

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Громадської організації

«Платформа ініціатив» ТЕПЛИЦЯ»

Ганна Авдіяниця

від 15.01.2026



**ПОЛІТИКА З ВНУТРІШНЬОГО ТА ЗОВНІШНЬОГО АУДИТУ ГРОМАДСЬКОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ "ПЛАТФОРМА ІНІЦІАТИВ ТЕПЛИЦЯ"**

1. Загальні положення

1.1. Ця Політика встановлює єдині підходи та процедури для організації, проведення та використання результатів внутрішнього і зовнішнього аудиту в "ПЛАТФОРМА ІНІЦІАТИВ ТЕПЛИЦЯ" (далі – Організація) з метою забезпечення прозорості, підзвітності, ефективного управління ресурсами та дотримання вимог законодавства та донорів.

1.2. Аудит в Організації здійснюється відповідно до Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність", або відповідно до вимог, визначених в Угодах з донором/грантодавцем, Міжнародних стандартах аудиту (ISA) або Міжнародних стандартах вищого органу аудиту (ISSAIs) та внутрішніх нормативних документів.

1.3. Основні принципи аудиту: незалежність, об'єктивність, конфіденційність, професійна компетентність та належна обачність.

Принципи прозорості та підзвітності відповідають загальноприйнятим стандартам ООН.

2. Внутрішній аудит

Внутрішній аудит є незалежною оціночною та консультативною діяльністю, спрямованою на вдосконалення системи внутрішнього контролю та управління ризиками Організації.

2.1. Мета та завдання внутрішнього аудиту

Мета: надання Наглядовій раді/Керівнику Організації об'єктивної та незалежної впевненості щодо адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю, управління ризиками та корпоративного управління.

Основні завдання:

Оцінка надійності та ефективності системи внутрішнього контролю.

Перевірка дотримання законодавства України, внутрішніх політик, процедур та умов грантових угод.

Аналіз достовірності фінансової та управлінської звітності.

Оцінка ефективності використання активів, фінансових та інших ресурсів.

Виявлення та запобігання шахрайству, корупції та нецільовому використанню коштів.

Оцінка дотримання правил закупівель (Procurement Procedures), правил використання транспортних засобів, управління активами (assets management) та інших процедур, визначених також і в Угодах з донором/грантодавцем.

2.2. Організація та підпорядкування

Внутрішній аудит може здійснюватися спеціально призначеним внутрішнім аудитором (або відділом) або ревізійною комісією, яка складається із членів організації.

Внутрішній аудитор є функціонально незалежним і підпорядковується безпосередньо вищому керівному органу (Наглядовій раді, Правлінню), що забезпечує його об'єктивність.

2.3. Повноваження та права внутрішнього аудитора

Безперешкодний доступ до всіх приміщень, фінансових документів, бухгалтерських записів, контрактів, інформаційних систем та персоналу Організації.

Право вимагати письмові пояснення від співробітників з питань, що перевіряються.

Ініціювати проведення інвентаризацій або інших контрольних процедур.

2.4. Порядок проведення та звітність

Внутрішній аудит має переконатися, що Організація готова до можливих зовнішніх аудитів або моніторингових візитів з боку донора/грантодавця.

Планування: Внутрішній аудит здійснюється відповідно до річного плану, розробленого на основі ризик-орієнтованого підходу та затвердженого Наглядовою радою.

Проведення: Аудиту включають збір доказів, аналіз даних, оцінку контролів та ідентифікацію недоліків.

Звітність: За результатами кожного аудиту складається звіт, що містить висновки, ризики та конкретні рекомендації. Звіт подається керівництву та Наглядовій раді. Керівництво відповідає за впровадження рекомендацій, а внутрішній аудитор – за моніторинг їх виконання.

3. Зовнішній аудит

Зовнішній аудит – незалежна перевірка діяльності та фінансової звітності Організації незалежною аудиторською фірмою з метою висловлення об'єктивної думки про її достовірність та відповідність вимогам законодавства.

