

**Контрольний список перевірки Контракту з надання послуг**

(список може бути розширений аудитором)

№ Контракту з надання послуг		
Назва Контракту з надання послуг		
Назва і адреса Виконавця		
Ім'я та прізвище аудитора		
Назва і адреса аудиторської компанії		
Телефон/електронна пошта аудитора		
Номер звіту		
Звітний період		
Сума витрат в звіті		
Сума підтверджених витрат		
Вид перевірки	Дистанційна перевірка <input type="checkbox"/>	Перевірка на місці <input type="checkbox"/>



Дата перевірки на місці	Місце	Дата	
Перевірка на етапі закінчення контракту	ТАК <input type="checkbox"/>	НІ <input type="checkbox"/>	
Опис виявлених невідповідностей, недоліків, порушень	Опишіть проблеми, недоліки, неприйнятні витрати, які були виявлені у ході перевірки		
Опис висновків і рекомендацій	Вкажіть заходи, які були вжиті для виправлення виявлених помилок, недоліків або порушень. Запропонуйте рекомендації, як уникнути подібних помилок у майбутньому		
Використовувані під час перевірки тематичні модулі контрольного списку, що стосуються специфіки даного контракту і сфери контролю	Область дослідження	Так	Не стосується
	1. Перевірка запланованих заходів у контракті	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. Перевірка досягнення індикаторів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. Перевірка записів на рахунках бухгалтерського обліку	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Перевірка витрат:		
	4. Витрати у категорії - ОПЛАТА ПРАЦІ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. Витрати у категорії – ВІДРЯДЖЕННЯ ТА ДОБОВІ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. Витрати у категорії - ПОСЛУГИ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. Перевірка виконання вимог щодо інформації та візуалізації	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	8. Перевірка проведення процедур державних закупівель	<input type="checkbox"/> <i>Якщо ТАК, до контрольного списку повинен бути приєднаний контрольний список перевірки державних закупівель – стосується лише польського Представництва</i>	<input type="checkbox"/>
--	---	---	--------------------------

Тематичні розділи контрольного списку:

## 1. Загальні:

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	Чи звіт підготовлений згідно встановленого зразка і підписаний уповноваженими представниками виконавця?		
2	Чи відповідає паперова версія звіту електронній версії?		
3	Чи правильно визначено звітний період? (Чи зберігається безперервність і, разом з тим, чи не дублюється період, охоплений попередньою заявкою на платіж?)		
4	Чи розрахунки у звіті є арифметично правильними?		
5	Чи сума витрат була конвертована в євро з застосуванням відповідних курсів відповідно до Контракту з надання послуг?		/будь ласка, вкажіть відповідну валюту/
6	Чи витрати були представлені у відповідних бюджетних лініях?		
7	Чи не перевищено бюджет контракту, зокрема, що стосується окремих категорій витрат?		
8	Чи є підтвердження того, що відповідність витрат гарантована, тобто що понесені витрати є розумними, обґрунтованими і відповідають вимогам розумного фінансового управління, зокрема, з точки зору економності та ефективності.		



9	Чи витрати понесені протягом періоду реалізації контракту? (Не стосується витрат на перевірку витрат)		
10	Чи є будь-які підтвердження отримання доходів від проекту, і якщо такі доходи було отримано, то чи були вони враховані відповідно до правил Програми і відображені у звіті?		
11	Чи були дотримані правила походження та національності, передбачені ст. 8 та ст.9 Регламенту 236/2014, що застосовуються у випадку договорів на послуги/поставки?		

