

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Загальних зборів
Громадської організації
«Вікімедіа Україна»
Протокол № 4 від 15 грудня 2012 року

ЗВІТ РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ

**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ВІКІМЕДІА УКРАЇНА»**

(за період з 17.12.2011 по 14.12.2012¹)

Комісія у складі:

Корнійко Ілля – голова

Гончаров Анатолій – член комісії

Азархіна (Гончарова) Олександра – член комісії

¹ Для аналізу було використано журнал надходжень і витрат коштів за відповідний період, банківські виписки по рахунках USD та UAH, надані первинні документи

Залишки на початок періоду

Станом на 17 грудня 2011 року залишок коштів на рахунку Організації становив 23 553,31 грн.

Залишок на WebMoney² – 837,05 грн:

- 1,70 євро (17,73 грн);
- 456,99 рублів (114,31 грн);
- 21 дол. США (168,19 грн);
- 536,82 грн

Надходження за період

За період із 17 грудня 2011 року по 14 грудня 2012 року включно організацією було отримано:

- грант у розмірі 14 500 тис. доларів³ від ФВМ;
- грант від Асоціації благодійників України (АБУ) на проведення конкурсу «Пишемо про благодійність» у розмірі 5000 грн;
- благодійні внески на статутну діяльність від фізичних та юридичних осіб – 14999 грн;
- безповоротна фінансова допомога від АБУ у розмірі 3000 грн;
- інтернет-еквайрінг⁴ – 315,25 грн;
- членські внески⁵ – 159 грн;
- банківські відсотки – 0,33 грн.

Всього: 139 372,08 грн.

На WebMoney:

- 415 рублів;
- 13,73 дол. США;
- 324,94 грн.

Також було отримано призи (книги) для нагородження переможців від Міжнародного благодійного фонду «Україна 3000» (на суму 1116,71 грн) та від «Просвіта».

Видатки за період

За період із 17 грудня 2011 року по 14 грудня 2012 року організацією було витрачено суму 99 840,92 грн. Кошти було виділено на:

- **Виконання проектів (основне джерело – грант ФВМ):**
 - «Вікі любить пам'ятки» – 25375,22 грн⁶;

² За даними звіту РК 2011

³ Для подальших розрахунків було взято курс зарахування грошей на рахунок (115 898,50 грн.)

⁴ Дані було надано Правлінням (через виконавчого директора) менше ніж за два тижні до оголошених загальних зборів організації, тому структуру надходжень інтернет-еквайрінгу потрібно буде уточнити у наступному звіті Ревізійної комісії. У цьому звіті наведено тільки загальну суму за період

⁵ Враховані і ті, що були внесені безготівково, і ті, що були надані готівкою чи товарно-матеріальними цінностями (ТМЦ)

⁶ Не враховуючи операційних витрат, враховуючи витрати, що було здійснено за межами грантового періоду та бюджету

- публікація буклетів, посібників та інших матеріалів (посібник «Як редагувати Вікіпедію») – 2827 грн;
- «Вікі любить пам'ятки-2012» (видання) – 10000 грн⁷;
- Вікіекспедиції – 3444 грн;
- Вікіконференція у Харкові – 3000 грн⁸;
- майстер-класи (вікішколи) – 506 грн;
- придбання фотокамери – 11031,08 грн;
- придбання книг для бібліотеки ВМ УА - 0,00 грн;
- сувеніри – 0,00 грн.
- **Виконання гранту АБУ – 2151,04грн:**
 - призи – надані АБУ;
 - прес-конференція – 1610,04 грн;
 - адміністративні витрати (транспорт, поштові) – 541 грн.
- **«Сокіл» (видання) – 10000 грн:**
 - Друк, макетування – 10 000 грн.
- **Вікіекспедиції 2011 року⁹ – 152 грн.**
- **Проект «Згушівка поштою» 2011 рік¹⁰ – 101 грн.**
- **Французька осінь – 7872 грн.**
- **Проведення Загальних зборів 2011¹¹ – 320 грн.**
- **Проведення Загальних зборів 2012¹² – 30 грн.**
- **Адміністративні витрати – 23031,58 грн:**
 - візитки – 1055 грн;
 - придбання подарунка для виконавчого директора Фонду Гаврилишина – 500 грн;
 - членство в АБУ – 270 грн;
 - відрядження¹³ – 4230 грн;
 - транспортні видатки – 1366 грн;
 - видатки на зв'язок – 0,00 грн;
 - канцтовари¹⁴ – 44 грн;
 - витратні матеріали¹⁵ – 840 грн;
 - ведення бухгалтерського обліку¹⁶ – 3500 грн;
 - операційні витрати – 9618,38 грн;
 - банківські витрати – 1608,20 грн.

