

# **Программа ПС Коларктик 2014-2020**

**Приложение IV к Грант Контракту  
«Требования к проведению проверки расходов и доходов»**

## **EV1 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕРКИ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	3
2. Ответственность сторон.....	4
3. Цель и вид выполняемых работ.....	4
4. Стандарты и этика .....	4
5. Подтверждающие данные и документация.....	5
6. Отчетность.....	5
7. Общие процедуры.....	5
7.1. Требования и условия Грант Контракта .....	5
7.2. Процедура проверки.....	6
7.3. Охват проверки и выбор статей расходов.....	7
7.4. Полученные результаты.....	7
8. Элементы процедуры проверки расходов.....	8
9. Список документов.....	11

## ЧАСТО ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Аудиторский Орган	АО
Контрольные координационные бюро	ККБ
Инструмент европейского соседства	ИЕС
Европейский Союз	ЕС
Европейская комиссия	ЕК
Группа Аудиторов	ГА
Совместный Мониторинговый Комитет	СМК
Совместный Программный Документ	СПД
Программа приграничного сотрудничества Коларктик 2014 – 2020	Программа ПС Коларктик (далее Программа)
Управляющий Орган	УО

## 1. Введение

Нормативная база Программ приграничного сотрудничества устанавливает требования к процедурам проверки заявленных расходов и доходов. В частности, в Правилах реализации Программ приграничного сотрудничества Европейского инструмента добрососедства (Исполнительный регламент ЕС № 897/2014) указано, что расходы должны проверяться Аудитором или компетентным должностным лицом, независимым от Бенефициара (далее - Аудитор).

Результатом проверки является вывод о том, что расходы и доходы проекта, представленные Бенефициаром:

- ✓ реальны (расходы были действительно понесены, доходы идентифицированы и количественно определены),
- ✓ точно зафиксированы (суммы указаны и записаны в соответствии с подтверждающими документами) и
- ✓ приемлемы (соответствуют критериям приемлемости), а также Грант Контракту.

Выданные гранты не должны способствовать получению прибыли, поэтому процедура проверки расходов должна включать проверку соблюдения «некоммерческого принципа». Прибыль в данном случае определяется как разница между затратами и поступлениями на момент завершения проекта.

Если Бенефициар получает взнос от третьего лица (например, вклад государства) или генерирует доходы, вытекающие из проектной деятельности (например, проценты по вкладу, полученные вследствие предварительного финансирования, сборы за использование инфраструктуры, созданной при реализации проекта, или сборы за оказание услуг), это автоматически не означает, что был нарушен принцип некоммерческой деятельности.

Каждый запрос на перевод грантовых средств (за исключением первого запроса на предварительное финансирование в соответствии с подписанным Грант Контрактом) должен сопровождаться проверкой Финансового отчета о расходах и доходах. Эта проверка проводится на основе согласованной процедуры, предусмотренной в Грант Контракте.

Цель согласованной процедуры заключается в проведении Аудитором проверки, правила которой были заранее согласованы, и написании им отчета о результатах и фактических данных этой проверки.

Предметом проверки является Финансовый отчет, подготовленный Бенефициаром, где представлены расходы и доходы по проекту, и запрашивается компенсация за понесенные расходы, признанные приемлемыми.

Верификация расходов и доходов организована в соответствии с процедурами проверки, определенными в контрольном списке и шаблоне для списка полученных результатов, а также шаблонами отчетов: отчета о проверке расходов и доходов, и отчета о предполагаемом и / или установленном мошенничестве. Отчет о мошенничестве должен быть отправлен непосредственно в Управляющий Орган, Аудитор не информирует об этом заинтересованного Бенефициара. Документы для проведения аудиторской проверки доступны на сайте Программы ПС Коларктик.

## 2. Ответственность сторон

Термин «Бенефициар» относится ко всем Бенефициарам проекта, включая Ведущего Партнера и Партнеров. Там, где это применимо, термин «Бенефициар» подразумевает и аффилированные организации.

