ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Для проведення аудиту Plan International Ukraine,

Building back better (BBB) **Будуємо, відбудовуємо, покращуємо – стан та перспективи розбудови системи соціальних послуг в сфері захисту дітей та психічного здоров’я і психосоціальної підтримки в період війни в Україні»**, PN:2022.1848.5 / FAD INC100527, BMZ ÜH

**1. Довідка про фонди**

План Інтернешнл Україна реалізує проект «Будуємо, відбудовуємо, покращуємо » (BBB) - проект з відновлення та реконструкції інфраструктури, орієнтованої на дітей в Україні, що фінансується Німецьким товариством міжнародного співробітництва BMZ ÜH, із загальним бюджетом у розмірі 1 948 023,00 євро. Аудит охоплюватиме період з 23.09.2022 по 30.04.2024. Аудитор буде проводити аудит таких звітів про фінансові результати відповідно до наступного Технічного завдання.

**2. Цілі та обсяг аудиту**

Аудит повинен підтвердити ідентичність відповідного проекту та спосіб проведення аудиту. Метою аудиту є висловлення незалежної професійної думки щодо:

2.1 Чи фінансовий стан проекту, що фінансується, отримані кошти та витрати за звітний період відображені у фінансовому звіті достовірно в усіх суттєвих аспектах та відповідно до вимог донорів. Будь-які правила та положення, які є більш суворими, ніж правила та положення донора, викладені в Меморандумі про взаєморозуміння між різними сторонами проекту, є внутрішніми і не підлягають аудиту;

2.2 Чи були використані кошти відповідно до положень контракту з донором, включаючи затверджений бюджет і робочий план та будь-які зміни до них;

2.3 Чи узгоджується фінансовий звіт з фінансовими рахунками, які є основою для підготовки фінансового звіту та відображають фінансові операції проекту;

2.4 Чи узгоджується фінансовий звіт з іншою інформацією, наданою донору, наприклад, описовими звітами;

2.5 2.5 На основі репрезентативної вибірки витрати підтверджуються оригіналами рахунків, належним чином анульованих, завірених печаткою та підписаних. Дотримуються відповідні та затверджені внутрішні процедури для надання дозволу на здійснення платежів та виплат;

2.6 На основі репрезентативної вибірки дати витрат у переліку рахунків-фактур зафіксовані на основі дати оплати. Відповідно, розбивка витрат за роками у фінансовому звіті також базується на даті оплати;

2.7 Було дотримано керівних принципів донорів щодо закупівель, викладених у додатку 3. У разі виникнення конфлікту між настановами донора та внутрішніми настановами, настанови донора мають переважну силу;

2.8 Чи відповідають витрати на персонал та відрахування на соціальне страхування місцевим стандартам, законним у відповідній країні, де реалізується проект, і чи утримуються внески, передбачені законодавством;

2.9 Чи були активи проекту використані належним чином для досягнення цілей та виконання заходів проекту;

2.10 Чи були кошти використані ефективно (економічна ефективність витрат) для досягнення цілей проекту. **(Співвідношення ціни та якості)**

**3. Процес та методологія аудиту** *(мінімальні вимоги, що дозволяють аудиторам бути інноваційними)*

**3.1 Підготовка до верифікації**

Аудиторська фірма повинна зв'язатися з представником національного офісу задовго до початку роботи на місцях, щоб спланувати перевірку та узгодити терміни проведення перевірки витрат, зокрема, щодо роботи на місцях (якщо така буде проводитися). Аудитори також затвердять основну аудиторську групу, яка буде призначена для проведення аудиту. Під час зустрічі (зустрічей) аудитор може запросити додаткову інформацію та документи, які він/вона вважає необхідними або корисними для планування та проведення аудиту на місцях.

**3.2 Контекст завдань, суттєвість, аналіз ризиків, вибірка**

Процедури аудитора повинні включати

Отримання достатнього розуміння контексту завдань, у тому числі умов контракту, діяльності Представництва та чинних законів і нормативно-правових актів. Аудитори повинні приділяти особливу увагу положенням контракту, що стосуються наступних аспектів

* документація та облік витрат і доходів
* прийнятність витрат.
* Положення про закупівлі, якщо вони мають відношення до визначення прийнятності витрат.
* управління активами (управління та контроль основних засобів, наприклад, обладнання).
* управління грошовими коштами та банківськими операціями.
* нарахування заробітної плати та облік робочого часу.
* бухгалтерський облік (включаючи використання валютних курсів) та фінансова звітність про витрати та доходи.
* внутрішній контроль і, зокрема, фінансова звітність.
* Розподіл спільних витрат.

