірки, та змінюється на час перенесення строків. Будь-які зміни до встановлених строків надання послуг обговорюватимуться Сторонами та не впливатимуть на відповідальність Сторін згідно з цим Договором.

3.3. Виконавець має право завершити роботу по наданню послуг до погодженої дати за умови виконання всіх зобов'язань, які передбачені цим Договором.

IV. ОBOB'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Якісно та вчасно надати послуги у відповідності до умов даного Договору.

4.1.2. Своєчасно повідомляти управлінський персонал Замовника та, за потреби, тих, кого наділено найвищими повноваженнями, про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, недоліки в системі внутрішнього контролю Замовника, проблеми з дотриманням законодавчих та нормативних актів, про іншу інформацію з питань аудиту, передбачену ISA, зокрема, шляхом надсилання листів та надання письмових звітів згідно з ISA 260 «Повідомлення інформації з питань аудиту тим, кого наділено найвищими повноваженнями», ISA 265 «Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу», ISA 450 «Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту».

4.1.3. Зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту, іншу інформацію, позначену Замовником як конфіденційну, не розголошувати відомості, що становлять предмет комерційної таємниці Замовника, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.1.4. Виконувати інші зобов'язання та нести відповідальність, передбачені цим Договором.

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Самостійно визначати форми і методи проведення аудиту у відповідності до ISA, ISRS, чинного законодавства України, умов цього Договору.

4.2.2. Мати вільний та необмежений доступ до всіх первинних бухгалтерських документів, облікових даних та записів, комп'ютерних баз даних, будь-якої іншої інформації та отримувати необхідну інформацію та документи (копії документів), які мають відношення до предмета перевірки і знаходяться як у Замовника, так і у третіх осіб, а також вільний доступ до працівників Замовника. Треті особи, які мають у своєму розпорядженні документи стосовно предмета перевірки, зобов'язані надати їх на вимогу Виконавця. Зазначена вимога повинна бути офіційно засвідчена Замовником у спосіб, який визначається Виконавцем.

4.2.3. Перевіряти та бути присутнім при перевірках наявності майна, грошей, цінностей, вимагати від Замовника проведення контрольних оглядів, замірів виконаних робіт, визначення якості продукції, щодо яких здійснюється аудиторська перевірка, отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від управлінського персоналу, будь-яких категорій працівників Замовника, та, за потреби тих, кого наділено найвищими повноваженнями.

4.2.4. За попередньою згодою Замовника, в рамках погодженої ціни за тендерною пропозицією, залучати на договірних засадах до участі в аудиторській перевірці інших аудиторів, експертів різного профілю, а також залучати до співпраці внутрішніх аудиторів (в разі їх наявності), працівників бухгалтерії та інших працівників Замовника у формах, обсягах та у спосіб, що визначаються на розсуд Виконавця.

4.2.5. В порядку, встановленому ISA, звертатися з запитам до зовнішніх юридичних консультантів (радників) Замовника та попереднього аудитора Замовника стосовно окремих питань аудиторської перевірки.

4.2.6. Вимагати від Замовника, його працівників, управлінського персоналу, тих, кого наділено найвищими повноваженнями, належного виконання зобов'язань за Договором.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Нести відповідальність за достовірність та повноту фінансової звітності, іншої фінансової інформації та документів, що надаються Виконавцю для проведення аудиторської перевірки.

4.3.2. У строки погоджені Сторонами, у межах терміну перевірки, відповідно до запитів Виконавця, надати останньому засновницькі документи, фінансову, податкову та внутрішньогосподарську (управлінську) звітність, фінансові плани, кошториси, первинну бухгалтерську документацію, облікові реєстри, комп'ютерні бази даних, договори, а також інші документи та будь-яку повну і достовірну інформацію (включно із тією, що становить комерційну таємницю Замовника), необхідну Виконавцю для проведення аудиторської перевірки в повному обсязі і в термін, встановлений Договором.

