***ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ПРОВЕДЕННЯ ФІНАНСОВОЇ ПЕРЕВІРКИ/ АУДИТУ ОРГАНІЗАЦІЇ***

**1. Основні принципи**

1. Фінансова перевірка ГО «Громадське радіо» (надалі у тексті - "фінансова перевірка") за 2019 рік має здійснюватися незалежним аудитором (надалі у тексті - "Аудитор"'), який має необхідну професійну компетентність і досвід, згідно із загальноприйнятими міжнародними стандартами аудиту.
2. Дане Технічне завдання (надалі у тексті - "ТЗ") визначає задачі та повноваження Аудитора у зв'язку з аудитом фінансової звітності Організації, яка складається з балансу станом на 31 грудня 2019 року та звіту про фінансові результати за 2019 рік.
3. При плануванні, проведенні перевірки та підготовці звіту про фінансову перевірку Аудитор керується міжнародними стандартами аудиту, випущеними IAASB. Крім того, Аудитор має брати до уваги відповідні стандарти аудиторської професії на місцевому рівні, а також чинне місцеве законодавство щодо бухгалтерського обліку та звітності у країні, де проводиться фінансова перевірка.

**2. Загальні завдання фінансової перевірки**

Аудитор має перевірити фінансову звітність організації, яка складається з балансу станом на 31 грудня 2019 року та звіту про фінансові результати за 2019 рік та надати аудиторський висновок стосовно того, чи дає фінансова звітність організації належне об’єктивне представлення, в усіх суттєвих аспектах, фінансового становища організації за 2019 рік.

Від Аудитора вимагається планувати, виконувати та звітувати про результати фінансової перевірки з метою формування професійної думки з таких питань, які стосуються діяльності та організації партнера:

1. **Адекватність і ефективність Системи внутрішнього контролю (ІСS);**
2. **Фінансова коректність;**
3. **Економічне та ефективне ведення ділової діяльності та використання фінансових ресурсів.**

**Додаткове завдання**

Аудитор повинен також виконати погоджені процедури, детальний перелік яких міститься у розділі 6 цього Технічного завдання.

**3. Базові документи**

Такі документи повинні розглядатися Аудитором як базові для цілей виконання фінансової перевірки:

**Законодавство:** Національне законодавство, особливо стосовно належного ведення фінансової документації, а також вимоги до аудиту й звітності.

**Бухгалтерський облік:** документація бухгалтерського обліку, що підлягає фінансовій перевірці; звіти про фінансову та іншу діяльність організації.

**4. Планування фінансової перевірки**

Аудитор складає адекватний план діяльності в межах фінансової перевірки до початку роботи і забезпечує виконання фінансової перевірки на найвищому професійному рівні в економічний та ефективний спосіб за погодженим графіком.

На основі інформації, отриманої на етапі планування, Аудитор визначає:

* типи операцій, які підлягають перевірці, і метод перевірки (на основі повної або відібраної інформації);
* тип фізичного підтвердження та місця розташування, які відбираються для цілей перевірки;
* кількість місць, які плануються для відвідання.

Аудитор зобов'язується забезпечити цілісність і послідовність при застосуванні методу перевірки, що здійснюється, і ревізійної групи, навіть якщо керівник ревізійної групи змінився протягом останнього року.

**5. Місце проведення фінансової перевірки**

Фінансова перевірка має поводитися в межах середовища організації (адміністративний офіс Замовника) або може здійснюватися дистанційно за погодженням сторін.

**6. Детальні процедури фінансової перевірки**

Для формування професійного судження з питань, що визначаються нижче, Аудитором мають застосовуватися належні процедури перевірки. Незалежно від того, чи застосовуються ці процедури до повної або відібраної інформаційної бази, вони можуть включати Засоби контролю, перевірку, оцінку, інспекцію, співбесіди, аналіз та інші технічні методики. При відборі процедур перевірки Аудитор розглядає результати оцінки ризику (на етапі планування та у ході здійснення перевірки).

Аудитору слід відбирати та застосовувати будь-які інші ревізійні процедури, які, на його погляд, є необхідними для професійного виконання завдань фінансової перевірки.

Відповідно до узгоджених процедур Аудитор повинен:

1. простежити, чи виділені зарплатні/ гонорарні кошти задокументовані протягом року у системний спосіб, і пересвідчитися, чи кошти на заробітні плати/ оплату праці можна перевірити за допомогою достатньої підтверджуючої документації;
2. на основі істотності та ризиків перевірити наявність підтверджуючої документації щодо виділених коштів;
3. простежити, чи застосувала Громадська організація «Громадське радіо» рекомендації із оцінки внутрішнього контролю/системного аудиту за результатами аудиторської перевірки минулого періоду;
4. перевірити відповідність організації правилам та інструкціям щодо податків та соціальних зборів;
5. простежити, чи ГО «Громадське радіо» дотримувалася інструкцій із закупівель, доданих до угод;
6. чи використовує організація для ведення бухгалтерського обліку на постійній основі спеціалізоване програмне забезпечення.

Аудитор повинен під час планування та проведення аудиту також проаналізувати щодо Організації наступні аспекти:

**6.1. Адекватність та ефективність Системи внутрішнього контролю (ІСS)**

* 1. Адекватність внутрішньої організації (структури, функції, завдання, повноваження, відповідальність, методи, процедури, розподіл обов'язків тощо);
  2. Ефективність процесів фінансового обліку та звітності;
  3. Дотримання чинного законодавства, нормативних актів та інструкцій;
  4. Фізичне збереження активів;
  5. Запобігання помилкам в обліку та фінансовому шахрайству;
  6. Адекватність та повнота систем інформації та фінансової звітності.

