

ОПИСАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ ПОЛУГODOVOЙ ОТЧЕТ

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

ВИДЫ ОПИСАТЕЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ

- ✓ *Brief Narrative Report* – полугодовой отчет
охватывает каждый шестимесячный период реализации проекта,
направляется в СТС в течение 21 дня после окончания отчетного периода
(§16 грантового контракта);

- ✓ *Interim Project Progress Report* – промежуточный отчет
Часть А – *Описательный отчет*
направляется в СТС не позднее 1 года с момента подписания грантового
контракта (§ 15, 16 грантового контракта);
*!!! Особое внимание – проекты с единовременными суммами (lump sums)
на персонал (неприемлемость расходов при несоблюдении сроков).*

- ✓ *Final Project Progress Report* – финальный отчет
Часть А – *Описательный отчет*
направляется в СТС не позднее 3 месяцев со дня завершения реализации
проекта (§ 4, 15, 16 грантового контракта).

ОПИСАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ - СОДЕРЖАНИЕ

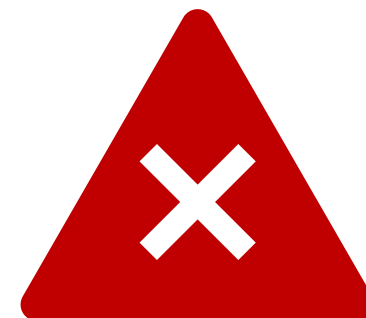
- ✓ Заполняются на английском языке
 - ✓ Охватывают все мероприятия, реализованные в отчетном периоде всеми бенефициарами
 - ✓ Соответствие описанию проекта
 - ✓ Соответствие описательной и финансовой частей (промежуточный и финальный отчеты)
-

ОПИСАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ - СОДЕРЖАНИЕ

- ✓ Готовится Ведущим бенефициаром в отношении всего проекта и подписывается уполномоченным лицом организации, представляющей Ведущего бенефициара
подпись + печать организации
 - +
 - ✓ *(не касается полугодового отчета)* Готовится каждым бенефициаром (в т.ч. ведущим) для своей части проекта и подписывается уполномоченным лицом организации
подпись + печать организации + отметка аудитора
-

ОПИСАТЕЛЬНЫЕ ОТЧЕТЫ – САМЫЕ РАСПРОСТРАНЕННЫЕ ОШИБКИ

- ✓ Указание краткого номера проекта (должно быть в виде PLBU.0x.0x.00-0xxx-17/00)
- ✓ Отсутствие номера подписанного допсоглашения
- ✓ Неточное, очень общее описание мероприятий, отсутствие подробной информации (даты, места, наименований исполнителей)
- ✓ Предоставление информации о всех мероприятиях, а не только за отчетный период
- ✓ Отсутствие подписи (отчет каждого бенефициара - это отдельный документ!)
- ✓ Отсутствие разделения индикаторов между бенефициарами (в отчетах бенефициаров)
- ✓ Отсутствие отметки аудитора (в отчетах бенефициаров)



ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

ЭТАПЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ



- Расходы финансируются из полученного гранта и собственного вклада.
- Софинансирование, предусмотренное грантовым контрактом, применяется для **всех** партнеров.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА (финансовая часть)

PART B. Project interim financial report

(Часть В. Промежуточный финансовый отчет по проекту)

1-й лист Excel-файла

(консолидация данных по всему проекту, заполняет Ведущий бенефициар)

Финансовый отчет партнера

2-й лист Excel-файла

(для Ведущего бенефициара)

Финансовый отчет партнера

2-й лист Excel-файла

(для Бенефициара 1)

Список расходов для системы SL

3-й Excel-файла

(для Ведущего бенефициара)

Список расходов для системы SL

3-й лист Excel-файла

(для Бенефициара 1)

**Сертификат аудитора
+ Контрольные списки
(для Ведущего бенефициара)**

**Сертификат аудитора
+ Контрольные списки
(для Бенефициара 1)**

** Списки расходов и сертификаты не подлежат консолидации*

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ И СИСТЕМА SL 2014

- После получения от Ведущего бенефициара (ВБ) информации о намерении подать финансовый отчет менеджер СТС генерирует в системе SL и высылает ВБ форму Списка расходов для каждого из бенефициаров проекта (3-й лист Excel-файла отчета). Такой лист будет содержать фильтры, облегчающие заполнение документа бенефициаром.
- Заполненный лист расходов (3-й лист Excel-файла отчета) служит источником данных для заполнения листа 2 (каждым из бенефициаров) и листа 1 (для ВБ). В связи с этим подготовку отчета необходимо начинать с заполнения листа расходов.