## 2. Перевірка реалізації заходів, запланованих в рамках Контракту

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	Чи був описаний фактичний хід реалізації діяльності за Контрактом протягом даного звітного періоду?		
2	Чи стан виконання окремих заходів у рамках контракту відповідає Контракту з надання послуг (Додаток II та Dodatok III)?		Якщо Ні, будь ласка опишіть відхилення від реалізації проекту
3	Чи заходи було виконано у відповідності із описами, передбаченими Контрактом з надання послуг (Додаток II та Dodatok III)?		
4	Чи статус виконання Контракту, представлений в звітах про хід реалізації, відповідає фактично досягнутим показникам?		Перевірка на місці /Стосується перевірки на місці
5	Чи документи, представлені в звітах про хід реалізації контракту, відповідають оригінальній документації за контрактом?		Відповідь на підставі вибірки витрат/Стосується перевірки на місці



## 3. Перевірка досягнення індикаторів

№	Назва індикатора, представленого в Контракті з надання послуг (Додаток II)	Одиниця виміру індикатора	Цільове значення індикатора	Джерело даних/метод вимірювання	Стан досягнення індикатора	Зауваження
I						
...						
1	Чи були значення індикаторів досягнуті у звітному періоді відповідно до звіту про хід реалізації контракту?		так/ні/не стосується	Опишіть можливі відхилення		
2	Чи були досягнуті індикатори?					
3	Чи досягнутий кумулятивний результат реалізації індикаторів вказує на загрозу для належної реалізації контракту?					

## 4. Перевірка записів рахунків бухгалтерського обліку

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	Чи є і чи ведеться окремий рахунок (або застосовується окремий обліковий код) для обліку всіх операцій, пов'язаних з реалізацією контракту? (Не стосується витрат на оплату праці)		



2	Чи витрати, представлені Виконавцем у звітах про хід реалізації, були реально понесені, оплачені та включені в записи бухгалтерського обліку відповідними сумами? <i>(Не стосується витрат на оплату праці)</i>		
3	Чи до кожної витрати видається бухгалтерський документ (наприклад, рахунок, платіжні відомості, інші необхідні документи)? <i>(Не стосується витрат на оплату праці)</i>		
4	Чи до кожної витрати надано підтвердження оплати? <i>(Не стосується витрат на оплату праці)</i>		
5	Чи записи бухгалтерського обліку описані у такий спосіб, що вказує на відсутність фінансування з інших джерел, відповідно до правил Програми?/з метою виключення подвійного фінансування/		
6	Чи витрати були оплачені протягом терміну прийнятності витрат, зазначеного у Контракті?		
7	Відповідно до заяви Виконавця і правилами прийнятності чи можна вважати ПДВ прийнятним?		
8	/тільки для польського Представництва / а) Чи під час реалізації проекту бенефіціар зареєстрований у податковій інспекції як діючий платник ПДВ? б) Чи генерує проект оподаткову діяльність? в) Чи є докази прямого і безперечного зв'язку між товарами/послугами/основними засобами, придбаними в рамках проекту, та діями, що підлягають оподаткуванню ПДВ, та/або діями, звільненими від ПДВ за статтею 90 п.2 Закону про ПДВ? г) Чи підрядники (якщо такі є) бенефіціара є діючими платниками ПДВ?		



9	<p>Чи витрати, включені в заявці на платіж, вже були представлені до розрахунку авансового платежу чи відшкодування, чи повторно включені в поточній заявці на платіж?</p> <p>Примітка: особливу увагу слід звернути на витрати, які були понесені (виставлені/оплачені) в період до підтвердженої заявки на платіж.</p>		
---	--	--	--

### 5. Перевірка витрат - витрати в категорії – ОПЛАТА ПРАЦІ

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
<b>5.1 Табелі робочого часу персоналу Виконавця</b>			
1	Чи відповідає час (кількість відпрацьованих днів/годин), нарахований за Контрактом з надання послуг, для персоналу Виконавця (тобто керівників груп, старших і молодших експертів) табелям робочого часу, які веде Виконавець відповідно до встановлених критеріїв (Стаття 24 Загальних умов).		
2	Табелі робочого часу охоплюють періоди часу, що входять до періоду реалізації Контракту з надання послуг (Стаття 5 Спеціальних умов).		
3	Час (кількість відпрацьованих днів/годин), нарахований за Контрактом з надання послуг, для персоналу Виконавця, не був нарахований у попередньому фінансовому звіті та рахунку, який Виконавець подав ОУ для оплати.		
4	Час, нарахований за Контрактом з надання послуг, стосується персоналу Виконавця, зазначеного в Бюджеті Контракту з надання послуг. Аудитор перевіряє відхилення від часу запланованого для персоналу Виконавця в бюджеті та фактичним часом і отримує пояснення від Виконавця при істотних відхиленнях. У випадках значного перевищення робочого часу аудитор перевіряє, чи таке перевищення було належним чином дозволено (Стаття 20 Загальних умов).		





