**м. Київ «06» березня 2023 р.**

**ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

(далі – „**Запит**”)

Товариство Червоного Хреста України оголошує конкурс на місцеву закупівлю послуг аудиту для проведення процедур щодо фінансової звітності в рамках проекту «Підготовка та реагування на ескалацію конфлікту в Україні»

Дана закупівля необхідна для проведення аудиту та отримання аудиторського висновку, в рамках проекту «Підготовка та реагування на ескалацію конфлікту в Україні»/ «Preparation and response to the escalation of the conflict in Ukraine» (30111), що фінансується Данським Червоним Хрестом відповідно до затвердженого бюджету.

**Опис позиції до закупівлі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва** | **Кількість** | **Додаткова інформація**  |
| **1** | Послуги аудиту | послуга | Додаток 3, Додаток 4 |

\*Товариство Червоного Хреста України залишає за собою право змінювати кількість замовлення залежно від наявного фінансування.

**Термін виконання робіт та надання послуг:** 23.03.2023-19.04.2023

**Кваліфікаційні вимоги:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Обов’язкові кваліфікаційні вимоги до учасника**  | **Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам** |
| Суб’єкт підприємницької діяльності за законодавством України (юридична або фізична особа).Право на здійснення підприємницької діяльності згідно КВЕДам, досвід роботи в даній галузі не менше трьох років | Копії свідоцтва про державну реєстрацію (для зареєстрованих до 07.05.2011 року, якщо їм не було видано Виписку) або Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, в якому зазначаються основні види діяльності.Копії свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу з реєстру платників єдиного податку (для зареєстрованих з 01.01.2014 року), або довідки з податкового органу про обрання системи оподаткування.Свідоцтво про включення фірми в Реєстр аудиторських фірм та аудиторів.  |
| Безготівковий розрахунок | Цінова пропозиція з зазначенням банківських реквізитів постачальника, умов оплати. |
| Юридична особа, яка є учасником, не внесена до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення | Лист-гарантія на бланку учасника  |
| Юридична особа протягом останніх трьох років не притягувалася до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів) |
| Службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку |
| Юридична особа, яка є учасником, не маєсеред кінцевих бенефіціарних власників, членів або учасників немає російської федерації, громадян російської федерації або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства російської федерації.Відповідно до Постанови КМУ № 187 від 03.03.2022 року. |
| Схематичне зображення структури власності |  |
| Договір повинен бути підписаний між двомасторонами (ТЧХУ і аудиторська компанія) | Лист-гарантія на бланку учасника щодо виконання технічних вимог |
| Аудит має бути проведений у відповідності з вимогами Додатків 1 – 3 та Доповнення 1- 2 доІнструкцій з аудиту Додатку 1 |
| Аудит має бути проведений у відповідності з Міжнародними стандартами аудиту (МСА 240) і відповідними стандартами виданимиМіжнародною організацією вищих органів фінансового контролю (INTOSAI) |
| Звіт повинен бути двомовним (УКР/АНГЛ) |
| Сума договору на проведення аудиту за період10.03.2023 – 31.03.2025 повинна бути фіксована |
| Наявність сертифікації міжнародно визнаноїкомпанії | Міжнародні сертифікати CAP/CIPA |

**Склад цінової пропозиції:**

1. Цінова пропозиція (Додаток 2) завірена підписом та печаткою (за наявності);
2. Документи, які підтверджують відповідність технічним та кваліфікаційним вимогам (див. таблиці вище).
3. Додаткові документи (за необхідності).

**Інша інформація:**

- Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України на розрахунковий рахунок постачальника.

- Оплата за надані послуги здійснюється шляхом безготівкового перерахування коштів 100% післяплата на поточний рахунок Учасника протягом 3-х банківських днів по факту отримання послуг та відповідних документів. Якщо Учасник пропонує власну систему оплати, просимо вказати її в Додатку2.

- Покупець має право змінювати обсяг закупівлі та позиції запиту залежно від реального фінансування видатків та/або виробничої потреби Покупця.

Запитання щодо цінової пропозиції надсилайте на адресу: tender@redcross.org.ua до 09.03.2023 року

**Цінові пропозиції приймаються** на електронну пошту tender@redcross.org.ua **до 18:00 10.03.2023 року.**

**Підписанням та поданням своєї цінової пропозиції учасник погоджується з наступним:**

* участь у закупівлі послуг пов'язаних осіб або ж змова учасників місцевої закупівлі послуг забороняється. У разі виявлення таких фактів, результати закупівлі буде відмінено або договір з відповідним постачальником буде достроково розірвано в односторонньому порядку з поверненням всього отриманого таким постачальником за договором та відшкодуванням збитків завданих Організації.
* пропозиція може бути відхилена, та/або договір може бути розірваний, якщо є будь-які докази, що підписання договору або виконання договору включають в себе хабарництво або будь-які інші незаконні дії.
* учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов’язані з поданням його тендерної пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання

**Підписанням та поданням своєї цінової пропозиції учасник підтверджує:**

1.1. з метою забезпечення дотримання вимог законодавства України, а саме Постанови Кабінету міністрів України №187 від 03 березня 2022 року «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації», на дату подання пропозиції, він (його посадові особи) не належить до:

 - юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, яких є Російська Федерація, громадянин Російської Федерації, крім того, що проживає на території України на законних підставах, або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації;

- осіб, пов’язаних з державою-агресором.