СПИСОК РАСХОДОВ

Project interim financial report for the period from yyyy-mm-dd until yyyy-mm-dd - Project interim financial report number:

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED																COST CATEGORIES IN THE FRAMEWORK OF DOCUMENTS					Cost categories subject to limits	
Activity/Workpackage number	Document number	Accounting or register number	Type of ID	NIP of document issuer/PESEL number	Document issue date	Date of payment	Date of payment from	Date of payment until	Name of product or service	Contract number	Gross amount in the document	Net amount in the document	Correction invoice	Attachment file name	Comments	Cost category - Name of the cost	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT	Public support	Cost categories subject to limits	Expenditure within the limit

- в документе должны быть указаны только реально понесенные затраты (общие суммы и административные расходы – на листах 1 и 2);
- таблица заполняется на основании оригинальных, соответствующим образом описанных исходных документов (хранятся у Бенефициара);
- расходы вносятся сразу в евро;
- курс пересчета – InforEUR (4 или 5 знаков после запятой);
- суммы в евро должны быть округлены до евроцента;
- в каждую ячейку можно ввести не более 400 знаков.

СПИСОК РАСХОДОВ

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED							
Activity/Work package number	Number of partner	Document number	Accounting or register number	Type of ID	NIP of document issuer/PESEL number	Document issue date	Date of payment
Номер мероприятия (выпадающий список)	Номер партнера Внимание! 1 – для ВБ 2 – для Б1 3 – для Б2	Номер счета или его эквивалента	Номер в системе бухучета	«N/A» или «Foreign number» (выпадающий список)	УНП контрагента или «N/A»	Дата счета или его эквивалента	Дата оплаты

СПИСОК РАСХОДОВ

- для контрактов с физлицами из Беларуси или Украины, не являющимися предпринимателями, в колонке **Type of ID** необходимо указать «**Not applicable**», а колонку **NIP of document issuer/PESEL number** оставить пустой.
- для контрактов с юридическими лицами или ИП из Беларуси в колонке **Type of ID** необходимо ввести «**Foreign number**», а в колонке **NIP of document issuer/PESEL number** указать УНП данного лица.
- для контрактов с юридическими лицами из Украины в колонке **Type of ID** необходимо ввести «**Foreign number**», а в колонке **NIP of document issuer/PESEL number** указать номер ЄДРПОУ с физическими лицами.
- для контрактов с физическими лицами-предпринимателями из Украины в колонке **Type of ID** необходимо ввести «**Foreign number**», а в колонке **NIP of document issuer/PESEL number** указать идентификационный номер физического лица.

СПИСОК РАСХОДОВ

- в случае договоров, основанных на трудовом законодательстве, эквивалентом счет-фактуры является ведомость начисления зарплаты. В данном случае в колонку ***Type of ID*** необходимо ввести «**Not applicable**», а колонку ***NIP of document issuer/PESEL number*** оставить пустой.
-

Date of payment from	Date of payment until	Name of product or service	Contract number	Gross amount in the document	Net amount in the document	Correction invoice	Attachment file name	Comments
<div> <div>Описание товаров/услуг (более 400 знаков!)</div> <div>Номер договора</div> </div>								
				<div>Общая сумма счета, конвертированная в евро</div> <div>Сумма будет отличаться от приемлемого расхода в случае частичной оплаты счета</div>				
						<div>Корректировка счета (Да/Нет)</div> <div>В случае корректирующего счета указать «ДА», а в описании расхода указать номер корректируемого счета</div>		

СПИСОК РАСХОДОВ

оплата частями (от – до):

- необходимо отличать от оплаты за частично выполненные работы/ поставки/ услуги.
- указываются даты первой и последней оплаты.

используется в случае:

- командировок (аванс и окончательный расчет)
- если бенефициар принимает решение указать в отчете выплату зарплаты и начислений (если приемлемы!) как один расход (не обязательно)

в других ситуациях рекомендуется раздельная отчетность.

!!! Для расчета берется курс месяца последнего платежа.

СПИСОК РАСХОДОВ

- В колонках **Gross amount in the document** и **Net amount in the document** необходимо указывать переведенную в евро общую сумму счета (но не сумму заявляемого расхода, указываемого в последующих столбцах).
- В случае отчета по расходам бенефициаров из Беларуси или Украины, а также некоторых из Польши (с неприемлемым НДС) в колонке **Gross amount in the document** необходимо сразу указывать сумму (переведенную в евро) всего документа без НДС.