4.3.3. Відповідно до запитів Виконавця надавати останньому в усній чи письмовій формі (на розсуд Виконавця) пояснення, відповіді, що стосуються предмету аудиторської перевірки, в тому числі, письмові запевнення управлінського персоналу (ISA 580 «Письмові запевнення») та письмові підтвердження управлінського персоналу (ISA 500 «Аудиторські докази»).

4.3.4. Сприяти та допомагати Виконавцю у надсиланні письмових запитів до дебіторів і кредиторів Замовника та у отриманні від них зовнішніх підтверджень з метою перевірки достовірності інформації про взаєморозрахунки Замовника з його контрагентами.

4.3.5. Забезпечити Виконавцю необхідні нормальні умови для роботи на весь час проведення аудиторської перевірки, не здійснювати тиск на співробітників Виконавця під час проведення перевірки, не висувати вимог щодо характеру та обсягу аудиторських процедур, форми, змісту, термінології аудиторського звіту.

- 4.3.6. Своєчасно та належним чином реагувати на виявлені під час аудиторської перевірки недоліки та помилки у веденні бухгалтерського обліку, недоліки внутрішнього контролю, недоліки та помилки при складанні фінансової звітності шляхом внесення змін у фінансові звіти в строк до початку завершального етапу аудиту.
- 4.3.7. Прийняти результати аудиторської перевірки шляхом своєчасного підписання Акту приймання-передачі результатів аудиту та провести повний розрахунок (платежі) з Виконавцем відповідно до умов Договору.
- 4.3.8. Виконувати інші зобов'язання та нести відповідальність, передбачені цим Договором.

4.4. Замовник має право:

- 4.4.1. Отримувати від Виконавця інформацію, листи, письмові звіти та аудиторський звіт, в порядку та на умовах, передбачених цим Договором.
- 4.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання зобов'язань за цим Договором.

V. ЦІНА ДОГОВОРУ (РОЗМІР І УМОВИ ОПЛАТИ)

- 5.1. Розмір винагороди за проведення аудиту визначається з урахуванням часу, який необхідний для якісного виконання аудиту, належного рівня навичок, знань, професійної кваліфікації та ступеню відповідальності аудитора. Час, необхідний для виконання аудиту, визначається через трудомісткість (в людино-годинах), а інші складові (рівень навичок, знань, професійної кваліфікації) – через вартість 1 (однієї) людино-години роботи відповідної категорії персоналу Виконавця. Розмір винагороди за аудиторську перевірку, що проводиться згідно п. 1.1 даного Договору, буде визначатися як сума добутків трудомісткості аудиторської перевірки в розрізі категорій персоналу Виконавця та вартості однієї людино-години роботи відповідної категорії персоналу Виконавця.
- 5.2. Вартість аудиторських послуг, що надаються Виконавцем відповідно до цього Договору, встановлюється в сумі _____ (_____).
- 5.3. Розрахунки проводяться за підтримки European Union Anti-Corruption Initiative (EUACI) згідно з Угодою про співпрацю від 01/09/2022р
- 5.4. Замовник зобов'язується оплатити 50% від загальної суми вартості робіт за цим Договором шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця після підписання Договору, але не пізніше 3 (трьох) банківських днів після дня підписання Договору.
- 5.5. Остаточний розрахунок за Договором буде здійснюватися Сторонами на підставі Акту приймання-передачі результатів аудиту з урахуванням раніше отриманих Виконавцем платежів.
- 5.6. Замовник зобов'язаний здійснити остаточний розрахунок (платіж) Виконавцю впродовж 5 (п'яти) банківських днів від дати підписання Акту приймання-передачі результатів аудиту.
- 5.7. Замовник має статус неприбуткової організації з кодом неприбутковості 0032, Виконавець є _____ (вказати систему оподаткування).
- 5.8. У випадку дострокового припинення Договору внаслідок односторонньої відмови Замовника розмір винагороди Виконавця за Договором визначатиметься виходячи з часу, фактично відпрацьованого персоналом Виконавця до моменту припинення дії цього Договору. У випадку перевищення суми здійснених платежів над сумою фактично нарахованої винагороди, Виконавець зобов'язаний повернути цю різницю на поточний банківський рахунок Замовника впродовж 5 (п'яти) банківських днів з дати припинення Договору.