3.1. Мета та завдання зовнішнього аудиту

Мета: Підтвердження достовірності річної фінансової звітності Організації та підвищення довіри донорів, партнерів та громадськості до фінансової прозорості Організації.

Основні завдання:

Висловлення незалежної аудиторської думки про фінансову звітність.

Перевірка дотримання Організацією вимог Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" та інших нормативно-правових актів.

Оцінка дотримання умов конкретних грантових та донорських угод

3.2. Види зовнішнього аудиту

3.2.1. Аудит всієї організації:

3.2.1.1. Інституційний аудит — це системний аналіз та оцінка спроможності Організації, що охоплює перевірку ефективності її структури управління, внутрішніх процедур, політик, кадрового потенціалу та фінансової стійкості.

Метою такого аудиту є підтвердження прозорості діяльності Організації та її відповідності міжнародним стандартам належного врядування.

Порядок та періодичність проведення:

- Для підтримки високого статусу організації та перевірки того, чи не застаріли внутрішні процедури.
- Перед великим партнерством
- При масштабному розширенні
- При зміні керівництва
- У межах сертифікації.

Інституційний аудит проводиться незалежними аудиторами, експертами у вигляді Мікрооцінка (Micro Assessment), Pillar Assessment (стандарт Європейської Комісії (ЄС) для організацій), Комплексна перевірка (Due Diligence), оцінка організаційного потенціалу (OCA — Organizational Capacity Assessment), аудит відповідності (Compliance Audit).

3.2.1.2. Річний фінансовий аудит — процедура незалежної перевірки та підтвердження достовірності річної фінансової звітності Організації. Метою аудиту є надання об'єктивного висновку про те, чи відповідає фінансовий стан Організації, результати її діяльності.. Організація зобов'язана проводити аудит згідно Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність».

3.2.2. Аудит проєктів - цільова незалежна перевірка фінансової та операційної діяльності в межах конкретної грантової угоди, програми, або угоди про партнерство.

Метою аудиту є підтвердження того, що кошти були використані за цільовим призначенням, витрати відповідають затвердженому бюджету та ворк плану, а вся діяльність здійснювалася з дотриманням вимог донора та чинного законодавства.

Порядок та періодичність проведення:

- *Пріоритетність донорських вимог:* Аудит проєкту проводиться в обов'язковому порядку, якщо це прямо передбачено умовами грантової угоди або угоди про партнерство. Терміни, обсяг перевірки (суцільна або вибіркова) та кваліфікаційні вимоги до аудитора визначаються договором із донором.
- *Проміжний аудит:* Може ініціюватися Організацією або вимагатися партнером для багаторічних проєктів з метою верифікації витрат перед отриманням наступних траншів фінансування.
- *Фінальний аудит:* Здійснюється після завершення реалізації проєкту для остаточного підтвердження допустимості (eligibility) витрат та офіційного закриття фінансових зобов'язань перед донором, якщо це прямо передбачено умовами грантової угоди або угоди про партнерство.
- *Аудит за рішенням Організації:* Організація залишає за собою право ініціювати внутрішній або зовнішній аудит будь-якого проєкту, незалежно

від його бюджету, якщо це необхідно для оцінки фінансових ризиків або на вимогу Наглядової ради».

3.3. Вибір та призначення зовнішнього аудитора.

Зовнішній аудит проводиться на підставі договору із суб'єктом аудиторської діяльності (аудиторською фірмою). Аудит може проводити лише суб'єкт аудиторської діяльності (аудиторська фірма або індивідуальний аудитор), який внесений до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності.

Вибір аудиторської фірми здійснюється на конкурсній основі (тендері) та затверджується рішенням Наглядової ради/Правління.

При виборі враховується досвід роботи аудитора з неприбутковими організаціями.

3. 4. Розподіл обов'язків та відповідальність сторін під час проведення аудиту

3.4.1. Відповідальність Голови Організації (Керівника/Директора)

Керівник несе загальну відповідальність за організацію процесу аудиту та фінансову звітність Організації:

3.4.1.1. Прийняття фінального рішення про проведення аудиту, затвердження аудиторської фірми, термінів проведення перевірки та погодження бюджету аудиту (якщо це не вимога донора).

