



Technical support to the implementation
and management of ENI CBC programmes

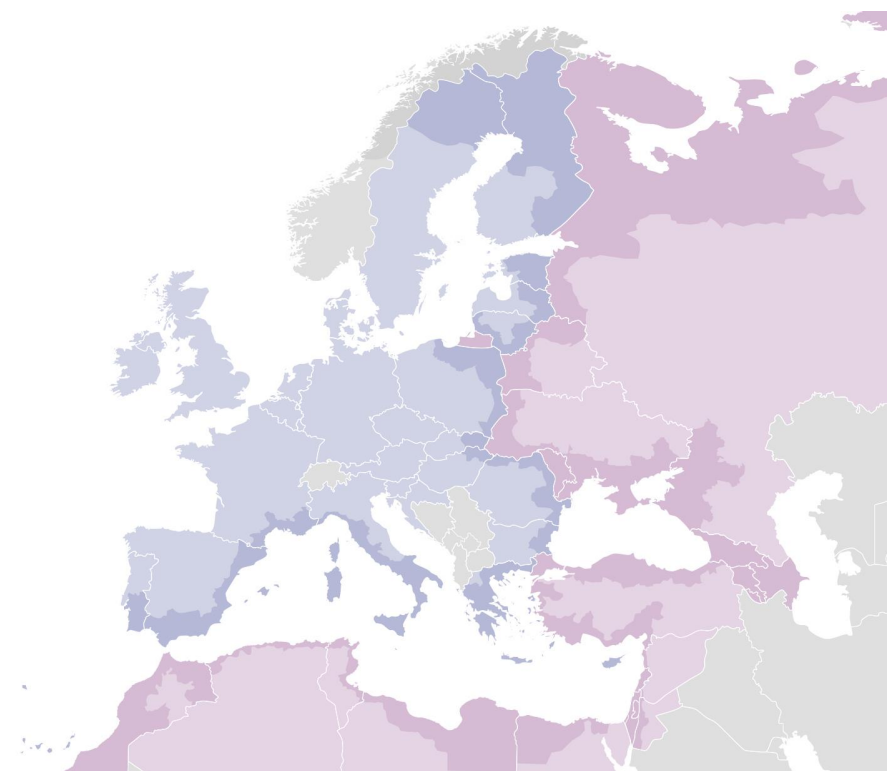


ЛИТВА - РОССИЯ
ППС 2014-2020

Тренинг для аудиторов по проверке расходов

