



**ЕВРОПЕЙСКИЙ ИНСТРУМЕНТ СОСЕДСТВА
ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА
ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ-УКРАИНА 2014-2020**

РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕРКЕ РАСХОДОВ

Версия 4.0
АПРЕЛЬ 2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

Нормативная база	3
Перечень терминов:	4
Список аббревиатур:	6
Вступление	6
1. АУДИТОРЫ И ИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
1.1 Роль аудитора	7
1.2 Объем проверки расходов, проводимой аудитором	7
1.2.1 Административная проверка, проведенная аудитором	8
1.2.2 Проверка закупок аудитором	10
1.2.3 Форма административной проверки аудитором.....	11
1.2.4 Документы по результатам проверки.....	12
1.3 Требования, предъявляемые к аудиторам.....	13
1.3.1 Независимость аудитора.....	13
1.3.2 Квалификация аудитора.....	14
1.3.3 Процедура утверждения аудитора.....	15
2 ПРОВЕРКА РАСХОДОВ	19
2.1 Этапы проверки расходов.....	19
2.2 Сроки подготовки отчета о ходе реализации проекта и проверки аудитором	20
2.3 Контроль СТС на месте	21
2.4 Отчетность о нарушениях.....	23
2.5 Процедура внесения замечаний к результатам проверки аудитора	25
3 ПРОВЕРКА ПРОЕКТА ДРУГИМИ СТРУКТУРАМИ.....	25
3.1 Контроль качества, осуществляемый КПК.....	25
3.2 Контроль или проверки, проводимые уполномоченными структурами.....	26
3.3 Сотрудничество аудитора с СТС/КПК и другими субъектами.....	26
Список приложений	27



Нормативная база

Общая правовая основа:

1. Регламент Европейского парламента и Совета ЕС от 11 марта 2014 г. № 232/2014 об учреждении Европейского инструмента соседства;
2. Исполнительный регламент Европейской комиссии № 897/2014 от 18 августа 2014 г., устанавливающий правила реализации программ трансграничного сотрудничества, финансируемых в рамках Регламента Европейского парламента и Совета ЕС № 232/2014;
3. Программа трансграничного сотрудничества Европейского инструмента соседства «Польша-Беларусь-Украина» 2014-2020 (применимая версия, опубликованная на сайте Программы).

Правовые основания для Республики Беларусь:

4. Закон Республики Беларусь от 9 ноября 2009 г. № 61-3 «О ратификации Рамочного соглашения между Правительством Республики Беларусь и Комиссией Европейских сообществ»;
5. Указ Президента Республики Беларусь от 23 декабря 2016 № 485 «О проекте международного договора»;
6. Закон Республики Беларусь от 17 октября 2017 г. № 55-3 «О ратификации Соглашения о финансировании трансграничного сотрудничества (ТГС)»;
7. Указ Президента Республики Беларусь от 09.08.2019 № 304 «О реализации соглашений о финансировании трансграничного сотрудничества»;
8. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26.09.2019 № 661 «О реализации Указа Президента Республики Беларусь от 09.08.2019 № 304»;
9. Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 56-3 «Об аудиторской деятельности»;
10. Указ Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460 «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь» (с изменениями и дополнениями);
11. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 ноября 2004 № 1513 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности» (с изменениями и дополнениями);
12. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21 ноября 2003 г. № 1522 «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. № 460 (с изменениями и дополнениями);
13. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 октября 2015 г. № 889. «О координации международного технического сотрудничества с Европейским союзом».

Правовые основания для Украины:

14. Рамочное соглашение между Правительством Украины и Комиссией Европейских сообществ от 03.09.2008 (Закон Украины от 03.09.2008 № 360-VI);
15. Соглашение о финансировании Совместной операционной программы «Польша-Беларусь-Украина 2014-2020» (ENI-CBC/2015/039-006) между Правительством Украины и Комиссией Европейских сообществ от 19.12.2016;



16. Постановление Кабинета министров Украины «Об одобрении единой системы привлечения, использования и мониторинга международной технической помощи» от 15.02.2002 №153;
17. Постановление Кабинета министров Украины «О введении национальной системы управления и контроля за выполнением совместных операционных программ трансграничного сотрудничества Европейского инструмента соседства 2014-2020» от 11.07.2018 №554;
18. Приказ Министерства финансов Украины «Об утверждении порядка составления открытого списка независимых аудиторов в рамках совместных операционных программ трансграничного сотрудничества Европейского инструмента соседства 2014-2020» от 19.12.2018 №1045;
19. Приказ Министерства финансов Украины «О создании комиссии по конкурсному отбору независимых аудиторов в рамках совместных операционных программ трансграничного сотрудничества Европейского инструмента соседства 2014-2020» (с изменениями) от 07.02.2019 №51.

Перечень терминов:

Аудитор: независимый от проверяемой единицы эксперт, ответственный за подтверждение того, что проект осуществляется в соответствии с контрактом, посредством проверки расходов, включая определение неприемлемых расходов, а также ответственный за сообщение об обнаруженных нарушениях Органу управления.

Аудиторский след: возможность проследить историю экономической операции, начиная от ее регистрации в финансово-бухгалтерской системе до документов, которые являются основанием для понесенных и оплаченных расходов, а также на основании задокументированных экономических событий, в том числе с учетом соответствующих процедур государственных закупок.

Белорусский контактный пункт контроля: создан в Беларуси в целях оказания поддержки Органу управления при проверке расходов, заявленных белорусскими бенефициарами. Белорусский КПК подписывает сервисный контракт с Органом управления. Функции и обязанности КПК описаны в совместной операционной программе (п.4.8).

Бенефициар: каждое юридическое лицо, указанное в контракте (и его приложениях), которое участвует в проекте и связано с ведущим бенефициаром соглашением о партнерстве по реализации проекта.

Представительство Программы: с целью оказания содействия СТС при выполнении им своих функций создано три представительства в странах-участницах Программы. Каждое Представительство подписывает сервисный контракт с Органом управления. Функции и обязанности Представительств описаны в совместной операционной программе (п.4.5).

Контракт: контракт, подписанный между Органом управления и ведущим бенефициаром, для реализации трансграничного проекта (грантовый контракт) и сервисного проекта (сервисный контракт).

Ведущий бенефициар: субъект, подписывающий с Органом управления грантовый/сервисный контракт¹ и отвечающий за финансовую и организационную реализацию проекта.

¹ Положения настоящего Руководства применяются с учетом соответствующих изменений к Брестскому Представительству и белорусскому КПК, действующим на основании сервисных контрактов, заключенных между ними и ОУ. Это означает, что аудитор должен проверить эквиваленты имеющихся документов, например, сервисный контракт вместо грантового контракта по проекту, тендерное



Приемлемые расходы : расходы, надлежащим образом понесенные Ведущим бенефициаром либо Бенефициарами в связи с реализацией контракта в рамках реализации Программы, в соответствии с требованиями приемлемости расходов, установленными положениями настоящего контракта, соответствующих регламентов ЕС, финансовых соглашений, подписанных между ЕС и Беларусью, ЕС и Украиной, национального законодательства Ведущего бенефициара/ Бенефициара, а также правилами, содержащимися в актуальных версиях Программных документов;

Неприемлемые расходы: любые затраты или расходы, которые не могут считаться приемлемыми.

Нарушения: подразумевают любые нарушения грантового контракта или действующего законодательства в результате действия или бездействия учреждения, участвующего в реализации Программы, которые вызывают или могут причинить ущерб бюджету ЕС посредством неоправданных расходов.

Партнерское соглашение (применимо только к трансграничным проектам) – соглашение, подписываемое между ведущим бенефициаром и бенефициаром(ами), определяющее их роли и обязанности в отношении реализации проекта.

Программа: Программа трансграничного сотрудничества «Польша-Беларусь-Украина» 2014-2020.

Программные документы: документы, одобренные Органом управления или Совместным мониторинговым комитетом, применимые для реализации Программы.

Отчет о ходе реализации проекта: промежуточный и/или финальный отчет, предоставляемый ведущим бенефициаром в Совместный технический секретариат на принципах, изложенных в Программном Руководстве (применимом для соответствующего конкурса проектных предложений) и в грантовом контракте, отражающий ход реализации всего проекта, в том числе финансовый и организационный ход выполнения проекта.

Проект: трансграничный проект (основан на грантовом контракте) и сервисный проект (основан на сервисном контракте).