VI. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ З АУДИТУ ТА ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ

- 6.1. Дата завершення аудиторської перевірки за Договором визначена згідно з п.3.1. цього Договору. Дата завершення аудиторської перевірки є датою, на яку Виконавець має завершити всі аудиторські процедури та, відповідно, отримані достатні та прийнятні докази, на яких буде ґрунтуватися думка аудитора щодо фінансової звітності. Перевірка може бути продовжена у разі ненадання усіх необхідних документів та інформації Замовником чи неготовності Замовника до перевірки (у тому числі частково).
- 6.2. Виконавець на підставі ISA, ISRS самостійно визначає характер, час та обсяг аудиторських процедур з метою отримання достатніх та прийнятних аудиторських доказів. Етапи аудиторської перевірки, кількісний склад групи з виконання завдання з аудиту погоджуються Сторонами.
- 6.3. Аудиторська перевірка буде виконана Виконавцем згідно з вимогами ISA, ISRS, положень цього Договору. Аудиторська перевірка буде складатися з трьох етапів: етап планування (i), етап отримання достатніх та прийнятних аудиторських доказів (ii) та завершальний етап (iii).
- 6.4. На дату, зазначену у п.3.1 Договору, Виконавець складає та надає (направляє) Замовнику підписані остаточні варіант аудиторського звіту в 3 (трьох) примірниках, звіту про узгоджені процедури в 3 (трьох) примірниках, Управлінський лист в 3 (трьох) примірниках та Акт приймання-передачі результатів аудиту в 2 (двох) примірниках та скан-копії цих документів у форматі PDF. Звіти та документи, які є результатами надання Послуг за цим Договором, готуються окремо українською та англійською мовами. Виконавець має право на власний розсуд, проте не зобов'язаний, долучити до вказаних у вище в цьому пункті Договору документи, листи, письмові звіти, що надавалися протягом аудиторської перевірки, або додати узагальнюючий звіт, що стосується результатів аудиту.

6.5. Замовник зобов'язаний впродовж 7 (семи) календарних днів з дати передачі йому аудиторського звіту, звіту про узгоджені процедури, Управлінського листа та Акту приймання-передачі результатів аудиту повернути Виконавцю по одному підписаному примірнику вказаних документів. Незгода управлінського персоналу Замовника з думкою аудитора щодо фінансової звітності не є підставою для відмови від підписання відповідною уповноваженою особою Замовника Акту приймання-передачі результатів аудиту. У випадку ненадходження до Виконавця підписаного з боку Замовника Акту приймання-передачі результатів аудиту після закінчення 7 (семи) календарних днів після направлення Виконавцем Замовникові проекту Акту приймання-передачі результатів аудиту, або ненадходження у такий же строк до Виконавця мотивованих зауважень/заперечень від прийняття результатів аудиту, результати аудиту вважаються такими що відповідають умовам Договору, є прийнятими Замовником без зауважень та такими, що підлягають негайній оплаті.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Замовник та Виконавець несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України та умов цього Договору.

7.2. Відповідальність Виконавця:

7.2.1. Додатково до відповідальності, зазначеної у п.4.1. Договору, Виконавець несе відповідальність за неналежне виконання своїх професійних обов'язків у зв'язку з прийняттям та виконанням завдання з аудиту, що є предметом Договору.

7.2.2. Розмір майнової відповідальності Виконавця перед Замовником у зв'язку із неналежним виконанням ним зобов'язань за цим Договором не може перевищувати фактично завданих Замовнику збитків з вини Виконавця, та бути більш ніж вартість послуг по цьому договору.

7.2.3. Виконавець не несе відповідальності щодо правильності обчислення, своєчасності та/або повноти сплати Замовником податків та інших обов'язкових платежів.

