

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Українського
культурного фонду

від 19.03. 2019 р. № 32

ВИМОГИ

до Звіту незалежного аудитора, який подається до Українського культурного фонду щодо підтвердження Звіту про використання гранту, наданого Українським культурним фондом для реалізації культурного проекту

Дані Вимоги розроблені відповідно до Законів України «Про Український культурний фонд», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення Українським культурним фондом заходів з підтримки проектів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 414 від 18.04.2018р. (зі змінами, внесеними Постановою КМУ № 122 від 20.02.2019), Міжнародних стандартів аудиту.

Звіт незалежного аудитора (надалі – Звіт), що подається до Українського культурного фонду (надалі – Фонду) щодо підтвердження Звіту про використання гранту, складається згідно з Міжнародними стандартами аудиту та з врахуванням дійсних вимог, які суб'єкт аудиторської діяльності застосовує у відповідності до свого судження та компетенції. Також, під час перевірки аудитор враховує вимоги Інструкції для заявників, затвердженої наказом Українського культурного фонду.

Здійснюючи перевірку, аудитори мають дослідити фінансову та змістову частину звітів про використання гранту, передбачену в Договорі про надання гранту.

При підготовці Звіту незалежного аудитора про використання гранту, аудитори мають перевірити достовірність витрат, відображених у Звіті про використання гранту та їх цільове відношення до створення та реалізації культурного проекту.

Звіт незалежного аудитора має включати таку інформацію (розділи):

1. Назва документа - «Звіт незалежного аудитора про підтвердження витрат, наведених у Звіті про використання гранту для реалізації культурного проекту

відповідно до Договору про надання гранту № ____ від ____ . 20__ року
(_____) (назва грантоотримувача)».

2. Адресат - Український культурний фонд.

3. Мета надання звіту та період, що перевіряється.

4. Відповідальність управлінського персоналу грантоотримувача.

5. Відповідальність аудиторів. Аудитор у своєму звіті має зазначити, що відповідно до вимог ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та умов договору між замовником аудиторських послуг та суб'єктом аудиторської діяльності аудитор несе відповідальність, в тому числі, матеріальну, за не правомірне підтвердження витрат грантоотримувача, які не мали місця та/або які не підтверджені належним чином оформленими первинними документи.

6. Обсяг огляду та надання обґрунтованої впевненості. Аудитор у своєму звіті має висловити впевненість, що Звіт про використання гранту у цілому не містить (чи містить) суттєві викривлення та помилки в т.ч., в наслідок шахрайських дій або інших помилок, які можуть впливати на економічні рішення користувачів, що приймаються на основі цього Звіту про використання гранту.

7. Висновок аудитора (думка) щодо використання гранту, отриманого від Українського культурного фонду. Для висловлення думки аудитора слід описати, яким чином та за допомогою яких методів здійснювалась перевірка та формувався висновок. Аудитор має викласти думку з приводу того, що такий Звіт справедливо та достовірно (або несправедливо та не достовірно), відображає інформацію, наведену у звіті грантоотримувача. Аудитор у своєму звіті має уникати модифікацій та припущень щодо того, що: 1) аудитори не перевіряли зазначену інформацію; 2) аудитори допускають, що зазначена інформація є достовірною (не достовірною), інші припущення

9. Інформація про грантоотримувача. Аудитор у своєму звіті наводить інформацію:

- 1) основні відомості про грантоотримувача;
- 2) предмет та сума договору на отримання гранту;
- 3) перелік наданих аудиторам для перевірки засновницьких та первинних документів (в тому числі: виписки із банківського рахунку, акти виконаних робіт, наданих послуг, договірні документи, тощо); реєстри аналітичного та синтетичного обліку, інші документи, пов'язані з використанням гранту і правильність їх оформлення та підстави для

включення понесених і відображених в обліку грантоотримувача витрат до витрат, пов'язаних зі створенням культурного продукту та реалізацією гранту;

Також, аудитор може на власний розсуд доповнити висновок іншими розділами, які, на його думку, є суттєвими для оцінки діяльності та підтвердження Звіту про використання гранту для реалізації культурного проекту.

9. Основні відомості про аудитора (аудиторську фірму). Аудитор у своєму звіті наводить інформацію про себе, а саме::

- 1) повне найменування юридичної особи – аудитора (відповідно до установчих документів);
- 2) номер реєстрації в ЄДРПОУ;
- 3) номер реєстрації в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності Аудиторської палати України;
- 4) місцезнаходження юридичної особи;
- 5) електронна адреса, телефон (факс);
- 6) прізвища, імена, по батькові аудиторів, які проводили перевірку Звіту про використання Гранту для реалізації культурного проекту про використання гранту; номери та дати видачі сертифікатів аудитора.

10. Основні відомості про умови договору на проведення аудиту, в тому числі:

- 1) дата та номер договору стосовно проведення перевірки Звіту про використання Гранту для реалізації культурного проекту;
- 2) дата початку та дата закінчення виконання перевірки;
- 3) дата складання Звіту незалежного аудитора.

11. Звіт незалежного аудитора має бути належним чином підписаний керівником фірми та аудиторами які здійснювали перевірку та завірений печаткою (у випадку її наявності). До Звіту незалежного аудитора додаються: змістовий звіт грантоотримувача та Звіт про використання гранту, який перевірявся; копії всіх первинних документів, які підтверджують понесені грантоотримувачем витрати на реалізацію гранту. Всі додатки мають бути належним чином підписані керівництвом грантоотримувача і скріплені його печаткою (за наявності) та завірени підписом керівника аудиторської фірми і скріплені їх печаткою.

12. Вищезазначені розділи Звіту незалежного аудитора є обов'язковими.

**Начальник відділу з питань
фінансування проектів**



Н.О. Кучменко