1.2. На Учасника (його посадових осіб) не поширюється дія економічних Санкцій\*.

Санкції\* - Санкції Ради безпеки ООН, Відділу з контролю за іноземними активами Державного казначейства США, Департаменту торгівлі Бюро промисловості та безпеки США, Державного департаменту США, Європейського Союзу, України, Великобританії або будь-якої іншої країни чи організації, рішення і акти якої є юридично обов'язковими.

1.3. Учасника (його посадових осіб) не включено до:

Санкцій РНБО (Ради національної безпеки і оборони України).

Санкційного списку Міністерства Фінансів США (OFAC).

Санкційного списку Канади.

Санкційного списку ЄС.

Зведеного санкційного списку Австралії.

Санкційного списку Великобританії.

Санкційного списку Японії проти РФ у зв'язку з подіями в Україні.

Санкційних списків Бюро промисловості та безпеки (BIS) Міністерства торгівлі США.

**Методика обрання переможця конкурсу (процедури місцевої закупівлі).** Спочатку серед поданих цінових пропозицій Тендерним комітетом відбираються пропозиції, які відповідають технічним, кваліфікаційним та іншим вимогам до предмета закупівлі та постачальника, які містяться у цьому Запиті. З відібраних цінових пропозицій Комітетом обирається пропозиція з найнижчою ціною та постачальник/виконавець, який подав таку цінову пропозицію, оголошується переможцем процедури місцевої закупівлі.

Визначення переможця даної процедури закупівлі відбудеться, протягом 3 робочих днів з дати розгляду цінових пропозицій. Результати процедури закупівлі буде повідомлено всім учасникам не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця шляхом надсилання відповідних повідомлень всім учасникам місцевої закупівлі електронною поштою або розміщення інформації на сайті Товариства www.redcross.org.ua.

**Укладання договору:** Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі. Зміни до договору про закупівлю оформлюються в такій самій формі, що й договір про закупівлю, а саме у письмовій формі шляхом укладення додаткової угоди до договору. У разі відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, замовник відхиляє цінову пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії цінової пропозиції яких ще не минув.

Голова тендерного комітету Р.І. Ошовська

**Додаток 1 до Запиту**

**Технічне завдання для виконання послуг**

Послуги проведення процедур аудиту проводяться згідно Додатку 3 «Інструкція з аудиту для проектів, що підтримуються Данським Червоним Хрестом» (Доповнення 1 до Інструкцій з аудиту Додатку 1, Доповнення 2 до Інструкцій з аудиту Додатку 1, Доповнення 3 до Інструкцій з аудиту Додатку 1, Доповнення 4 до Інструкцій з аудиту Додатку 3, ), Додатку 4 «Головні Вимоги стосовно Обліку, Документації і Звітності для Отримувачів Проектів, які підтримуються Данським Червоним Хрестом» (додатки №3,№4 до цього запиту).

Вказаний проект складається з двох різнонаправлених напрямків, що мають різні бюджети та потребують окремого аналізу.

Послуги проведення процедур аудиту передбачено в м. Києві офіс Національного комітету Товариства Червоного Хреста України за адресою м. Київ, вул. Пушкінська 30 за період реалізації проекту (23.01.2022 – 30.09.2022). Період, що перевіряється 23.01.2022 – 30.09.2022.

Регіони імплементації проекту/Регіональні організації ТЧХУ: Чернігівська ОО ТЧХУ, Чернівецька ОО ТЧХУ, Дніпропетровська ОО ТЧХУ, Білоцерківська МО ТЧХУ, Київська ОО ТЧХУ, Івано-Франківська ОО ТЧХУ, Харківська ОО ТЧХУ, Херсонська ОО ТЧХУ., Хмельницька ОО ТЧХУ, Кіровоградська ОО ТЧХУ, Луганська ОО ТЧХУ, Львівська ОО ТЧХУ, Миколаївська ОО ТЧХУ, Одеська ОО ТЧХУ, Вінницька ОО ТЧХУ, Полтавська ОО ТЧХУ, Тернопільська ОО ТЧХУ, Вінницька ОО ТЧХУ, Волинська ОО ТЧХУ, Закарпатська ОО ТЧХУ, Запоріжська ОО ТЧХУ, (виїзд аудитора за межі м.Києва не передбачено).

Загальна кількість папок для перевірки - 54 шт.

***Звітність аудитора:***

За результатами аудиту, аудитор повинен надати організації пакет звітності, який буде містити зазначені вище звіт з надання впевненості та звіт щодо фінансової звітності, а також лист керівництву, в якому буде міститися опис виявлених результатів, пов’язаних з ними ризиків і рекомендації щодо їх уникнення. Перелік виявлених результатів не обмежується окресленим обсягом роботи; аудитор може також висвітлити інші питання. Звіт аудитора повинен містити детальну інформацію про використану методологію і обсяг аудиту. Аудитор повинен надати рекомендації щодо усунення будь-яких виявлених недоліків і слабких сторін. Рекомендації повинні бути представлені в порядку їх пріоритетності.

Звіти аудитора і Доповнення 1- 4 до Інструкцій з аудиту Додатку 3 мають бути підписані аудитором із зазначенням посади аудитора та керівником аудиторської фірми.

