

## **Положення про порядок проведення зовнішнього аудиту ГО «Центр громадянських свобод»**

### **1. Загальні положення та використані терміни**

1.1. Положення про порядок проведення зовнішнього аудиту ГО «Центр Громадських Свобод» (надалі - ЦГС) визначає та встановлює для організації єдині методичні підходи до організації та здійснення зовнішнього аудиту.

1.2. В рамках цього положення використовуються наступні терміни:

**Зовнішній аудит** – незалежна перевірка бухгалтерського обліку та фінансової звітності Організації зовнішнім аудитором з метою вираження думки про достовірність фінансової звітності.

**Зовнішній аудитор, Аудитор** – незалежна аудиторська організація яка включена в реєстр суб'єктів аудиторської діяльності України.

**Лист-зобов'язання** – письмове звернення зовнішнього аудитора до керівництва Організації, яке підтверджує розуміння аудитором обсягу послуг з аудиту.

**Лист про початок робіт** – письмове повідомлення зовнішнього аудитора про початок робіт відповідно до умов договору про аудит.

**Організація** – Громадська організація «Центр громадянських свобод»

**Управлінський лист** – лист, який Аудитор повинен представити по завершенню перевірки. В Управлінському листі міститься висновок аудитора і всі результати перевірки а також рекомендації Аудитора щодо усунення будь-яких виявлених недоліків. Аудитор повинен провести обговорення усіх моментів, вказаних в Управлінському листі з керівництвом Організації.

### **2. Періодичність проведення зовнішнього аудиту**

2.1. Зовнішній аудит фінансової звітності ЦГС проводиться щорічно.

2.2. Також можуть бути проведені аудиторські процедури з перевірки діяльності в межах окремих договорів з грантодавцями (донорами), які провадяться згідно з умовами та кошторисом таких договорів.

2.3. Рішення про проведення аудиту приймається Головою Правління ЦГС.

### **3. Вимоги до аудитора**

3.1. Підрядником для проведення аудиту може бути особа, що відповідає таким критеріям:

- Аудиторська компанія (аудитор), внесена в реєстр аудиторських фірм та аудиторів, які мають право надавати аудиторські послуги.
- Аудитор, який буде проводити аудиторську перевірку (фізична особа–підприємець чи співробітник компанії) повинен мати свідоцтво аудитора (серія А), видане

Аудиторською палатою України.

- Аудитор, який буде проводити аудиторську перевірку (фізична особа–підприємець чи співробітник компанії) повинен мати досвід співпраці з організаціями неприбуткового сектору.

3.2. Не може бути допущений до проведення аудиту аудитор, який (хоча б одна зі опцій):

- має родинні стосунки з членами органів управління ЦГС;
- є членом органів управління або членом ЦГС;
- є працівником ЦГС;
- є працівником або співвласником підприємств, філії або інших структурних підрозділів ЦГС;

#### **4. Порядок проведення аудиту**

4.1. Аудитор самостійно розробляє, планує та виконує усі необхідні аудиторські процедури, керуючись власним досвідом та міжнародними стандартами аудиту.

4.2. ЦГС зобов'язується надати аудитору доступ до усієї інформації та документів, які стосуються діяльності та фінансової звітності організації, та надати всі необхідні роз'яснення, у тому числі у письмовій формі.

4.3. Голова Правління та головний бухгалтер ЦГС несуть персональну відповідальність за надання аудиторам всієї необхідної інформації, бухгалтерських записів і зміни до них, а також за забезпечення всього необхідного, аби незалежні аудитори змогли закінчити весь обсяг робіт, установлений технічним завданням.

#### **5. Порядок проведення аудиту**

5.1. Звіт аудитора повинен включати в себе:

- Звіт аудитора щодо фінансової звітності загального призначення за рік, включно з балансом, звітом про фінансові результати, та звітом про рух грошових коштів згідно з затвердженим бюджетом.
- Підсумковий лист управлінському персоналу.

5.2. Відповідні звіти повинні містити думку аудитора. Звіти повинні містити результати перевірки, а також запевнення того, що аудит було проведено відповідно до міжнародних стандартів аудиту IAASB і кваліфікованим аудитором.

5.3. Перелік результатів не обмежується визначеним переліком робіт, і аудитор може також висвітлити інші питання. Звіт має містити детальну інформацію стосовно методології аудиту та обсягу проведеної перевірки. Аудитор повинен надати рекомендації для виправлення усіх виявлених недоліків. Рекомендації повинні бути подані в порядку пріоритетності.

5.4. Звіт має містити підпис та посаду відповідального аудитора, назву аудиторської компанії.

5.5. Звіт готується українською та англійською мовами, і подається до організації у двох паперових примірниках і цифрових примірниках у форматі PDF.

#### **6. Вимоги до участі у тендері**

Для участі у тендері зацікавлені організації мають подати такі документи:

- Лист зацікавленості, в якому зазначені назва організації, адреса, контактна інформація (телефон, факс, e-mail, адреса WEB-сайту), прізвище, ім'я та по-батькові контактної особи.
- Лист повинен містити запевнення незалежності; розуміння обсягу робіт, що повинні бути виконані; цілі аудиту; перелік звітних матеріалів за результатами аудиторської перевірки; методологію та підходи аудиту; план роботи для виконання аудиторської перевірки.
- Свідоцтво/виписку про реєстрацію аудиторської компанії, сертифікат на право займатись аудиторською діяльністю.
- Комерційну пропозицію в гривнях (загальну вартість послуг та вартість послуг погодинно) та контакти відповідальної особи, яка уповноважена відповідати на запитання щодо тендерної пропозиції.
- Документи, які підтверджують досвід роботи аудиторської компанії з неприбутковими організаціями, досвід аудитів у відповідності до Технічного завдання (включаючи копії сертифікатів, які підтверджують кваліфікацію аудиторів).