Программа Литва-Россия

12 февраля, Калининград



A project funded by the European Union

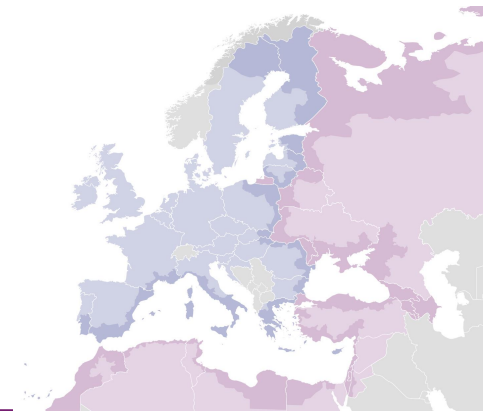
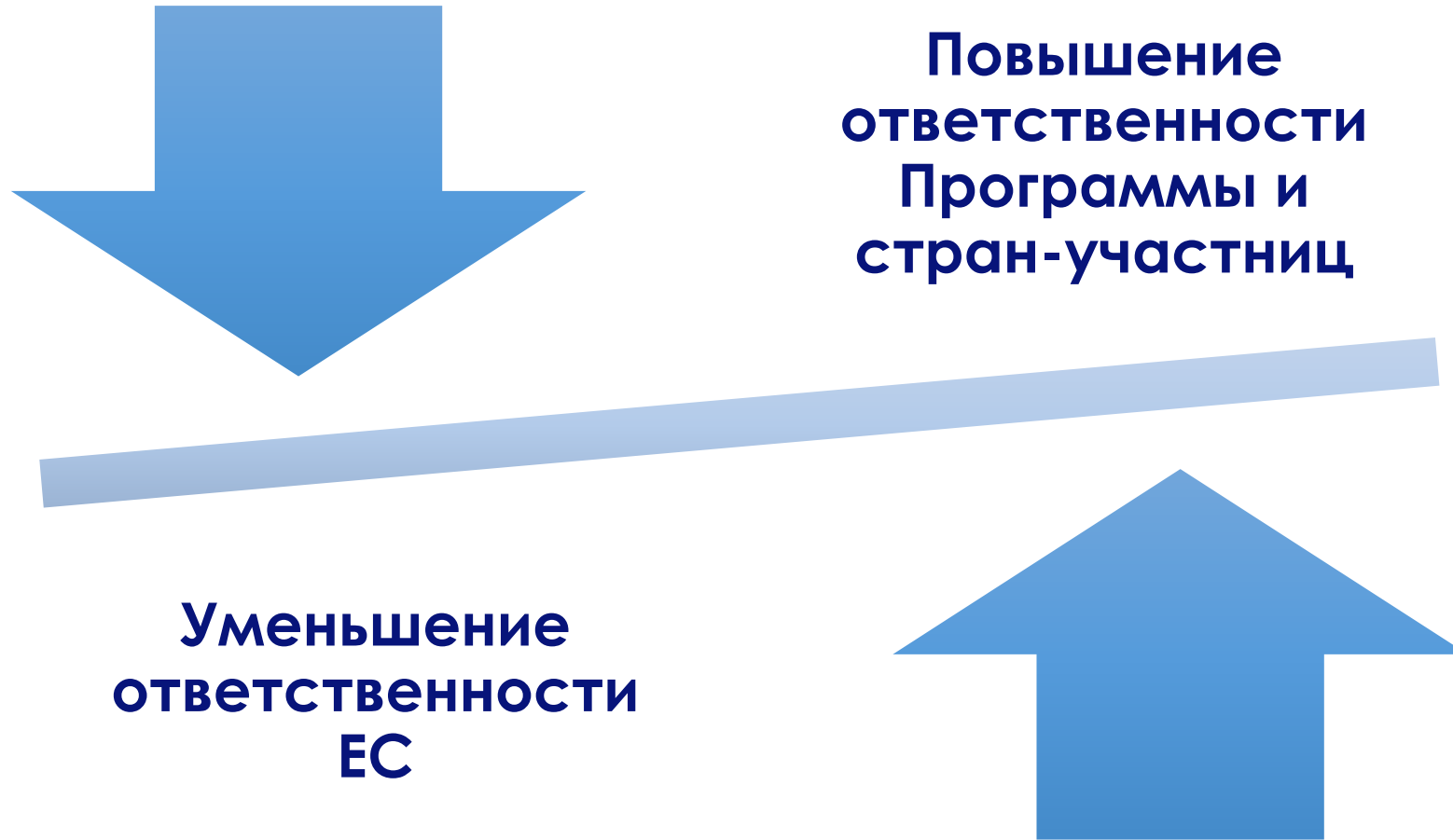