Звіти аудитора і Доповнення 1- 4 до Інструкцій з аудиту Додатку 3 повинні бути підготовлені англійською та українською мовами, доставлені Організації-Замовнику в двох друкованих примірниках кожною мовою, а також надіслані в електронній формі.

**Звіти аудитора та Доповнення 1- 4 до Інструкцій з аудиту Додатку 3 повинні бути надані не пізніше 03 травня 2023 року (проект фінального аудиторського звіту). Кінцевий термін подання підписаного фінансового аудиторського звіту 17 травня 2023 року.**

**Додаток 2 до Запиту**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва підприємства/фізичної особи), надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі послуг аудиту для проведення процедур щодо фінансової звітності в рамках проекту «Підготовка та реагування на ескалацію конфлікту в Україні».

|  |  |
| --- | --- |
| Відомості про підприємство | Повне найменування учасника – суб’єкта господарювання |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ |
| Реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів) |
| Банківські реквізити |
| Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника | (Прізвище, ім’я, по батькові, посада, контактний телефон). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Назва предмету закупівлі** | **Вартість пропозиції(з врахуванням відповідного****до системи оподаткування податку) грн.** |
| 1 | Послуги аудиту згідно Додаток 3, Додаток 4 |  |

**Умови оплати:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі надані пропозиції, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Ми погоджуємося з умовами, що Замовник має право розділити дану закупівлю між декількома постачальниками за умови наявності більш вигідних умов на різні позиції.

Ми погоджуємося з умовами, що Замовник має право самостійно зменшити обсяги закупівлі в залежності від наявного фінансування.

Ми погоджуємося зафіксувати цінову пропозицію на термін в 30 календарних днів з моменту подачі.

*\* Товариство Червоного Хреста України є громадською неприбутковою організацією і просить надати максимальні знижки на товари, вказані у ціновому запиті.*

Керівник організації/ФОП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 МП                                                         підпис ПІБ

# Додаток 3 до Запиту Інструкція з аудиту для проектів, що підтримуються Данським Червоним Хрестом

1. Аудитор повинен бути призначений спільно Данським Червоним Хрестом (ДЧХ) і Національним Товариством (НТ). Аудитор повинен бути найнятим чи зареєстрованим бух галтером і повинен бути спроможний проводити аудит відповідно до міжнаціональних стандартів аудиту (МСА) та відповідних стандартів з аудиту державного сектору, видано- го Міжнародною Організацією вищих органів фінансового контролю (INTOSAI ).

Аудитор повинен також проводити аудит відповідно до додаткових інструкцій, виданих ДЧХ.

* 1. У разі зміни аудитора, нещодавно призначений аудитор повинен звернутися до свого попередника, який зобов'язаний проінформувати НТ, ДЧХ і новопризначеного аудитора про причини його відставки.
	2. Аудитор повинен при призначенні підтвердити у письмовій формі НТ, що він буде виконувати свій аудит відповідно до цих інструкцій.
1. Аудитор повинен перевірити правильність і точність фінансової звітності проекту і перевірити, чи операції, охоплені фінансовою звітністю здійснені у відповідності з інструкціями донорів, документацією проекту, договором з розвитку з ДЧХ, контрактами та законодавством та іншими правилами та керівними інструкціями для управління грантами. Аудитор також повинен оцінити, чи відповідні економічні міркування супроводжувались платіжними трансакціями, які представлені у фінансовій звітності. Аудиторська оцінка економічних міркувань повинна тільки покрити економічний елемент виконання аудиту.
2. Обсяг аудиту залежить від організаційної структури та адміністративних процедур НТ, включаючи внутрішній контроль та інші умови, вагомих для процесу обліку.
3. Зокрема, в рамках аудиту аудитор розглядатиме організаційну структуру НТ та існуючі процедури із особливим акцентом на практиках бухгалтерського обліку, фінансового менеджменту та внутрішнього контролю. Аудит фінансових операцій буде базуватися на вибірковій перевірці якості ваучерного матеріалу і його правильного запису в журналах, з метою, серед іншого, оцінки його значення та ризику. Продуктивність аудиту вимагає, щоб неоголошені інспекції грошових коштів та банківських депозитів здійснюватися принаймні, один раз на рік.
	1. Аудитор буде перевіряти:
		1. що фінансова звітність була підготовлена відповідно до приписів ДЧХ;
		2. що фінансова звітність є правильною та точною і не містить істотних помилок або упущень;
		3. фінансові положення, що містяться в Договорі Розвитку або Меморандумі Поро зуміння і протоколі переговорів з ДЧХ були дотримані,
		4. що транзакції, проведені у відповідності із фінансовою звітністю, відповідають умовам і загальним цілям грантів, як погоджено з ДЧХ
	2. Аудитор також перевірить чи НТ практикувало розсудливі економічні міркування в управлінні грантами, і що управління проектом здійснювалось із позиції ощадливості (економії).

Нижче наведені приклади сфер які НТ зобов’язане здійснювати задовільно і які аудитор перевірятиме, швидше за все, через довільні вибіркові перевірки.

а) Процедури і механізми контролю, пов'язані зі схваленням ваучерів, є задовільними. Схвалення ваучера повинне гарантувати, що витрати базуються на ощадливості.

б) Витрати на заробітну плату для окремих співробітників є прийнятними в порівнянні з відповідними організаціями, статистикою по заробітній платі, керівними принципами, тощо.