5	Загальна кількість днів/годин у табелях робочого часу було правильно розраховано. З цією метою Аудитор може використовувати зразок (наприклад, перерахування (проміжної) загальної кількості персоналу Виконавця та кількості місяців).		
5.2 Ключові експерти			
1	Персонал Виконавця (тобто керівники команд, старші та молодші експерти), для якого було нараховано час за Контрактом з надання послуг, фактично наймався Виконавцем протягом періоду, охопленого табелями робочого часу. З цією метою Аудитор розглядає підтверджуючі документи, такі як трудові договори. Для персоналу, найнятого Виконавцем (наприклад, незалежні експерти та самозайняті особи), Аудитор розглядає такі підтверджуючі документи, як договори.		
2	Ключові експерти, для яких був нарахований час за контрактом, згадані у Додатку IV (ключові експерти) до Контракту з надання послуг, їхні резюме включено у цей Додаток і, за умови заміни експертів, підписані відповідні додатки до Контракту з надання послуг (Стаття 20 Загальних умов).		
3	Витрати на заробітну плату та податки із зарплати персоналу Виконавця, для якого було нараховано робочий час за Контрактом з надання послуг, були фактично понесені та сплачені Виконавцем протягом періоду, охопленого табелями робочого часу. З цією метою Аудитор перевіряє інформацію про заробітну плату (наприклад, зарплатні відомості та платіжні відомості на виплату заробітної плати) для персоналу, який працює у Виконавця. Для персоналу, з яким Виконавець уклав договори (тобто ключовими експертами), Аудитор перевіряє підтверджуючі документи, що стосуються нарахування оплати та виплат (наприклад, рахунки та підтвердження оплати). Аудитор може перевірити підтверджуючі документи на основі вибірки (наприклад, за кілька місяців).		
5.3 Робота, що виконується ключовими експертами			
1	Аудитор отримує підтверджуючі документи, у тому числі, за наявності, свідчення незалежних третіх сторін, що час, який нараховується для персоналу Виконавця (тобто керівників груп, старших і молодших експертів), стосується діяльності Контракту з надання послуг. Підтверджуючі документи включають, зокрема:		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Звіти та документи, підготовані Виконавцем затверджені СТС/ОУ, а також інші звіти про діяльність та доповіді, підготовлені Виконавцем та персоналом Виконавця;</li> <li>- Протоколи і звіти зустрічей Виконавця і персоналу Виконавця з СТС/ОУ;</li> <li>- Переписка Виконавця та персоналу Виконавця з менеджером проекту або СТС/ОУ;</li> <li>- Звіти та дані, зібрані або підготовлені Виконавцем під час виконання Контракту з надання послуг;</li> <li>- Будь-які інші підтверджуючі документи, які Аудитор вважає доцільними.</li> </ul>		
2	Аудитор повідомляє, що були отримані переконливі підтвердження того, що час, який нараховується для персоналу Виконавцем, стосується діяльності за Контрактом з надання послуг. У випадку, якщо Аудитор не зміг отримати такі підтвердження, причини повинні бути вказані у звіті Аудитора.		
5.4 Витрати на оплату праці			
1	Аудитор перевіряє, чи ставки оплати праці персоналу Виконавця (тобто керівників, старших та молодших експертів), що нараховуються за Контрактом з надання послуг, вказані в бюджеті Контракту з надання послуг (Додаток V Спеціальні умови).		
2	Аудитор перевіряє, чи загальна кількість відпрацьованих днів/годин в табелях робочого часу персоналу Виконавця (тобто керівників, старших та молодших експертів), помножених на фактичні ставки заробітної плати, відповідає загальній сумі заробітної плати, що нараховується за Контрактом з надання послуг у фінансовому звіті та рахунку.		
3	Аудитор перевіряє, чи загальні витрати оплати праці персоналу Виконавця класифікуються у Фінансовому звіті відповідно до основних табелів робочого часу та інших підтверджуючих документів.		