Залишки на закінчення періоду

Станом на 14 грудня 2012 року¹⁷ залишок коштів на гривневому рахунку Організації становив 16 492,55 грн.

7 Аванс
8 Не враховуючи операційних витрат
9 Не входили у грант ФВМ
10 У 2012 році не проводився
11 Закладено у гранті ФВМ
12 Закладено у гранті ФВМ. Станом на 14 грудня 2012 року
13 Відрядження по FDC
14 Закладено у гранті ФВМ
15 Закладено у гранті ФВМ
16 Закладено у гранті ФВМ

На доларовому рахунку – 4300 дол. США
У касі – 13940,17 грн¹⁸
Всього: 30432,72 грн та 4300 дол. США.

На WebMoney¹⁹ – 1384,88 грн:
- 1,70 євро (17,77 грн);
- 871,99 рублів (227,75 грн);
- 34,73 дол. США (277,60 грн);
- 861,76 грн

Табл. 1. Рух коштів за період 17.12.2011 – 14.12.2012 (грн)²⁰

Поч. залишок	Прихід	Видаток	Кін. залишок	Курсова різниця	Кін. Залишок²¹
23553,31	139372,08	99840,92	63084,47	+1718,15	64802,62

¹⁷ Дані станом на закінчення дня 14 грудня 2012 року

¹⁸ Якщо врахувати зауваження РК

¹⁹ Відповідно до наданого скріншоту

²⁰ Без залишків на WebMoney

²¹ Курс на дату зарахування коштів

АНАЛІЗ ТА ЗАУВАЖЕННЯ

1. Журнал надходжень/витрат

Зокрема, необхідно вносити дані на початок періоду (рік, місяць) та на його завершення. Це допоможе уникнути як звичайних арифметичних помилок (наприклад, у розписці Андрія Бондаренка від 24 вересня 2012 року зазначено суму витрат у розмірі 1515,20 грн, а у журналі – 1512 грн, і ця сума була врахована у розрахунках²²), так і помилок в обліку – не було враховано 10 грн членського внеску Юрія Пероганича (у журналі записано, що гроші було дано 31.12.2011 року, але станом на початок серпня 2012 року²³ такої суми не обліковується, оскільки тоді не пішов би залишок²⁴).

У розписці Сергія Петрова, Олега Короля, Миколи Супрунця та Андрія Макухи від 01.03.2012 року передбачено компенсацію витрат 618 грн, але у журналі було помилково записано 1618 грн, що призвело до завищення витрат. Але цю помилку можна було відстежити тільки перерахувавши усі суми, зазначені у розписці та на чеках/квитанціях, а також зводячи залишки на початок та кінець місяця.

Таке ж завищення витрат було у квітні-травні – у журналі за квітень 2012 року було враховано 960 грн операційних витрат за послуги СПД із організації вікіконференції, а у травні було записано, що на вікіконференцію витрачено 6000 грн. З них 5000 грн було віддано Євгену Букету під розписку, а 1000 грн – враховані як операційні витрати (податки, послуги фінансових установ).

Також у квітні записано витрата готівкою 200 грн на візитки Сергію Петрову. Насправді ж 18 квітня було перераховано ці 200 грн за візитки СПД Кузик В.В. безготівково.

Облік у журналі бажано вести окремо для готівки (каси), гривневого та доларового безготівкових рахунків, щоб унеможливити такі речі.

На думку РК, потрібно уважніше ставитися до документального підтвердження витрат. Зокрема, усі розписки про отримані гроші, докладені до них документи, що підтверджують ці витрати, повинні зберігатися належним чином. Бажано підшивати їх одразу по отриманні, щоб не було змоги загубити документи.

Для обліку витрат на транспортування потрібно завести журнал, або чітко розписувати маршрут (бажано докладати чеки на поїздки).