3.4.1.2. Забезпечення функціонування надійної системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, яка б мінімізувала ризики суттєвих викривлень фінансової інформації внаслідок помилок або шахрайства.

3.4.1.3. Видання офіційного наказу або розпорядження, що гарантує аудиторам повний, безперешкодний та своєчасний доступ до всіх фінансових записів, банківських рахунків, касової документації, інформаційних систем (бухгалтерські програми, CRM, хмарні сховища), персоналу Організації для проведення інтерв'ю та запитів, приміщень та активів (основних засобів, складів).

3.4.1.4. Підписання офіційного документа (Management Representation Letter) за результатами аудиту, в якому Керівник підтверджує, що вся надана інформація є повною, правдивою, а всі суттєві події розкриті аудиторю.

3.4.1.5. Перед випуском фінального звіту аудиторського висновку керівник має право:

Надавати спростування: Якщо аудитор помилився або не врахував певний документ, керівник надає докази, щоб цей пункт прибрали зі звіту.

Надавати пояснення: Якщо аудитор виявив проблему, керівник може надати обґрунтування, чому так сталося.

3.4.1.6. Забезпечення розробки плану заходів для усунення недоліків та впровадження рекомендацій, викладених у звіті аудитора (Management Letter).

3.4.2. Обов'язки Фінансового менеджера-бухгалтера

Бухгалтер є основним операційним координатором процесу аудиту:

3.4.2.1. Забезпечення повної готовності річної фінансової звітності (Баланс, Звіт про прибутки та збитки тощо) та систематизації всієї первинної документації до початку польових робіт аудитора.

3.4.2.2. Виступає єдиною точкою контакту для аудиторської групи, відповідає на всі запити аудитора щодо господарських операцій, бухгалтерських проведення та особливостей обліку в Організації.

3.4.2.3. Забезпечує оперативне надання копій або оригіналів документів (чеки, акти, договори, тендерна документація, відомості зарплати) згідно із запитами аудитора у погоджені терміни.

3.4.2.4. Надання детальних роз'яснень щодо застосованих облікових політик, методів розподілу витрат між проєктами та відповідності витрат бюджетним лініям.

3.4.3. Відповідальність всього персоналу

Весь персонал Організації зобов'язаний співпрацювати з аудиторами, надавати правдиву інформацію на запити та не перешкоджати проведенню перевірки.

3.4.4. Відповідальність зовнішнього аудитора

Аудитор несе відповідальність за проведення аудиту відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (МСА), дотримання незалежності, професійної етики та конфіденційності отриманої інформації.

3.5. Результати проведення перевірки та звітність.

Результатом проведення аудиторської перевірки є Аудиторський висновок (Audit Opinion) — офіційний документ, який містить:

Незалежну думку аудитора про достовірність фінансової звітності (позитивну, із застереженням або негативну);

Підтвердження відповідності витрат бюджету проєкту та вимогам донора (eligibility);

Опис обсягу перевірки та використаних стандартів (МСА);

Оцінку системи внутрішнього контролю та ризиків безперервності діяльності Організації.

Результати аудиту використовуються для підготовки публічних звітів про діяльність Організації та подання заявок на майбутнє фінансування.

4. Прикінцеві положення

4.1. Набрання чинності

Ця Політика набирає чинності з моменту її затвердження наказом Голови Організації та діє безстроково до моменту прийняття нової редакції.

4.2. Порядок внесення змін

Зміни та доповнення до цієї Політики вносяться за поданням фінансового менеджера-бухгалтера або за ініціативою Голови Організації у разі зміни законодавства України, вимог міжнародних стандартів аудиту (МСА) або умов грантових угод.

4.3. Конфіденційність та зберігання результатів

Усі аудиторські звіти, робочі документи аудиторів та листи менеджменту є конфіденційною інформацією, крім випадків, передбачених законодавством або грантовими угодами.

Організація зобов'язується зберігати оригінали аудиторських висновків протягом не менше 5 років (або довше, якщо цього вимагає конкретний донор) після завершення перевірки.