7.2.4. У випадку затримки завершення аудиторської перевірки (проти терміну перевірки, зазначеного у п.3.1 цього Договору) безпосередньо та виключно з вини Виконавця, останній зобов'язаний сплатити Замовнику пеню у розмірі 0,01% облікової ставки НБУ від суми фактично отриманих платежів за Договором за кожний день затримки завершення аудиторської перевірки.

7.3. Відповідальність Замовника:

7.3.1. Додатково до відповідальності управлінського персоналу Замовника, зазначеної у п.4.3. цього Договору, Замовник несе відповідальність:

- за повноту і достовірність бухгалтерських та всіх інших документів, що надаються Виконавцю для проведення аудиторської перевірки;
- вибір та застосування відповідних облікових політик;
- здійснення обґрунтованих облікових оцінок.

7.3.2. Замовник несе відповідальність за несвоєчасність виплати Виконавцю винагороди, передбаченої розділом V Договору, і в разі прострочення платежів сплачує Виконавцеві пеню у розмірі 0,01% облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожний день прострочення.

7.3.3. Усі спори, пов'язані з Договором, його укладенням, або такі, що виникають в процесі виконання Договору, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору в порядку, визначеному чинним в Україні законодавством.

VIII. ОСОБЛИВІ УМОВИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ

8.1. Виконавець під час прийняття та виконання завдання з аудиту повинен забезпечити дотримання вимог незалежності та фундаментальних принципів етики щодо персоналу, включеного до групи з виконання завдання з аудиту, а також щодо незалежності Виконавця в цілому.

8.2. Замовник і Виконавець зобов'язуються забезпечити конфіденційність при виконанні зобов'язань за цим Договором, не розголошувати комерційну таємницю та інформацію, позначену як конфіденційну будь-якою зі Сторін, що стали відомі кожній із Сторін у зв'язку з виконанням умов даного Договору, не використовувати отриману інформацію для будь-яких цілей без попередньої письмової згоди іншої Сторони, утримуватись від дій, які можуть спричинити збитки та зашкодити діловій репутації кожної із Сторін.

8.3. Документи, передані Замовником Виконавцю для проведення аудиту, не підлягають розголошенню чи вилученню без згоди Замовника, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Зобов'язання стосовно конфіденційності і невикористання не поширюються на загальновідому інформацію, а також на відповідні державні органи, яким така інформація повинна бути надана у відповідності до чинного законодавства України.

IX. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 9.1. Договір вважається укладеним і набирає чинності з дати його підписання повноважними представниками Сторін та скріплення їхніх підписів відбитками печаток Сторін (за наявності).
- 9.2. Датою прийняття завдання з аудиту є дата укладення Договору.
- 9.3. Строк дії договору розпочинається з дати його укладення та закінчується при повному виконанні Сторонами зобов'язань за цим Договором.
- 9.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення умов його виконання, яке мало місце під час дії Договору.
- 9.5. За наявності встановлених ISA виняткових обставин, (зокрема, але не виключно, параграф 12 ISA 200, параграф 17 ISA 210, параграф 38 ISA 240, параграфи Д107-Д108 ISA 315), які ставлять під сумнів спроможність аудитора продовжувати виконання завдання з аудиту у відповідності до вимог ISA та з дотриманням етичних вимог, аудитор має право в односторонньому порядку відмовитись від Договору в цілому шляхом передачі Замовникові не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати запланованого розірвання (припинення зобов'язань Сторін) відповідного письмового повідомлення, в якому робиться посилання на цей пункт Договору, відповідний параграф відповідного ISA та на п.1 та п.3 ст. 651 Цивільного Кодексу України.

X. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

- 10.1 При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживають усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам) протягом дії цього Договору та протягом виконання зобов'язань за ним.
- 10.2 Сторони дотримуються вимог законодавства України у сфері запобігання і протидії корупції та Антикорупційної програми кожної Сторони (за наявності) і не вживають жодних дій, які можуть порушити норми законодавства України у сфері запобігання і протидії корупції, зокрема, Закону України «Про запобігання корупції», у зв'язку з реалізацією своїх прав та виконанням обов'язків згідно з Договором.
- 10.3 Сторони не висувають пропозицій, не надають обіцянок щодо неправомірної вигоди в грошовій або будь-якій іншій формі шляхом здійснення незаконних платежів, не надають переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи будь-яким фізичним або юридичним особам, пов'язаним зі Сторонами, працівниками і представниками Сторін, включаючи (але не обмежуючись) підприємства та організації, органи державної влади та самоврядування, установи, державних службовців, приватні підприємства та їхніх представників, без законних на те підстав, а також вживають заходів щодо заборони своїм працівникам вчиняти зазначені в цьому пункті дії.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Якщо інше прямо не передбачено Договором або чинним законодавством України, зміни у Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформляються додатковою угодою (додатковими угодами) до цього Договору. Зміни умов Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, Договорі або у чинному законодавстві України.
- 11.2. Усі правовідносини, що виникають з Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються Договором, відповідними нормами чинного законодавства України, ISA, ISRS, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.
- 11.3. Після набрання чинності Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.
- 11.4. Кожна Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів та зобов'язується у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну впродовж 3 (трьох) календарних днів з моменту настання таких змін, а у разі неповідомлення (або несвоєчасного повідомлення) несе ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.
- 11.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані повноважними представниками Сторонами та скріплені відбитками печаток Сторін (за наявності).
- 11.6. Всі виправлення за текстом Договору мають юридичну силу та можуть братись до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами повноважних представників Сторін та скріплені відбитками печаток Сторін (за наявності).
- 11.7. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, кожен з яких має силу оригіналу.
- 11.8. Фізичні особи, що діють від імені Сторін, мають на це відповідні повноваження і жодним чином не обмежені для підписання Договору, надання зазначених у ньому заяв, гарантій і прийняття передбачених Договором обов'язків і у разі будь-якого порушення зазначених тут у цьому пункті умов несуть у повному обсязі відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

11.9. Якщо частина Договору суперечить, не відповідає, або заборонена чинним законодавством України, і при цьому така частина Договору буде у встановленому порядку визнана недійсною, Сторони погоджуються і цим визнають, що це не має наслідком недійсності інших його (Договору) частин і Договору в цілому.

11.10. Нездійснення і/або невикористання будь-якою Стороною якихось із своїх прав, повноважень або засобів захисту прав, установлених Договором, а також права наполягати на неухильному дотриманні іншою Стороною умов Договору, не встановлює можливість для відмови такою Стороною від здійснення таких та інших прав, повноважень або засобів судового захисту прав, від виконання своїх обов'язків за Договором, а також від умов Договору або права вимоги неухильного дотримання умов Договору.

11.11. Сторони погоджуються, що всі пов'язані з Договором документи, які не є результатами надання Послуг за цим Договором, будуть складатися українською мовою. Усе листування між Сторонами у зв'язку з Договором буде здійснюватися українською мовою за адресами Сторін, що зазначені в розділі XII цього Договору.

11.12. Кожна Сторона відносить на свій рахунок всі витрати, пов'язані з процесом укладення Договору і підготовкою інших, пов'язаних з ним документів, включаючи, але не обмежуючись, гонорари відповідних юридичних та інших консультантів, інших професійних радників.

11.13. У разі якщо кінцевий строк виконання Стороною обов'язку за цим Договором припадає на неробочий день, таке зобов'язання має бути виконане в наступний за неробочим перший робочий день.

11.14. Відповідно до законодавства України (Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність», Закону України «Про електронну комерцію», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів), Сторони домовилися про можливість використання удосконаленого електронного підпису (УЕП) або кваліфікованого електронного підпису (КЕП), електронної печатки та сервісу для обміну електронними документами. Обмін документами (договором, додатками, додатковими угодами, видатковими накладними, актами тощо), підписаними УЕП/КЕП та завіреними електронною печаткою, здійснюються за допомогою використання сервісу для обміну електронних документів ВЧАСНО. Електронні адреси: Замовник - e.doc@ti-ukraine.org, Виконавець - 123@gmail.com.