4	Аудитор перевіряє, чи витрати, включені до ставки заробітної плати (витрати на персонал та адміністративні витрати, такі як поштові, кур'єрські та аналогічні послуги, архівування, канцелярські товари та інші витратні матеріали, обслуговування офісу, оренда офісу, страхування, витрати на телефонний зв'язок, електрику, опалення, банківські збори) не представлені як реальні витрати в іншій бюджетній лінії фінансового звіту.		
---	--	--	--

#### 6. Перевірка витрат - витрати в категорії – СУПУТНІ ВИТРАТИ І ВИТРАТИ НА ПЕРЕВІРКУ ВИТРАТ

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
<b>6.1 Відрядження та добові</b>			
1	Чи пов'язані відрядження із завданнями, затвердженими СТС?		
2	Чи відрядження було задокументовано (програма заходу, запрошення, квитки, квитанції, рахунки)?		
3	Чи витрати на відрядження були понесені і обліковуються відповідно до національного законодавства або внутрішніх правил Виконавця (сума добових тощо)?		
4	У випадку забезпечення харчування організаторами зустрічі, чи сума добових була відповідно зменшена?		
5	Чи транспортні засоби були обрані відповідно до правил Програми (спеціальна примітка СТС щодо відряджень)?		
6	Чи час відрядження збігається з датою організованого заходу?		



	(Час прибуття і від'їзду не триває більше, ніж 1 день з дати початку і закінчення заходу. У випадку більш тривалого перебування, чи було рішення належно обґрунтоване ?)		
<b>6.2 Послуги</b>			
1	Чи Виконавець надав договір з субпідрядником?		
2	Чи Виконавець надав відповідні акти або чи є відповідна відмітка на рахунку-фактурі?		
3	Чи обсяг виконаних послуг відповідає договору з субпідрядником і Контракту з надання послуг?		
4	Чи обсяг завдань було виконано протягом терміну, зазначеного в договорі з субпідрядником?		
5	Чи перевірені витрати були понесені відповідно до Закону про державні закупівлі? Чи цей Закон застосовується у даному випадку? <sup>1</sup> <i>/Якщо ТАК, в зауваженнях/коментарях, будь ласка, напишіть чи був і коли заповнений відповідний контрольний список перевірки державних закупівель/</i>		
6	Якщо Виконавець відмовився від проведення процедури відповідно до Закону про державні закупівлі, чи зробив він це правомірним чином?		
7	Чи перевірені витрати понесені належним чином, обґрунтовані і відповідають вимогам надійного фінансового управління, зокрема щодо економічності та ефективності, наприклад, на основі аналізу ринкових цін тощо? <sup>2</sup>		<i>/у випадку витрат польських виконавців, які дорівнюють або менше 50 000 злотих, аудитор повинен описати, на якій підставі він заявив, що понесені витрати були</i>

<sup>1</sup> Для Представництв Програми в Україні та Білорусі, а також білоруського ККП договори укладаються відповідно до розділу 7 розділу 4 Регламенту з реалізації (ЄС) № 897/2014, за винятком статті 52 (1). У разі Представництва Програми в Польщі, договори укладаються відповідно до статті 37 Регламенту з реалізації. Закупівлі Представництв повинні бути обмежені звичайними експлуатаційними витратами та витратами на комунікацію та візуалізацію

<sup>2</sup> У разі, якщо внутрішні правила організації визначають процедури, нижчі за процедури, що випливають із Закону про державні закупівлі, вони повинні бути перевірені