²² Не забороняється компенсувати менше грошей, ніж було витрачено, тому це наводиться як приклад

²³ Перше записане у журналі вхідне сальдо з початку періоду

²⁴ Див. зведену таблицю надходжень/витрат

Рішенням Правління №52 від 19 квітня 2012 року було встановлено ліміт витрат для виконавчого директора у розмірі 500 грн, але цієї норми виконавчий директор не дотримувався. Наприклад, було придбано пурпуровий картридж за 840 грн, хоча в організації нема кольорового принтера і списання такого картриджа не є можливим.

2. Виконання гранту ФВМ

Загальне зауваження: грант від ФВМ не передбачав витрат на відрядження (віза), представницькі (купівля подарунку на день народження виконавчого директора Фонду Гаврилишина, візиток), а також банківських витрат. Включення до гранту останніх потрібно врахувати у наступних грантах, заявки на які подаватиме організація.

3. Виконання гранту ФВМ («Вікі любить пам'ятки»)

Відповідно до затвердженого бюджету гранту передбачалися витрати на призи та промоцію у розмірі 15 986 грн (2000 дол. США)²⁵. Було затверджено перерозподіл коштів гранту, і частина суми зі статті Вікіекспедиції (1500 дол. США) було дозволено використати на:

- Компенсацію транспортних витрат та харчування переможців;
- Компенсацію транспортних витрат та харчування членів журі;
- Додаткові сувеніри з логотипами Вікімедіа та ВЛП для переможців та членів журі.

Для проведення конкурсу було залучено також інших спонсорів – організувати стіл допоміг «Майстер Клас», який також забезпечив приміщенням. Частина призів – суперпланшет та фотоапарат – забезпечив Віктор Балога.

Зекономлені на призах гроші було видано як премії – у наданій РК розбивці по конкурсу на ці премії передбачалося витрати 9640 грн. А саме:

Андрій Бондаренко: координація робіт, підготовка конкурсних списків, наповнення сайту, статистичні підрахунки – 3000 (*видано 2500*)

Ксеня Губенко: підготовка призів, підготовка конкурсних списків, проведення переговорів з партнерами – 2730 (*видано*)

Сич: підготовка конкурсних списків – 1000 (*видано*)

Євген Букет: переговори з партнерами і членами журі – 500 (*видано*)

Тетяна Руденко: здійснення фінансових операцій, переговори з партнерами – 560 (*вже оплачено*)

Микола Козленко: підготовка конкурсних списків – 1000 (*до отримання*)

Анна Кручай: організація та технічна підготовка фотовиставки, розклейка фото, допомога в організації фуршету – 580 (*видано*)

Всього: 9640 грн = 1205 USD

Фактично було виплачено: 2500 грн (Андрій Бондаренко), 2000 грн та 730 грн (Ксеня Губенко), 1000 грн (Олександр Сич), 580 грн (Анна Кручай), 500 грн (Тетяна Руденко), 550 грн. (Євген Букет), 250 грн (Андрій Ібрагімов – музика).

Всього: 8110 грн.

На думку РК, потрібно детальніше розписувати причини виплати коштів, а не обмежуватися загальним формулюванням «за виконані роботи» у розписці. Це ускладнює розуміння необхідності такої витрати.

Оскільки такі статті витрат не були передбачені у гранті, ці кошти не можна буде відзвітувати Фонду. Використання зекономлених коштів на оплату «робіт виконаних по конкурсу «Вікі любить пам'ятки»» складно обґрунтувати, зважаючи на те, що ця робота первинно мала бути волонтерською, а також про такі витрати не було заявлено Фонду, а отже вони можуть вважатися нецільовими.

Оскільки такі статті витрат як преміювання (чи інших форм фінансової винагороди за виконану роботу) не були передбачені умовами, встановленими грантодавцем, і з грантодавцем не було досягнуто попередньої домовленості про можливість використання коштів гранту на такі цілі, то Ревізійна комісія вважає, що було здійснено нецільове витрачання коштів. Позаяк відсутні будь-які документи, що свідчили б, хто і коли прийняв рішення та організував таке нецільове витрачання, то Ревізійна комісія не мала змоги здійснити розслідування цього аспекту.

Ревізійна комісія додатково зазначає, що всі роботи з проведення конкурсу мали здійснюватися на волонтерських засадах, відтак вищевказане витрачання коштів неможливо буде пояснити грантодавцю, а пряме звітування Фонду за такі витрати найімовірніше спричинить вживання до нашої організації санкцій аж до відмови в подальшому фінансуванні.