в) Відносно придбання товарів і послуг котирування одержуються на конкурентних засадах, відповідно до норм і правил ДЧХ.

г) Доступні активи зберігаються у відповідному порядку і відповідно до норм і правил.

* 1. Аудитор повинен перевірити, що суми грантів проекту відкладаються на окремий банківський рахунок (за винятком спільно фінансованих проектів), і що всі перерахування на рахунок чи з нього були узгоджені і звіряються з переказами з ДЧХ.
1. Керівництво НТ зобов'язане надати аудитору будь-яку інформацію, яка може бути матеріалом для аудиторської оцінки фінансової звітності та адміністрування Національним Товариством гранту проекту. Так само, керівництво НТ повинне дати аудитору доступ для запуску будь-якої перевірки, яку він вважає за необхідне і гарантувати, що аудитор отримує інформацію і допомогу, необхідну для проведення аудиту.
2. Якщо аудитор виявляє незаконну діяльність або значну невідповідність з положеннями Договору з Розвитку або Меморандуму Порозуміння чи адміністративних інструкцій, аудитор зобов'язаний негайно повідомити про це керівництво НТ, і забезпечити, щоб НТ відразу повідомило ДЧХ. Інформація до ДЧХ повинна подаватися разом зі спостереження- ми аудитора з цього питання. Якщо НТ не пересилає цю інформацію в ДЧХ, це зобов'язаний зробити аудитор.
	1. Те ж саме стосується ситуації, коли аудитор у ході проведення аудиту або іншими способами робить висновок, що з економічних чи інших причин, продовження операцій перебуває під загрозою.
3. Перевірена фінансова звітність повинна включати аудиторський висновок, в якому за- значено, що фінансова звітність була перевірена відповідно до положень та настанов, ви- кладених у даній Інструкції з Аудиту. Аудиторський висновок повинен також містити зауваження аудитора, якщо такі є.
	1. Аудитор повинен зберігати запис аудиту, який містить інформацію про виконані аудиторські завдання і результати.

Запис аудиту повинен серед іншого містити наступне:

* значні відхилення, помилки або упущення, пов’язані із веденням бухгалтерії НТ, системою бухгалтерського обліку або внутрішнього контролю;
* проведений аудит ефективності, зокрема, аудиторську експертизу, оцінку та висновки щодо економії, здійсненої НТ стосовно проекту;
* інформацію про те, чи відповідає аудитор правилам стосовно власної компетентності та спроможності, чи під час перевірки аудитор отримав всю запитувану інформацію, і чи аудитор має коментарі з використання грантових коштів;
* інформацію про будь-які спеціальні звіти чи заяви, спеціальні пояснювальні твер- дження і консультативні функції та надану допомогу.
	1. Копія аудиторського запису разом з інспектованою фінансовою звітністю відправляється в ДЧХ за вимогою.

# Доповнення 1 до Інструкції з аудиту Додатку 3

**Незалежний аудиторський звіт фінансової звітності проекту** «Підготовка та реагування на ескалацію конфлікту в Україні» **Товариству Червоного Хреста України та Данському Червоному Хресту**

# Висновок

Ми провели аудит фінансової звітності проекту за період 23.01.2022 - 30.09.2022, що демонструє витрати, понесені в [2 662 460 Euro].

На нашу думку, фінансова звітність проекту за період 23.01.2022 - 30.09.2022 була підгото влена, в усіх істотних аспектах, відповідно до положень про фінансову звітність Данського Червоного Хреста (далі - ДЧХ).

1.1.1.Підстави для висновку

Ми здійснили наш аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (ISA), а також у відповідь на запит здійснили додаткові процедури, передбачені інструкціями ДЧХ з аудиту. Наші обов’язки за цими стандартами та вимогами детальніше описано у розділі «Обов’язки аудитора щодо аудиту фінансової звітності проекту» цього аудиторського звіту. Ми є незалежними від організації у відповідності з Етичним кодексом професійних бухгалтерів Між- народної комісії з етичних стандартів бухгалтерів (IESBA Code). Ми виконали інші наші етичні зобов’язання відповідно до цих вимог. Ми вважаємо, що одержані аудиторські дані є достатніми та придатними для формування підстав для нашого висновку.

* + 1. Наголос на засадах фінансового обліку

Ми наголошуємо на тому, що конкретною метою ведення проектної фінансової звітності є дотримання положень ДЧХ про фінансову звітність. Відповідно, проектна фінансова звітність може не бути придатною для інших цілей.

Ці обставини не змусили нас змінити свій висновок.

# Інше

Відповідно до положень ДЧХ про фінансову звітність, Товариство Червоного Хреста України розкрило затверджені грантодавцем бюджетні показники як основу для порівняння. Ці бюджетні показники не були піддані аудиту.

* + 1. Обов’язки керівництва щодо проектної фінансової звітності

Керівництво несе відповідальність за підготовку фінансової звітності проекту відповідно до положень про фінансову звітність ДЧХ, і за такий внутрішній контроль, який Керівництво визнає за необхідний для підготовки фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень внаслідок недобросовісних дій або помилок.