			<p>прийнятні, обґрунтовані і відповідають вимогам надійного фінансового управління, особливо щодо економічності та ефективності. напр. на основі аналізу ринкових цін і т.д.<sup>3</sup></p> <p>/у випадку витрат <b>білоруських або українських виконавців</b>, які дорівнюють або є меншими за порогови, що впливають з ст. 52.2 РР, аудитор повинен описати, на якій підставі він заявив, що договір укладається з учасником тендеру, що пропонує найкраще співвідношення ціна/якість, або відповідно з учасником тендеру, що пропонує найнижчу ціну, уникаючи конфлікту інтересів (на основі аналізу ринкових цін тощо) і перевірити чи були застосовані відповідні процедури закупівель – Посібник TESIM щодо процедур закупівель в Україні та Білорусі або Програмний посібник із закупівель для Контрактів з надання послуг (застосовується для закупівель, запущених з &lt;СТС включити дату, після того, як буде повідомлено виконавців &gt;).</p>
8	<p>Чи понесені витрати були перевірені відповідно до нормативно-правових актів та адміністративних положень, які були прийняті установою, що приймає програмну організації?</p> <p>/стосується лише польського Представництва/</p>		

<sup>3</sup> У разі, якщо внутрішні правила організації визначають процедури, нижчі за процедури, що впливають із Закону про державні закупівлі, їх слід перевірити.



8a	У разі, якщо Виконавець звільнився від проведення процедури відповідно до нормативно-правових актів та адміністративних положень, які були прийняті установою, що приймає програмну організацію, чи мав він це право?  /стосується лише польського Представництва/		
8б	/тільки для українського та білоруського Представництв/ Чи витрати були перевірені відповідно до принципів, передбачених у Додатку 10 до Програмного Посібника (Посібник TESIM щодо процедур закупівель в Україні та Білорусі) або Програмний посібник із закупівель для Контрактів з надання послуг (застосовується для закупівель, запущених з <СТС включити дату, після того, як буде повідомлено виконавців >). а) Чи була застосована належна процедура? б) Чи інформація про процедуру була належно оприлюднена (якщо стосується)? в) Чи правильно вказані критерії відбору та присудження (якщо стосується)? г) Чи процедура була належним чином задокументована (якщо стосується)?		
9	Чи договір, підписаний з субпідрядником, включає у себе чітко визначені обов'язки, тривалість, терміни і розмір винагороди?		
10	Чи обсяг виконаних робіт виконаний згідно ціни, узгодженої в договорі з субпідрядником?		
11	Чи є підтвердження виконання відповідних завдань субпідрядником?		
12	Якщо виконавець вносив зміни в підписані договори/підписував додатки, то чи відповідало це положенням і підписаному договору з субпідрядником?		
13	Чи Виконавець надав документи, що підтверджують проведення навчання/заходів?		
14	Чи надана документація підтверджує, що навчання/захід було проведено для цільової групи, зазначеної у Завданні СТС/ОУ/Контракт з надання послуг?		