XII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

12.1. Сторони звільняються від встановленої цим Договором та/або чинним законодавством України відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору, виникли поза волею Сторін та настанню яких жодна із Сторін не могла завадити за допомогою дій та засобів, застосування яких справедливо вимагати та очікувати з боку Сторони, яка піддалась дії цих обставин.

Обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань за цим Договором, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

12.2. В разі виникнення та/або закінчення дії форс-мажорних обставин кожна із Сторін повинна повідомити про це інші Сторони в письмовій формі не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з моменту настання та/або закінчення дії таких обставин. Неповідомлення чи несвоєчасне повідомлення Стороною, яка піддалась дії цих обставин, інших Сторін про їх настання, позбавляє права посилається на ці обставини для звільнення від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків. Достатнім підтвердженням дії форс-мажорних обставин є сертифікат, виданий Торгово-промисловою палатою України (або уповноваженою нею регіональною торгово-промисловою палатою).

12.3. Настання форс-мажорних обставин збільшує строки виконання зобов'язань на період їх дії, якщо Сторони не домовились про інше. Якщо обставини непереборної сили тривають у своїй сукупності більше 90 (дев'яноста) календарних днів протягом строку дії цього Договору і не проявляють ознак припинення, цей Договір може бути розірваний в односторонньому порядку. Звільнення зобов'язаної Сторони від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання будь-якого її зобов'язання за цим Договором не веде до звільнення цієї Сторони від виконання нею всіх інших її зобов'язань, які Сторони не визнали такими, що неможливо виконати згідно з цим Договором.

XIII. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Виконавець:

Замовник:

ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна»

код за ЄДР 23906275

р/р: UA053209840000026003280390063

в АТ «ПроКредит Банк»

адреса: 04053, м. Київ, вул. Січових

Стрільців, 37-41, 5-й поверх

телефон: +38 (044) 360 52 42

Виконавчий директор:

_____ Боровик А.П.

Додаток 1

**до Договору № ____ про надання послуг з проведення зовнішньої
незалежної фінансової аудиторської перевірки від «__» квітня 2024 року**

**Технічні вимоги до аудиторської перевірки
Terms of reference**

Introduction

These Terms of reference cover the audit of the financial statements for the project «Institutional support for Transparency International Ukraine strategy implementation». The audit shall comprise of a financial audit including elements of compliance audit.

The audit shall be carried out in accordance with international audit standards (ISA) issued by IAASB . In addition, an assignment according to International Standards on Related Services (ISRS) 4400 (Revised) shall be carried out. The audit and the additional assignment shall be carried out by an external, independent and qualified auditor.

The audit will cover financial statements for the period 01/09/2022 – 31/03/2024.

Objective

Based on the financial information and other information provided by Transparency International Ukraine, the Danish Ministry of Foreign Affairs (MFA) will determine whether all legislative and regulatory requirements linked to the funds granted have been complied with.

The overall objective of the audit is to provide the MFA with confidence in financial information provided to the MFA by Transparency International Ukraine. By providing an opinion on the financial statements, and by reporting findings and observations, the audit company provides part of the basis on which the MFA will assess the compliance of relevant legislative and regulatory requirements.

The objective of the financial audit is to obtain reasonable assurance whether the funds granted through the MFA are free from material misstatement. Based on the audit evidence obtained, the objective is thereby to express an opinion on whether the financial statements are free from material misstatement.

The overall objective of the compliance audit is to obtain reasonable assurance whether transactions covered by the financial statements comply with the appropriations granted, statutes, other regulations, agreements, and usual practice. Similarly, the objective of the performance audit is to make an assessment to obtain reasonable assurance whether the systems, processes, or transactions examined support the exercise of sound financial management in the administration of the funds granted through the MFA.