Регламент: Исполнительный регламент Европейской комиссии (ЕС) № 897/2014 от 18 августа 2014 г., устанавливающий правила реализации программ трансграничного сотрудничества, финансируемых в рамках Регламента Европейского парламента и Совета ЕС № 232/2014.

Упрощенные методы учета расходов: **единовременные (паушальные) выплаты, возмещение расходов за единицу, финансирование по фиксированной ставке** понимается как софинансирование в форме, указанной в статье 50 Исполнительного Регламента (ЕС) № 897/2014 от 18 августа 2014 года.

предложение вместо заявочной формы и т. д. Каждый сервисный контракт реализуется только одной организацией, поэтому в случае с Брестским Представительством/белорусским КПК соглашение о партнерстве отсутствует. Обратите внимание, что сервисные контракты отличаются от грантовых контрактов, поэтому некоторые положения / приложения отличаются в случае проверки Брестского Представительства / белорусского КПК.



Список аббревиатур:

ОА – Орган аудита

ПП – Представительство Программы

КПК – Контактный пункт контроля

ЕК – Европейская Комиссия

ГА – Группа аудиторов

ИР – Исполнительный регламент Европейской комиссии № 897/2014 от 18 августа 2014 г., устанавливающий правила реализации программ трансграничного сотрудничества, финансируемых в рамках Регламента Европейского парламента и Совета ЕС № 232/2014;

СОП – Совместная операционная программа для Программы трансграничного сотрудничества ЕИС «Польша-Беларусь-Украина» 2014 -2020 (13/12/2016).

СТС – Совместный технический секретариат

ОУ – Орган управления

НО – Национальный орган

Вступление

Проекты, реализуемые в рамках Программы трансграничного сотрудничества Польша-Беларусь-Украина 2014-2020 (Программа), контролируются уполномоченными органами. Важным элементом системы контроля является проверка и подтверждение аудитором приемлемости расходов, понесенных в рамках проекта. В Программе существует система контроля, в которой каждый из бенефициаров выбирает своего собственного аудитора, который должен быть утвержден КПК (для польских бенефициаров) или находиться в списке аудиторов, который был составлен КПК (для белорусских и украинских бенефициаров). Данный документ предназначен для бенефициаров и аудиторов с целью предоставления необходимой информации, касающейся обязанностей аудитора, характера и масштабов проверки, обеспечения того, что расходы будут приняты СТС/ОУ.



1. АУДИТОРЫ И ИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1.1 Роль аудитора

Целью работы аудитора является обеспечение того, чтобы расходы по проекту соответствовали национальному законодательству и также законодательству ЕС (в случае расходов, понесенных польскими бенефициарами), и были понесены в соответствии с требованиями Программы и положениями контракта.

Заданием аудитора является подтверждение аудиторского следа, включая подтверждение того, что услуги, товары или работы были предоставлены, поставлены или выполнены, расходы, заявленные бенефициарами, были ими оплачены. С этой целью аудитор должен провести независимую проверку бухгалтерского и оперативного учета расходов, представленных бенефициаром в отчете о ходе реализации проекта для подтверждения того, что расходы:

- 1) были понесены в соответствии с условиями контракта и бюджета проекта;
- 2) находятся в списке приемлемых расходов, изложенных в программных документах, касающихся приемлемости расходов, и в контракте;
- 3) были фактически понесены в течение периода приемлемости расходов проекта;
- 4) были понесены в соответствии с принципами рационального управления финансами, в частности, в соответствии с принципом «лучшее соотношение цена-качество»;
- 5) были надлежащим образом задокументированы;
- 6) были зафиксированы в бухгалтерской отчетности.

1.2 Объем проверки расходов, проводимой аудитором

Объем проверки, проводимой аудитором, в частности, включает в себя проверку того, что:

- 1) отчет о ходе реализации проекта был правильно оформлен с формальной и бухгалтерской точки зрения;
- 2) задекларированные расходы соответствуют контракту, соглашению о партнерстве, то есть были запланированы в проекте и учитываются в соответствии с принципами приемлемости и в рамках соответствующей категории расходов;
- 3) ведущий бенефициар осуществил перевод финансирования партнеру/партнерам проекта в соответствии с контрактом и соглашением о партнерстве;
- 4) основной предмет проекта реализуется в соответствии с планом мероприятий по контракту, в том числе проверку достижения требуемых индикаторов;
- 5) затраты, расходы и доходы проекта, а также приобретенное оборудование и нематериальные активы были закуплены, а строительные работы были завершены, что должным образом зарегистрировано в финансово-бухгалтерской системе учета бенефициара проекта;
- 6) выбор подрядчиков услуг, товаров и работ в рамках проекта был сделан на основе соответствующих тендерных процедур, в том числе национального законодательства о государственных закупках;
- 7) понесенные расходы соответствуют национальным правилам и требованиям, связанным с участием в Программе (положения о государственной помощи, визуализации, промоции, охраны окружающей среды и равных возможностей, если это применимо);
- 8) документальные материалы подтверждают предоставление софинансированных товаров, услуг и строительных работ;



- 9) расходы фактически понесены и оплачены, за исключением упрощенных методов расчета затрат;
- 10) ведется отдельная система учета или используется соответствующий бухгалтерский код для всех операций, связанных с проектом, за исключением упрощенных методов расчета затрат;
- 11) прогресс реализации проекта четко и полностью отражен в отчетах и есть непосредственный доступ к сделанным отчетам о деятельности, должным образом задокументированы поставки товаров и услуг, а также строительных работ, как в стадии реализации, так и завершенных;
- 12) тендерная документация по выбору подрядчика по контрактам, заключенным в соответствии с национальным законодательством в связи с реализацией проекта, имеется в полном объеме;
- 13) документация по выбору подрядчика для контрактов, заключенных в связи с реализацией проекта, суммы которых ниже национальных порогов применения правил о государственных закупках (включая требования Программы в области закупок), оформлена надлежащим образом;
- 14) правила конкуренции в предоставлении закупок, указанных в программных документах, были соблюдены;
- 15) документы, связанные с реализацией проекта хранятся таким образом, что они могут быть доступны в случае осуществления контроля в будущем;
- 16) бенефициар проекта применил рекомендации проведенных ранее проверок или аудитов, а также исключил нарушения, если таковые были обнаружены.

Аудитор проводит проверку расходов на основе обязующих его процедур контроля, изложенных в Программе и в соответствии с:

- 1) Международным стандартом сопутствующих услуг 4400, Соглашениями по выполнению согласованных процедур, предусмотренных для финансовой информации в версии, опубликованной Международной федерацией бухгалтеров (МФБ);
- 2) Кодексом этики для профессиональных бухгалтеров, разработанным и изданным Международным комитетом по стандартам этики для бухгалтеров.

1.2.1 Административная проверка, проведенная аудитором

Во время административной проверки аудитор проверяет следующее:

- 1) был ли отчет правильно заполнен с формальной и бухгалтерской точки зрения;
- 2) были ли поданы все необходимые приложения к отчету;
- 3) представлен ли в отчет о ходе реализации проекта, включая достижение индикаторов (с точки зрения количества и качества);
- 4) расходы бенефициара включены в отчет, они являются точными и отвечают правилам приемлемости, изложенными в Программном Руководстве (применимом для соответствующего конкурса проектных предложений)²;
- 5) не превышен ли лимит расходов в рамках отдельных мероприятий и в рамках отдельных статей бюджета;

² В случае с Представительствами Программы / белорусским КПК правила приемлемости описаны в СОП (п.5.5 и п.5.10) и контракте.



- 6) применен правильный курс обмена валют для конвертации расходов, понесенных в национальной валюте, в евро;
- 7) отчет не содержит неприемлемых расходов, перечисленных в Исполнительном Регламенте (ЕС) № 897/2014;
- 8) финансово-бухгалтерские документы были надлежащим образом описаны и соответствуют понесенным расходам и подтверждают их;
- 9) ведущий бенефициар и другие бенефициары проекта имеют отдельную бухгалтерскую систему или отдельные бухгалтерские счета для всех операций, связанных с проектом, без ущерба для принципов бухгалтерского учета, действующих в данной стране;
- 10) в случае расходов, финансируемых с использованием упрощенных методов расчета расходов, были ли соблюдены условия, необходимые для выплаты сумм партнерам в полном объеме, в том числе:
 - a. не превышает ли сумма расходов, финансируемых единовременной (паушальной) выплатой, утвержденной единовременной (паушальной) выплаты;
 - b. было ли реализовано мероприятие, финансируемое единовременной (паушальной) выплатой;
 - c. не включены ли расходы в отчет дважды (например, не профинансировано ли приобретение по фиксированной ставке также по другой бюджетной линии);
 - d. использовалась ли утвержденная методология для определения значения сумм единовременной (паушальной) выплаты и по фиксированной ставке;
 - e. в ситуации, когда было изменено значение категории затрат, на основании которой была установлена фиксированная ставка, была ли сумма расходов по фиксированной ставке пропорционально изменена.

