

# ВЫБОР АУДИТОРА И ПРОВЕРКА РАСХОДОВ

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union

# ИНСТРУКЦИИ ПО ПРОВЕРКЕ РАСХОДОВ

<https://www.pbu2020.eu/by/pages/402>



Twoja przeglądarka jest nieaktualna! Może to powodować kłopoty z bezpieczeństwem oraz nieprawidłowe wyświetlanie stron. Zaktualizuj przeglądarkę do najnowszej wersji.

PL-BY-UA  
2014-2020



НОВОСТИ

ПРОГРАММА

ДОКУМЕНТЫ

ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ

КОНТАКТЫ

PBU 2021-27



Программа Трансграничного  
Сотрудничества Польша -  
Беларусь - Украина 2014–2020

ДОКУМЕНТЫ

ПРОГРАММНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ИНФОРМАЦИЯ И ПРОМОЦИЯ

ЭТАП ПОДАЧИ ЗАЯВОК

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

Крупные инфраструктурные  
проекты

Регулярные проекты

Микро-Проекты

## Микро-Проекты

Программное Руководство (вер. III) - 2й Конкурсный набор проектов (русскаяязычная версия)

Программное Руководство (вер. III) - 2й Конкурсный набор проектов (англияязычная версия)

Декларации

LEF

FIF

Запрос на платеж

Соглашение о партнерстве

Информация о регистрации проектов международной технической помощи в Украине 01.2020 (на украинском языке)

Руководство по проверке расходов и приложения\_версия 3.0\_июль 2019

Список BY аудиторских компаний

Список UA аудиторских компаний

Образец договора между бенефициаром и аудитором (носит рекомендательный характер)

## ВЫБОР АУДИТОРА

PL

- Бенефициар выбирает аудитора в соответствии с правилами процедур государственных закупок;
- Аудитор должен быть одобрен польским КПК (Центр европейских проектов).

UA

- Бенефициар выбирает аудитора из списка независимых аудиторов, предоставляемого украинским КПК (Министерство финансов Украины);
- Список аудиторов доступен на сайте Министерства финансов Украины.

BY

- Бенефициар выбирает аудитора из списка независимых аудиторов, предоставляемого белорусским КПК (Центр МТП ЕС в Беларуси);
- Список аудиторов доступен на сайте Программы и на сайте Центра МТП ЕС в Беларуси.

## ПРОЦЕСС ВЫБОРА АУДИТОРА В БЕЛАРУСИ

Бенефициар выбирает аудитора из списка аудиторских компаний, утвержденного КПК

Список белорусских аудиторских компаний можно найти на сайте Программы, а также на сайте Центра МТП ЕС в Беларуси

Список аудиторских компаний утверждается:

- КПК ежегодно объявляет Конкурс заявок для включения в список аудиторских компаний
- Для участия в конкурсе аудиторские организации заполняют заявочную форму и направляют ее в КПК в установленные сроки со всеми сопутствующими документами
- Оценочная комиссия принимает решение о включении аудиторских организаций в список на основе заявочных форм

Бенефициар заключает договор с аудитором

Шаблон договора между аудитором и бенефициаром доступен на сайте Программы.

Аудиторские организации в письменном виде уведомляют КПК о заключенных договорах между аудитором и бенефициаром проекта

## ПРОЦЕСС ВЫБОРА АУДИТОРА В ПОЛЬШЕ

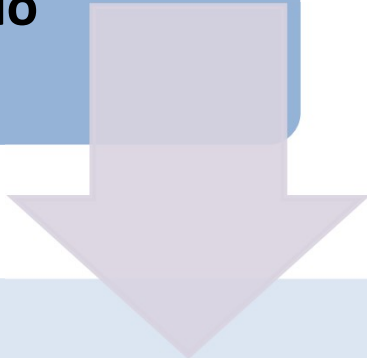
Бенефициар проводит тендерные процедуры  
Важно! Предусмотреть возможность отказа от договора или расторжения его в случае непринятия КПК.

Бенефициар подает в КПК документы:

- подтверждение квалификации аудитора, например, сертификаты (требования в руководстве)
- определение объема задач и зоны ответственности аудитора, например, проект договора с аудитором;
- подтверждение того, что аудитор выполнил условия для проверки процедур государственных закупок, например, перечень услуг;
- контрольный список (приложение 8 к Руководству)

## ПРОЦЕСС ВЫБОРА **АУДИТОРА** В ПОЛЬШЕ

КПК пересылает бенефициару документ, в котором  
утверждает выбранного аудитора  
Шаблон является приложением 9 к Руководству по  
проверке расходов



Бенефициар заключает договор с аудитором  
Предложенный шаблон контракта размещен на веб-  
сайте Программы

# РОЛЬ АУДИТОРА

## Целью проверки является гарантия:

- расходы, понесенные в рамках проекта, соответствуют национальному законодательству и законодательству ЕС;
- расходы понесены в соответствии с требованиями программных документов и Грантового контракта, включая текущую версию описания и бюджета проекта.

## Задача аудитора состоит в подтверждении приемлемости расходов:

- услуги были предоставлены, поставки - доставлены, работы - выполнены;
- расходы, заявленные бенефициаром, фактически им понесены.

## Аудитор осуществляет проверку:

- формальных, материальных и бухгалтерских расходов, представленных бенефициаром в отчете о ходе реализации проекта.