Розуміння має бути достатнім для виявлення та оцінки ризиків суттєвих помилок або викривлень у витратах і доходах, зазначених у фінансовому звіті, для визначення розміру та структури вибірки витрат, що підлягають перевірці, незалежно від того, чи були вони спричинені помилками або шахрайством, а також достатнім для розробки та виконання подальших процедур перевірки.

Необхідно провести аналіз ризиків, результати якого мають бути чітко описані в листі керівництву. Рівень суттєвості, розмір вибірки та коефіцієнт покриття витрат повинні бути включені до листа керівництву. Зв'язок між аналізом ризиків та розміром і складом вибірки, а також метод вибірки (статистичний/нестатистичний/похідні розрахунки/застосування професійного судження) має бути чітко описаний у листі керівництву. Формат цього розділу та можливі сфери ризиків, які необхідно проаналізувати, наведено у **Додатку 4.**

**3.2 Звіт про планування аудиту.**

Перед початком роботи на місцях аудитор повинен надати **план аудиту** безпосередньо спеціалісту з контролю та дотримання вимог GNO та координатору з питань аудиту в національному офісі. Група управління аудитом повинна гарантувати, що непередбачуваний характер аудиту не буде порушений.

**3.2 Польові дослідження / аналіз документації**

Робота на місцях або кабінетна перевірка розпочинається в узгоджені терміни, зазначені у звіті з **планування аудиту**. Аудитор повинен забезпечити ефективну двосторонню комунікацію між аудиторською групою та групою управління аудитом.

Роботу на місцях або кабінетну перевірку слід розпочинати в узгоджені терміни, зазначені у звіті з планування аудиту. Аудитор повинен забезпечити ефективну двосторонню комунікацію між аудиторською групою та групою управління аудитом, і ці зустрічі повинні бути задокументовані в листі керівництву.

**3.4 Звітна записка та заключна зустріч**

Після завершення роботи на місцях або кабінетної перевірки аудитори повинні підготувати звітну записку, організувати заключну зустріч з представниками національного офісу для обговорення результатів, отримати їхні початкові письмові коментарі та узгодити додаткову інформацію, яка буде надана згодом. На цій зустрічі повинен бути присутнім спеціаліст з контролю та дотримання вимог GNO.

**3.5 Додатковий лист**

Аудитори можуть у будь-який момент під час проведення аудиту скласти додатковий лист, щоб поінформувати аудиторський комітет про факти та питання, які, на їхню думку, становлять особливий інтерес і мають особливе значення. Аудитори повідомляють аудиторський комітет про будь-які спроби операційного персоналу обмежити сферу аудиту або про будь-яку відсутність співпраці. Про підозри щодо шахрайства або порушень слід повідомляти ревізійну комісію негайно, не чекаючи випуску аудиторського звіту.

**4. Відповідальність за підготовку фінансового звіту**

Відповідальність за підготовку консолідованого фінансового звіту для кожної організації-виконавця, охопленої аудитом, якщо це доречно, лежить на «Плані Інтернешнл».

**5. Фінансова звітність**

Аудиторський висновок повинен бути структурований відповідно до кількісного документального підтвердження звіту про використання коштів (додаток 2). Крім того, фінансова звітність повинна включати наступні компоненти:

5.1. У місцевій валюті - Звіт про доходи та витрати, що відображає отримані кошти та всі витрати. Витрати повинні бути відображені у відповідності до бюджету в місцевій валюті, визначеного в донорському контракті за відповідний період, з віднесенням фактичних витрат до тих самих бюджетних категорій.

5.2. Звіт про фінансовий стан

5.3. Звіт про зміни в чистих активах

5.4. Витрати, що перевищують бюджетні асигнування більш ніж на 30%, повинні бути пояснені окремо, якщо попередньо не було отримано схвалення GNO/донора.

5.5. Додаткові звіти про активи, включаючи перелік усіх активів, придбаних за рахунок грантових коштів (800 євро без ПДВ).

5.6. Будь-які інші необхідні примітки.