Аудитор ведущего бенефициара дополнительно подтверждает произведение оплаты ведущим бенефициаром другим бенефициарам.

Аудитор проводит административную проверку отчета на основании информации, представленной, в том числе:

- 1) в контракте со всеми приложениями, дополнениями и изменениями;
- 2) в соглашении о партнерстве, подписанном между ведущим бенефициаром и бенефициаром/-ами проекта, включая все приложения, дополнения и изменения;
- 3) в отчете о ходе реализации проекта вместе со всеми приложениями;
- 4) в случае расходов, учитываемых на основании фактических затрат – в документах, подтверждающих соответствие и приемлемость затрат, включаемых в отчет, в том числе:
 - a) в бухгалтерских документах, касающихся понесенных расходов (фактур, счетов и т.д.) а также документах, подтверждающих оплату (напр.: выписки из банковских счетов);
 - b) в договорах с подрядчиками товаров, услуг или работ;
 - c) в актах о принятии или приеме поставляемых товаров, услуг или работ, а также других документах, подтверждающих получение или выполнение работ (разрешение на использование и т.д.);
 - d) в иных документах, необходимых для подтверждения правильности и приемлемости расходов.



- 5) в случае расходов, учитываемых с использованием упрощенных методов учета расходов – в одобренной методологии.

1.2.2 Проверка закупок аудитором

Правила закупок, изложенные в Программном руководстве (применимом для соответствующего конкурса проектов³), определяют процедуры проведения тендеров и размещения информации, применимые к разным пороговым значениям. В зависимости от происхождения бенефициара необходимо учитывать следующие факторы:

- Программное Руководство, включая тендерные процедуры, изложенные в статьях 53-56 Регламента;
- национальные правила;
- внутренние правила партнерской организации.

По общему правилу, **всегда должно применяться правило более строгой процедуры.**

Для того чтобы подтвердить правильность процедур, регулируемых применяемыми правилами закупок, аудитор проверяет документы, которые, в зависимости от применяемых порогов, обычно состоят из:

- 1) протокола о проведении процедуры закупки, включающего:
 - обоснование выбранной процедуры, исходя из выявленных потребностей;
 - оценку предложений с учетом объявленного присуждения и критериев оценки;
 - все приложения;
- 2) объявление о подписании контракта, включая все возможные изменения (с доказательством того, что они не искажают конкуренцию на соответствующем рынке и что не произошло изменения объекта первоначального контракта);
- 3) техническое Задание, составленное должным образом, содержащее четкую информацию для кандидатов о критериях оценки и всех приложениях;
- 4) запрос предложений либо публикация/уведомление о закупках;
- 5) договор о закупках вместе с возможными поправками;
- 6) ценовые предложения вместе с необходимыми приложениями;
- 7) содержание вопросов и ответов – если это применимо;
- 8) внесение задатка-обеспечения – если это применимо;
- 9) документ о назначении тендерной комиссии - если это применимо;
- 10) информация об отклонении и выборе наиболее выгодного предложения;
- 11) объявление о результатах закупки (выбор подрядчика).

³ В случае Представительств в Украине и Беларуси, а также белорусского КПК контракты должны быть присуждены в соответствии с Разделом VII Главы 4 Исполнительного Регламента (ЕС) № 897/2014, за исключением Статьи 52 (1), а также Программного руководства по закупкам для сервисных контрактов (действовавшего в момент запуска закупки)/ В случае Представительства в Польше контракты должны быть присуждены в соответствии со статьей 37 Исполнительного регламента. Закупки, осуществляемые Представительством, должны быть ограничены обычными эксплуатационными расходами и расходами на коммуникацию и визуализацию.

**Рекомендации:**

В целях обеспечения эффективной проверки расходов и уменьшения риска неприемлемых расходов рекомендуется предоставление аудитору документации о государственных закупках после подписания договора с подрядчиком, но перед тем, как будут понесены расходы.

Из-за риска наложения финансовых корректировок, аудитору рекомендуется оказывать консультационные услуги в отношении предварительной оценки процедур закупок.

Предварительная оценка (экс-анте) может быть проверкой по желанию, осуществляемой по требованию бенефициара аудитором, независимо от административной проверки и, таким образом, исполняя превентивную функцию, помогая бенефициару предохранить себя от негативных последствий возможных нарушений положений национального законодательства о закупках, законодательства ЕС (применимо для польских бенефициаров) и требований Программы.

В случае украинских и белорусских бенефициаров аудитор после выявления нарушений национального законодательства или программных требований в сфере закупок снижает размер приемлемых расходов в соответствии с Руководством по финансовым корректировкам Программы трансграничного сотрудничества «Польша-Беларусь-Украина» 2014-2020, составляющего Приложение № 1.

В случае польских бенефициаров, аудитор применяет обновленное Постановление соответствующего министра об условиях снижения стоимости, финансовых корректировках и расходах, неправильно понесенных в ходе исполнения грантовых контрактов⁴.

1.2.3 Форма административной проверки аудитором

Административная проверка расходов в рамках проекта может осуществляться аудитором на его рабочем месте (бенефициары предоставляют заверенные копии документов – дистанционная проверка) и/или на месте реализации проекта/в помещении бенефициара на основе оригиналов документов (проверка на месте).

Проверка охватывает 100% расходов, о которых отчитывается бенефициар.

Отчет о ходе реализации проекта бенефициар предоставляет на английском языке, в то время как документация, подтверждающая правильность расходов, предоставляется на национальных языках.

Аудитор должен иметь доступ ко всем документам, связанным с финансированием проекта (и бухгалтерских систем), а также иметь доступ ко всем реестрам и базам данных, связанных с проектом, к результатам и продуктам проекта.

Бенефициары несут ответственность за предоставление необходимой документации и разъяснений аудиторам в назначенные аудиторами сроки.

⁴ Постановление министра экономического развития и финансов от 22.02.2017 «Об условиях снижения стоимости, финансовых корректировках и расходах, неправильно понесенных в связи с реализацией грантовых контрактов» (Официальный вестник 2017 года, пункт 615) изменяющее Постановление министра экономического развития от 29.01.2016 «Об условиях снижения стоимости, финансовых корректировках и расходах, неправильно понесенных в связи с реализацией грантовых контрактов» (Официальный вестник 2016 года, пункт 200) и поправки к нему.



Административная проверка на месте (в офисе бенефициара) является обязательной в случае приобретения бенефициаром основных средств на сумму равную или превышающую 5000 евро. Данный вид проверки должен быть проведен до подачи финального отчета.

Проверка на месте включает в себя, в частности, проверку следующих элементов:

- 1) были ли софинансируемые товары и услуги поставлены и оказаны;
- 2) соответствует ли фактическое состояние проекта информации в отчетах и расходы, заявленные бенефициаром в связи с реализованным проектом, были фактически понесены в соответствии с требованиями Программы, с принципами ЕС и национального законодательства (если это применимо);
- 3) осуществляется ли отдельный бухгалтерский учет для целей проекта;
- 4) доступны ли оригинальные документы, предоставленные бенефициаром к административной оценке;
- 5) соблюдены ли условия в сфере хранения и архивирования документов, в том числе обеспечения аудиторского следа;
- 6) было ли соблюдено надлежащее исполнение информационных требований и требований по визуализации, что проверяется путем визуального осмотра активов (основных средств/оборудования, проведены ли ремонтные работы, строительные работы), приобретенных в рамках проекта, в том числе:
 - a) проверка правильности использования активов – используются ли они по назначению и соответственно целям и задачам проекта;
 - b) определение места и лица, использующего активы;
 - c) проверка инвентаризационного номера активов;
 - d) проверка правильности классификации активов в соответствии с Программными требованиями по визуализации;
- 7) в случае строительных работ:
 - a) есть ли документы, подтверждающие право собственности на землю и/или зданий, или право распоряжаться/использовать территорию и/или здание, в которых будут проводиться строительные работы;
 - b) были ли выполнены все требования ЕС (если это применимо) и национальные требования в соответствии с законодательством в сфере реализации инвестиций (например, разрешение на строительство, начало строительных работ или другие эквивалентные документы, решения по экологии, отчет о воздействии на окружающую среду, разрешение на использование).