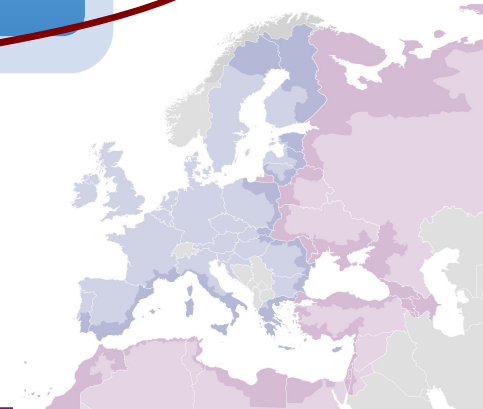
Implemented by a consortium led by



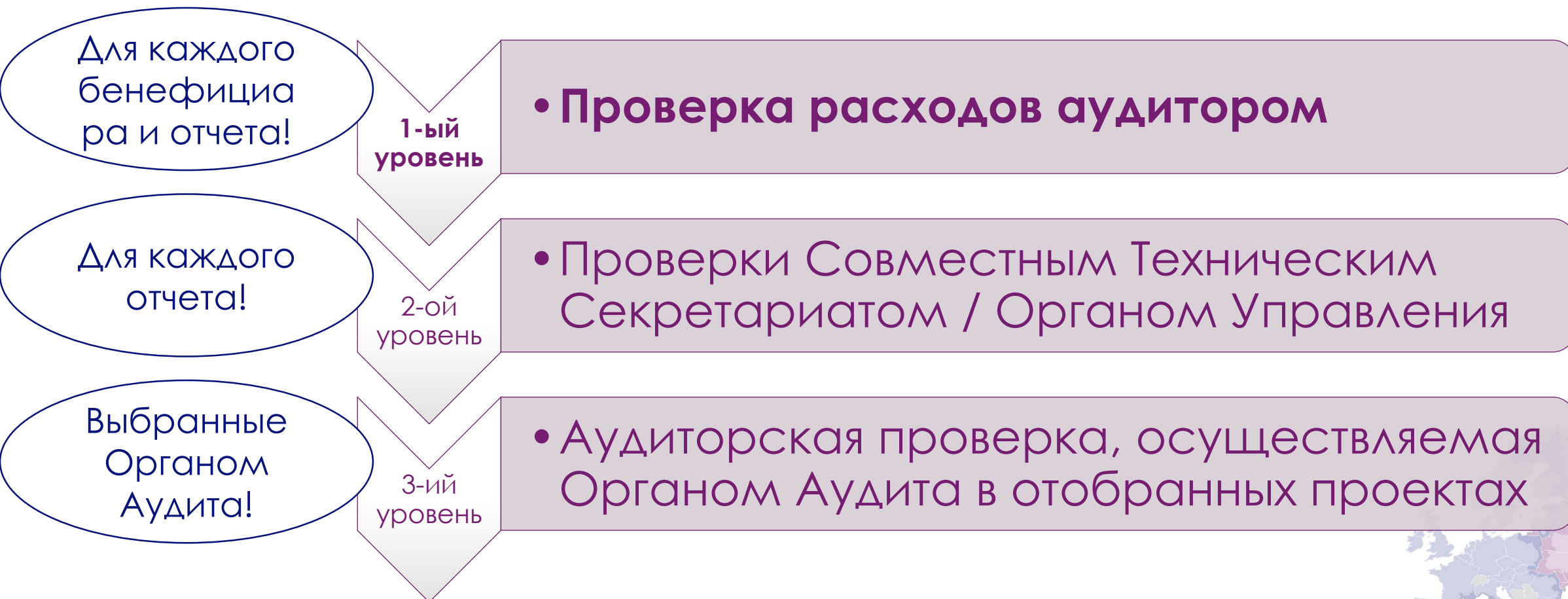
Общая информация о законодательной базе











Проверка расходов



Программный документ/ Финансовое Соглашение /Руководство по реализации

Статья 32.1 Регламента ЕИС ППС:

“Расходы, заявленные бенефициаром в подтверждение платежного требования, **должны быть проверены** аудитором или компетентным должностным лицом, **независимым от бенефициара.**”

Аудитор:

Не является финансовым менеджером проекта

Не должен готовить отчет о ходе реализации!

Должен подготовить отчет о проверке расходов

Должен получить оплату за своих услуги согласно контракту!