Відповідно до зазначеного вище Ревізійна комісія рекомендує Зборам та Правлінню:

- звітувати грантодавцю, що було здійснено економію призового фонду;
- покрити (відшкодувати) всю суму здійсненого преміювання з власних коштів Організації та нецільових надходжень. Серед можливих джерел: членські внески, благодійні внески на статутну діяльність, безповоротна фінансова допомога, банківські відсотки тощо.

РК не виключає, що Фонд може змінити умови гранту за зверненням Правління, якщо Правління вирішить, що таке звернення до грантодавця буде виправданим.

РЕКОМЕНДАЦІЇ

З метою оптимізації організації роботи, налагодження обліку та контролю за рухом коштів та товарно-матеріальних цінностей, а також для забезпечення успішного звітування по отриманих грантах, РК рекомендує Загальним зборам у рішенні:

1) Зобов'язати Правління подавати щомісячні звіти у Ревізійну комісію. Термін подачі – до 10 числа кожного поточного місяця за попередній.

Це забезпечить прозорість руху коштів та покращить їх облік (не буде «загублених» сум). Також це прискорить процес підготовки квартального звіту у податкову і дасть змогу РК надавати рекомендації щодо доцільності тих чи інших дій Правління швидше, аніж по факту в кінці року;

2) Зобов'язати Правління проводити тендери на закупівлю обладнання, послуг, щоб аргументувати вибір і уникнути зайвих витрат. Це також дозволить знизити рівень операційних витрат, вибравши оптимальнішого постачальника.

Стандартна практика передбачає надання принаймні трьох пропозицій (достатньо відправлених електронною поштою комерційних пропозицій чи рахунків, щоб Правління та РК, а також члени організації могли переконатися, що було вибрано дійсно кращу пропозицію);

3) Зобов'язати Правління покращити документальне забезпечення обліку.

Зокрема, витрати на відрядження членів Правління та директора можна перераховувати на банківські картки/рахунки чи виплачувати по авансовому звіту. Для цього потрібно документально оформити відрядження: накази, авансові звіти та звіти про відрядження. Це стосується і оформлення віз, страховок.

Також потрібно централізовано проводити планування витрат на поштовий зв'язок, закупівлю товарно-матеріальних цінностей.

Бажано зменшити кількість поїздок на таксі, особливо таких, які не пов'язані із здійсненням проектної частини. Звіт у податкову можна відправляти поштою (рекомендований лист із повідомленням). Це значно дешевше і цю операцію можна проводити авансовим звітом. Також можливим варіантом є укладення офіційного договору із службою таксі, тоді їм можна буде платити офіційно;

4) **Дати завдання юристові організації ознайомитися із наявними договорами із СПД (та іншими контрагентами), які повинні бути оформлені краще юридично.**

Зокрема, там має бути чітке прописування термінів завершення робіт, суми договору, згадка про конкретний грант, у межах якого було виділено кошти для забезпечення звітування за цільові кошти. Можливо варто розробити власний типовий договір.

Варто окремо зауважити, що, відповідно до Статуту Організації (п.5.29, абзац 5), саме Правління приймає рішення про зобов'язання, обсяг яких перевищує 5000 грн. Відповідно, невказана сума у договорі може вважатися способом обійти обмеження, встановлені у Статуті.

Також РК рекомендує уникати великих сум авансів, як це було із виданням «Вікі любить пам'ятки 2012» та подбати про наявність супровідного пакету документів на СПД (свідоцтво про державну реєстрацію/витяг, свідоцтво про сплату єдиного податку);

5) **Зобов'язати Правління забезпечити формування матеріальних активів організації офіційно.**

Саме виконавчий директор Організації повинен відповідати за організацію бухгалтерського обліку і забезпечити формування майна Організації для її фінансової та матеріально-технічної незалежності.

Для цього майно організації повинне бути правильно поставлено на баланс. Тогоріч було придбано проектор (7960 грн), банери (1697,60 грн). Їх не було оформлено на Організацію, відповідно за них не несе відповідальності матеріально відповідальна особа (виконавчий директор) і у випадку їхньої втрати, Організація не зможе отримати компенсацію від матеріально відповідальної особи. Наявність цього майна та його вартість має бути зафіксовано в акті інвентаризації.