1.2.4 Документы по результатам проверки

Подтверждением правильного осуществления контрольных действий и сферы проведенного административного контроля являются подписанный аудитором сертификат с указанием утвержденной суммы приемлемых расходов. Документ подтверждает соответствие расходов правилам приемлемости расходов, изложенным в Программном Руководстве (применимо для соответствующего конкурса проектных предложений) и контракте.

Образец сертификата находится в Приложении № 2 к настоящему Руководству.

Проверка отчета о ходе реализации проекта документируется путем заполнения и подписания аудитором контрольного списка. Образец минимального контрольного списка находится в



Приложении 3⁵ (для проектов) и в Приложении 3а (для сервисных контрактов Представительств Программы / белорусского КПК) к настоящему Руководству.

Проверка соответствия процедуры национальным нормам в отношении закупок дополнительно оформляется путем заполнения и подписания аудитором контрольного списка для проверки государственных закупок. Образец минимального контрольного списка для проверки закупок представляет собой Приложение 4 к настоящему Руководству для польских бенефициаров, Приложение 5 для белорусских бенефициаров и Приложение № 6 и Приложение 6а для украинских бенефициаров.

Использование аудитором образцов документов, упомянутых в данном разделе, является обязательным. Аудитор имеет право использовать другие дополнительные инструменты.

1.3 Требования, предъявляемые к аудиторам

1.3.1 Независимость аудитора

Вне зависимости от того, что ISRS 4400 предусматривает, что независимость не является необходимой в отношении к согласованным процедурам, требуется, чтобы аудиторы отвечали требованиям независимости, представленным в Кодексе этики профессиональных бухгалтеров МФБ.

Кроме того, независимость аудитора определяется как организационная независимость от институциональных структур и операционной деятельности бенефициара, в том числе деятельности, осуществляемой в рамках проекта. Нарушением беспристрастности и независимости будет предоставление консультационных и консалтинговых услуг относительно деятельности бенефициара в течение двух лет, предшествующих началу предоставления услуг по проверке проекта, за исключением предоставления услуг, связанных с проверкой проектов, финансируемых из Европейского инструмента соседства и партнерства и Европейского инструмента соседства.

Нарушением независимости будет считаться владение акциями или другой собственностью проверяемой организации. Нарушением беспристрастности является возникновение конфликта интересов, когда беспристрастное и объективное выполнение функций аудитора находится под угрозой по причинам, связанным с семейными вопросами, эмоциональной жизнью, политическими симпатиями или государственной принадлежностью, экономическим интересом или какими-либо другими общими интересами с бенефициаром, подлежащим проверке, поставщиками услуг в проверяемом проекте или лицами, участвующими в реализации Программы. Такие ситуации включают те виды деятельности или отношения, которые могут находиться в противоречии с интересами бенефициара.

Независимость и беспристрастность аудитора рассматривается как необходимость избегать любой ситуации, которая может привести к конфликту интересов, в том числе избежание ситуации, когда есть даже только теоретическая возможность того, что личный интерес будет преобладать над результатом.

Аудитор будет предоставлять КПК все известные ему важные факты, которые, если не будут обнародованы, могут исказить восприятие объективности и независимости, осуществляемой им проверки.

Аудитор должен быть независимым по отношению и к другим субъектам, ответственным за реализацию Программы, в том числе СТС, ОУ, ОА и КПК.

Начало проверки возможно после подписания декларации о беспристрастности и конфиденциальности, представленном в Приложении № 7 к настоящему Руководству.

⁵ В случае польских бенефициаров аудитор также заполняет контрольный список, являющийся Приложением 12, если расходы должны соответствовать принципам конкурентности.



1.3.2 Квалификация аудитора

1.3.2.1 Квалификация польских аудиторов

- 1) Аудитор должен соответствовать хотя бы одному из следующих требований:
 - a) быть членом национального органа или органа бухгалтерского учета и аудита, который в свою очередь является членом МФБ;
 - b) быть членом национального органа или органа бухгалтерского учета и аудита. Если эта организация не является членом МФБ, аудитор должен обязать себя выполнять работу в соответствии со стандартами и кодексом этики МФБ, а также иметь по крайней мере один из сертификатов: CIA, CGAP, ACCA, CIMA;
 - c) быть зарегистрирован в качестве аудитора в реестре аудиторов, который ведет Национальный совет практикующих аудиторов.
- 2) В случае проверки государственных закупок аудитор дополнительно должен соответствовать хотя бы одному из следующих требований:
 - a) осуществление контроля соответствия по крайней мере 10 процедур государственных закупок, охватываемых Законом о государственных закупках;
 - b) предоставление как минимум 10 услуг, предметом которых были юридические консультации в области применения Закона о государственных закупках, включающих, в частности, подготовку письменных юридических заключений, представление дел перед Национальной Апелляционной Палатой.
- 3) Аудитор должен владеть английским языком на уровне который соответствует по крайней мере уровню B2 согласно Классификации Европейской системы уровней владения иностранным языком (Common European Framework of Reference for Languages).

Квалификации, указанные в пункте 1 и 2 могут быть предоставлены двумя аудиторами (например, сотрудничество по гражданско-правовому договору с другим аудитором, соглашение о сотрудничестве, компания, в которой работают несколько аудиторов и т.д.), при этом каждый из пунктов должен быть выполнен полностью одним аудитором (то есть, в ситуации, в которых, например, один аудитор подтверждает осуществление 5 проверок и второй также показывает выполнение 5 проверок, не будут признаваться за выполнения выше указанных условий).

ВАЖНО!!!

Бенефициар перед выбором аудитора должен оценить и запланировать государственные закупки в рамках проекта, указывая объект, предмет и время закупки, чтобы избежать ситуации, в которой отобранный аудитор не будет уполномочен проверять процедуру государственных закупок.

1.3.2.2 Квалификация украинских аудиторов

Аудитор должен отвечать следующим критериям:

1. Субъектом аудиторской деятельности должно быть юридическое лицо, включенное в реестр аудиторских фирм и аудиторов, который ведется Счетной палатой Украины.
2. Субъект аудиторской деятельности должен иметь опыт работы на рынке аудиторских услуг Украины не менее пяти лет.



3. Аудиторы (сотрудники аудиторской компании) должны иметь опыт аудита международных проектов технической помощи или проектов сотрудничества с международными донорами и должны обладать необходимыми знаниями о процедурах государственных закупок.

4. Субъект аудиторской деятельности, претендующий на проведение проверки расходов и предоставляющий аудиторские услуги бенефициарам, получающим грантовые средства, должен успешно пройти контроль качества аудиторских услуг.

5. Аудиторы (сотрудники аудиторской компании), которые будут участвовать в аудитах и предоставлять другие аудиторские услуги бенефициарам, получающим грантовые средства, должны быть сертифицированы в Украине и иметь хотя бы одну из следующих международных квалификаций: CAP, CIPA, ACCA, IAB, CIMA.

6. Аудиторы (сотрудники аудиторской компании), которые будут участвовать в аудитах и предоставлять другие аудиторские услуги бенефициарам, получающим грантовые средства, должны иметь уровень английского разговорного языка не ниже уровня B2, что подтверждено международным сертификатом (IELTS, TOEFL, ESOL, CPE, BEC Higher) или посредством самодекларации аудитора, подтверждающей надлежащее знание английского языка на уровне не ниже B2 (декларация заполняется на английском языке в свободной форме).

Каждый аудитор должен соответствовать всем критериям.

1.3.2.3 Квалификация белорусских аудиторов

Аудитор должен отвечать следующим критериям:

1) отлично знать законодательство Республики Беларусь в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения, а также законодательство, касающееся международной технической помощи;

2) быть зарегистрированным в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и включенным в Перечень аудиторских организаций, который ведется Министерством финансов Республики Беларусь (http://www.minfin.gov.by/ru/auditor_activities/scroll_audit_org/);

3) иметь не менее 5 лет опыта работы на белорусском рынке;

4) иметь опыт аудита проектов МТП;

5) проводить аудиторские проверки согласно Международным стандартам финансовой отчетности (МСФО);

6) владеть английским языком на профессиональном уровне.

