

Інструкція щодо аудиту проекту

А. ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ

А-1 Мета інструкції

Оскільки значна частина проектів національної програми реалізується через місцевих партнерів, значна частина витрат у фінансовій звітності національної програми складатиметься з витрат партнерів. Тому необхідно забезпечити високу якість контролю та адміністрування проектних коштів місцевими партнерами.

Інструкція складається з двох розділів:

- 1) Розділ А, в якому надана інформація щодо організації процесу аудиту проекту.
- 2) Розділ С, який містить перелік документів, які мають бути надані після проведення аудиту.

А-2 Важлива інформація

Всі документи щодо аудиту повинні надаватися не пізніше дати, зазначеної у договорі між NPA та партнерською організацією.

Звіти щодо аудиту проекту

Для звітування щодо аудиту проектів, які отримують фінансування від донора, слід використовувати документи, перелічені у розділі С-3.

Анкета

Анкета аудитора є обов'язковою частиною пакету документів щодо аудиту проекту. Анкета для заповнення буде надіслана додатково.

А-3 Основні потенційні ризики

Основні ризики, на які варто звернути увагу під час підготовки Меморандуму про планування та Основному меморандумі

- Ризик шахрайства
 - о У зв'язку з використанням коштів від донорів ризик шахрайства підвищується. Тому необхідно під час підготовки та проведення аудиту цьому ризику потрібно приділяти особливу увагу.

A-4 Суттєві ризики, в тому числі ризики суттєвого викривлення фінансової інформації внаслідок шахрайства

Загальні фактори оцінки ризику

- Розподіл обов'язків щодо роботи з активами, ініціювання та затвердження витрат
- Банк: звірка банківських рахунків, авторизація, розподіл обов'язків
- Готівка: звірка/підрахунок каси
- Активи: забезпечення безпеки придбаних активів
- Інвестиції: Затвердження підрядників, завершення проектів, передача сертифікатів бенефіціарам
- Фіктивні витрати: всі мають бути підписані
- Зменшення витрат: усі витрати мають бути пов'язані з товарами чи послугами, які були надані/доставлені. Намір придбати товари чи послуги, навіть за умови, що така покупка узгоджена з постачальником, не відповідає вимогам.

A-5 Дотримання GAAS

Аудит має бути проведений відповідно до міжнародних стандартів аудиту. Звіт має містити підтвердження їх дотримання та посилання на відповідні стандарти.

A-6 Структура фінансової звітності

Облікова політика, яку використовує Норвезька народна допомога, відповідає Загальноприйнятим норвезьким процедурам бухгалтерського обліку (NGAAP) і поточній практиці гуманітарних організацій.

A-7 Основні питання бухгалтерського обліку та аудиту

Нижче наведено короткий перелік ключових проблем бухгалтерського обліку та аудиту, які можуть виникнути під час аудиту проектів, що фінансуються NPA.

- Скорочення витрат
- Використання готівки
- Курс валют

A-8 Етичні вимоги

Як партнер, відповідальний за аудит проекту, залучений аудитор несе відповідальність за підготовку висновку щодо відповідності вимогам незалежності, які застосовуються до проекту,

відповідно до Кодексу етики професійних бухгалтерів IFAC. Крім того, аудитор має підписати заяву щодо незалежності відповідно до встановленого формату (буде надіслана додатково).

Якщо будуть виявлені будь-які потенційні конфлікти інтересів, потрібно негайно повідомити про це НРА.

Перелік інших послуг

Зверніть увагу, що норвезькі правила незалежності не містять «захисних механізмів», дозволених правилами IFAC у певних ситуаціях, а також процедур для усунення ненавмисного порушення незалежності. Нижче наведено загальний опис послуг, які заборонено надавати партнерам НРА.

