



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

РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕРКЕ РАСХОДОВ

Версия 1.0
Версия 5.04.2017

**Общая правовая основа:**

1. Регламент (ЕС) № 232/2014 Европарламента и Совета ЕС от 11 марта 2014 г. об учреждении Европейского инструмента соседства;
2. Исполнительный регламент Еврокомиссии (ЕС) № 897/2014 от 18 августа 2014 г., устанавливающий определенные положения в целях исполнения программ трансграничного сотрудничества, финансируемых в рамках Регламента (ЕС) № 232/2014 Европейского Парламента и Совета ЕС о создании Европейского инструмента соседства;
3. Программа трансграничного сотрудничества Европейского инструмента соседства Польша-Беларусь-Украина 2014-2020 (13/12/2016)

Правовые основания для Республики Беларусь:

4. Закон Республики Беларусь от 18 декабря 2008 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 (предполагается ввести в действие в соответствии с Законом [6]);
8. Постановление Совета Министров Республики Беларусь (ожидается, что оно будет введено в соответствии с исполнением Закона [6] и Постановления [7]);
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»;
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».

**Перечень терминов:**

Аудитор: независимый от проверяемой единицы эксперт, ответственный за подтверждение того, что проект осуществляется в соответствии с контрактом и проектной заявкой посредством проверки расходов, включая устранение неприемлемых расходов, а также ответственный за сообщение нарушений 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.

Бенефициар: каждое юридическое лицо, указанное в проектной заявке, которое участвует в проекте и связано с ведущим бенефициаром соглашением о партнерстве по реализации проекта.

Ведущий бенефициар: субъект, указанный в проектной заявке, подписывающий грантовый контракт и отвечающий за финансовую и организационную реализацию проекта.

Программные документы – документы, утвержденные Органом Управления или Совместным Мониторинговым Комитетом, применимые к реализации Программы.

Приемлемые расходы: затраты или расходы должным образом понесенные бенефициарами, приемлемые к выплате из средств Программы. Это расходы, которые согласуются с принципами, изложенными в программных документах, контрактом и проектной заявкой, а также национальным и европейским законодательством.

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

Нарушения - 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 своими неоправданными расходами;

Отчет о ходе реализации проекта: отчет, предоставляемый ведущим бенефициаром Совместному техническому секретариату на принципах, изложенных в Программном Руководстве Часть II - Руководство по Реализации (применимо для соответствующего конкурса проектных предложений) и грантовом контракте, показывающий ход реализации всего проекта, в том числе финансовый и организационный ход выполнения проекта;

Регламент: Исполнительный регламент Еврокомиссии (ЕС) № 897/2014 от 18 августа 2014 г., устанавливающий определенные положения в целях исполнения программ трансграничного сотрудничества, финансируемых в рамках Регламента (ЕС) № 232/2014 Европейского Парламента и Совета ЕС о создании Европейского инструмента соседства;

Упрощенные методы учета расходов: единовременные 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.

Список сокращений:

ОУ – Орган Управления

ОА – Орган Аудита

КПК – Контактный пункт контроля

ЕК – Европейская Комиссия

СТС – Совместный технический секретариат, выступающий в качестве Промежуточного органа

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 ЗАДАНИЯ

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 грантового контракта, в том числе в соответствии с актуальной версией проектной заявки.

Задаaniem 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 грантового контракта и бюджета проекта;
- 2) находятся в списке приемлемых расходов, изложенных в программных документах, касающихся приемлемости расходов и в грантовом 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, проведенной аудитором