1.3.3 Процедура утверждения аудитора

1.3.3.1 Процедура утверждения в Польше

Бенефициар несет ответственность за выбор аудитора в соответствии с процедурами государственных закупок и гарантирует, что назначенный аудитор будет отвечать требованиям независимости и квалификации аудитора, упомянутых соответственно в пунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Руководства.

**ВАЖНО!!!**

На стадии подготовки документации о выборе аудитора целесообразно предусмотреть возможность отказа от подписанного контракта/прекращения договора на проведение проверки проекта в случае невозможности получения аудитором одобрения КПК или прописать оговорку, что контракт будет подписан после одобрения аудитора КПК.

Аудитор, выбранный бенефициаром, должен быть утвержден КПК. Для того, чтобы получить одобрение, бенефициар должен предоставить контрольный список с указанием предлагаемого аудитора и:

- 1) документы, подтверждающие квалификацию аудитора, напр. сертификаты⁶;
- 2) документы, регулирующие объем задач и ответственности аудитора, напр. контракт;
- 3) в случае контроля государственных закупок дополнительно надо представить документы, подтверждающие выполнение аудитором условий при проверке процедур государственных закупок, напр. перечень предоставленных услуг.

Положительная оценка кандидата со стороны КПК закрепляется в посредством документа, подтверждающего утверждение аудитора, и передачей данного документа бенефициару и СТС.

Образец контрольного списка для утверждения аудитора указан в Приложении № 8 к настоящему Руководству. Образец документа по утверждению аудитора находится в Приложении № 9 к настоящему Руководству.

Если бенефициар не может гарантировать независимость аудитора проекта или квалификация аудитора не соответствует минимальным условиям, КПК уполномочен требовать замену предлагаемого аудитора.

Расходы не могут быть проверены и включены в отчет до дня утверждения аудитора. Таким образом, процедура выбора аудитора должна быть начата сразу же **после получения информации о том, что проект был утвержден на финансирование.**

ВАЖНО!!!

Бенефициар должен отправить запрос на утверждение аудитора не позднее, чем в течение 3-х месяцев со дня подписания грантового контракта, чтобы в случае неполучения одобрения КПК иметь возможность повторить процедуру выбора аудитора до даты подачи 2-го запроса на платеж к СТС.

1.3.3.2 Процедура утверждения в Украине

В соответствии с пунктом 4.8 СОП украинский КПК проводит предварительную процедуру отбора независимых аудиторов, которая включает в себя:

- объявление конкурса для заинтересованных аудиторов;
- проверку качества соответствия аудиторов необходимым требованиям (в сотрудничестве с Палатой аудиторов);
- создание открытого длинного списка независимых аудиторов, которые могут быть выбраны бенефициарами для проверки расходов по проекту;

⁶ С целью подтверждения владения английским языком допускается предоставление соответствующей декларации.



- внесение изменений в список (добавление или удаление аудиторов).

Процедура выбора аудитора украинским бенефициаром

Государственные учреждения при осуществлении закупки услуг аудиторской компании должны соблюдать законодательство Украины по закупкам, в частности:

- для услуг стоимостью 200 000 гривен и выше (ориентировочно – 6 700 евро) использовать одну из процедур, предусмотренных статьей 12 Закона Украины «О публичных закупках»;
- для услуг стоимостью менее 200 000 гривен (ориентировочно – 6 700 евро) соблюдать приказ ГП «ПРОЗОРРО» от 19.03.2019 № 10 «Об утверждении Инструкции о порядке использования электронной системы закупок при проведении закупок, стоимость которых меньше стоимости, установленной в абзацах втором и третьем части первой статьи 2 Закона Украины «О публичных закупках».

Частные организации должны соблюдать правила Программы по закупкам, в частности:

- при условии, что стоимость закупки услуги до 2,5 тыс. евро – применяется процедура «прямого присуждения»;
- при условии, что стоимость закупки услуги от 2,5 тыс. евро до 20 тыс. евро – применяется процедура «простой закупки»;
- при условии, что стоимость закупки 20 тыс. евро до 300 тыс. евро – применяется «конкурентная процедура переговоров без опубликования».

Только аудиторы из утвержденного перечня могут подавать предложения. Перечень содержится на сайте Программы в разделе Документы - Реализация проектов - Регулярные проекты, а также на сайте Министерства финансов Украины – https://mof.gov.ua/uk/284-do_uvagi_auditoriv.

Каждый украинский бенефициар проекта должен сообщить в украинский контактный пункт контроля (Министерство финансов Украины) о выбранном аудиторе для проверки расходов этого бенефициара, отправив электронное письмо украинскому КПК, заполнив и подписав Приложение 8А.

Страны-участницы несут ответственность за обеспечение того, чтобы независимые от бенефициаров аудиторы или государственные служащие, отобранные с целью проверки расходов, понесенных бенефициарами, находящимися на территории данной страны, отвечали минимальному объему профессиональной компетенции, указанному в ст. 32 Регламента 897/2014 и обязаны использовать процедуру проверки расходов в соответствии со стандартами, указанными в настоящей статье.

1.3.3.3 Процедура утверждения в Беларуси

В соответствии с пунктом 4.8 СОП белорусский КПК проводит предварительную процедуру отбора независимых аудиторов, которая включает в себя:

- координацию разработки критериев для составления списка аудиторских компаний, услуги которых белорусские партнеры должны использовать для проверки расходов по проектам в соответствии с требованиями и ИР (совместно с Министерством финансов и другими заинтересованными сторонами);
- координацию разработки и утверждения перечня аудиторских компаний с должным учетом ранее разработанных критериев (совместно с Министерством финансов и другими заинтересованными сторонами);



- представления этого списка ОУ и НО, а также обеспечение его актуализации в ходе реализации Программы.

Белорусский КПК будет применять открытую тендерную процедуру для процесса отбора аудиторов для списка аудиторов по Программе.

Открытая тендерная процедура гарантирует, что аудиторы, включенные в список, готовы и могут выполнять свои функции в рамках Программы.

Процесс включит следующие этапы:

- Объявление тендера (в СМИ, на веб-сайте Центра МТП ЕС в Беларуси, прямой контакт с ведущими поставщиками услуг).
- Получение и анализ предложений от заявившихся аудиторов (ориентировочно один месяц).
- Отбор аудиторов, которые будут включены в список аудиторов (ориентировочно один месяц). Данный этап может включать контрактное привлечение внешних краткосрочных экспертов.

Выбор аудиторов будет проводиться на основе критериев, перечисленных в пункте 1.3.2.3 настоящего Руководства. Любой аудитор, который включается в список, должен соответствовать всем перечисленным критериям. Выбираются те аудиторы, которые продемонстрировали наилучшие результаты.

Список включает баллы для каждого критерия. Эти баллы суммируются во время процесса отбора. Те аудиторы, которые получают самые высокие баллы, будут включены в список аудиторов Программы:

- имеют официальную регистрацию (5 баллов);
- имеют по меньшей мере пятилетний опыт работы на белорусском рынке (1 балл за каждый год);
- имеют опыт работы в сфере аудита проектов МТП (1 балл за каждый проект/контракт);
- имеют в штате сотрудников (аудиторов), знающих иностранные языки (английский) (2 балла за каждого сотрудника);
- имеют международный сертификат (5 баллов).

КПК составляет отчет по процессу отбора аудиторов для Программы в течение 10 дней после завершения процесса.

Данный отчет включается в ежемесячный отчет в связи с подачей после того, как процедура отбора завершается. Также данный отчет включается в финальный отчет по проекту.

Белорусские бенефициары заключают договор с аудиторами, которые включены в вышеуказанный список. В зависимости от обязательных пороговых значений белорусские бенефициары для выбора аудитора из вышеуказанного списка применяют одну из процедур закупок, указанных в *Общих правилах закупок, осуществляемых бенефициарами в рамках проектов (Приложение 10 к Программному руководству - часть 1)*.