* + 1. Обов’язки аудитора щодо аудиту проектної фінансової звітності

Наша мета полягає в одержанні раціонального висновку про те, чи містить у цілому фінансова звітність проекту суттєві викривлення внаслідок обману або через помилки, та створенні аудиторського звіту, що включатиме нашу думку. Раціональний висновок надає високий ступінь переконаності, але не є гарантією, що проведений згідно з вимогами ISA аудит завжди виявить суттєві викривлення, коли ці останні мають місце. Викривлення можуть виникати внаслідок недобросовісних дій або помилок і вважаються суттєвими, якщо поодинці чи в сукупності вони можуть раціонально вплинути на економічні рішення користувачів фінансової звітності, що приймаються на основі фінансової звітності проекту.

Відповідно до міжнародних стандартів аудиту (ISA), упродовж усього аудиту ми дотримуємося професійності суджень та дотримуємося професійного скептицизму упродовж цілого аудиту.

* Визначення й уцінка ризиків суттєвих викривлень у проектній фінансової звітності внаслідок недобросовісних дій або помилок, розробка та здійснення аудиторських процедур, що враховують ці ризики, одержання аудиторських даних, які є достатніми та придатними для формування підстав для нашого висновку. Ризик не відстежити суттєве викривлення, що виникло внаслідок недобросовісних дій, є вищим, ніж щодо аналогічного викривлення, спричиненого помилкою, оскільки недобросовісні дії можуть включати змову, підробку, навмисні випущення, спотворення або порушення внутрішнього контролю.
* З’ясування механізму внутрішнього контролю стосовно дотичних до аудиту питань задля розробки придатних у цих обставинах аудиторських процедур, але не з метою висловлення думки про ефективність внутрішнього контролю Організації.
* Оцінювання придатності застосовуваних процедур обліку та раціональності облікових оцінок і пов’язаних алгоритмів, розкритих Керівництвом.
* Оцінювання загальної форми, структури та змісту проектної фінансової звітності, включно з інформацією, поданою в примітках, а також ступеню дотримання облікових процедур ДЧХ щодо відбиття у проектній фінансовій звітності відповідних транзакцій і опера- цій.

Ми підтримуємо комунікацію з Керівництвом, зокрема, щодо запланованого обсягу та часу проведення аудиту, а також його результатів, включно з будь-якими істотними дефектами внутрішнього контролю, виявленими нами у ході аудиту.

Місто,Дата [АУДИТОР]

[Адреса]

# Доповнення 2 до Інструкцій з аудиту Додатку 3

До ДЧХ Бланки аудиторів

До уваги:

***Підтверджувальний лист про Аудит фінансової звітності проекту, який підтримується ДЧХ*** «Підготовка та реагування на ескалацію конфлікту в Україні»

Цей лист надається у зв'язку з нашим аудитом фінансової звітності проекту, який підтримується ДЧХ, з метою надання висновку про те, чи є фінансова звітність правильною і точною і чи не містить суттєвих помилок чи упущень, і чи охоплені фінансовою звітністю операції проводилися з належних економічних міркувань.

Ми визнаємо отримання інструкцій від ДЧХ, датованих хххх 2022. Ми підтверджуємо і визнаємо, що:

* + - 1. Ми зможемо дотримуватися інструкцій.
			2. Інструкції є ясними, і ми їх розуміємо.
			3. У нас є достатнє розуміння і дотримання Кодексу етики професійних бухгалтерів Міжнародної федерації бухгалтерів (IFAC) (далі - Кодекс) або аналогічних стандартів. Зокрема, відносно ДЧХ і НТ ми є незалежними в сенсі, визначеному частиною B Кодексу («ПРОФЕСІЙНІ БУХГАЛТЕРИ У ПУБЛІЧНІЙ ПРАКТИЦІ») або аналогічними стандартами.
			4. У нас є достатнє розуміння міжнародних стандартів аудиту (ISA) або аналогічних стандартів та відповідних стандартів з аудиту державного сектору, виданих Між- народною організацією вищих органів фінансового контролю (INTOSAI), і будемо проводити свою роботу над фінансовою звітністю проекту відповідно до них.
			5. У нас є достатнє розуміння вимог ДЧХ.

Ми будемо інформувати Вас про будь-які зміни в зазначених вище твердженнях в ході нашої роботи в якості аудиторів проекту.

АУДИТОР

[Дата] [Адреса]

**Додаток 4 до Запиту**

**Головні Вимоги стосовно Обліку, Документації і Звітності для Отримувачів Проектів, які підтримуються Данським Червоним Хрестом.**

# Загальні Вимоги

Ці загальні вимоги до обліку, документації та звітності застосовуються до Національних Товариств Червоного Хреста або Червоного Півмісяця, які отримують допомогу для розвитку від Данського Червоного Хреста.

Ці вимоги стосуються допомоги грантами, яка складається з внесків на повне чи часткове фінансування зазначеної діяльності, здійснення якої Данський Червоний Хрест і Національне Товариство погодили через Договір з Розвитку або через Міжнародну Федерацію Товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця.

Розмір гранту Данського Червоного Хреста, його використання та очікуваний період виплат зазвичай обумовлюється у Договорі з Розвитку. Договір, як правило, включає також бюджет для здійснення цієї діяльності, розділений по основним статтям згідно основних напрямків діяльності, а також терміни для переказу виділених коштів.

Виплати в рамках гранту Данського Червоного Хреста у відповідності до існуючої угоди зазвичай здійснюється на основі заявки Національного Товариства, адресованої ДЧХ (якщо Договір з Розвитку не обумовлює якісь інші варіанти). Заявка на виплату гранта повинна включати банківський рахунок, на який необхідно перевести кошти. Негайно, після отримання переказу, одержувач повинен представити в Данський Червоний Хрест виписку із зазначенням розмір гранту, переведеного в національну ва- люту.