- ✓ Бенефициар несет ответственность за предоставление Финансового отчета по проекту, финансируемому Программой (отчет должен соответствовать требованиям и условиям Грант Контракта), а также за обеспечение согласования Финансового отчета с системой бухгалтерского учета Бенефициара и с основополагающими счетами и бухгалтерскими записями. Бенефициар несет ответственность за предоставление полной и адекватной информации, как финансовой, так и нефинансовой, дополняющей Финансовый отчет.
- ✓ Бенефициар соглашается с тем, что эффективность проверки, проводимой Аудитором, и его способность выполнять требуемые процедуры зависят от Бенефициара(-ов) и их филиалов, поэтому они предоставляют Аудитору полный и свободный доступ к своему персоналу, системе бухгалтерского учета и к основополагающим счетам и бухгалтерским записям.
- ✓ Аудитор (или иное компетентное должностное лицо, если применимо) несет ответственность за выполнение согласованных процедур, описанных в данном документе. Аудитором является представитель Аудиторской фирмы, с которой заключен договор на выполнение Аудиторской проверки и предоставление отчета о её результатах. Аудитором также могут являться лицо или лица, проводящие проверку. Они несут ответственность за отчет, который составляется по результатам проверки, и имеют соответствующие полномочия профессионального, юридического или регулирующего органа.

## 3. Цель и вид выполняемых работ

Проверка расходов и доходов является обязательством по выполнению определенных согласованных процедур в отношении Финансового отчета. Цель этой проверки заключается в том, чтобы Аудитор выполнил конкретные действия, перечисленные в приложении с контрольным списком, и представил Бенефициару отчет о фактических результатах и выводах в соответствии с выполненной процедурой проверки.

Проверка означает, что Аудитор проверяет фактическую информацию в Финансовом отчете Бенефициара и сравнивает его с условиями Грант Контракта. Так как перед Аудитором не стоит задача подтверждения достоверности предоставленной информации, Аудитор не предоставляет Аудиторское заключение и не дает никаких оценок. Управляющий Орган самостоятельно оценивает фактические результаты, представленные Аудитором, и делает свои собственные выводы из этих данных.

## 4. Стандарты и этика

Аудитор должен исполнять свои обязанности в соответствии с:

- ✓ Международным стандартом сопутствующих услуг 4400 (МССУ) «Задания по выполнению согласованных процедур в отношении финансовой информации», опубликованном Международной федерацией бухгалтеров (МФБ);
- ✓ Кодексом этики профессиональных бухгалтеров МФБ, разработанным Комитетом по международным этическим стандартам для бухгалтеров (IESBA), в котором установлены основополагающие этические принципы для аудиторов

## EV1 Процедура проверки доходов и расходов

в отношении добросовестности, объективности, независимости, профессиональной компетентности, конфиденциальности, профессионального поведения и технических стандартов. Хотя МССУ 4400 предусматривает, что независимость не является обязательным условием для согласованных процедур, правила реализации проектов Программы ПС Коларктик требуют, чтобы Аудитор был независим от грантополучателя и соответствовал требованиям независимости Кодекса этики профессиональных бухгалтеров МФБ.

## 5. Подтверждающие данные и документация

Аудитор планирует свою работу таким образом, чтобы можно было обеспечить высокую эффективность проверки расходов и доходов. Данные, используемые для выполнения процедур, перечисленных в контрольном списке, представляют собой всю финансовую и нефинансовую информацию, которая дает возможность изучить расходы и доходы, заявленные Бенефициаром в Финансовом отчете.

Аудитор использует информацию, полученную в ходе проверки, в качестве основы для отчета о ее фактических результатах. Аудитор документирует данные, необходимые для предоставления доказательств проведения проверки и ее фактических результатов, а также доказательства того, что работа была выполнена в соответствии с МССУ 4400 и процедурами, перечисленными в данном документе. Управляющий Орган, контрольные координационные бюро страны Бенефициара и другие компетентные органы Европейского Союза или уполномоченные ими органы могут иметь доступ к рабочим документам Аудитора для проверки качества выполненной работы.

## 6. Отчетность

Отчет о проверке расходов и доходов должен содержать достаточно подробное описание цели, согласованных процедур и фактических результатов проверки для того, чтобы Бенефициар и Управляющий Орган имели возможность понять природу и объем работ и процедур, выполненных Аудитором, а также представленные им фактические результаты проверки.