1.3.3.4 Отстранение аудиторов

КПК имеет право отменить утверждение / удалить из списка аудитора и требовать его замены, в частности в случае подтверждения ОУ/СТС/КПК:

- существенных нарушений в сумме, утвержденной аудитором;



- грубых ошибок при проверке расходов, в том числе многократных повторных ошибок аналогичного характера, указывающих на отсутствие контроля в данной области, подлежащей проверке;
- отсутствия сотрудничества, когда в том числе не были предоставлены объяснения, информация, документы по запросу и в течение времени, указанного СТС, ОУ, КПК и другими уполномоченными для проверки контрольными органами или не была выслана информация о нарушениях;
- отказа от контроля со стороны СТС/КПК и других уполномоченных для проверки контрольных органов;
- обнаружения неприемлемых расходов со стороны других уполномоченных для проверки органов, отказе выполнить повторную проверку ранее утвержденных аудитором расходов с точки зрения присутствия одного и того же рода неприемлемых расходов или невыполнения других рекомендаций по результатам проверки, имеющих влияние на проведенную проверку;
- доказательств возникновения конфликта интересов и потери независимости по отношению к бенефициару проекта.

2 ПРОВЕРКА РАСХОДОВ

2.1 Этапы проверки расходов

Перед тем, как отчет о ходе реализации проекта будет подан в СТС для утверждения, он должен быть проверен аудитором. Каждый из бенефициаров выбирает собственного аудитора, который несет ответственность за административную проверку расходов по той части проекта, которая осуществляется данным бенефициаром.

Только проверенные и утвержденные аудитором для данного бенефициара расходы могут считаться приемлемыми в рамках проекта и быть представлены для окончательного одобрения СТС.

В целях обеспечения прозрачности все документы, подтверждающие проведение проверки расходов аудиторами должны быть доступны для дополнительного контроля проекта, осуществляемого другими уполномоченными органами. Аудитор обязан задокументировать ход и результаты проверки таким образом, который даст возможность проведения повторной проверочной экспертизы (другим аудитором или другим уполномоченным органом) на основании документов, собранных в ходе проверки расходов аудитором.

Ведущий бенефициар получает от всех бенефициаров аудиторские отчеты, подтверждающие проведение проверки аудиторами, в том числе:

- оригиналы сертификатов аудиторов (Приложение 2), подписанные аудиторами совместно с отчетами о ходе реализации проекта (описательная часть и последний лист финансового отчета – Список расходов (List of expenditure)). Описательный отчет и список расходов, включенные в данный отчет должны быть подписаны аудитором для обеспечения аудиторского следа проверки вышеуказанных документов. Аудитор ставит подпись в предусмотренном для этого поле «Checked during the expenditure verification» («Проверено с ходе проверки расходов»).
- подписанные аудиторами контрольные списки для отчетов отдельных бенефициаров (Приложение № 3⁷);

⁷ Приложение 3а в случае представительства/ белорусского КПК



- подписанные аудиторами контрольные списки для проверки закупок (если это применимо) отдельных бенефициаров (Приложения № 4,5,6);
- подписанные аудиторами контрольные списки по проверке принципов конкурентности для польских бенефициаров, если это применимо (Приложение 12).

После получения вышеупомянутых документов, ведущий бенефициар готовит консолидированный описательный и финансовый отчет о ходе реализации проекта, объединяющий данные всех бенефициаров (в том числе ведущего бенефициара). Затем данные документы передаются в СТС:

- консолидированный отчет;
- оригинальные сертификаты (Приложение 2) вместе отчетами о ходе реализации проекта (описательный отчет и список расходов, включенный в данный отчет, подписанные аудитором) для каждого партнера проекта;
- контрольные списки для индивидуальных отчетов бенефициаров, подписанные аудиторами (Приложение 3⁸), совместно со всеми контрольными списками (проверки государственных закупок, проверки принципов конкурентности и т.д.).

СТС проверяет отчет в течение 21 дня. Проверка отчета (в том числе ее объем и все сроки, связанные с ней) осуществляется в соответствии с принципами, изложенными в Руководстве по процедурам СТС. В случае необходимости разъяснений со стороны бенефициара, срок, необходимый для проверки, приостанавливается, а дальнейшая проверка продолжается без неоправданной задержки после получения объяснений от бенефициара.

После утверждения отчета в СТС запрос на платеж должен быть передан в отдел, ответственный за осуществление платежей в Органе Управления.

2.2 Сроки подготовки отчета о ходе реализации проекта и проверки аудитором⁹

При представлении отчетов, которые подлежат сертификации, ведущий бенефициар должен придерживаться следующих сроков:

- промежуточный отчет о ходе реализации проекта – направляется в СТС не позднее 1 года с момента вступления в силу грантового контракта (может быть подан раньше - после того, как были израсходованы минимум 70% первого авансового платежа) – не применимо к микро-проектам;
- финальный отчет о реализации проекта – должен быть получен СТС не позднее, чем в течение 3 месяцев с момента завершения проекта.

Обязанность координации работы между бенефициарами проекта и аудиторами возлагается на ведущего бенефициара. Рекомендуется, чтобы весь процесс подготовки и доставки в СТС консолидированного описательного и финансового отчета о ходе выполнения проекта, запроса на платеж и контрольных документов всех аудиторов не превышал 3 месяцев¹⁰. Рекомендации, касающиеся организации работы, связанной с подготовкой отчета о ходе реализации проекта в течение 3-х месяцев, представлены ниже.

⁸ Приложение 3а в случае представительств/ белорусского КПК

⁹ Пункт 2.2 не относится к Представительствам Программы/белорусскому КПК, у них есть 2 месяца для предоставления финансового отчета. Сроки проверки расходов должны быть согласованы с соответствующими Представительствами/ белорусским КПК.

¹⁰ Крайний срок получения СТС финального отчета указан в грантовом контракте и составляет 3 месяца со дня окончания проекта.



Аудитор из-за ответственности, которую он несет в системе проверки расходов, должен получить документацию, подтверждающую соответствие расходов, понесенных бенефициаром, заранее. Предполагается, что проверка расходов аудитором, составит около 1,5 месяца. Поэтому рекомендуется, чтобы индивидуальный описательный и финансовый отчет о ходе реализации проекта был передан аудитору не позднее, чем через 14 календарных дней после окончания отчетного периода.

В то же время эффективность проверки во многом зависит от качества и полноты документации, подготовленной бенефициаром, а также от оперативного предоставления разъяснений и документов.

Кроме того, рекомендуется, чтобы ведущий бенефициар составил консолидированный описательный и финансовый отчет в течение 21 календарного дня после окончания проверки аудиторами (в том числе учитывая время, необходимое для передачи оригиналов аудиторских отчетов по каждому бенефициару к ведущему бенефициару) и сразу передал всю документацию в СТС (рассчитывая около 7 дней на доставку оригиналов документов по почте к СТС).

2.3 Контроль СТС на месте

СТС ответственный за текущий мониторинг реализации проектов. В рамках своих обязанностей по мониторингу СТС осуществляет, среди прочего, контроль на месте. Проверки на местах могут выполняться при взаимодействии с Представительствами Программы, а также КПК¹¹. Это проверка, которая проводится в офисе ведущего бенефициара/бенефициара проекта или любом другом месте, связанным с реализацией проекта. В ходе этого контроля проверяется выполнение всего проекта или его части.

Объем контроля на месте включает в себя:

- 1) проверку фактической реализации проекта и реального прогресса;
- 2) проверку и подтверждения проведенных мероприятий и их соответствия контракту и информации, предоставляемой в отчетах о ходе реализации проекта;
- 3) анализ продуктов проекта, а также достижения целей проекта.

Проверка на месте проводится на основе выборки проектов, определяемой в ежегодном плане контроля на месте^{12,13}. В исключительных случаях она может быть также проведена по требованию Органа Управления, в частности, в связи с подозрением на присутствие или возникновение нарушений, имеющих характер финансового мошенничества.

Отбор проектов для ежегодного плана проверок на месте основан на анализе рисков¹⁴. Методология составления выборки для контроля на месте указана в процедурах СТС. В рамках методологии СТС также учитываются результаты качественной оценки проектов.

Основные вопросы, которые должны быть приняты во внимание в рамках качественной оценки:

- ход реализации проекта;
- задержки при реализации проекта;

¹¹ За исключением проверки проектов технической помощи белорусских КПК и Представительств Программы. В случае белорусским КПК или Представительствами проверка проводится исключительно СТС.

¹² Ежегодный план контроля разрабатывается в соответствии с принципами, описанными в Руководстве по процедурам СТС.

¹³ За исключением проектов технической помощи, реализуемых белорусским КПК и Представительствами.

¹⁴ За исключением проектов технической помощи, реализуемых белорусским КПК и Представительствами.