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

- 1) отчет о ходе реализации проекта/финальный отчет был правильно оформлен с формальной и бухгалтерской точки зрения,
- 2) задекларированные расходы соответствуют проектной заявке, грантовому 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 проектной заявкой, грантовым контрактом и соглашением о партнерстве,
- 4) сущность проекта осуществляется в соответствии с планом мероприятий в грантовом контракте, в том числе проверка 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) соответствие понесенных расходов с национальными правилами и требованиями, связанными с участием в Программе (положения о государственной помощи, визуализации, промоции, охраны окружающей среды и равных возможностей, если это применимо),
- 8) проверка документации, подтверждающей предоставление софинансированных товаров, услуг и строительных работ,
- 9) были ли расходы фактически понесены и оплачены, за исключением упрощенных методов расчета затрат,
- 10) ведется ли отдельная система учета или используется соответствующий бухгалтерский код для всех операций, связанных с проектом, за исключением упрощенных методов расчета затрат,
- 11) прогресс в реализации проекта четко и полностью отражен в отчетах и есть ли непосредственный доступ к сделанным отчетам о деятельности, должным ли образом задокументированы поставки товаров и услуг, а также строительных работ, как в стадии реализации, так и завершенных,
- 12) проверка полной тендерной документации по выбору подрядчика по контрактам, заключенным в соответствии с национальным законодательством в связи с реализацией проекта,
- 13) проверка документации 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);
- 14) проверка соблюдения правил конкуренции в предоставлении закупок, указанных в программных документах,
- 15) проверка способов архивирования документов, связанных с реализацией проекта для обеспечения доступности документов в случае будущих мер контроля,
- 16) проверка того, что бенефициар проекта применил рекомендации проведенных проверок или аудитов, а также исключил нарушения, если таковы 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 Услуги выполнения 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 Часть II - Руководство по реализации (применимо для соответствующего конкурса проектных предложений),
- 5) не превышен ли лимит расходов в рамках отдельных мероприятий и в рамках отдельных статей бюджета,
- 6) применен правильный курс обмена валют для преобразования расходов, понесенных в национальной валюте на 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 партнерам в полном объеме, в том числе:
 - а) не превышает ли сумма расходов финансируемых единовременной выплатой утвержденной единовременной выплаты,
 - б) было ли завершено мероприятие, финансируемое единовременной выплатой,
 - в) не включены ли расходы в отчет дважды (например, не профинансировано ли приобретение по фиксированной ставке также с другой бюджетной линии),
 - г) было ли возмещение расходов за единицу использовано правильно и надлежащим образом рассчитано,
 - д) использовалась ли утвержденная методология для определения значения сумм единовременной выплаты и по фиксированной ставке,
 - е) 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 в:

- 1) утвержденной проектной заявке вместе со всеми приложениями,
- 2) грантовом контракте со всеми приложениями, дополнениями и изменениями,
- 3) соглашении о партнерстве, подписанном между ведущим бенефициаром и бенефициаром/-ами проекта, включая все приложения, дополнения и изменения,
- 4) отчете о прогрессе реализации проекта вместе со всеми приложениями,
- 5) в случае расходов, учитываемых на основании фактических затрат - документах, подтверждающих соответствие и приемлемость затрат, включаемых в отчет, в том числе:
 - а) бухгалтерских документах, касающихся понесенных расходов (фактур, счетов и т.д.) а также документах, подтверждающих оплату (напр.: выписки из банковских счетов),
 - б) договорах с подрядчиками товаров, услуг или работ,
 - 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.),
 - г) иных документах, необходимых для подтверждения правильности и приемлемости расходов.
- 6) в случае расходов, учитываемых с использованием упрощенных методов учета расходов - документах, подтверждающих соответственный расчет суммы затрат.



1.2.2 Проверка государственных закупок аудитором

Правила государственных закупок, изложенные в Руководстве по реализации, часть II определяют процедуры проведения тендеров и оповещения, 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 государственных закупок, аудитор проверяет документы, которые, в зависимости от применяемых порогов, обычно состоят из:

- 1) Протокола о проведении процедуры государственных закупок со всеми приложениями;
 - обоснование выбранной процедуры, исходя из выявленных потребностей,
 - оценка предложений с учетом объявленного награждения 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 государственных 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 государственной закупки (выбор подрядчика).

**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, рекомендуется обязать оказывать консультационные услуги в области предварительной оценки процедур государственных 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 государственных 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 государственных закупок, снижает сумму 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 Постановление Министра развития от 29 января 2016 г. «Об условиях понижения стоимости, финансовых корректировках и расходах, неправильно понесенных в ходе исполнения грантовых контрактов» (*Дн. 3. 2016 г., поз. 200*)

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) и/или на месте реализации проекта/в помещении бенефициара на основе оригиналов документов. 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 аудитором сроки.



Административная проверка на месте/в офисе бенефициара является обязательной в случае приобретения основных средств бенефициаром в сумме равной или превышающей 5 000 евро брутто. Данный тип проверки должен проводиться до конца реализации проекта перед представлением 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:
 - а) проверка правильности использования активов – или они используются по назначению и соответственно целям и задачам проекта,
 - б) определение места и лица, использующего активы,
 - в) проверка инвентаризационного номера активов,
 - г) проверка правильности классификации активов в соответствии с Программными требованиями по визуализации.
- 7) или в случае строительных работ:
 - а) есть документы, подтверждающие право собственности на землю и/или зданий, или право распоряжаться/использовать территорию и/или здание, в которых будут проводиться строительные работы;
 - б) все требования ЕС (если это применимо) и национальные требования в соответствии с законодательством в сфере реализации инвестиций были выполнены (например, разрешение на строительство, начало строительных работ или другие эквивалентные документы, решения по экологии, отчет по ОВОС, разрешение на использование).