[illegible]

СПИСОК РАСХОДОВ – вспомогательные КОЛОНКИ

- Списки расходов, высылаемые менеджером СТС в электронном виде, будут содержать вспомогательные колонки, облегчающие правильное заполнение таблицы
- При этом необходимо помнить, что эти колонки не должны попасть в печатную версию отчета

AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
nie drukować / не печатать / не друкувати!!!									
IN NATIONAL CURRENCY									
Gross amount in the document	Net amount in the document	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT	Currency (PLN/UAH/BYN)	Currency rate (InforEuro)	Budget line (e.g. 3.3.1)	outside the Programme area (yes/no)	

Финальный отчет – особые аспекты

- счет-фактура, пропущенная в промежуточном отчете, может быть учтена в следующем отчете;
- если счет учитывался частями, непогашенная часть может быть учтена в следующем отчете. В описании расхода должна быть указана соответствующая дополнительная информация.
- все расходы, указываемые в финальном отчете, за исключением расходов на аудитора, должны быть оплачены (включая расходы, приемлемые после завершения проекта);
- расходы на аудитора могут быть указаны в отчете вместе с предполагаемой датой их оплаты. Для конвертации суммы в евро должен использоваться курс InforEuro, установленный на последний месяц реализации проекта.

СПИСОК РАСХОДОВ – самые распространенные ошибки

- внесение в таблицу единовременных сумм
- указание «n/a» в колонках «Document number» и «Contract number»;
- указание платежного поручения в качестве счета или номера в системе бухучета;
- указание расхода, не соответствующему мероприятию;
- недостаточно подробное описание понесенного расхода;
- отсутствие округления сумм (используйте формулы);
- использование неверных курсов;
- подписи бенефициара и аудитора должны быть на одном документе.



Финансовый отчет партнера (Part B)

СТРУКТУРА:

- B.1 Partner expenditure – summary (расходы партнера – итого);
 - B.2 Partner expenditure – breakdown per budget line (расходы партнера – с разбивкой по линиям бюджета);
 - B.3 Project expenditure – breakdown per Activity (расходы партнера – с разбивкой по мероприятиям);
 - B.3 Project expenditure per activity/ per area (расходы партнера – с разбивкой по мероприятиям и территории).
-

Финансовый отчет партнера расходы партнера – итого

B.1 Partner expenditure - summary

Вклад ЕС и собственный вклад
партнера по текущему отчету
Собственный вклад = Общая сумма –
вклад ЕС

Остаток средств

Вклад ЕС и собственный вклад
партнера на целый проект
Размер софинансирования, как в
грантовом контракте (а не в
партнерском соглашении)

	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
Programme co-financing				
Partner contribution				
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

“0” в промежуточном
отчете, конкретная сумма в
финальном отчете (не %)

Начисленные проценты (если
применимо)

Финансовый отчет партнера расходы партнера – итого

B.1 Partner expenditure - summary				LIST OF EXPENDITURES	
				Eligible expenditure	Public support (ENI)
				101,99	91,79
				202,66	182,39
				303,99	273,59
	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of	608,64	547,77
Programme co-financing		+ ОБЩИЕ СУММЫ (ВКЛАД ЕС)			
Partner contribution					
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE					
Interests from prefinancing					

ВНИМАНИЕ! $608,64 * 90\% = 547,78$
Однако в отчете должно быть указано 547,77

+ ОБЩИЕ СУММЫ (ВСЕГО)

Финансовый отчет партнера

расходы партнера – с разбивкой по линиям бюджета

B.2 Partner expenditure - breakdown per budget line

Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
1. Staff costs (real cost or lump sum)				
2. Travel and subsistence costs				
2.1. Per diems for missions				
2.1.1. Abroad missions				
2.1.2. Local missions				
2.2. International travel				
2.3. Local transportation				
2.4. Preparation of strong partnership				
3. Equipment and supplies				
3.1 Purchase or rent of vehicles				
3.2 Furniture				
3.3 Computer equipment				
3.4 Other (please specify)				
4. Services				
4.1. Salaries of technician staff				
4.2. Publications				
4.3. Studies, research				
4.4. External audit costs				
4.5. Evaluation costs				
4.6. Translation, interpretation				
4.7 Financial services				
4.8. Costs of conferences/seminars				
4.9. Visibility actions				
4.10. Other				
5. Subtotal direct costs without infrastructure component				
6. Infrastructure component				
7. Total direct eligible costs of the Project				
8. Administrative costs				
9. Total eligible costs (Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

В случае общих сумм: 50% - промежуточный отчет и 50% - финальный отчет
Невозможно указать другой %.
Являются неприемлемыми в случае нарушения сроков подачи отчета