Использование шаблона для Отчета об Аудиторской проверке расходов и доходов (EV3) является обязательным.

## 7. Общие процедуры

### 7.1. Требования и условия Грант Контракта

Аудитор:

- ✓ получает информацию об условиях и требованиях Грант Контракта путем ознакомления с текстом Грант Контракта, его приложений и других документов, а также путем опроса Бенефициара;
- ✓ получает оригиналы Грант Контракта и Договора о партнерстве;
- ✓ получает и анализирует Финансовый отчет (включающий описательную и финансовую часть);
- ✓ проверяет, имеются ли у Бенефициара(ов) филиал(ы)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> В соответствии с условиями Статьи 122 Финансового регламента (Регламент 966/2012)

## 7.2. Процедура проверки

При выполнении процедур, перечисленных в контрольном списке, Аудитор может применять такие методы, как опрос и анализ, повторное вычисление, сравнение, наблюдение, проверка записей и документов, проверка активов, получение подтверждений, а также другие методы проверки точности делопроизводства.

В результате своих действий Аудитор получает данные для проверки и составления отчета о ее фактических результатах. Объектом проверки является вся информация, используемая Аудитором для получения фактических данных, она включает информацию, содержащуюся в учетных записях Бенефициара, лежащих в основе Финансового отчета, и другую информацию (финансовую и нефинансовую).

Требования, касающиеся проведения проверки расходов и доходов:

- ✓ Расходы должны быть легко идентифицируемы, проверяемы и занесены в систему бухгалтерского учета Бенефициара;
- ✓ Бенефициар должен позволить любому внешнему Аудитору проводить проверку на основе подтверждающих документов, бухгалтерских документов и любых других документов, имеющих отношение к финансированию проекта. Бенефициар предоставляет доступ ко всем документам и базам данных, касающимся административного и финансового управления проектом;
- ✓ Кроме того, для выполнения процедур, перечисленных в контрольном списке, бухгалтерские и сопроводительные документы:
  - должны быть легко доступны и заполнены так, чтобы облегчить их изучение;
  - должны быть доступны в оригинале или в виде копий, в том числе в электронном виде<sup>2</sup>.о бухгалтерские и подтверждающие документы должны быть доступны в письменной форме, будь то бумажной или электронной (например, письменный протокол встречи является более надежным документом, чем устное изложение обсуждаемых вопросов).

Электронные версии документов принимаются только в следующих случаях:

- Документация была изначально получена или создана Бенефициаром в электронной форме; или
- Аудитора удовлетворяет тот факт, что Бенефициар использует электронную систему архивирования, отвечающую установленным стандартам (напр. Сертифицированная система, соответствующая национальному законодательству).
- Предпочтительнее, если электронные документы будут получены от независимых организаций за пределами организации Бенефициара (оригинальный счет или договор от поставщика предпочтительнее внутренних документов Бенефициара);
- Если электронный документ создан в организации Бенефициара, предпочтительнее, чтобы он был подвергнут внутренней процедуре утверждения или контроля;
- Документ, напрямую полученный Аудитором (напр. Во время проверки активов)<sup>3</sup>, более предпочтителен, чем косвенные данные (напр. Ответ на направленный запрос об активах).

---

<sup>2</sup> Аудитор должен проверить оригиналы документов хотя бы один раз за период реализации проекта

<sup>3</sup> Аудитор должен лично проверить активы, приобретенные в рамках проекта (напр. Компьютеры или инфраструктуру) хотя бы один раз за период реализации проекта

EV1 Процедура проверки доходов и расходов

---

○ Если Аудитор считает, что вышеуказанные критерии не соблюдаются в достаточной степени, он/она должен детализировать это в фактических результатах проверки.

**7.3. Охват проверки и выбор статей расходов**

Аудитор применяет принципы и критерии, изложенные ниже, при планировании и выполнении процедур проверки выбранных расходов. Сумма расходов должна быть основным фактором, используемым Аудитором для выбора отдельных расходов или статей расходов при проведении проверки. Аудитор выбирает дорогостоящие статьи расходов для обеспечения надлежащего покрытия проверяемых расходов.