1.2.3.4 Документы после проведения контроля

Подтверждением правильного осуществления контрольных действий и сферы проведенного административного контроля является подписанный аудитором сертификат с указанием утвержденной суммы приемлемых расходов. Документ подтверждает соответствие расходов с правилами приемлемости расходов, изложенными в Программном Руководстве Часть II - Руководство по реализации (применимо для соответствующего конкурса проектных предложений) и грантовом контракте.

Образец сертификата прилагается в Приложении № 2 к настоящему Руководству.



Проверка отчета о ходе реализации проекта документируется путем заполнения и подписания аудитором контрольного списка. Образец минимального контрольного списка прилагается в Приложении № 3 к настоящему Руководству.

Проверка соответствия процедуры с национальными нормами в отношении государственных закупок дополнительно оформляется путем заполнения и подписания аудитором контрольного списка для контроля государственных закупок. Образец минимального контрольного списка для закупок представляет собой Приложение № 4 к настоящему Руководству для польских процедур, Приложение № 5 для белорусских процедур и Приложение № 6 для украинских процедур.

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.

1.3.2. Квалификации аудитора

1.3.2.4.1 Квалификации польских аудиторов

- 1) Аудитор должен соответствовать хотя бы одному из следующих требований:
 - а) быть членом национального органа или органа бухгалтерского учета и аудита, который в свою очередь является членом МФБ;
 - б) 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.
 - в) 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:
 - а) осуществление контроля соответствия по крайней мере 10 процедур государственных закупок, охватываемых Законом о государственных закупках;
 - б) 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.

1.3.2.4.2 Квалификации 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. Аудиторская организация должна иметь опыт аудита международных проектов технической помощи или проектов сотрудничества с международными донорами и должна обладать необходимыми знаниями о процедурах государственных закупок.
4. Субъект аудиторской деятельности, претендующий на проведение аудитов и предоставляющий аудиторские услуги бенефициарам, получающим грантовые средства и которые осуществляют инвестиционные проекты, связанные со строительством (реконструкцией) объектов, 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, CPA, 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 путем собеседования.

1.3.2.4.3 Квалификации белорусских аудиторов

Аудитор должен отвечать следующим критериям:

- 1) отлично знать законодательство Республики Беларусь в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения, а также законодательство, касающегося 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 Международных стандартов 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 1.3.2.4 настоящего Руководства.

ВАЖНО!!!

На стадии подготовки документации о выборе аудитора целесообразно предусмотреть возможность отказа от подписанного контракта/прекращении 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. сертификаты¹,
- 2) документы, регулирующие объем задач и ответственности аудитора, напр. Контракт
- 3) в ситуации контроля государственных закупок дополнительно надо представить документы, подтверждающие выполнение аудитором условий при проверке процедур государственных закупок, напр. перечень предоставленных услуг.

Положительная оценка кандидата КПК подтверждается выдачей документа, подтверждающего утверждение аудитора и передачи данного документа бенефициару и СТС.

Образец контрольного списка для утверждения аудитора прилагается в Приложении № 8 к настоящему Руководству. Образец документа, подтверждающего утверждение аудитора прилагается 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.

¹ В случае подтверждения владения английским языком допускается возможность предоставления декларации об уровне знания языка.



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 КПК Украины проведет предварительную процедуру отбора независимых аудиторов, которая включает в себя:

- конкурс для заинтересованных аудиторов;
- проверку качества соответствия требованиям аудиторами (в сотрудничестве с Палатой аудиторов);
- создание открытого длинного списка независимых аудиторов, которые могут быть выбраны бенефициарами для проверки расходов по проекту;
- внесение изменений в список (добавление или удаление аудиторов).

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 КПК Беларуси проведет 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 трансграничного сотрудничества ЕИС Польша-Беларусь-Украина 2014-2020.

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 Международной Технической Помощи 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 1.3.2.4.3 настоящего Руководства. Любой аудитор, который должен быть включен в список, должен соответствовать всем перечисленным критериям. Те аудиторы, которые будут выбраны, продемонстрировали лучшие результаты.

Список включает баллы для каждого критерия. Эти баллы будут суммированы 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 5-ти летний 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 составит отчет по процессу отбора аудиторов для Программы трансграничного сотрудничества ЕИС Польша-Беларусь-Украина 2014-2020 в течение 10 дней после завершения процесса.