Общая сумма на развитие партнерства – 100% в промежуточном или финальном отчете
Не может быть перенесена в другие линии бюджета

Все линии бюджета, как в грантовом контракте для всех бенефициаров
(! для сумм все иначе)

Доход партнера (если применимо)
не указываются суммы начисленных банковских процентов

“0” в промежуточном отчете, конкретная сумма в финальном отчете (не %)

Актуальный бюджет (в том числе с изменениями до 15%)
указываются только суммы, относящиеся к соответствующему бенефициару

Административные расходы – фактические, но не более, чем % в грантовом контракте (если % бенефициара не такой же, то % из методологии)

Финансовый отчет партнера

расходы партнера – с разбивкой по мероприятиям

B.3 Project expenditure - breakdown per Activity

Activity number	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
Activity 1				
Activity 2				
Activity 3				
Activity x				
TOTAL EXPENDITURE				
(Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

“0” в промежуточном отчете,
конкретная сумма в финальном
отчете (не %)

Список всех
мероприятий по
проекту

Бюджет на мероприятия
указываются только суммы, относящиеся к
соответствующему бенефициару

Расходы, понесенные
бенефициаром в рамках отдельных
мероприятий (за отчетный период)

Доход на уровне партнера
не указываются суммы
начисленных банковских
процентов

!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
(доход не включается)

Финансовый отчет партнера

расходы партнера – с разбивкой по мероприятиям и территории

B.3 Project expenditure per activity / per area

Расходы бенефициара, понесенные вне программной территории (если применимо). Если таковых не было – 0.

Partner	Expenditure incurred in the Programme area A	Expenditure incurred outside the Programme area B	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE A + B
Activity 1			
Activity 2			
Activity 3			
Activity			
Total			

Расходы бенефициара, понесенные на программной территории, с разделением по мероприятиям

Сумма A+B.
Обязательно для заполнения, даже если в «B» указан 0.

!!! Территория Программы – основная + прилегающая

Финансовый отчет партнера – самые распространенные ошибки

- неуказанные или неправильные указанные общие суммы;
- расчет вклада ЕС, исходя из % в грантовом контракте (должна быть сумма вклада ЕС из списка расходов + % от общих сумм);
- указание в части В2 только основных разделов или подразделов бюджета, только тех линий, по которым были расходы или которые предназначены для бенефициара;
- указание в части В2 сумм всего бюджета (должны быть только суммы, предназначенные для соответствующего бенефициара);
- указание в части В3 только мероприятий, за которые отвечает бенефициар или сумм на весь проект (должен быть список всех мероприятий по проекту и суммы для соответствующего бенефициара);
- подписи бенефициара и аудитора должны быть на одном документе.



Консолидированный финансовый отчет - СТРУКТУРА

- B.1 Project expenditure - summary (*расходы по проекту – итого*);
 - B.2 Project expenditure per co-financing source – breakdown per beneficiary (*расходы по проекту – с разбивкой по Бенефициарам*);
 - B.3 Project expenditure - breakdown per budget line (*расходы по проекту – с разбивкой по линиям бюджета*);
 - B.4 Project expenditure - breakdown per Activity (*расходы по проекту – с разбивкой по мероприятиям*);
 - B.5 Project expenditure - overview per partner / per area (*расходы по проекту – с разбивкой по партнерам и территории*);
 - B.6 Project expenditure - overview per partner/ per Activity (*расходы по проекту – с разбивкой по партнерам и мероприятиям*).
-

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.1)

расходы по проекту – итого

Собственный вклад и вклад ЕС по
всему проекту (в соответствии с
грантовым контрактом)

Собственный вклад и вклад ЕС по текущему
отчету на весь проект
рассчитываются суммированием
соответствующих значений из отчетов
бенефициаров

Остаток средств

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING				
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

"0" в промежуточном
отчете, конкретная сумма
в финальном отчете (не %)

Начисленные проценты на уровне проекта
(если применимо), рассчитанные как сумма
соответствующих значений из отчетов
бенефициаров

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.1)

расходы по проекту – итого

LIST OF EXPENDITURES (LB)

Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	547,77

B.1 Partner expenditure – summary - LB

	Current report
Partner contribution	547,77

B.1 Partner expenditure – summary – B1

	Current report
Partner contribution	547,77

LIST OF EXPENDITURES (B1)

Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	547,77

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING		1 095,54 1 095,55		
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

Сумма, рассчитанная на основе отдельных отчетов, должна соответствовать сумме, рассчитанной исходя из %, указанного в грантовом контракте (правильно - 1 095,55)