Проверка Аудитора не обязательно означает полную и исчерпывающую проверку всех расходов, включенных в конкретную статью. Аудитор должен обеспечить систематическую и репрезентативную выборку. В зависимости от определенных условий (см. ниже) Аудитор может получить достаточные результаты проверки, просмотрев ограниченное количество выбранных статей расходов.

Аудитор может применять методы статистической выборки для проверки одной или нескольких статей расходов или подразделов Финансового отчета. Аудитор проверяет, являются ли эти расходы подходящими и достаточно большими (то есть состоят из большого числа элементов) для эффективной статистической выборки.

Если применимо, Аудитор должен дать в отчете пояснения к используемому методу, репрезентативности выборки, а также к фактическим выводам и результатам проверки, для получения которых были применены выборки из Финансового отчета.

Коэффициент охвата проверки (КОП) — это общая сумма расходов, подтвержденная Аудитором, выраженная в процентах от общей суммы расходов, внесенных Бенефициаром в Финансовый отчет.

Аудитор должен гарантировать, что КОП составляет не менее 65%. Если он / она находит в отчете несоответствия, составляющие менее 10% от общей суммы подтвержденных расходов (т.е. 6,5%), то Аудитор завершает процедуры проверки и предоставления аудиторской отчетности.

Если сумма обнаруженных несоответствий превышает 10%, Аудитор продлевает проверку до тех пор, пока КОП не достигнет 85%. Затем Аудитор завершает процедуры проверки и предоставляет отчет независимо от общей суммы обнаруженных несоответствий. Аудитор гарантирует, что КОП для каждой статьи расходов в Финансовом отчете составляет не менее 10%.

**7.4. Полученные результаты**

Аудитор проверяет выбранные статьи расходов, выполняя действия, перечисленные в контрольном списке, и включает в отчет все фактические выводы и результаты проверки. К результатам проверки также относятся все суммы, отклоняющиеся от утвержденного бюджета и выявленные при выполнении процедуры проверки.

Аудитор определяет количество найденных несоответствий, а Управляющий Орган признает соответствующую статью (статьи) расходов неприемлемыми (принимая

---

## EV1 Процедура проверки доходов и расходов

во внимание процент финансирования со стороны ЕС и его влияние на косвенные расходы). Аудитор сообщает обо всех найденных несоответствиях, включая те, для которых он / она не может количественно определить сумму найденного несоответствия и его потенциально влияние на приемлемые расходы.

## 8. Элементы процедуры проверки расходов

Элемент	Пояснение
<b>1. Общие процедуры</b>	
<b>Доступ к Грант Контракту и договору о партнерстве</b>	Аудитор должен требовать и иметь доступ ко всей необходимой информации и документации для исполнения своих обязанностей. Должны быть предусмотрены условия, позволяющие Аудитору иметь полный доступ к Грант Контракту и другим относящимся к проекту документам, таким как поправки к Грант Контракту и переписка с Управляющим Органом.
<b>Правила отбора расходов, принципы и критерии проверки</b>	Правила отбора расходов для проверки, а также принципы и критерии проведения проверки должны быть подробно описаны. Объем проверенных расходов должен быть достаточным для Управляющего Органа, учитывать цели проверки и возможные риски.
<b>Финансовый отчет по Грант Контракту</b>	Аудитор должен убедиться, что Финансовый отчет соответствует условиям Грант Контракта, Договора о партнерстве и обязательным шаблонам представления отчетности, опубликованным Программой.
<b>Правила ведения бухгалтерского учета</b>	Аудитор должен проверить, имеют ли Бенефициары отдельную систему бухгалтерского учета или отдельный код проекта для всех транзакций, связанных с проектом, в соответствии с Грант Контрактом.
<b>Курсы обмена валют</b>	Необходимо проверить соответствие методу конвертации валюты. Расходы в валюте, отличной от евро, должны быть конвертированы в евро с использованием ежемесячного обменного курса, опубликованного на InforEuro: <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm</a>
<b>2. Изучение реальности, точности и приемлемости заявленных расходов</b>	
<b>2.1. Являются ли расходы реальными?</b>	
<b>Изучение подтверждающих документов</b>	Расходы должны быть понесены фактически, иметь отношение к Бенефициару, не должно быть двойного финансирования. Отсутствие двойного финансирования должно быть проверено в системе бухгалтерского учета, принимая во внимание тот факт, что подтверждающие документы (счета и др.) в настоящее время часто предоставляются в электронной форме (например, в формате PDF), и Бенефициары могут легко предоставить несколько оригиналов. Поэтому наличие печати в оригиналах больше не является неоспоримым доказательством. Необходимо использовать другие способы проверки двойного финансирования, такие как проверка системы бухучета Бенефициара.
	Необходимо проверить подтверждающие документы (например, счета, договоры), при возможности также должен быть