Данный отчет будет включен в ежемесячный отчет в связи с подачей после того, как процедура отбора будет завершена. Также данный отчет будет включен в финальный отчет по проекту.

1.3.3.4. Отстранение аудиторов

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

- существенных нарушений в сумме, утвержденной аудитором,



- грубых ошибок в 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,
- в случае подтверждения 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,
- доказательство возникновения конфликта интересов и потери независимости по отношению к бенефициару проекта.

2. ПРОВЕРКА РАСХОДОВ

2.1 Сроки и отчетные периоды

После подписания грантового контракта, бенефициар обязан отчитываться о ходе реализации проекта.

Различаем следующие виды отчетов и отчетных периодов:

- Отчет о начале реализации проекта (так называемый Start Up Report) – подается в СТС в течение трех месяцев после подписания грантового контракта;
- Краткий описательный отчет (так называемый Brief Narrative Report) – подается в СТС в течение 21 дня после окончания каждого шестимесячного отчетного периода;
- Отчет о ходе реализации проекта (так называемый Progress Report) - первый отчет о ходе реализации проекта должен быть подан в СТС в течение 12 месяцев после начала реализации проекта (может быть подан раньше - после того, как были израсходованы минимум 70% первого авансового платежа), а затем финальный отчет должен быть подан в СТС в течение 3 месяцев после окончания реализации проекта.

Детали относительно указанных отчетов, в том числе их содержание, приведены в Программном руководстве Часть II - Руководство по реализации.

2.2 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 в рамках части проекта, осуществляемого данным бенефициаром.



Только проверенные и утвержденные аудитором для данного бенефициара расходы могут считаться приемлемыми в рамках проекта и быть представлены для окончательного подтверждения в 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, подтверждающих проведение проверки аудиторами, в том числе:

- подписанные аудиторами бенефициаров оригиналы сертификатов вместе с проверенными аудиторами отчетами о ходе реализации проекта (Приложение № 2)
- подписанные аудиторами контрольные списки для отчетов отдельных бенефициаров (Приложение № 3)
- подписанные аудиторами контрольные списки для контроля государственных закупок (если это применимо) (Приложения № 4,5,6).

После получении вышеупомянутых аудиторских отчетов, 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 со списком расходов, включенных в данный отчет, подписанный аудитором (последний лист финансового отчета – Список расходов) для каждого партнера проекта;
- Контрольные списки для индивидуальных отчетов бенефициаров, подписанные аудиторами (Приложение 3).

СТС должен проверить отчет в установленный срок 21 дней. Проверка отчета СТС (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 разъяснения со стороны бенефициаров, срок 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.

2.3 Сроки подготовки отчета о ходе реализации проекта и проверки аудитором

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



- не позднее, чем в течение 12 месяцев с момента начала реализации проекта СТС должен получить отчет о ходе реализации проекта (может быть подан раньше - после того, как были израсходованы минимум 70% первого авансового платежа);

- не позднее, чем в течение 3 месяцев с момента завершения проекта СТС должен получить финальный отчет.

Обязанность координации работы между бенефициарами проекта и аудиторами возлагается на ведущего бенефициара. Рекомендуется, чтобы весь процесс подготовки и доставки в СТС консолидированного описательной и финансового отчета о ходе выполнения проекта, запроса на платеж и контрольными документами всех аудиторов не превысил 3 месяцев². Рекомендации, касающиеся организации работы, связанной с подготовкой отчет о ходе реализации проекта и финального отчета в течение 3-х месяцев, представлены ниже.

Аудитор из-за ответственности, которую он несет в системе проверки расходов, должен получить документацию, подтверждающую соответствие расходов, понесенных бенефициаром заранее. Предполагается, что срок предвиденный на проверку издержек 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 календарных дней 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).

2.4 Контроль СТС на месте

СТС ответственный за текущий мониторинг реализации проектов. В рамках мониторинговых обязанностей СТС осуществляет, среди прочего, контроль на месте. Проверки на местах могут выполняться при сотрудничестве с Представительствами Программы и КПК. 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:

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

² Крайний срок получения СТС финального отчета указан в грантовом контракте и составляет 3 месяца со дня окончания проекта.



Проверка на месте проводится на основе выборки проектов, определенных в ежегодном плане контроля на месте³. 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 рисков. Методология отбора 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 в реализации проекта;
- ошибки, 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 институции 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 его начала. Информация передается по электронной почте или по факсу.

Объем контроля на месте осуществляется в соответствии с прилагаемым контрольным списком (Приложение 10).