Расчет, исходя из % в грантовом контракте:
 $1\,217,28 * 90\% = 1\,095,55$

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.1)

расходы по проекту – итого

LIST OF EXPENDITURES (LB)	
Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	0,01 + 273,59
608,64	547,78

B.1 Partner expenditure – summary - LB

	Current report
Partner contribution	547,78

B.1 Partner expenditure – summary – B1

	Current report
Partner contribution	547,77

LIST OF EXPENDITURES (B1)	
Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	547,77

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of total reported so far	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING		1 095,55		
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION		1 095,55		
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

Сумма, рассчитанная на основе отдельных отчетов, должна соответствовать сумме, рассчитанной исходя из %, указанного в грантовом контракте (правильно - 1 095,55)

Расчет, исходя из % в грантовом контракте:
 $1\,217,28 \times 90\% = 1\,095,55$

Внимание! При расчете фиксированной суммы корректировка суммы софинансирования ЕС может быть произведена только в таблице В.1 отчета бенефициара, т.е. без корректировки листа расходов!

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.2)

расходы по проекту – с разбивкой по Бенефициарам

Partner	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
LB				
B1				
Bn				
Total				

“0” в промежуточном отчете,
конкретная сумма в финальном
отчете (не %)

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.3) расходы по проекту – с разбивкой по линиям бюджета

B.2 Partner expenditure - breakdown per budget line

Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
1. Staff costs (real cost or lump sum)				
2. Travel and subsistence costs				
2.1. Per diems for missions				
2.1.1. Abroad missions				
2.1.2. Local missions				
2.2. International travel				
2.3. Local transportation				
2.4. Preparation of strong partnership				
3. Equipment and supplies				
3.1 Purchase or rent of vehicle				
3.2 Furniture				
3.3 Computer equipment				
3.4 Other (please specify)				
4. Services				
4.1. Salaries of technician staff				
4.2. Publications				
4.3. Studies, research				
4.4. External audit costs				
4.5. Evaluation costs				
4.6. Translation, interpretation				
4.7 Financial services				
4.8. Costs of conferences/seminars				
4.9. Visibility actions				
4.10. Other				
5. Subtotal direct costs without infrastructure component				
6. Infrastructure component				
7. Total direct eligible costs of the Project				
8. Administrative costs				
9. Total eligible costs (Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

В случае общих сумм: 50% - промежуточный отчет и 50% - финальный отчет
Невозможно указать другой %.
Являются неприемлемыми в случае нарушения сроков подачи отчета

Общая сумма на развитие партнерства – 100% в промежуточном или финальном отчете
Не может быть перенесена в другие линии бюджета

Доход партнера (если применимо)
не указываются суммы начисленных банковских процентов

Совокупные расходы всех партнеров

Актуальный бюджет, в том числе с изменениями до 15% (суммы за весь проект)

"0" в промежуточном отчете, конкретная сумма в финальном отчете (не %)

Административные расходы – фактические, но не более, чем % в грантовом контракте

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.4)

расходы по проекту – с разбивкой по мероприятиям

“0” в промежуточном отчете,
конкретная сумма в финальном
отчете (не %)

Activity number	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
Activity 1				
Activity 2				
Activity 3				
Activity x				
TOTAL EXPENDITURE				
(Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

Список всех
мероприятий по
проекту

Расходы, понесенные в рамках
отдельных мероприятий (за
отчетный период суммарно по
всем партнерам)

Доход бенефициаров
не указываются суммы
начисленных банковских
процентов

!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
(доход не включается)

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (В.5)

расходы по проекту – с разбивкой по партнерам и территории

Partner	Expenditure incurred in the Programme area	Expenditure incurred outside the Programme area	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
<div>Расходы, понесенные на территории Программы, в разрезе Бенефициаров</div>	A	B	= A+B
LB			
B1			
Bn			
Total	<div>Расходы, понесенные вне территории Программы, в разрезе Бенефициаров</div>		<div>Сумма A+B. Обязательно для заполнения, даже если в «B» указан 0.</div>

!!! Территория Программы – основная + прилегающая

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ (B.6) *расходы по проекту – с разбивкой по партнерам и мероприятиям*

Partner	Activity1	Activity X	TOTAL EXPENDITURE Σ	(Net revenue)	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE Σ
LB					
B1					
Bn					
Total	Σ	Σ			

Расходы по мероприятию в разрезе партнеров

Доход по проекту в разрезе партнеров
не указываются суммы начисленных банковских процентов

!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
(доход не включается)

НАПРАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА В СТС

Заявка на платеж



A

- подписывается также аудитором



- отправить в СТС также в
редактируемом электронном виде