Окремий банківський рахунок, відкритий конкретно для програми, повинен спільно контролюватися Генеральним секретарем і главою фінансового відділу Національного Товариства.

Якщо банківський рахунок потрібно відкрити у регіонах, то такий рахунок повинен бути відкритий в ім’я програми, і він буде спільно контролюватися фінансовим менеджером і регіональним бухгалтером.

Національне Товариство повинно гарантувати, що кошти, необхідні для здійснення програмної діяльності, переводяться в регіони своєчасно.

Данський Червоний Хрест зберігає за собою право затримати виплату наступного траншу гранту поки Національне Товариство не представить потрібну документацію, підтверджуючу, що попередні транші гранту були використані у відповідності із завданнями, окресленими у Договорі з Розвитку. Така документація може також знадобиться у випадку якщо оплата здійснюється до дати, зазначеної у графіку виплат До- говору з Розвитку.

Невикористані гранти мають бути повернуті до Данського Червоного Хреста або, після досягнення попередньої домовленості, зараховуються в рахунок на- ступних грантів, які можуть бути узгоджені в рамках майбутнього продовження співпраці.

Надлишкові витрати на діяльність, передбачену схваленим бюджетом, –а також над- лишкові витрати, викликані зростаннями вартості –стосуються лише Данського Червоного Хреста, якщо резервні кошти безпосередньо для цього були чітко погоджені зазделегідь.

Звітний рік є ідентичним як і для Данського Червоного Хреста, тобто календарний рік.

Національне Товариство повинно виконувати усі вимоги стосовно закупівлі імпортного обладнання і та витратних матеріалів, звільнення від мита на імпорт, розмитнення, забезпечення страхування усіх компонентів, необхідних для програми.

Національне Товариство забезпечити всі необхідні урядові дозволи та візи для зовнішніх консультантів і представників Данського Червоного Хреста, які працюють в рамках програми.

Грант Данського Червоного Хреста може бути використаний тільки на цілі, окреслені в Договорі з Розвитку. Очікується, що Національне Товариство буде виконувати програму згідно установлених термінів, а також забезпечить, щоб грантові кошти були витрачені у відповідності до узгоджених бюджетів. Будь-які бюджетні перерозподіли плюс/мінус 10% від суми загального бюджету – можуть бути прийняті тільки після по- переднього узгодження з Данським Червоним Хрестом.

Для Національного Товариства є обов’язковим обговорювати з Данським Червоним Хрестом будь-які зміни у програмній діяльності заздалегідь до здійснення цих змін. Також відповідальністю Національного Товариства є обов’язок проінформувати і об- говорити з Данським Червоним Хрестом будь-які затримки або інші суттєві зміни в реалізації програми.

# Вимоги до бухгалтерського обліку і документації

Відповідальністю Національного Товариства є те, щоб забезпечити відповідну звітності стосовно використання пожертвувань Данського Червоного Хреста.

Очікується що:

* Кошти, отримані від Данського Червоного Хреста, будуть зберігатися окремо від інших пожертвувань на окремому банківському рахунку
* Усі банківські рахунки реєструються на ім’я програми
* Для зняття коштів з банківських рахунків потрібні щонайменше дві особи, що мають право підпису
* Отримані проценти необхідно зарахувати на рахунок та повернути Данському Червоному Хресту
* Права на використання рахунків і матеріальних ресурсів чітко визначені
* Окрім відповідальності за ведення узгодженої щоденної діяльності, керівництво програми має також схвалювати усі закупки, що проводяться. У разі виникнення неочікуваної заборгованості або інших зобов’язень, необхідна консультація Данського Червоного Хреста
* Застосовуються чіткі процедури по обслуговуванню банківських рахунків
* Банківські рахунки регіонального рівня мають бути, як мінімум, урегульовані щомісячною звітністю і процедура врегулювання відбуватися під наглядом і за схваленням співробітника програми
* Касир і бухгалтерський персонал є окремо діючими підрозділами
* Матеріальні цінності, наприклад транспортні засоби та інше обладнання, будуть знаходитися під постійним наглядом керівництва програми шляхом введення журналу обліку автомобіля та реєстру майна. Повинні бути розроблені і схвалені процедури для роз’яснення правил користування транспортними засобами і обладнанням
* Майно, що належить програмі, має бути відповідно застраховано
* Грант/переказ коштів мають бути внесені у рахунки як прибуток
* Будь-який продаж матеріальних цінностей (автомобілів і т.п.), а також витрат- них матеріалів, буде зареєстровано окремо від інших прибутків. Керівництво програми має забезпечити, щоб отримані від продажі прибутки надійшли на програму. Попередньо до перерозподілу таких доходів має бути отримано схвалення від Данського Червоного Хреста.
* Витрати повинні бути зазначені у рахунках так само деталізовано, як це відображено у бюджетних статтях на заплановану діяльність.
* Витрати, що фінансуються з гранту, повинні бути документально підтверджені
* Завірення підтверджуючої документації на придбання товарів і послуг (а також підтвердження їх якості і вартості) стане частиною бухгалтерських процедур
* У звітах завжди необхідно показувати існування ще невикористаних коштів
* Механізм, який має забезпечувати щоб бюджет не був перевищений, буде скла- дати частину процедур звітності
* В програмах, де розподіляються витратні матеріали, наприклад продуктові інгредієнти, система зберігання не може бути легко впроваджена. В таких ситуаціях статистика стосовно споживання на одну особу може використовуватися як «контроль доцільності». Запас ліків і їх споживання мають знаходитися – і не тільки з фінансових міркувань- під щоденним контролем.
* Підвищення заробітної плати для місцевого персоналу буде схвалюватися Данським Червоним Хрестом, якщо це не передбачено бюджетом.