6.3 У випадку українських та білоруських виконавців, на основі положень Фінансової угоди між країнами-партнерами ТКС та ЄС, застосування ст. 52.2 Регламенту з реалізації № 897/2014, необхідно додатково перевірити:			
1	У разі договорів з субпідрядниками на суму нижче 60 000 євро, чи був договір укладений з учасником тендеру, що запропонував найкраще співвідношення ціна/якість, або, відповідно, з учасником тендеру з найнижчою ціною, уникаючи конфлікту інтересів?		
2	<p>Для договорів на суму вище ніж 60 000 євро, перевірте, чи виконано всі вимоги, зазначені нижче:</p> <p>(i) комітет з оцінки повинен бути створений для оцінки заявок та/або тендерних пропозицій на основі критеріїв виключення, відбору та присудження договору, опублікованих виконавцем заздалегідь у тендерній документації. Комітет повинен мати непарну кількість членів з усіма технічними та адміністративними можливостями, необхідними для надання поінформованої думки щодо тендерів/заявок;</p> <p>(ii) необхідно забезпечити достатню прозорість, чесну конкуренцію та належну публічність; 19.8.2014 L 244/39 Офіційний вісник ЄС;</p> <p>(iii) необхідно забезпечити рівне ставлення, пропорційність та недискримінація;</p> <p>(iv) тендерні документи повинні бути складені відповідно до найкращої міжнародної практики;</p> <p>(v) терміни подання заявок або тендерних пропозицій повинні бути достатньо довгими, щоб дати зацікавленим сторонам достатній період для підготовки своїх тендерів;</p> <p>(vi) кандидати або учасники тендеру повинні бути виключені з участі в процедурі закупівлі, якщо вони підпадають під одну з ситуацій, описаних у статті 106 (1) Регламенту (ЄС, Євратом) № 966/2012. Кандидати або учасники тендеру повинні підтвердити, що вони не знаходяться в одній з таких ситуацій. Крім того, договори не можуть бути присуджені кандидатам або учасникам тендеру, які під час процедури закупівлі підпадають під одну з ситуацій, зазначених у статті 107 Регламенту (ЄС, Євратом) № 966/2012;</p> <p>(vii) повинні виконуватися процедури закупівель, викладені у статтях 53-56 Регламенту з реалізації № 897/2014 (вибір відповідної процедури).</p>		



## 7. Перевірка виконання зобов'язань в області інформації та візуалізації/промоції

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	Чи заходи та інформаційно-рекламні матеріали містили необхідну інформацію відповідно до вимог Програми, в тому числі логотип Програми, прапор ЄС, інформацію про співфінансування Програми?		
2	Чи основні засоби, напр. приміщення, де відбулася подія (наприклад, конференція, навчання, офісне обладнання/публікації) були марковані відповідно до правил Програми?		
3	Чи Бенефіціар проінформував громадськість про допомогу, отриману від Програми, розмістивши на своєму сайті [якщо є] короткий опис, в тому числі її цілі і результати, а також висвітлив інформацію про фінансову підтримку з боку ЄС/якщо це зобов'язання випливає з правил Програми/?		
4	Чи Виконавець дотримувався правил Програми щодо інформації та промоції?		
5	Чи витрати, понесені на інформаційно-рекламну діяльність, присутні і необхідні для досягнення цілей проекту?		

## 8. Перевірка дотримання інших правил ЄС

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	Чи є які-небудь докази того, що заходи згідно контракту не відповідають горизонтальним цілям ЄС з охорони навколишнього середовища?		





2	Чи є які-небудь докази того, що заходи згідно контракту не відповідають горизонтальним цілям ЄС щодо рівних можливостей та недискримінації, включаючи гендерну рівність?		
3	Чи є які-небудь докази того, що заходи згідно контракту не дотримуються положення, що стосуються доступності для людей з обмеженими можливостями?		
4	Чи є які-небудь докази того, що контракт виключає інші цільові групи за статевою ознакою, расою або етнічним походженням, релігійними переконаннями чи віросповіданнями, інвалідністю, віком або сексуальною орієнтацією?		
5	<p>Чи є які-небудь докази порушення правил ЄС щодо державної допомоги, тобто чи можливо підтвердити, що:</p> <p>а) заходи згідно контракту відповідають Контракту з надання послуг і не висувають ніяких нових проблем;</p> <p>б) заходи згідно контракту не створюють економічної переваги для партнера або третьої сторони і не роблять потенційного впливу на конкуренцію, але служать загальним інтересам.</p> <p><i>(Не стосується білоруських виконавців)</i></p>		
6	<p>У випадку, якщо є заходи згідно контракту, які не визначені як державна допомога у формі заявки, то чи мають ці заходи неекономічний характер?</p> <p><i>У цьому контексті під заходами неекономічного характеру необхідно розуміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Виконавець не веде діяльності, для якої існує ринок; або</li> <li>Виконавець не пропонує товари/послуги, для яких існує ринок; або</li> <li>Виконавець не здійснює діяльності у рамках контракту, яка може бути здійснена приватним оператором, що має намір отримати прибуток (навіть якщо це не передбачалося у рамках контракту); або</li> <li>Виконавець не надає товари/послуги у рамках контракту, які можуть бути надані приватним оператором, що має намір отримати прибуток (навіть якщо це не передбачалося у рамках контракту); або</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Виконавець не створює інфраструктуру (наприклад, портову інфраструктуру), яка буде економічно вигідна і недоступна для громадського користування безкоштовно.</li> </ul> <p>(Не стосується білоруських бенефіціарів)</p>		
--	---	--	--