**6. Аудиторський звіт**

Аудит проводиться відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (МСА) 800 «Звіт незалежного аудитора щодо завдань з аудиту спеціального призначення», прийнятих Міжнародною федерацією бухгалтерів, і що стандарти, використані для підготовки фінансової звітності, відповідають Міжнародним стандартам фінансової звітності».

Аудиторський висновок повинен містити наступну заяву (див. Додаток 1):

*«Цим підтверджуємо, що ми провели аудит фінансової звітності (назва установи-виконавця проекту в країні, що розвивається) щодо фінансування проекту “ Будуємо, відбудовуємо, покращуємо – стан та перспективи розбудови системи соціальних послуг в сфері захисту дітей та психічного здоров’я і психосоціальної підтримки в період війни в Україні»* *на підставі наданих нам умов використання (перелік доручень та документів). З цією метою ми перевірили книги та ваучери і повідомляємо наступне*:

1. Докази надходжень і витрат були належним чином оформлені у вигляді ваучерів.

2. Витрати, щодо яких були надані докази, відповідають цільовому призначенню, викладеному у Фінансовому плані. Будь-які відхилення від Фінансового плану описані та пояснені окремо.

3. Зазначено суму та походження документально підтвердженого доходу, який обліковується як зустрічний внесок виконавця проекту, цільової групи та/або інших організацій у країні, де реалізується проект.

4. Умови, встановлені донором, були дотримані/не дотримані в наступних пунктах.

5. Особливі примітки».

Аудиторський звіт повинен містити аудиторський висновок, див. приклад та формат аудиторського звіту в додатку 1.

Мінімальні вимоги до аудиторських висновків **не повинні просто повторюватися** в аудиторському звіті. Аудитор зобов'язаний (серед іншого) надати в аудиторському висновку інформацію про будь-які **особливі аспекти**, пов'язані з проектом, що перевіряється. Повинні бути зроблені **конкретні заяви** про аудит, проведений за даним проектом (які доходи і витрати були перевірені, чи були виконані заплановані заходи проекту), а також окремі висновки аудиту. Якщо висновки не були зроблені, це також має бути **чітко** зазначено у звіті.

**7. Лист керівництву**

Аудитор також повинен додати до аудиторського звіту лист керівництву у форматі, наведеному в **Додатку 4**, в якому необхідно описати мету та узгоджені процедури завдання досить детально, щоб читач міг зрозуміти характер та обсяг виконаної роботи.

**8. Звітність**

План Інтернешнл ххх надішле дві копії підписаного Аудиторського звіту та Листа керівництва до Плану Інтернешнл Німеччина (GNO) як електронною поштою, так і звичайною поштою або кур'єрською службою. Звіт повинен бути англійською мовою з перекладеною копією, якщо це можливо. Крім того, аудитор повинен надати своє свідоцтво про реєстрацію.

**9. Графік проведення аудиту**

Аудиторська фірма завершить та подасть аудиторський звіт до наступного терміну:

Проект аудиторського звіту 21.06.2024

Остаточний аудиторський звіт 30.06.2024

**11. Вимоги до аудиторської фірми.**

**11.1 Загальні принципи**

Погоджуючись з цим ТЗ, аудиторська фірма підтверджує, що вона відповідає принаймні одній з наступних умов:

- Аудиторська фірма є членом національної організації або установи з бухгалтерського обліку та аудиту, яка, в свою чергу, є членом Міжнародної федерації бухгалтерів (IFAC).

- Аудиторська фірма є членом національної бухгалтерської або аудиторської організації чи установи. Хоча ця організація не є членом МФБ, аудиторська фірма зобов'язується провести цю перевірку витрат відповідно до стандартів та етики МФБ.

**11.2 Кваліфікація та досвід (мінімальні вимоги).**

Аудиторська фірма найматиме персонал з відповідною професійною кваліфікацією та відповідним досвідом роботи зі стандартами МФБ, а також з досвідом перевірки фінансової інформації організацій, порівнянних за розміром та складністю з Регіональним представництвом. Крім того, команда з перевірки в цілому повинна мати

- Досвід роботи з програмами та проектами, що фінансуються національними та/або міжнародними донорами та установами. Бажано, щоб керівник групи і, де це можливо, група, що працює на місцях, тобто менеджер з аудиту (категорія 2) або старший аудитор (категорія 3), мали досвід проведення аудитів проектів, що фінансуються BMZ.