## ОБЛАСТЬ ПРОВЕРКИ

- **Правильность заполнения отчета**
- **Приемлемость расходов**
- **Предоставление финансовых ресурсов партнерам**
- **Выполнение плана проекта и достижение показателей**
- **Система бухучета, учет расходов в системе бухучета**
- **Правильность проведения тендерных процедур**
- **Соответствие расходов требованиям Программы**
- **Подтверждение доставки товаров, оказания услуг, выполнения работ**
- **Проверка способов архивации документации**
- **Выполнение рекомендаций по результатам аудиторской проверки**

## ФОРМЫ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК

### Дистанционная проверка

- Аудитор проводит проверку в своем офисе
- Бенефициар передает аудитору заверенные копии документов

### Проверка на месте

- Аудитор проводит проверку в офисе бенефициара/ в месте реализации проекта
- На основании оригиналов документов

**Аудитор проверяет  
100% заявленных  
расходов (real costs)!**

# ОБЯЗАННОСТИ АУДИТОРА И БЕНЕФИЦИАРА

## Аудитор обязан:

- ознакомиться с Грантовым контрактом и приложениями к нему, Партнерским соглашением, Программным руководством, Руководством по проверке расходов и другими программными документами;
- тщательно выполнять аудиторские процедуры с полным соблюдением этических норм и принципов, содержащихся в них;
- предоставить бенефициару документы о результатах проверки;  
принимать участие в тренингах и встречах для аудиторов, организуемых соответствующими органами Программы;
- взаимодействовать с СТС, КПК и другими органами, уполномоченными на осуществление контроля за проектами.

## Бенефициар обязан:

- предоставить аудитору отчет о реализации проекта, финансируемого в рамках Грантового контракта;
- предоставить аудитору свободный доступ ко всем документам, связанным с финансированием проекта, персоналом, системой бухучета и отчетности, к соответствующим счетам, реестрам и базам данных, связанным с проектом, результатам и продуктам проекта;
- предоставлять аудитору исчерпывающую и актуальную информацию (как финансовую, так и нефинансовую) для подтверждения данных отчета о реализации проекта.

## ДОКУМЕНТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ

Сертификат  
аудитора

- Образец – Приложение 2
- Содержит утвержденную сумму приемлемых расходов

Контрольный список  
проверки проекта

- Образец– Приложение 3  
(минимальный список)

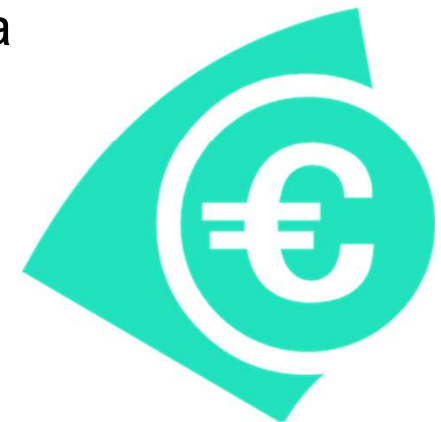
Контрольный список  
проверки закупок

- Образец – Приложение 5

**Аудитор может  
использовать  
дополнительные  
инструменты**

## ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

- идентификация понесенных расходов:
  - точные и регулярные записи;
  - проверка соответствующими контролирующими органами;
  - сверка с финансовыми отчетами;
- принципы и правила бухгалтерского отчета, применяемые в стране бенефициара;
- учетная политика – счета для проекта;
- принцип двойной записи;
- подробная информация о процентах, начисленных на авансы, выплаченные ОУ.



## **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОСЕНЕННЫХ РАСХОДОВ**

- тендерная документация;
- документы, подтверждающие командировки и участие в семинарах, конференциях, встречах;
- подтверждение закупки и получения товаров;
- акты выполненных работ;
- счета-фактуры;
- подтверждения оплаты;
- документы, подтверждающие оплату труда персонала.

## ОПИСАНИЕ СЧЕТОВ-ФАКТУР

- на английском языке;
- название проекта;
- номер грантового контракта;
- номер документа;
- бюджетная линия;
- номер записи в системе бухгалтерского учета;
- описание расхода;
- использованная процедура закупки;
- сумма приемлемых расходов;
- подпись уполномоченного лица и печать.



PL-BY-UA  
2014-2020

Cross-border Cooperation Programme  
Poland - Belarus - Ukraine 2014-2020

Description of the Invoice

1. Project title: \_\_\_\_\_

2. Number of the Grant Contract and last Addendum (if present):  
PLBU \_\_\_\_\_

3. Invoice number: \_\_\_\_\_

4. Budget line (Number and title): \_\_\_\_\_

5. Registration number in the accounting system (number of accounting entry): \_\_\_\_\_

6. Description of expenditure:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Tender procedure\*: \_\_\_\_\_

8. Amount of total eligible expenditure in national currency: 0.00 \_\_\_\_\_

9. Approval of expenditure by authorized person (beneficiary signature and stamp):  
\_\_\_\_\_

# СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Совместный Технический Секретариат  
Программы Трансграничного Сотрудничества  
Польша-Беларусь-Украина 2014-2020

Центр Европейских Проектов  
ул. Доманевская 39а  
02-672 Варшава

**[WWW.PBU2020.EU](http://WWW.PBU2020.EU)**

**PL-BY-UA**  
**2014-2020**



Financed by  
the European Union