# Вимоги до звітування

Керівництво програми буде представляти не пізніше одного місяця після закінчення програми в Данський Червоний Хрест фінансові звіти, які будуть підготовлені разом із схваленим бюджетом, і які будуть відображати здійснені витрати з початку проекту.

На додаток до інформації по видаткам і надходженням, фінансові звіти мають також

включати детальну інформацію про баланс грошових потоків на програмі, а на кінець проекту - про наявність усіх інші основних активів та заборгованості. У фінансовому звіті мають бути вказані невикористані кошти, отримані від Данського Червоного Хреста.

Фінансові звіти мусять бути прокоментовані керівництвом програми у випадку конкретних/нетипових бухгалтерських проводок, або суттєвих відхилень від бюджету.

Національне Товариство повинно відправити Данському Червоному Хресту інформацію про свої перевірені загальні фінансові рахунки і супутній аудиторський звіт, щойно після того, як ці звіти будуть схвалені уповноваженим органом Національного Товариства.

Протягом 4-х місяців після завершення діяльності або закінчення терміну Договору з Розвитку, Національне Товариство несе відповідальність за представлення фінального перевіреного звіту. Цей звіт має відображати остаточний баланс загального гранту, виплаченого відповідно до договору, включаючи місцеві внески.

Будь-який залишок на користь Данського Червоного Хреста має бути повернутий Данському Червоному Хресту або залишатися у якості кредиту для можливого майбутнього продовження контракту.

Усі аудиторські перевірки мають відповідати Інструкціям по Аудиту для Фінансових Проектів Данського Червоного Хреста.

Зовнішні аудитори Данського Червоного Хреста мають право в будь-який час провести перевірку і мати доступ до звітів, рахунків, матеріалів, описів і т.п.

Оригінали рахунків/документів повинні зберігатися у Національному Товаристві протягом 7-ми років після закінчення проекту.

У зв’язку із конкретними/нетиповими витратами, Данський Червоний Хрест зберігає за собою право вимагати оригінали документів для відправки в Данію.

Там, де реалізація Договору Розвитку передбачає передачу де-факто обладнання, май- на або будівель, що оплачуються з коштів Данського Червоного Хреста, сторони по- винні підготувати зазначений перелік предметів та їх вартості. Цей список повинен бути включений в документи про передачу.

Данський Червоний Хрест Копенгаген, Данія

# Додаток №5 до Запиту

**Доповнення 3 до Інструкцій з аудиту Додатку 3:**

**Перелік питань для аудиторів для проектів, які підтримуються ДЧХ** (має бути відправлений в ДЧХ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Так** | **Ні** | **Н/В (нема****відповіді)** | **Коментарі (щонайменш всі відповіді Ні та Н/В повинні бути прокоментовані)** |
| **1. Внутрішні стандарти аудиту** |  |  |  |  |
| 1.1. Чи ваш аудит був проведений у відповідності з Міжнародними стандартами аудиту (МСА) та згідно стандартів, виданих Міжнародною організацією вищих органів фінансового контролю(INTOSAI) ? |  |  |  |  |
| **2. Підтвердження фінансової звітності** |  |  |  |  |
| 2.1. Ви можете підтвердити? |  |  |  |  |
| a) що фінансова звітність була підготовлена відповідно доприписів ДЧХ; |  |  |  |  |
| b) що фінансова звітність є правильною та точною та не міститьзначних помилок чи упущень; |  |  |  |  |
| c) що фінансові положення, що містяться в Договорі з Розвитку і впротоколах перемовин з ДЧХ були дотримані, і |  |  |  |  |
| d) що трансакції, які містяться у фінансовій звітності є у відповідності з інструкціями донорів, проектною документацією, контрактом з розвитку з ДЧХ, контрактами та законодавством таіншими правилами та інструкціями по управлінню грантами. |  |  |  |  |
| 2.2. Це ваша оцінка, що розглянуті системи, процеси чи операції підтримують здійснення надійного фінансового управління (економіки) при управлінні фондами та діяльністю, що охоплюються фінансовою звітністю проекту (елемент економічної ефективності аудиту)? |  |  |  |  |

