

Liite 4.

(Päivitetty 4.6.2012)

ULKOASIAINMINISTERIÖN KUMPPANUUSJÄRJESTÖLLE MYÖNTÄMÄN KEHITYSYHTEISTYÖTUEN KÄYTÖN TARKASTUS

Ulkoasiainministeriön ohje kumppanuusjärjestön tarkastuksen suorittavalle tilintarkastajalle

Järjestön velvollisuus teettää ohjelman tarkastus

Järjestön kehitysyhteistyötoiminnan, jota tämän jälkeen kutsutaan järjestön ohjelmaksi, toteuttaminen on aina järjestön omalla vastuulla. Järjestön on vastattava saamansa kehitysyhteistyötuen käytöstä ulkoasiainministeriölle järjestön kehitysyhteistyötuen myöntöpäätöksen ehtojen mukaisesti. Lisäksi järjestön on noudatettava muita ministeriön antamia tuen käyttöön liittyviä ohjeita.

Valtion kehitysyhteistytukea saavan kumppanuusjärjestön on raportoitava vuosittain elokuun loppuun mennessä ohjelmansa edellisen kalenterivuoden toiminnasta ja varainkäytöstä. Vuosiraportin avulla ulkoasiainministeriön kansalaisjärjestöyksikkö haluaa varmistua siitä, että ohjelman edistyminen ja varainkäyttö vastaavat annettua myöntöpäätöstä. Tarkastuksen suorittavan tilintarkastajan on annettava kertomus ohjelman varainkäyttöä koskevasta raporttiosuudesta. Tarkastuskertomus liitetään järjestön ulkoasiainministeriölle toimitettavaan vuosiraporttiin. Ohjelman edistymisestä riippumatta järjestön tulee aina toimittaa vuosiraportti liitteineen ministeriölle määräaikaan mennessä.

Ohjelman kohdemaan tilintarkastajien on annettava erillinen raportti kohdemaassa kirjatusta menoista ja kohdemaan järjestön toiminnasta.

Tämän tarkastusohjeen lopussa on määrämuotoinen tarkastuskertomusmalli sekä erillinen ohje kohdemaan tilintarkastajalle.

Tilintarkastajan yleinen kelpoisuus ja järjestön velvollisuus valita hyväksytty tilintarkastaja

Tilintarkastajalla on oltava sellainen laskentatoimen, taloudellisten ja oikeudellisten asioiden sekä tilintarkastuksen tuntemus ja kokemus, kuin yhteisön tai säätiön toiminnan laatuun ja laajuuteen katsoen on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Vajaavaltaista tai konkurssissa tai liiketoimintakiellossa olevaa ei voida valita tilintarkastajaksi. Sama koskee luonnollista henkilöä, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. (Tilintarkastuslaki 10 §)

Vähintään yhden kumppanuusjärjestön valitsemista tilintarkastajista on oltava Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö (KHT), kauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö (HTM) tai julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä tilintarkastaja (JHTT).

Jos kirjanpito ja tarkastus paikalliskulujen osalta tehdään kohdemaassa, järjestön on varmistuttava siitä, että käytettävä tilintarkastaja vastaa maan viranomaisten edellyttämiä vaatimuksia. Ohjelman tarkastukseen kohdemaassa on syytä käyttää auktorisoitua tilintarkastajaa.

Tarkastuksen sisältö ja kohde

Tilintarkastajan on noudatettava hyvää tilintarkastustapaa tehtäviä suorittaessaan. Kehitysyhteistyötukea vastaanottavan järjestön on varmistuttava, että ohjelman varainkäytön tarkastus on sekä Suomessa että kohdemaissa asianmukaisesti järjestetty. Järjestön suomalaisen tilintarkastajan kertomus perustuu järjestön omaan, Suomessa olevan kirjanpidon tarkastukseen (järjestön suomalaiset ohjelmakulut sekä järjestön lähetetyt varat ohjelman kohdemaiden järjestöille). Vastaavasti ohjelman kohdemaiden järjestöjen tilintarkastajien raportit perustuvat kohdemaissa kirjattuihin kuluihin ja kohdemaiden järjestöjen laatimiin tilityksiin.