## EV1 Процедура проверки доходов и расходов

	<p>проверен сам факт оплаты. Аудитор должен проверить оригиналы документов хотя бы один раз за период реализации проекта.</p> <p>Проверка реальности произведенных платежей должна быть сосредоточена на наличии доказательств выполненных работ, полученных товаров или оказанных услуг. Аудитор также проверяет наличие активов. Понесенные расходы должны быть подтверждены соответствующими финансовыми и техническими документами.</p> <p><u>Примечание:</u> В то время как Правила реализации Программ приграничного сотрудничества требуют оплаты понесенных расходов до представления Финального отчета<sup>4</sup>, Управляющий Орган применяет к отчетам общий принцип, согласно которому расходы, отраженные в промежуточном отчете, должны быть оплачены до представления отчета.</p>
	Следует проверить, являются ли заявленные расходы необходимыми для реализации проекта. Для этого необходимо четкое понимание мероприятий проекта и ожидаемых результатов.
<b>2.2. Были ли расходы точно зафиксированы?</b>	
<b>Изучение системы бухгалтерского учета</b>	Информация в Финансовом отчете должна быть соотнесена с бухгалтерскими записями и документами Бенефициара, т. е. затратами, указанными в бухгалтерских отчетах Бенефициара и определенными в соответствии со стандартами бухгалтерского учета и методами учета расходов, применимыми к Бенефициару.
<b>2.3. Являются ли расходы приемлемыми?</b>	
<b>Соответствие бюджету, указанному в Грант Контракте (проверить действующий бюджет)</b>	<p>Должен быть составлен аналитический обзор статей расходов в Финансовом отчете. Кроме того, должна быть проведена проверка соответствия бюджета в Финансовом отчете бюджету проекта (бюджету Партнера), а также проверка того, что понесенные расходы были указаны в бюджете проекта.</p> <p>Кроме того, должны быть проверены поправки, вносившиеся в бюджет в соответствии с Грант Контрактом.</p>
<b>Соответствие статьям прямых расходов</b>	Следует проверить, относятся ли заявленные прямые расходы к соответствующей строке бюджета.
<b>Соответствие периоду реализации</b>	<p>Следует проверить, соответствуют ли расходы, понесенные в ходе реализации проекта, условиям, описанным в Статье 48.2 (с) Правил реализации Программ приграничного сотрудничества.</p> <p>В случае, если понесенные расходы будут оплачены после утверждения Финального отчета, следует проверить, перечислены ли они в Приложении 5 «Шаблон последнего промежуточного отчета» с указанием предполагаемой даты платежа (статья 48.2 (а) (ii) Правил реализации Программ приграничного сотрудничества).</p>

<sup>4</sup> В Статье 48.2(a)(ii) Правил реализации Программ приграничного сотрудничества также указано, что "они могут быть оплачены впоследствии, при условии, что они указаны в Финальном отчете вместе с предполагаемой датой оплаты"