## 7. Критерії оцінки тендерних пропозицій

7.1. Заявки, які не відповідають вимогам, зазначеним у технічному завданні (6. Вимоги до участі у тендері), не розглядатимуться. Розгляд заявок проводиться тендерною комісією.

7.2. Тендерні заявки будуть оцінюватись за такою системою критеріїв:

Критерій 1: «Вартість послуг» - максимум 30 балів.

Критерій 2: «Досвід у сфері аудиторських послуг» - максимум 35 балів:

Досвід роботи в галузі аудиту від 5 років – 20 балів.

Наявність досвіду фінансової перевірки діяльності неприбуткових організацій – 15 балів.

Критерій 3: «Кваліфікація аудиторів» - максимум 35 балів.

7.3. Розрахунок балів за кожним критерієм буде відбуватись на основі таких коефіцієнтів:

Назва коефіцієнту	Суть коефіцієнту	Значення коефіцієнту
Незадовільно	Недостатній досвід /кваліфікація або найбільша з запропонованих вартостей послуг	0
Достатньо	Задовільно у деяких аспектах, проте не в цілому, або вартість є значно вищою за найменшу цінову пропозицію	0,4
Задовільно	Задовільно, проте не вистачає суттєвих переваг або якість є нерівномірною. За критерієм «вартість послуг» - вартість є суттєво вищою за найменшу цінову пропозицію	0,6
Добре	Адекватна якість і відповідність меті, або вартість є вищою за найменшу цінову пропозицію	0,8
Дуже добре	Гарна якість загалом або вартість є найнижчою з запропонованих	1

7.4. Таким чином, якщо максимальна кількість балів за певним критерієм становить 20, то "Добре" означатиме  $0.8 \times 20 = 16$  балів.

## **8. Строки**

8.1. Подання тендерних заявок щорічно – до 31 грудня поточного року.

8.2. Оголошення остаточного рішення про обрання підрядника на сайті [www.ccl.org.ua](http://www.ccl.org.ua) після визначення тендерною комісією переможця.

8.3. Дата початку проведення аудиту узгоджується з аудитором до підписання договору про надання аудиторських послуг.

8.4. Дата надання звіту аудитора – не пізніше 30 березня наступного року.

## **9. Укладання договору з зовнішнім аудитором**

9.1. Перед укладанням договору зовнішній аудитор повинен надіслати на ім'я Голови Правління ЦГС лист-зобов'язання, в якому він підтверджує розуміння завдання з аудиту, масштаб аудиту, розмежування відповідальності між керівним персоналом ЦГС та зовнішнім аудитором.

9.2. Лист-зобов'язання подається за підписом керівника аудиторської організації. Якщо лист-зобов'язання відповідає всім суттєвим аспектам намірів ЦГС щодо проведення аудиту, з зовнішнім аудитором укладається договір з дотриманням наступних критеріїв.

9.3. У договорі, зокрема, повинні бути чітко вказані:

- період за який проводиться аудит;
- вид аудиторської послуги з посиланням на Міжнародні стандарти аудиту;
- загальна вартість послуг зовнішнього аудитора;
- строк проведення послуг;
- відповідальність аудитора;
- дата та номер свідоцтва про включення зовнішнього аудитора в реєстр суб'єктів аудиторської діяльності України.

9.4. Технічне завдання на аудит повинне бути наведене у додатку до договору з зовнішнім аудитором.

9.5. Текст договору візується фінансовим менеджером та бухгалтером ЦГС і подається на підпис Голові Правління ЦГС.

## **10. Затвердження фінансової звітності, що підлягає аудиту**

Голова Правління та головний бухгалтер ЦГС перед початком робіт з аудиту забезпечує всі необхідні заходи щодо затвердження фінансової звітності ЦГС згідно з Обліковою політикою ЦГС.

## **11. Надання фінансової звітності зовнішньому аудиторю**

11.1. Фінансова звітність ЦГС разом з реєстрами бухгалтерського та податкового обліку та первинними документами передається зовнішньому аудиторю відповідно до положень Договору про аудит.

11.2. Після отримання зазначеної документації зовнішній аудитор надає керівництву ЦГС лист про початок робіт, в якому міститься дата початку робіт, перелік уповноважених аудиторів та відповідальність посадових осіб ЦГС, щодо надання необхідних пояснень аудиторам у ході проведення робіт.

## **12. Обговорення результатів аудиту**

12.1. Після закінчення основних процедур з аудиту зовнішній аудитор надає керівництву ЦГС звіт або управлінський лист з повним переліком недоліків ведення бухгалтерського обліку, оформлення первинних документів, порушень у системі внутрішнього контролю, помилок та недоліків у фінансовій звітності, які були виявлені в ході проведення аудиту.

12.2. Звіт або управлінський лист розглядаються Головою Правління ЦГС та затверджує перелік заходів щодо усунення недоліків, якій складений на його основі з зазначенням відповідальних за кожний пункт..

## **13. Оприлюднення аудиторського висновку**

Голова Правління ЦГС надсилає аудиторський висновок членам Правління та Наглядової ради у термін до найближчих засідань.