* Досвід проведення аудитів/перевірок в Україні
* Досвід проведення аудитів/перевірок відновлення та реконструкції інфраструктури, орієнтованої на дітей
* Достатнє знання відповідних законів, нормативних актів та правил у відповідній країні. Це включає, але не обмежується, оподаткуванням, соціальним забезпеченням та трудовим законодавством, бухгалтерським обліком та звітністю.
* Вільне володіння українською та англійською мовами
* Добре знання політики та процедур донора
* Для проектів, що фінансуються інституційними донорами, керівником польової команди повинен бути щонайменше експерт категорії 2, який має попередній досвід аудиту грантів, що фінансуються інституційним донором: BMZ.

**11.3 Склад команди**

Команда аудиторів, необхідна для виконання цього завдання, буде складатися з аудитора категорії 1, який несе повну відповідальність за перевірку витрат, та команди, яка складається з відповідного поєднання аудиторів категорій 2 - 4.

**Категорії персоналу/експертів**

**Категорія 1 - (партнер з аудиту)**

Експерт категорії 1 (партнер з аудиту) повинен бути партнером або іншою особою на посаді, подібній до посади партнера, і бути висококваліфікованим експертом з відповідною професійною кваліфікацією, який виконує або виконував керівні та управлінські обов'язки в практиці державного аудиту.

Він/вона має бути членом національної або міжнародної бухгалтерської чи аудиторської організації або установи. Він/вона повинен мати щонайменше 12 років професійного досвіду роботи в якості професійного аудитора або бухгалтера у сфері державного аудиту. Досвід надання послуг, пов'язаних з аудитом в країнах-бенефіціарах, буде особливо враховуватися при оцінці на рівні конкретних контрактів.

Партнер з аудиту буде особою, яка нестиме відповідальність за конкретний контракт та його виконання, а також за звіт, що видається від імені фірми. Він/вона має відповідні повноваження від професійного, юридичного або регуляторного органу та уповноважений засвідчувати рахунки відповідно до законодавства країни, в якій зареєстрована аудиторська фірма.

**Категорія 2 - (Керівник аудиту)**

Менеджери з аудиту повинні бути кваліфікованими фахівцями з відповідною вищою освітою або професійною кваліфікацією. Вони повинні мати щонайменше 6 років досвіду роботи в якості професійного аудитора або бухгалтера в практиці публічного аудиту, включаючи відповідний управлінський досвід керівництва аудиторськими групами.

Він/вона має бути членом національної або міжнародної бухгалтерської чи аудиторської організації або установи.

**Категорія 3 - (Старший аудитор)**

Старші аудитори повинні бути кваліфікованими фахівцями з відповідною вищою освітою або професійною кваліфікацією та щонайменше 3 роками професійного досвіду роботи в якості професійного аудитора або бухгалтера у сфері державного аудиту.

**Категорія 4 - (Асистент аудитора)**

Асистенти аудиторів повинні мати відповідну вищу освіту або професійну кваліфікацію та щонайменше 6 місяців професійного досвіду роботи в якості професійного аудитора або бухгалтера у сфері державного аудиту.

**Біографічні довідки (резюме)**

Аудиторська фірма надасть до Офісу проекту резюме співробітників/експертів, залучених до перевірки витрат. Резюме повинні містити відповідну інформацію, необхідну для оцінки пропозиції щодо відповідного конкретного досвіду для цієї перевірки витрат та кваліфікаційної роботи, виконаної в минулому.

**Додаток 1**

**Приклад формату аудиторського звіту**

---------------------

**АУДИТОРСЬКИЙ ЗВІТ (ВІДПОВІДНО ДО МСА 800/805) ДЛЯ ДОНОРІВ «ПЛАН ІНТЕРНЕШНЛ**

Цим підтверджуємо, що ми провели аудит фінансової звітності організації «План Інтернешнл» щодо фінансування проекту (назва) на основі наступних умов використання, наданих нам (перелік доручень та документів). З цією метою ми перевірили бухгалтерські книги та ваучери і повідомляємо про наступне:

1. Докази надходжень і витрат були належним чином оформлені у вигляді ваучерів.

2. Витрати, щодо яких були надані докази, відповідають цільовому призначенню, викладеному у Фінансовому плані. Будь-які відхилення від Фінансового плану описані та пояснені окремо.

3. Зазначено суму та походження документально підтвердженого доходу, який обліковується як зустрічний внесок виконавця проекту, цільової групи та/або інших організацій у країні, де реалізується проект.