Kumppanuusjärjestön ohjelman tarkastus

Kumppanuusjärjestön ohjelman toteutuksesta järjestön on toimitettava vuosiraportin liitteeksi:

- määrämuotoinen tarkastuskertomus (liite 1)
- järjestön tilintarkastajan laatima lyhyt, vapaamuotoinen yhteenvetoraportti ohjelmatuen käyttöön liittyvistä havainnoista ja parannusehdotuksista sekä yhteenveto kohdemaiden tilintarkastajien keskeisimmistä havainnoista.

Jos paikalliset tilintarkastusraportit viivästyvät, eikä niitä saada määräaikaan mennessä, järjestön tulee olla yhteydessä ulkoasiainministeriön vastuuvirkamieheen. On tärkeää, että kaikista hankkeista ja alaohjelmista on saatu tarkastuskertomukset koko ohjelman tarkastusta varten.

Sen lisäksi mitä hyvä tilintarkastustapa edellyttää, tilintarkastajan on tarkastettava, että tuen käyttö vastaa kumppanuussopimusta ja rahoituspäätöstä sekä valtionavustuslakia (688/2001). Suosituksena on, että tilintarkastaja laatii tiivistelmän työssään tekemistä havainnoista järjestön johdolle. Tarkastuksessa täytyy varmistaa myös seuraavat asiat:

1. Järjestö on laatinut kirjallisen yhteistyösopimuksen niiden yhteistyökumppaneidensa kanssa, joille osa hanketuesta siirretään.
2. Talousraportin kulut ovat johdettavissa järjestön kirjanpidosta ja kulut perustuvat asianmukaisiin tositteisiin ja erittelyihin.
3. Vuosiraportin talousraportointiosa vastaa järjestön tuenkäyttö- ja vuosisuunnitelmaa. Budjettiylityksistä ja/tai -alituksista tulee olla vuosiraportissa asianmukainen selvitys.
4. Vuosiraportissa kuvatut toiminnot vastaavat talousraportin kuluja (tarkastetaan mahdollisuuksien mukaan).
5. Järjestön omarahoitus on toteutunut talousraportissa merkityllä tavalla ja rahoitussopimuksen mukaisesti. Rahallinen osuus omarahoituksesta perustuu järjestön kirjanpitoon.
6. Ohjelman talousraportissa esitetyt hallintokulut vastaavat rahoitussopimusta.
7. Korko- ja valuuttakurssierät sekä muut mahdolliset tuesta kertyneet tuotot (jos olennaiset) on asianmukaisesti raportoitu ja käytetty ohjelman toimintoihin.
8. Kohdemaassa tapahtuva tarkastus on järjestön toimesta asianmukaisesti järjestetty. Järjestöllä on mahdollisten tarkastushavaintojen ja suositusten osalta asianmukainen seuranta.
9. Tilikauden aikana nostettu mutta käyttämättä jäänyt tuki on asianmukaisesti merkitty sekä vuosiraporttiin että järjestön kirjanpitoon.

Ohjelman tarkastus voi koostua myös muista tarkastustoimenpiteistä.

Määrämuotoinen tarkastuskertomus kumppanuusjärjestön suomalaiselle tilintarkastajalle

Tarkastuskertomus

Kansalaisjärjestö AAA:lle

Olen tarkastanut järjestön toteuttaman kehitysyhteistyöohjelman kulut ajalta 1.1.200X–31.12.200X. Ohjelman raportoidut kulut ovat yhteensä XX XXX euroa.

Ohjelman vuosiraportin ja talousraportin laadinnasta on vastannut järjestön ohjelman vastuuhenkilö Henkilön nimi.

Tarkastus on tehty ulkoasiainministeriön kansalaisjärjestöille myöntämän kehitysyhteistyötuen käytön tarkastusohjeiden edellyttämällä tavalla ja soveltuvin osin kansainvälistä tilintarkastusstandardia noudattaen. Suositusten mukaan tarkastus suunnitellaan ja toteutetaan riittävän varmuuden saavuttamiseksi siitä, sisältääkö tarkastuksen kohteena oleva vuosiraportti erittelyineen olennaisia virheitä tai puutteita. Tarkastusta suorittaessa tutkitaan raportissa ja erittelyissä esitettävien lukujen ja muiden tietojen pohjana olevaa aineistoa. Tarkastuksessa arvioidaan myös vuosiraportin ja erittelyjen laatimisperusteita ja esittämistapaa.