Перелік заборонених послуг:

- Ведення бухгалтерського обліку або інші послуги, пов'язані з бухгалтерським обліком або фінансовою звітністю замовника аудиту
- Проектування та впровадження фінансових інформаційних систем
- Послуги з оцінки
- Актуарні послуги
- Аутсорсинг послуг внутрішнього аудиту
- Функції управління (див. нижче)
- HR послуги (наприклад, підбір кандидатів на керівні посади)
- Послуги брокера чи дилера, консультанта з питань інвестицій або банківських послуг

Залучений аудитор не може виконувати для клієнта «роль», яку можна розглядати як виконання роботи або завдань, за які відповідає керівництво (наприклад, встановлення або підтримка належного внутрішнього контролю, компенсація браку ресурсів або навичок у клієнта, виконання періодичної звірки рахунків тощо). Крім того, він не може захищати інтереси клієнта чи бути його представником за межами організації.

A-9 Масштаб і суттєвість

Аудит проекту має бути проведений згідно вимог відповідних міжнародних стандартів аудиту. Основний фокус має бути спрямований на перевірку обґрунтованості та точності витрат та наявності активів і зобов'язань.

Суттєвість проекту становить 1% від загальних витрат на проект. Однак всі виявлені під час аудиту помилки підлягають виправленню.

C. ЗВІТНІСТЬ

C-2 Меморандум про планування аудиту

До початку аудиту потрібно скласти меморандум про планування аудиту. Меморандум про планування аудиту — це документ, який описує загальну стратегію та план аудиту. Обсяг документації в Меморандумі про планування аудиту має відповідати призначеній суттєвості проекту.

Меморандум про планування аудиту має включати, як мінімум, такі питання:

- ▶ **Значні зміни в характері проекту або його середовищі**, включаючи короткий опис діяльності проекту, ринків, інших ключових факторів середовища та ключових зацікавлених сторін, а також їх вплив на аудит.
- ▶ **Фактори, що впливають із процедур прийняття/продовження**, включаючи короткий опис будь-яких факторів, що впливають із процедур прийняття/продовження.
- ▶ **Попередній аналітичний огляд фінансової та нефінансової інформації**, яка впливає на аудит проекту.
- ▶ **Суттєвість проекту та поріг явно незначних відхилень**, які використовуються для проектної звітності.
- ▶ **Важливі питання бухгалтерського обліку та аудиту**, в тому числі короткий опис плану щодо їх вирішення, а також будь-які зміни у виборі та застосуванні облікової політики в проекті
- ▶ **Резюме ваших зауважень щодо ключових елементів аудиту проекту.**
- ▶ **Обговорення з командою та важливі рішення щодо:**
 - Можливого викривлення фінансової інформації проекту через шахрайство
 - Відносини та операції з пов'язаними сторонами, в тому числі план щодо отримання достатніх доказів
 - Суттєві оціночні значення
- ▶ **Значні ризики**, в тому числі перераховані вище та ідентифіковані додатково, ризики суттєвих викривлень через шахрайство та ризики, пов'язані із суттєвими операціями пов'язаних сторін за межами звичайного ходу діяльності проекту, а також можливі варіанти зниження/усунення таких ризиків. Якщо визнання доходу не було визначене як ризик суттєвого викривлення через шахрайство, потрібно також вказати причини, що підтверджують такий висновок.
- ▶ **Питання, пов'язані з судовими процесами та претензіями**, які можуть бути суттєвими для аудиту проекту.
- ▶ **Перелік суттєвих залишків на рахунках, класів операцій або випадків розкриття інформації**, включаючи огляд стратегії аудиту та, якщо це застосовно, план аудиту на рівні рахунку, якщо це застосовно.
- ▶ **Інші важливі питання.**

Якщо одна або кілька тем, наведених вище, не стосуються завдання з аудиту проекту або зауважень щодо неї немає, потрібно вказати це у меморандумі про планування аудиту.

С-3-1 Звіт про аудит проектів - звітування про доходи та витрати за проектами

Фінансовий звіт повинен бути складений відповідно до бюджету, затвердженого НРА. Тобто використовуючи ті самі категорії доходів і витрат, що й у затвердженому бюджеті.