Независимо от вышеперечисленного контроля на месте СТС может также проводить мониторинговые визиты в проекте. Их сфера ограничивается посещением событий, 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 10 календарных дней готовит и отправляет бенефициару отчет о контроле на месте, содержащий перечень найденных нарушений, ошибок, возможных вопросов или рекомендаций.
2. В письме, сопровождающим отчет о контроле на месте, обязательно содержится положение о возможности внесения ведущим бенефициаром/бенефициаром

³ Ежегодный план контроля разрабатывается в соответствии с принципами, описанными в Руководстве по процедурам СТС.



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. Принятие СТС вышеуказанных заданий или 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 было представлено в Программном Руководстве Часть II - Руководство по реализации в пункте *Аудиты, проверки на месте и мониторинговые визиты для контроля проектов* (для соответствующего конкурса проектных предложений).

2.5. 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 и ОА, а также результатом контрольных действий аудитора.

Если обнаружится, что в ранее утвержденных расходах находятся неприемлемые суммы, аудитор 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 решения ноту о нарушениях (Приложение 11), а потом после предварительной проверки СТС отправляется к ОУ.

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

Этап подтверждения нарушения	Письменное решение	Дата административного заключения
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.

Ноту о нарушениях следует выслать 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, предусмотренные СТС/ОУ в ответ на ноту о нарушениях и/или внести изменения в ноту по требованию СТС/ОУ.

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 ноте о нарушении и официальное письмо ОУ с просьбой об удержании неприемлемой суммы. ОУ записывает сумму возмещения в 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 ноте о нарушениях и в официальном письме ОУ с просьбой о вычете данной суммы из финального балансового платежа.



Если нету 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 подлежащая 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 ноты о нарушении находится в Приложении №11.

2.6. Процедура внесения замечаний к результатам проверки аудитора

Бенефициар имеет право обжаловать результат проверки аудитора в СТС.

СТС рассматривает представленные бенефициаром замечания не позже, чем через 21 календарный день со дня получения этих замечаний.

При рассмотрении возражений СТС имеет право проводить дополнительные мероприятия по проверке, требовать предъявления документов или представления дополнительных разъяснений. Принятие СТС контрольных 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 дальнейшие возражения к 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 СТС и КПК

КПК осуществляет контроль качества административной проверки, проведенной аудитором. 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 месте. 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 объяснений, 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/СТС будут проверять контрольные списки и сертификаты, составленные аудиторами, сравнивая со списком расходов на предмет их совместимости и надежности, в том числе могут требовать дополнительные объяснения по поводу расходов, включенных в сертификат и внесение аудитором изменений в аудиторский отчет.

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

3.2. Контроль или проверки, проводимые уполномоченными структурами

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, таможенно-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, чтобы предоставить любые необходимые разъяснения в срок, указанный структурой, проводящей проверку и активно сотрудничать с командой контроля.

3.3. Сотрудничество аудитора с СТС/КПК и другими субъектами

Бенефициар должен гарантировать, что аудитор будет сотрудничать со структурами, уполномоченными на проведение контроля и проверок в рамках проекта, в частности, в случае 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 после утверждения отчета СТС и проведению 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:

- а) цель, область применения и элементы проверки осуществляемой аудитором в соответствии с настоящим Руководством,
- б) обязательство предоставлять ноту о нарушениях,
- в) обязательство сотрудничества аудитора с СТС/КПК/ОУ/ОА, а также с другими уполномоченными к проведению проверки структурами,
- г) обязательство предоставлять объяснения, ответы, документы по запросу/требованию СТС/КПК/ОУ/ОА и других уполномоченных контролирующих структур,
- д) обязательство сохранять независимость и беспристрастность в соответствии с требованиями, изложенными в данном Руководстве.

ВАЖНО !!!

Установленные КПК/СТС нарушения в утверждённых 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 потери 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 общения 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 требования смены аудитора.



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 для контроля проектов (образец)

Приложение 4. Контрольный перечень вопросов для контроля государственных закупок для польских бенефициаров (образец)

Приложение 5. Контрольный перечень вопросов для контроля государственных закупок для белорусских бенефициаров (образец)

Приложение 6. Контрольный перечень вопросов для контроля государственных закупок для украинских бенефициаров (образец)

Приложение 7. Декларация о беспристрастности и конфиденциальности (образец)

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

Приложение 9. Утверждение аудитора (образец)

Приложение 10. Контрольный перечень вопросов для контроля на месте (образец)

Приложение 11. Нота о нарушениях (образец)