**6.2.Фінансова коректність**

Питання стосовно бухгалтерського обліку:

a) Арифметична точність рахунків, підтверджуючих документів та фінансових відомостей та звітів;

b) Вірність бухгалтерських записів;

c) Своєчасність реєстрації економічних подій на рахунках;

d) Узгодженість фінансових відомостей та звітної інформації з рахунками;

e) Повнота та регулярність обліку усіх прибутків;

f) Оцінка дебіторської заборгованості та авансових сум; обґрунтування рахунків, неврегульованих протягом більше одного місяця;

g) Звірка залишків на банківських рахунках;

h) Використання та здійснення спостережень, коригувань та рекомендацій за результатами попередніх звітів фінансової перевірки.

**6.3 Економічне та ефективне ведення ділової діяльності та використання фінансових ресурсів**

а) Фінансові ресурси використовуються для діяльності, як обумовлено договорами/ контрактами та сферою діяльності, завжди із забезпеченням відповідного рівня витрат та прибутків;

b) Витрати відповідають погодженим позиціям;

с) Будь-які відхилення фактичних витрат від погоджених показників мають обґрунтовані пояснення та адекватні підтвердження;

d) Існування та застосування адекватних заходів внутрішнього контролю щодо використання виділених ресурсів;

e) Застосування процедур управління, які стосуються різноманітних операцій організації. Зокрема, адекватний розподіл обов'язків за такими життєво важливими функціями і процесами, як взяття зобов'язань, затвердження та звітування по витратах, звірці залишків на банківських рахунках, поточна робота по довгостроковій заборгованості від дебіторів та кредиторам; фізичний контроль матеріально-виробничих запасів, тощо);

f) Існування адекватних процедур продажу та купівлі, наприклад, коефіцієнт найкращої вартості/користі матеріалів та послуг, відповідність цінових пропозицій існуючій на місцевому рівні практиці та вартісним рівням;

g) Підтвердження того, що ціни та тарифи постійно перевіряються, і що облікова система, що використовується, є адекватною як інструмент управління по відповідних вимогах, зокрема, коли йдеться про аналіз витрат;

h) Перегляд та обґрунтування усіх витрат залучених експертів (оренда, відрядження, норми виплат, тощо);

і) Перегляд та обґрунтування усіх витрат місцевого персоналу (службові оклади до оподаткування, соціальні та пенсійні відрахування, прибуткові податки, тощо).

**6.4 Висновки та рекомендації**

У звіті про фінансову перевірку Аудитор має:

* дати кількісне визначення будь-яким коригувальним та/або перекваліфікаційним записам.
* сформулювати рекомендації щодо удосконалення середовища внутрішнього  
  контролю, а також облікових процедур.

**7. Заключна зустріч**

Після завершення завдання і до залишення місця розташування Замовника Аудитор проводить заключну зустріч з особами, відповідальними за проекти (директорами) та персоналом, відповідальним за облік та звітування. Така зустріч присвячується результатам перевірки проекту з обговоренням основних "вузьких місць" в адміністративному та фінансовому управлінні (включаючи повноваження окремих працівників) і рекомендаціям щодо удосконалення управління проектами, процедур бухгалтерського обліку та системи внутрішнього контролю.

Протокол заключної зустрічі повинен готуватися Аудитором письмово і підписуватися як представниками Замовника, який здійснює проекти/ статутну діяльність, так і Аудитором.

**8. Звіти по фінансову перевірку**

Аудитор має надати Замовнику загальний звіт фінансової перевірки організації за 2019 рік.

Звіт повинен містити детальну інформацію щодо використаної методології аудиту та обсягу аудиту. Аудиторський висновок має містити запевнення в тому, що аудит виконувався дипломованим аудитором відповідно до міжнародних стандартів. Звіт підписується відповідальним аудитором із зазначенням посади аудитора та найменування аудиторської компанії. Аудитор має представити аудиторський звіт та лист до керівництва. Звіт аудитора повинен містити висновки аудиту, сформовані в процесі аудиторської перевірки. Цей документ має містити посилання на те, яких заходів було вжито за результатами попередньої аудиторської перевірки, чи вжиті заходи були адекватними для усунення визначених недоліків. Лист до керівництва має бути представлений також у разі відсутності виявлених недоліків. Заходи, які застосувала Громадська організація «Громадське радіо» щодо недоліків, визначених при попередніх аудитах, повинні також бути представлені у звіті з аудиту/листі менеджменту.

 Аудитор повинен розробити рекомендації стосовно усунення будь-яких визначених слабких сторін. Рекомендації мають бути представлені в порядку їх пріоритетності.

 Обсяг звіту не повинен перевищувати 20 сторінок. Звіт має бути підготовлений англійською та українською мовами та має бути наданий ГО «Громадське радіо» у двох друкованих примірниках кожною мовою, а також надісланий в електронній формі протягом двох тижнів після останнього візиту до організації.

**9. Підписи сторін**

**ЗАМОВНИК: ВИКОНАВЕЦЬ:**

ГО «Громадське радіо» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор виконавчий Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукеренко К.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_