[Приклад звітності про доходи та витрати за проектами: \(натисніть на файл, щоб відкрити\)](#)



Reporting package
for projects.xlsx

С-5 *Обов'язкова звітність*

Частина 1: Основний меморандум

Основний меморандум повинен містити наступне:

- 1 Короткий опис проекту, в якому вказано:

Ціль проекту

Звіт про хід виконання проекту із статусом і поясненням будь-яких відхилень від запланованого графіку.

- 2 Важливі зауваження щодо бухгалтерського обліку та аудиту, в тому числі листи, надіслані керівництву організації.
- 3 Висновки щодо питань бухгалтерського обліку та аудиту, розглянуті у меморандумі про планування
- 4 Висновок (із застереженнями або без них)

Частина II: Резюме зауважень

Кожен основний меморандум включає Резюме розбіжностей аудиту. Шаблон для зауважень є обов'язковим і використовується для реєстрації всіх зауважень щодо проекту.

Будь ласка, повідомляйте керівництву проекту про всі недолік, щойно виявите їх, і вимагайте від керівництва проекту виправити їх.

Усі зауваження щодо транзакцій, які перевищують номінальну суму зведення викривлень, включаються до резюме зауважень. Надайте детальне пояснення характеру кожного зауваження (в тому числі короткий опис позиції керівництва проекту та пояснення вашої позиції) в основному меморандумі та зазначте, чи обговорювалося кожне з них керівництвом організації.

Для того, щоб ми могли належним чином оцінити якість ведення проекту, нам потрібно знати про всі зауваження щодо транзакцій на суму вищу за номінальну, які були виправлені керівництвом проекту. Тому виправлені зауваження теж мають бути внесені до списку.

Список виявлених розбіжностей повинен включати як помилки, так і розбіжності в судженнях. Повідомляти про всі виявлені розбіжності аудиту керівництву проекту потрібно тоді, коли вони виявляються. Заохочуйте керівництво занотовувати всі запропоновані коригування.

Шаблон реєстрації виявлених зауважень.

Назва організації:

Валюта:

Період аудиту

		Збільшення (зменшення) доходу			
W/P Ref.		Розбіжності поточному році	Ref.	Розбіжності у минулому році	Ref.
	Зафіксовані розбіжності в аудиті				
	•				
	•				
	•				
	•				
	Незафіксовані помилки:				
	•				
	•				
	•				
	•				
	Незафіксовані розбіжності в судженнях				
	•				
	•				
	•				
	•				
	Загальний вплив				
	Загальна сума розбіжностей до виправлення				
	(% від чистого прибутку поточного року)				
	Вплив минулорічних розбіжностей:				
	• Всі помилки				
	• Розбіжності у судженнях:				
	•				
	•				
	Загальна сума розбіжностей після виправлення				
	(x% від чистого прибутку поточного року)				

C-6 Лист аудиторів керівництву компанії

На додаток до аудиторського звіту та незалежно від нього, Аудитор готує інформацію щодо випадків недотримання законодавства та недоліків у системі внутрішнього фінансового контролю, а також дає рекомендації керівництву організації відповідно до інструкцій.

Лист керівництва має містити недоліки, розділені за наступними категоріями:

- 1) Внутрішній контроль і шахрайство
- 2) Закони та нормативні акти
- 3) Супровідні документи
- 4) Перекази партнерам

Слід також прокоментувати стан і дії керівництва щодо недоліків у листі керівництва за попередній рік.

Для усіх зауважень потрібно вказати рівень ризику (низький-середній-високий). Для уточнення інформації щодо зауважень, описаних у звіті, проект листа до керівництва подається керівнику організації для коментарів. Ці коментарі аудитор має додати до фінальної версії лист керівництву, який подається разом зі звітом про аудит. За особливих обставин керівник організації може відстрочити термін подачі звіту за умови погодження такої відстрочки з донором.

Фіналізований лист керівництву, аудиторський звіт і план рекомендованих заходів потрібно подати керівнику організації для ознайомлення та направити провідній фахівчині з фінансів та партнерства проекту ДНС.

Також потрібно додати перелік питань, які обговорювалися, або відповіді на які ще не були отримані.