The audit will also aim to provide Transparency International Ukraine with an external assessment of the financial capacity and established business processes. This includes providing observations and recommendations as part of the audit.

Scope

The scope of the audit includes a financial audit including elements of compliance audit.

The financial audit must be carried out in accordance with International Standards on Auditing (ISAs). Other frameworks of auditing than ISAs are accepted as a basis for the audit, provided these frameworks result in an audit equivalent to an audit planned and performed according to the ISAs and ISSAIs. This will require the audit company to plan and perform procedures based on risk assessment and materiality.

Therefore the audit company must:

- Identify and assess risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. Based on the risks identified, the auditor must design and perform relevant audit procedures to obtain sufficient and appropriate audit evidence to serve as the basis for the auditor's opinion
- Obtain an understanding of the internal controls relevant to the audit in order to design appropriate audit procedures. The purpose is not to express an opinion on the effectiveness of the internal controls. In relation to funds granted through the MFA, these controls pertain in particular to costs, including costs related to activities funded by the MFA, recognised in the financial statements.
- Evaluate the appropriateness of the accounting policies used in the financial statements, including the reasonableness of estimates and related disclosures. In relation to funds granted through the MFA, this is particularly relevant for accounting policies regarding project costs.

The specific audit procedures that may be relevant for the financial audit are specified further below.

The performance and compliance audit must be carried out in accordance with relevant International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs).

Therefore the audit company must:

- Examine and evaluate the functioning of management systems and business processes with special consideration to compliance and the principle of economy.
- Gain an understanding of the audited entity and its environment to identify relevant regulation and legislation.
- Consider the necessity and relevance to perform test of details regarding compliance and the principle of economy, effectiveness, efficiency.
- Evaluate and conclude on audit findings and prepare communication.

The specific audit procedures that may be relevant for the performance and compliance audit are specified further below.

The audit must be planned in order to facilitate the timely submission of audited financial statements in accordance with Contract. This means that the audit is expected to take place in the period 22/04/2024 – 30/04/2024.

Specific procedures

The audit company must plan the audit in accordance with their risk assessment. The extent and nature of planned procedures will therefore be subject to the professional judgement of the audit company. It is the audit company's responsibility to plan the necessary procedures to obtain sufficient and appropriate audit evidence to form the opinion of the audit. However, the procedures listed below are considered to be a minimum in order to form an opinion for the audit.

As a result, the audit company is expected to perform the listed procedures as well as plan and perform further procedures, if this is deemed necessary according to professional judgement.

General procedures to be performed in regard to the audit process

The audit company must:

1. On a timely basis, submit a complete schedule for the audit process, including dates for interim audit, year-end audit, on-site visits, field visit and reporting.
2. Submit detailed specified requirements for the audit ahead of the audit to ensure the timely preparation of accounting material necessary for the audit.
3. Based on the knowledge obtained in the planning phase, determine a materiality level in accordance with ISA 320.
4. Perform interviews, observations, inspections of documents, and walk-throughs of processes to assess the internal control capacity, including:
 - a. Control environment.
 - b. Design and implementation of key controls.
 - c. Operational effectiveness of key controls, if tested.
5. Perform walk-through of processes and routines as well as interviews to assess accounting and financial capacity, including:
 - a. Employed accounting system.
 - b. Use of manual spreadsheets to record entries.
 - c. Mapping the applied chart of accounts to the approved budgets.
 - d. Underlying documentation to support recorded entries.
6. Identify, evaluate and report on all material observations and findings using management letter. Please refer to the Deliverables sections of these Terms of Reference.

Specific procedures to be performed in regard to financial audit

The audit company must:

1. Request bank confirmation letter mailed directly to the implementing partner required to open a separate bank account.
2. Confirm and reconcile amounts received from the MFA.
3. Perform substantive testing on a sample basis of expenditure to verify proper allocation to the appropriate budget lines against the approved budget.
4. Perform substantive testing on a sample basis to verify the existence of valid third party supporting documents relating to reported expenditure.