- ошибки и упущения в отчетах;
- подозрения о нарушениях в реализации проекта;
- информация о рисках, связанных с контролем и управлением в организации ведущего бенефициара/бенефициара (частые изменения в управлении, плохая коммуникация с СТС и между бенефициарами и т.д.);
- информация, полученная от ведущего бенефициара/бенефициара, ОУ или другой организации относительно проблем в проекте;
- большое количество неприемлемых расходов, заявленных бенефициаром в отчетах;
- результаты проведенных мониторинговых визитов.

Проект может быть включен в ежегодный план проверок на месте по просьбе ведущего бенефициара/бенефициара.

Бенефициар получает уведомление о времени проведения проверки на месте минимум за 5 рабочих дней до ее начала. Информация передается по электронной почте или по факсу.

Объем контроля на месте должен соответствовать прилагаемому контрольному списку (Приложения 10а для проектов / Приложение 10с для сервисных контрактов).

Независимо от вышеуказанного контроля на месте СТС может также проводить мониторинговые визиты в проекте. Мониторинговые визиты могут проводиться совместно с КПК. Мониторинговые визиты могут также осуществляться Представительствами Программы по предварительному согласованию с СТС, который впоследствии должен быть проинформирован о их результатах. Их сфера ограничивается посещением мероприятий, реализуемых в рамках проекта, таких как встречи, конференции, семинары, фестивали, тренинги и т.д. Мониторинговые визиты проводятся с целью подтверждения проведения мероприятий, организованных в рамках проекта и в связи с информацией о проблемах в проекте.

Действия после проведения контроля

- 1) После проведения контроля на месте СТС в течение 30 календарных дней готовит и отправляет бенефициару отчет о контроле на месте, содержащий перечень найденных нарушений, ошибок, возможных вопросов или рекомендаций.
- 2) В письме, сопровождающем отчет о контроле на месте, обязательно содержится положение о возможности внесения ведущим бенефициаром/бенефициаром мотивированных письменных возражений к содержанию отчета в течение 14 календарных дней со дня его получения.
- 3) У бенефициара есть 14 календарных дней со дня получения отчета на то, чтобы проанализировать его и отправить в СТС необходимую информацию, документы и т.д.
- 4) В случае, если СТС не обнаружит во время контроля на месте недостатков или нарушений, а ведущий бенефициар/бенефициар не обратится с возражениями к содержанию отчета о контроле на месте и отправит в СТС подписанный экземпляр отчета, пересылаемый бенефициару, отчет является окончательным.
- 5) В случае возражений к содержанию отчета со стороны ведущего бенефициара/бенефициара, СТС рассматривает их в течение 14 календарных дней со дня получения этих возражений и:
 - а) подтверждает их обоснованность в целом или частично – в этом случае составляет окончательный вариант отчета вместе с письменным выводом в объеме возражений и направляет их бенефициару в течение 14 календарных дней;или



- б) не принимает во внимание возражения, заявленные проверяемой единицей – в этом случае составляет письменный вывод по поднятым возражениям и передает их бенефициару в течение 14 календарных дней.
- 6) В случае отказа от возражений ведущим бенефициаром/ бенефициаром, СТС оставляет их без рассмотрения.
 - 7) При рассмотрении возражений, о которых говорится в пункте 5 выше, СТС имеет право проводить дополнительные проверки или требовать документы у ведущего бенефициара/бенефициара или представить дополнительные разъяснения. Проведение СТС вышеуказанных действий каждый раз прерывает период (14 дней) до момента получения разъяснений или документов или до проведения СТС дополнительных проверок. В этом случае СТС должен немедленно сообщить ведущему бенефициару/бенефициару о продлении срока.
 - 8) В случае подтверждения в отчете о контроле на месте неприемлемых расходов, СТС направляет ноту о нарушении в ОУ.
 - 9) В случае формулировки СТС рекомендаций после проведения контроля, их исполнение подлежит проверке со стороны СТС в форме "проверки по корреспонденции" (на основании документов бенефициара) или через контроль на месте. СТС принимает решение о методе проверки рекомендаций после результатов контроля, принимая во внимание характер рекомендаций.

Дальнейшее описание сферы контроля представлено в Программном Руководстве (применимом для соответствующего конкурса проектных предложений).

2.4 Отчетность о нарушениях

В ходе реализации проекта, а также после его окончания, могут иметь место случаи, в которых расходы, утвержденные аудитором, будут признаны неприемлемыми, например, во время мониторинга реализации проекта, финансовой проверки расходов или в течение срока устойчивости проекта, то есть после его завершения. В частности, необходимость сообщения о любых нарушениях может быть результатом контроля и проверок, проведенных уполномоченными и компетентными органами, в том числе СТС, ЕК, ОА и Группой аудиторов, и/или результатом контрольных действий, реализованных аудитором.

Если обнаружится, что в ранее утвержденных расходах находятся неприемлемые суммы, независимо от того, кто обнаружил эти расходы (ОА, Группа аудиторов или др.), аудитор соответствующего бенефициара обязан незамедлительно уведомить об этом СТС и ведущего бенефициара проекта.

В этом случае аудитор готовит и передает в СТС в течение 5 рабочих дней от даты административного обнаружения уведомление о нарушениях (Приложение 11). После предварительной проверки данного документа СТС незамедлительно отправляет его в адрес ОУ.

Предполагается, что для выявленных аудитором или другим уполномоченным контролирующим органом нарушений датой административного обнаружения является:

Этап, на котором обнаружено нарушение	Документ, в котором зафиксированы обнаружения	Дата административного обнаружения
Проверка отчета о ходе реализации проекта	Контрольный список к отчету о ходе реализации проекта	Дата подписания сертификата



Контроль на месте представителями СТС, контроль других уполномоченных органов	Отчет о контроле на месте/ информация после проведения контроля	Дата подписания окончательного варианта отчета о контроле на месте/ информации после проведения контроля
--	---	--

Уведомление о нарушениях высылается по адресу:

Center of European Projects

CBC Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020

Domaniewska 39A

02-672 Warsaw, Poland

email: pbu@pbu2020.eu.

В то же время аудитор обязан выполнить инструкции СТС/ОУ, указанные в ответа на уведомление о нарушениях и/или внести изменения в уведомление по требованию СТС/ОУ. Аудитор должен тесно сотрудничать с соответствующим КПК в отношении неприемлемых расходов и предоставлять все необходимые пояснения.

Что касается каких-либо выводов внешнего контроля, то аудитор помимо этого должен тесно сотрудничать с партнером проекта и предоставлять разъяснения в сроки, устанавливаемые контролирующими органами.

Если проект находится на стадии реализации и существует возможность вычесть неприемлемые расходы из очередного отчета, тогда СТС после консультаций с ОУ информирует ОУ о нарушении и следует инструкциям ОУ, которые указаны в официальном письме ОУ в отношении конкретного нарушения. Как правило, СТС вычитает неприемлемую сумму из следующего платежа, используя соответствующую информацию, указанную в уведомлении о нарушении и официальное письмо ОУ с запросом об удержании неприемлемой суммы. ОУ записывает сумму возмещения в систему SL2014 и просит СТС письменно уведомить об этом факте бенефициара.

Аналогичным образом, если проект находится на завершающей стадии реализации, СТС, если это возможно, вычитает неприемлемую сумму, указанную в уведомлении о нарушениях и в официальном письме ОУ с запросом о вычете данной суммы из финального балансового платежа.

Если нет возможности вычесть из промежуточного/финального балансового платежа сумму, оплаченную ненадлежащим образом (или сумма, подлежащая возмещению, превышает сумму, подлежащую выплате), ОУ принимает решение выслать ведущему бенефициару запрос о возврате денег.

Если аудитор или другая внешняя структура обнаружили неприемлемые расходы в проекте после утверждения окончательного платежа, ОУ выставляет ведущему бенефициару запрос о возврате денег и ведущий бенефициар возмещает суммы, оплаченные ненадлежащим образом.

Как правило, если надлежащая сумма не погашается ведущим бенефициаром по сроку платежа, указанному в требовании на платеж, ОУ вычитает основную сумму вместе с процентами из следующего платежа.

Если причитающаяся сумма выше суммы следующего платежа ведущему бенефициару или по какой-либо другой причине вычет из следующего платежа невозможен, ОУ принимает меры для возмещения причитающегося платежа с использованием всех возможных юридических средств.

Образец уведомления о нарушении находится в Приложении 11.