4. Умови, встановлені донором, були дотримані/не були дотримані в наступних пунктах.

5. Особливі примітки».

**Додаток 3**

**ДОНОР Посібник з укладання контракту в країні-партнері**

Присудження контракту в країні-партнері (через організацію-виконавця проекту)

Вартість замовлення (без урахування податку на додану вартість) \* Процедура укладення контракту в країні-партнері

податку на додану вартість) \* Процедура присудження контракту

</= 1.000,--€ Пряме замовлення (§14 UVgO) з урахуванням економічної ефективності; документація з аналізу ринку/визначення ціни не вимагається (без присудження контракту)

> 1.000,-€ до </= 15.000,-€ Укладення договору шляхом переговорів з конкурсними торгами або без них (§12 у поєднанні з 58 абз. 1 та 4 UVgO):

З конкурсними торгами: запрошення до участі в торгах необмеженої кількості учасників, але щонайменше трьох потенційних учасників, які відповідають вимогам, подати письмову пропозицію. (§12 абз. 1, S10 абз. 1 і 2 UVgO),

Без конкурсних торгів: зрозуміле визначення ціни (телефонна довідка, роздруківка з Інтернету тощо), необхідне для кількох, в принципі, щонайменше трьох постачальників (Винятки: §12 абз. 3 UV9O - один учасник торгів).

Якщо застосовується > 15 000 євро Якщо в країні-партнері використовуються офіційні процедури присудження контрактів (особливо у випадку будівельних контрактів та великих замовлень на поставку), слід - наскільки це обґрунтовано - ґрунтуватися на цих типах процедур в країні-партнері, навіть якщо їх застосування не є обов'язковим для НУО.

В іншому випадку: Присудження контракту шляхом переговорів, запрошення щонайменше трьох відповідних потенційних учасників подати письмову пропозицію.

**Додаток 4**

**Лист керівництву.**

Результати аналізу ризиків

На основі аналізу ризиків, проведеного відповідно до Технічного завдання, надайте стислу інформацію про виявлені ризики, які можуть вплинути на верифікований звіт, щодо проекту, контексту, в якому він реалізується, бенефіціарів та цільової групи.

<br /> Наприклад, діяльність, що реалізується через складні процедури закупівель, фінансова допомога третім особам (субгранти) або поновлювані фонди, операції в декількох валютах, технічна складність, високий індекс сприйняття корупції, випадки політичного втручання, переважання готівкових платежів, кількість залучених сторін, відсутність у партнерів адміністративної спроможності, відомі слабкі місця в системах внутрішнього контролю, недостатня залученість або співпраця з цільовою групою, наявність випадків шахрайства в минулому.

Вплив на вибірку

Поясніть, як визначені фактори ризику відображаються на структурі та розмірі вибірки.

<На основі виявлених факторів ризику опишіть, як було відібрано вибірку (наприклад, статистична/суб'єктивна вибірка, стратифікація тощо), який тип транзакцій був пріоритетним (наприклад, сума понад xx євро, витрати, задекларовані співбенефіціаром XY, витрати на персонал, платежі суб-грантоотримувачам тощо), яким є коефіцієнт покриття за сумою та кількістю транзакцій (не більше 200 слів)>.

Заява про суттєвість.

<Надайте коротку інформацію про суттєвість, яка використовувалася для проведення аудиту

Основні моменти/огляд вибірки

Розмір вибірки був визначений на основі порогу суттєвості ...% від загальної суми витрат за звітний період з довірчою ймовірністю ...% та з урахуванням аналізу ризиків, представленого вище.

Звіт/інвойс: <вказати номер звіту/інвойсу та кінцеву дату> Для того, щоб таблиця була більш інформативною, вибірку слід розділити за основними категоріями бюджету, тобто фінансового звіту.

Генеральна сукупність Перевірена вибірка

Кількість транзакцій

Вартість транзакцій EUR

ПРИМІТКА. Інформацію слід надавати у разі змін у виявлених ризиках, суттєвості та обсязі вибірки порівняно зі звітом про планування аудиту.

Результати виконаних процедур аудиту по суті.

<Аудитор повинен надати результати виконаних процедур по суті з достатньою деталізацією>.

<Всі витрати, які не підтверджені належною супровідною документацією, повинні бути відображені в цьому розділі, судження аудитора не вимагається>.