EV1 Процедура проверки доходов и расходов

	В случае наличия расходов на подготовку проекта (расходы, понесенные после открытия Раунда подачи проектных заявок и до подачи проектной заявки на грант), Аудитор должен убедиться в том, что они соответствуют утвержденному бюджету и Руководству по реализации проекта. Эти расходы вносятся в Приложение 4 «Расходы на подготовку проекта».
<b>Соответствие принципам рационального управления финансами</b>	Необходимо проверить, являются ли расходы разумными, обоснованными и соответствуют ли они принципам финансового менеджмента (в частности, в отношении экономичности и эффективности).
	Принцип экономичности требует, чтобы расходы, необходимые для выполнения запланированных мероприятий, были понесены своевременно, в соответственном количестве и качестве и по лучшей цене.
	Принцип эффективности требует, чтобы мероприятия и их результаты выполнялись при обеспечении наилучшего соотношения между используемыми ресурсами и достигнутыми результатами.
<b>Соответствие налоговому и социальному законодательству</b>	Необходимо подтвердить соблюдение соответствующего налогового и социального законодательства по заявленным расходам.
<b>Ретроактивное утверждение заявки для крупных инфраструктурных проектов (КИПов)</b>	Необходимо проверить, соответствуют ли заявленные расходы Статье 48.3 Правил реализации Программ приграничного сотрудничества
<b>3. Изучение неприемлемости, не прямых расходов и правил закупок</b>	
<b>Не прямые расходы</b>	Следует проверить, правильно ли рассчитаны не прямые расходы (максимум 7% от прямых расходов), и что сумма этих расходов соответствует сумме, утвержденной в бюджете.
<b>Соответствие правилам закупок</b>	Необходимо проверить, была ли закупка осуществлена в соответствии с национальным законодательством и правилами Программы.
<b>Не приемлемые расходы</b>	Следует проверить, не являются ли заявленные категории затрат неприемлемыми согласно Статье 49 Правил реализации Программ приграничного сотрудничества.
<b>4. Подтверждение некоммерческого характера проекта</b>	
<b>Доходы и прибыль</b>	Следует проверить, относятся ли к проекту вклады третьих лиц и другие доходы, правильно ли они записаны и обработаны в соответствии с условиями Грант Контракта. Также следует проверить, есть ли такой баланс между расходами и доходами, при котором сохраняется некоммерческий характер проекта. Проценты от вклада, полученные в результате предоплаты, не должны считаться доходом, если иное отдельно не оговорено Программой. В тех случаях, когда Программой описывается порядок учета процентов, генерируемых авансовыми платежами, начисленные проценты должны быть повторно использованы для соответствующего проекта, их сумму необходимо вычесть из следующего платежа или перевести УО. Для уточнения см. Статью 8.4 Финансового Регламента (ЕС 966/2012).

<b>5. Проверка соответствия условиям Грант Контракта</b>	
<b>Соответствие правилам визуализации</b>	Необходимо проверить, были ли учтены правила визуализации и распространения информации о проекте, содержащиеся в Грант Контракте и Руководстве по реализации проекта.
<b>Другие условия Грант Контракта</b>	Другие условия Грант Контракта, связанные с правомочностью затрат (например, упрощенные варианты затрат, такие как единовременные выплаты, финансирование по фиксированной ставке и прочие расходы), также должны подвергаться проверке.

## 9. Список документов

**EV1** Процедура Аудиторской проверки расходов и доходов / Expenditure and revenue verification procedure

- ✓ Инструкции для Аудитора и Партнеров по проекту
- ✓ Приложение IV Грант Контракта

**EV2** Договор на оказание услуг по проведению Аудиторской проверки / Service contract for the expenditure and revenue verification

- ✓ Договор между Партнером и Аудитором
- ✓ Необходим в случае заключения отдельного договора по проекту
- ✓ Копия договора должна быть отправлена в Управляющий Орган

**EV3** Отчет об Аудиторской проверке / Expenditure and revenue verification report

- ✓ Заполняется Аудитором
- ✓ Использование шаблона Аудиторского отчета обязательно
- ✓ Второй оригинал или подписанная копия должна быть отправлена в Управляющий Орган

**EV4** Контрольный список для проверки расходов и доходов / Checklist for the expenditure verification

- ✓ Заполняется Аудитором
- ✓ Второй оригинал или подписанная копия должна быть отправлена в Управляющий Орган

**EV5** Список фактических результатов / List of factual findings

- ✓ Заполняется Аудитором
- ✓ Второй оригинал или подписанная копия должна быть отправлена в Управляющий Орган

**EV6** Отчет о предполагаемом мошенничестве и / или установленном мошенничестве / Report on suspected fraud and/or established fraud

- ✓ Заполняется Аудитором и направляется напрямую в Управляющий Орган