# Доповнення 3 до Інструкцій з аудиту Додатку 3: 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Так** | **Ні** | **Н/В (нема відповіді)** | **Коментарі (щонайменш всі відповіді Ні та Н/В повинні бути прокоментовані)** |
| 2.3. Чи можете ви підтвердити, що ваш висновок в доповіді незалежного аудитора про фінансову звітність є беззаперечною думкою? |  |  |  |  |
| **3. Шахрайство та недотримання інструкцій** |  |  |  |  |
| 3.1. Чи ваш аудит був проведений відповідно до МСА 240? |  |  |  |  |
| 3.2. Ви оцінюєте, що ризики шахрайства в проекті є нормальними? |  |  |  |  |
| 3.3. Чи можете ви підтвердити, що ви не знаєте, будь-якої незаконної діяльності або значного недотримання положень Договору зрозвитку або адміністративних інструкцій? |  |  |  |  |
| 3.4. Чи можете ви підтвердити , що, за вашою думкою, продовженняпроектної діяльності не є під загрозою через економічні або інші причини ? |  |  |  |  |
| **4. Робота інших аудиторів** |  |  |  |  |
| 4.1. Якщо ваш аудит частково базується на роботі іншого аудитора, то чи можете ви підтвердити, що ваш аудит був проведений у відповідності до ISA 600: з використанням роботи іншогоаудитора? |  |  |  |  |
| **5. Неоголошені готівкові перевірки** |  |  |  |  |
| 5.1 Чи проводили ви хоча б раз на рік неоголошені готівкові перевірки проекту? |  |  |  |  |

**Доповнення 3 до Інструкцій з аудиту Додатку 3:** 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Так** | **Ні** | **Н/В (нема****відповіді)** | **Коментарі (щонайменш всі відповіді Ні та Н/В повинні бути прокоментовані)** |
| 5.2. Якщо неможливо проводити неоголошені перевірки з огляду на практичні причини, то це має бути включено в аудиторський звіт, а також в лист від керівництва, який відсилається до ДЧХ в Данію. В цю інформацію слід включити: причини за яких не проводяться неоголошені готівкові і банківські інспекції, можлива кількість грошей, які, за цих причин, не були перевірені на протязі року, альтернативні аудиторські процедури, що були проведені з тим, щоб зменшити ризик обману, пов’язаного з неправильною звітністю стосовно готівкових і банківськихвкладів протягом року |  |  |  |  |
| **6. Аудит бюджетної інформації у фінансовій звітності** |  |  |  |  |
| 6.1. Чи можете ви підтвердити, що бюджет у звітності відповідаєсхваленому бюджету проекту? |  |  |  |  |
| **7. Отримані проценти** |  |  |  |  |
| 7.1. Чи є отримані проценти належним чином зареєстрованими уфінансовій звітності ? |  |  |  |  |
| 7.2. Чи отримані проценти повернуті ДЧХ? |  |  |  |  |
| **8. Додаткові перевірки для завершених проектів** |  |  |  |  |
| 8.1. Чи всі зобов’язання та дебіторські заборгованості у фінансовій звітності упорядковуються до дати підписання фінансового звіту ? |  |  |  |  |
| 8.2. Передача активів задокументована підписаним листом передачі ? |  |  |  |  |

**Додаток 6 до Запиту**

**Доповнення 4 до Інструкцій з аудиту Додатку 3**

**Фінансовий звіт за період з 23.01.2022 до 30.09.2022, з незалежними аудиторським звітом**

**Зміст**

# Незалежний аудиторський звіт

1. **Звіт про рух грошових надходжень і виплат**
	1. Дохід
	2. Витрати
	3. Відкриття і закінчення балансу

# Передумови проекту

* 1. Загальні
	2. Істотні конкретні заходи в поточному році
	3. Трансфери від Данського Червоного Хреста

# Аудит виконання (ефективності)

* 1. Фінансовий контроль та бухгалтерія
		1. Фінансовий контроль
		2. Бухгалтерія
	2. Ефективність витрат
		1. Закупівля
		2. Працівники
		3. Запаси
		4. Основні засоби
	3. Продуктивність
	4. Ефективність

# Питання фінансової звітності

* + 1. Суттєві питання фінансової звітності
		2. Суттєві питання аудиту
	1. Матеріальні недоліки в системі внутрішнього контролю
	2. Шахрайство
	3. Лист керівництва представництва
	4. Аудиторська Декларація щодо фінансової звітності по проекту за період з 01/2022 по 09/2022

**Незалежний аудиторський звіт**

# Звіт про рух грошових надходжень і виплат

* + - Дохід
		- Витрати
		- Відкриття і закінчення балансу

# Грошові Передумови проекту

* + - Загальні
		- Істотні конкретні заходи в поточному році
		- Трансфери від Данського Червоного Хреста

# Аудит виконання (ефективності)

* + - Фінансовий контроль та бухгалтерія
		- Фінансовий контроль
		- Бухгалтерія
		- Ефективність витрат
		- Закупівля
		- Працівники
		- Запаси
		- Основні засоби
		- Продуктивність
		- Ефективність

# Питання фінансової звітності

* + - Суттєві питання фінансової звітності
		- Суттєві питання аудиту
		- Матеріальні недоліки в системі внутрішнього контролю
		- Шахрайство
		- Лист керівництва представництва

У зв'язку з аудитом фінансової звітності по проекту, ми отримали лист від представництва, підписане Керівництвом, щоб підтвердити повноту фінансової звітності та інформації про витрати, гарантії, судові розгляди, лист після звітних подій та інші критичні області аудиту.

Аудиторські декларації щодо проекту фінансової звітності за період 01/2022 – 09/2022

Відповідно до інструкцій з аудиту проекта «Підготовка та реагування на ескалацію конфлікту в Україні» , ми заявляємо, що ми не в конфлікті із статутними положення- ми, що стосуються дискваліфікації, і що ми отримали всю інформацію, яку ми запитували в ході аудиту.

П.І.Б

Посада