### 9. Інші елементи перевірки прийнятності витрат

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	<p>Чи в процесі перевірки оцінки вартості державних закупівель, аудитор отримав гарантію того, що <i>Виконавець</i> не здійснював дроблення закупівель за допомогою, напр.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>аналізу плану закупівель,</li> <li>аналізу підписаних договорів, подібних з точки зору свого обсягу/виду,</li> <li>аналізу запланованих витрат в ході реалізації контракту з точки зору подібності обсягу/виду закупівель</li> </ul>		
2	<p>Чи під час перевірки було перевірено, що нижче перераховані витрати не були враховані як прийнятні:</p> <p>а) заборгованість і витрати, пов'язані з обслуговуванням боргу (відсотки);</p> <p>б) резерв на можливі втрати чи зобов'язання;</p> <p>в) витрати, заявлені Виконавцем, які вже фінансуються з бюджету ЄС,</p> <p>г) придбання землі чи будівель на суму, що перевищує 10% від прийятних витрат за проектом,</p> <p>д) збитки від курсових різниць,</p> <p>е) мита, податки і збори, в тому числі ПДВ, за винятком випадків, де немає можливості повернути їх на основі чинного національного податкового законодавства, якщо це не буде вказано по-іншому у відповідних документах, узгоджених з країнами-партнерами, які беруть участь у транскордонному співробітництві,</p>		



i

	є) кредити третім особам, ж) штрафи, фінансові санкції та судові витрати, з) внески у натуральній формі, в тому числі волонтерство		
3	Під час перевірки витрат, включаючи процедури державних закупівель, чи виникли в аудитора будь-які підозри щодо шахрайства?		Якщо ТАК, слід негайно повідомити СТС

## РЕЗЮМЕ

(обов'язкова частина)

№.	Запитання	Так/Ні/ Не стосується	Зауваження/Коментарі
1	Чи раніше відзвітовані витрати відповідають принципам прийнятності, що застосовуються в Програмі, відповідно до Спільної Операційної Програми?		
2	Чи документація за контрактом зберігається таким чином, що забезпечується її доступність, конфіденційність і безпека, а також доступність для проведення аудиту?		
3	Чи під час перевірки виявлено неприйнятні витрати?		
4	Чи виявлено конфлікт інтересів або є ознаки можливості виникнення такого конфлікту?		
5	Чи аудитор виявив ризики для належної реалізації контракту?		
6	Чи є необхідність коригування Виконавцем поданих звітів про хід реалізації контракту?		
7	Чи є необхідність інформування СТС щодо виявлених неприйнятних витрат і необхідність почати процедуру повернення неналежно сплачених коштів?		



i

8	Чи були виконані рекомендації попередніх перевірок проекту? <i>/якщо стосується/</i>		
9	Якщо під час попередніх перевірок були виявлені деякі порушення, чи відповідні витрати представлені для подальшого врегулювання у прийнятній сумі/пропорції?		Врахуйте результати попередніх перевірок (тобто перевірка державних закупівель, перевірка дотримання принципів конкуренції, перевірки на місці тощо)
ЗАУВАЖЕННЯ			
ДОДАТКИ	- напр. контрольний список <i>ex post</i> державних закупівель – та ін.		

Дані аудитора	
Прізвище, ім'я	
Підпис	
Дата	