- a. The sample size shall be based on the audit company's professional judgement and should be stated in the methodology description related to the audit.
 - b. All instances of any missing supporting documents must be reported, including the amounts in question.
5. Perform substantive testing on a sample basis of the fixed asset list included in the financial statements as part of the reporting requirements to verify the existence and valuation of assets.
6. Perform procedures to verify the occurrence of transactions related to:
 - a. Any interest earned during the financial period.
 - b. Any exchange gain/losses recorded in the accounts.
7. Perform test on a sample basis of established policies and procedures for compliance, specifically regarding allowances, advances, staff recruitment/salary scales, and other accounting routines.

Specific procedures to be performed in regard to compliance audit

The audit company must:

1. Examine, assess, and report on compliance with the terms and conditions of the Partnership agreement or equivalent with the MFA and other donors, if relevant.
2. Gain an understanding of the legislative and regulative environment in which the entity exist.
 - a. Assess compliance with applicable laws and regulation with special attention to legislation regarding accounting and taxes.
3. Gain an understanding of the processes established to ensure compliance with applicable laws and regulations regarding employment of staff. This includes relevant labour legislation as well as regulation regarding social fees, pension, holiday, sick leave, and maternity leave.
4. Reconcile budget amounts included in the financial statements against the approved budget.
5. Test on a sample basis that activity funded by grants through the MFA is not funded from other sources as well.

Deliverables

The independent auditor's opinion

Conclusions of the financial audit must be presented in the independent auditor's opinion. The independent auditor's opinion should be prepared in English in accordance with ISA 800 and must refer to these terms of reference for the audit. The auditor's opinion shall include the following elements:

- The auditor's opinion on the financial statements and whether these are prepared in all material respect in accordance with financial provisions applicable.
- Identification of the financial statements audited, including title of the activity and the financial period.
- Reference to the applied accounting policies used in preparing the financial statements
- Reference to these terms of reference for the audit.
- Sections and paragraphs in accordance with ISA 800.

Any qualifications should be clear and stated with correct headlines in accordance with relevant ISAs.

The audit report

Conclusions on the compliance and performance audit must be presented in the audit report. The audit report should be prepared in accordance with applicable ISSAIs and must refer to these terms of reference for the audit. The audit report shall include the following elements:

- Conclusions in relevance to specific audit questions or procedures.
- Identification of the financial statements audited, including title of the activity and the financial period.
- Description of scope of the audit (and possible limitations), including key procedures performed.

Depending on the chosen report method, the audit company can choose to include management letter content in the audit report or issue a separate management letter. If the former is chosen, the audit report shall contain the following elements as well:

- Findings and observations made from the audit with indication of severity or risk level.
- Description of the effect or risk derived from the finding or observation.
- Recommendations to address the findings or observations and management's comments to findings and observations.

Management letter

Findings or observations that are not material to financial statements as a whole, but considered to be of relevance to either management or the MFA, must be reported in a management letter. Such findings or observations may include, but are not limited to:

- Deficiencies or weaknesses in internal control or business processes.
- Lack of compliance with applicable laws or regulation.
- Lack in financial capacity or financial systems.
- Identified reconciliation items.
- Budget overruns.
- Other relevant comments or/and recommendations.

The management letter must be prepared in English as part of the audit and submitted together with the audited financial statements.

The management letter shall, for each finding or observation, include:

- A description of the finding or observation with indication of severity or risk level
- Description of the effect or risk derived from the finding or observation
- Recommendations to address the finding or observation
- Management's comments to the effect or risk as well as the recommendations.

Audit methodology

- Summary of the audit approach and applied audit strategy (this includes the considerations made to the control environment).
- Significant risks identified.
- Description of tested controls.
- Materiality level.
- Issues related to fraud (if applicable).
- Sample sizes relative to population (% of tested expenditure (Expenditure Coverage Ratio)).
- Distribution of samples on different sites, activities, offices, or other locations.
- Identified bias or accounting estimates.