Käsitykseni mukaan ohjelman kirjanpito ja vuosiraportin varainkäyttöä koskeva osuus erittelyineen on olennaisilta osin laadittu ulkoasiainministeriön kansalaisjärjestöille myöntämän kehitysyhteistyötuen kumppanuus- ja rahoitussopimusten sekä valtionavustuksia koskevien säännösten (valtionavustuslaki 688/2001) mukaisesti. Lausuntonani esitän, että ulkoasiainministeriön kansalaisjärjestöyksikölle laadittu vuosiraportti voidaan hyväksyä.

Tai vaihtoehtoisesti

Tarkastuksessa on havaittu olennaisia virheitä tai puutteita. Olennaiset ehtojen vastaisuudet on lueteltu alla tai erillisessä selvityksessä.

.....
Paikka ja päiväys

.....
Tilintarkastajan allekirjoitus

.....
Nimenselvennys ja auktorisointi

Tarkastusohje kohdemaan tilintarkastajalle

Ohje on laadittu englannin kielellä työskentelyn helpottamiseksi yhteistyökumppaneiden kanssa. Kohdemaan tarkastuksen laajuus ja sisältö tulee koostua vähintään tämän ohjeen tarkastustoimenpiteistä.

Audit Instructions for a Development Co-operation Programme/Project whose financial support is channelled through a civil society organisation in Finland

SCOPE

We ask you to conduct a Special Purpose Audit concerning the Development Cooperation Programme/Project **[Name of programme/project] of [Organisation]**. According to the Ministry for Foreign Affairs of Finland's general conditions regarding support to civil society organisations, the receiving organisation must observe principles related to good governance and anti-corruption activities. State support shall be used only to cover expenses considered to be necessary and reasonable in carrying out the programme/project activities. The receiving organisation shall in its accounting follow the generally accepted national accounting principles (GAAP). The audit should be carried out in accordance with generally accepted international auditing standards as applicable and relevant national legislation and standards.

The nature of a Development Co-operation Programme/Project is as follows:

- A programme/project is not a legal entity but an accounting subject
- It can include transactions in more than one legal entity (e.g. Partner or Subsidiary)
- It does not prepare statutory Financial Statements
- The statements under audit are the Financial Programme/Project Report and the List of Fixed Assets
- The accounting is mainly on a Cash Basis - there may be a few Accruals
- Fixed Assets are not capitalized but recorded as cost when purchased

REPORTING

We ask you to further send the Auditor's Report to the co-operation partner in Finland both by email and by regular mail. The report should be in English and include the following items:

- Programme/Project number and name
- Implementing organisation
- Date of the co-operation agreement
- Reporting period and currency
- Exchange rate used in the Financial Programme/Project Report
- Total amount of budgeted income and expenditures (including balance from previous year)
- Total amount of actual income and expenditures (including balance from previous year)
- Closing balance (including cash, bank and other assets like advance payments and outstanding checks)
- Auditor's name, position, address, phone, fax and e-mail
- Date, auditor's signature and authorisation
- Opinion on the issues below

OPINION

The Auditor's Report should offer an opinion on the following areas:

- Does the Financial Programme/Project Report match up with the Bookkeeping?
- Does the Financial Programme/Project Report correspond with the co-operation agreement?
- Do the received funds match with the Bookkeeping?
- Does the Bookkeeping match with the Vouchers?
- Are there proper Vouchers for the transactions?
- Is there an adequate Bookkeeping, including Journal and General Ledger?
- Do the changes in the List of Fixed Assets match with the Vouchers?
- Does the Bookkeeping match with the Official Bank Account Statements and Cash Book?
- Does the opening balance of funds correspond with the audit report of last year?
- Is the approved Financial Programme/Project Report free of material misstatement?
- Are received, unused funds properly recorded as a liability in the balance sheet and included in the ending balance of the Financial Programme/Project Report?
- Are the recorded expenses in the Financial Programme/Project Report in line with the approved original budget and activity plan?
- Is the internal control system of the organisation in order? Are there any material weaknesses that the organisation should improve?
- Do the salaries of the project personnel match with existing properly signed employment contracts?
- Have social security expenses including pensions and taxes been recorded and paid to relevant authorities in accordance with the national legislation?
- Does the organisation have copies of all valid essential contracts (government, trading, rental, lease, service agreement)?