2.5 Процедура внесения замечаний к результатам проверки аудитора

Бенефициар имеет право обжаловать результат проверки аудитора в СТС.

СТС рассматривает представленные бенефициаром замечания в течение не более 21 календарного дня с даты получения этих замечаний.

При рассмотрении возражений СТС имеет право проводить дополнительные мероприятия по проверке, требовать предъявления документов или представления дополнительных разъяснений. Проведение СТС указанных действий каждый раз прерывает срок для рассмотрения возражений (21 день) до получения разъяснений или высылки документов, или до проведения СТС дополнительных мероприятий по проверке. СТС незамедлительно уведомляет бенефициара о продлении срока.

Результат контроля СТС является окончательным, и бенефициар не имеет права на получение возможности продолжать апеллировать на возражения СТС. Расходы, признанные приемлемыми в результате урегулирования возражений, будут утверждены аудитором в следующем отчете, в котором они будут вновь представлены бенефициаром (не применимо к финальному отчету).

3 ПРОВЕРКА ПРОЕКТА ДРУГИМИ СТРУКТУРАМИ

3.1 Контроль качества, осуществляемый КПК

КПК осуществляет контроль качества административной проверки, проведенной аудитором¹⁵. Целью контроля является обеспечение того, что проверка, совершенная аудиторами, проведена правильно.

Выбор аудиторов, подлежащих контролю качества, осуществляется на основе выборки проектов, отобранных СТС для контроля на месте¹⁶. Кроме того, контроль качества может начаться после получения информации о возникновении или подозрении в возникновении нарушений в административной проверке аудитора. Контроль качества может проводиться в форме административного контроля или контроля на месте.

КПК имеет право требовать от аудитора предоставление разъяснений, бухгалтерских документов и других документов, подтверждающих приемлемость расходов.

Аудитор обязан пройти контроль и предоставить необходимую для контроля документацию, подтверждающую приемлемость расходов.

В случае проведения контроля качества на месте, бенефициар обязан обеспечить условия и помещение для проведения контрольных мероприятий.

Кроме того, КПК проверяет контрольные списки и сертификаты, составленные аудиторами, сравнивая со списком расходов на предмет их соответствия и достоверности, в том числе могут требовать дополнительные объяснения по поводу расходов, включенных в сертификат и внесение аудитором изменений в аудиторский отчет.

Контроль проводится в течение срока действия грантового контракта на основании текущего анализа отчетов о ходе реализации проекта.

¹⁵ В случае с белорусским КПК контроль качества проводится СТС с целью избежать конфликта интересов между белорусским КПК и аудитором, выбранным для проверки расходов белорусского КПК.

¹⁶ За исключением проектов технической помощи, реализуемых белорусским КПК и Представительствами Программы, которые проверяются один раз в период реализации контрактов.



3.2 Контроль или проверки, проводимые уполномоченными структурами

Помимо проверок, упомянутых выше, проводимых на регулярной основе СТС/КПК, а также ОА или Группой аудиторов, проверка проекта также может выполняться другими, как национальными, так и европейскими органами, уполномоченными проводить аудит субъектов, реализующих проекты, финансируемые за счет средств ЕС, например, ЕК, Европейской Палатой аудиторов (ЕСА), Европейской службой по борьбе с финансовым мошенничеством (OLAF) или национальными контролирующими органами, напр. с польской стороны - Высшая контрольная палата, таможенные и налоговые службы, Управление по государственным закупкам, Центральное антикоррупционное бюро и т.д.

В случае вышеуказанных проверок, аудитор и бенефициар обязаны пройти контроль по соответствию правильности выполняемых ими обязательств в рамках проекта.

В ходе проверки аудитор и бенефициар должны предоставить все имеющиеся документы, предоставить любые необходимые разъяснения в срок, указанный структурой, проводящей проверку, и активно сотрудничать с командой контроля.

Если в результате вышеупомянутых контрольных действий обнаружены нарушения, аудитор должен подготовить уведомление о нарушениях и направить его в СТС в соответствии с процедурой, описанной в пункте 2.4.

3.3 Сотрудничество аудитора с СТС/КПК и другими субъектами

Ведущий бенефициар/бенефициар должен обеспечить сотрудничество между аудитором и структурами, уполномоченными на проведение контроля и проверок в рамках проекта, в частности, в случае обнаружения неприемлемых расходов на этапе проверки консолидированного отчета СТС, а также в случае возникновения или подозрения в возникновении нарушений, в том числе имеющих характер финансового мошенничества, а также после утверждения отчета СТС и проведения платежа.

Кроме того, аудитор должен принимать участие в тренингах и семинарах по вопросам приемлемости расходов в рамках Программы.

Невыполнение обязанностей аудитора в соответствии с настоящим Руководством приведет к отмене официального утверждения (касательно Польши)/ удалению из списка аудиторов (касательно Беларуси и Украины) и, тем самым, не даст возможность СТС утвердить расходы.

ВАЖНО!!!

В договоре с аудитором нужно упомянуть, среди прочего:

- a) цель, объем и элементы проверки, осуществляемой аудитором в соответствии с настоящим Руководством;
- b) обязательство направлять уведомление о нарушениях;
- c) обязательство сотрудничества аудитора с СТС/КПК/ОУ/ОА/ Группой аудиторов, а также с другими уполномоченными к проведению проверок структурами;
- d) обязательство предоставлять разъяснения, ответы, документы по запросу СТС/КПК/ОУ/ОА/ Группы аудиторов и других уполномоченных контролирующих структур в сроки, установленные этими структурами;
- e) обязательство сохранять беспристрастность и конфиденциальность в соответствии с требованиями, изложенными в данном Руководстве.

Образец контракта размещен на сайте Программы www.pbu2020.eu в разделе Документы -> Реализация проектов.

**ВАЖНО!!!**

Любые нарушения, обнаруженные КПК/СТС нарушения в утвержденных аудитором отчетах, несоответствующая область проверки, осуществляемой аудитором, отсутствие сотрудничества аудитора с КПК/СТС в ходе реализации проекта, включая непредставление разъяснений и ответы на запросы КПК/СТС в установленные сроки, может привести к приостановке платежей или потере софинансирования бенефициаром. Поэтому настоятельно рекомендуется в договоре с аудитором определить, с указанием соответственных штрафов, следующие аспекты:

- сфера обязанностей и сфера реализуемых услуг не меньше, чем сфера, указанная в данном Руководстве;
- разумное соотношение между ответственностью и качеством, точностью и своевременностью подтверждения правильности расходов;
- обеспечение доступности аудитора, включая обязательство по коммуникации с КПК/СТС и другими уполномоченными контролирующими структурами и бенефициаром до момента получения финального платежа;
- сохранение бенефициаром права на расторжение договора или изменения лица, осуществляющего аудит, в случае подтверждения аудитором неприемлемых расходов, отмены КПК утверждения аудитора (касательно Польши)/удаления аудитора из списка аудиторов (касательно Беларуси и Украины) и права смены

Список приложений

Приложение 1. Руководство по финансовым корректировкам Программы трансграничного сотрудничества «Польша-Беларусь-Украина» 2014-2020

Приложение 2. Сертификат аудитора – подтверждение контроля (образец)

Приложение 3. Минимальный контрольный список проверки проекта (образец)

Приложение 3а. Минимальный контрольный список проверки сервисного контракта (образец)

Приложение 4. Контрольный список для проверки государственных закупок для польских бенефициаров (образец)

Приложение 5. Контрольный список для проверки закупок для белорусских бенефициаров (образец)

Приложение 6. Контрольный список для проверки закупок для украинских бенефициаров (образец)

Приложение 6а. Контрольный список для проверки закупок для украинских бенефициаров из числа негосударственных организаций (образец)

Приложение 7. Декларация о беспристрастности и конфиденциальности (образец)

Приложение 8. Контрольный перечень вопросов для утверждения аудитора (образец)

Приложение 8а. Информация украинского бенефициара о выбранном аудиторе (образец)

Приложение 9. Утверждение аудитора (образец)

Приложение 10а. Контрольный список проверки на месте – часть 1 – СТС (образец)

Приложение 10b. Контрольный список проверки на месте – часть 2 – КПК (образец)



Приложение 10с. Контрольный список проверки на месте для сервисного контракта (образец)

Приложение 11. Уведомление о нарушениях (образец)

Приложение 12. Контрольный список для проверки принципов конкурентности для польских бенефициаров