Порядочность

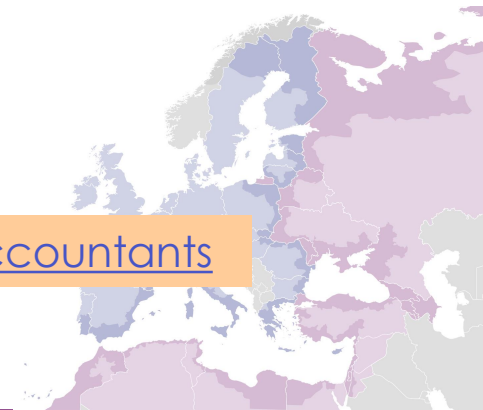
Объективность

Профессиональные
компетенции и
добросовестность

Конфиденциальность

Профессионализм

<https://www.ifac.org/publications-resources/2012-handbook-code-ethics-professional-accountants>



Программный документ/ Финансовое Соглашение / Руководство по реализации

Article 32.1 Регламента ЕИС ППС:

“Аудитор или компетентное должностное лицо должны проверять являются ли расходы, заявленные бенефициаром, и доходы проекта **реальными, учтенными и допустимыми** согласно контракту.”

“Проверка должна проводиться [...] согласно:

(a) Международным стандартам предоставления сопутствующих услуг ISRS 4400 по выполнению **согласованных процедур** в отношении финансовой информации [...] (МФБ);

(b) **Кодексу этики** МФБ для профессиональных бухгалтеров [...].”

Проверка расходов – это не
задание на проведение общего
аудита, а **согласованная
процедура!**

<to be printed on Auditor's letterhead>

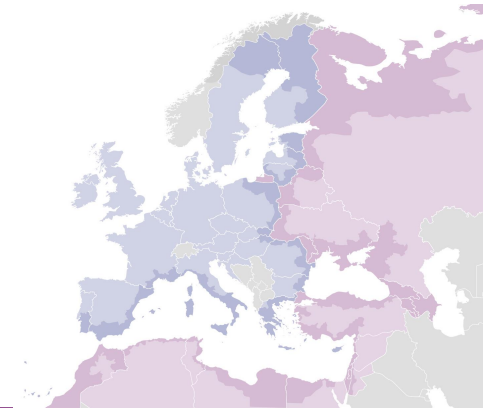
Lithuania – Russia

Cross-Border Cooperation Programme

2014-2020

EXPENDITURE VERIFICATION REPORT

1. Project No/ Grant Contract No	LT-RU-x-xxx/
2. Project title (hereinafter referred to 'Project')	
3. Implementation period of the Project	dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy
4. Beneficiary's name	
5. Project budget part under the responsibility of the Beneficiary, in EUR	
6. Reporting period	dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy
7. Amount of eligible expenditure certified as eligible in previous reporting periods for the Beneficiary, in EUR	In case of the first Progress Report, please indicate "n/a"
8. Date of submission of supporting documents for	

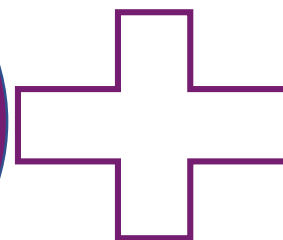


Согласован
ные
процедуры



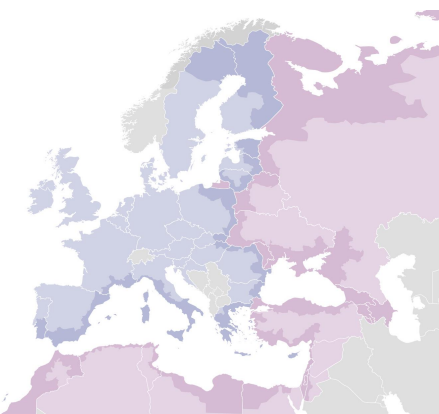
Правила,
установленные
программными
документами

<http://www.eni-cbc.eu/lr/ru/konkursy-proektnych-predlozenii/432>



Требования,
обозначенные
в документах
на проверку
расходов

<http://www.eni-cbc.eu/lr/en/calls-for-proposals/1st-call-for-proposals-closed/guidelines-for-applicants-and-beneficiaries/271>

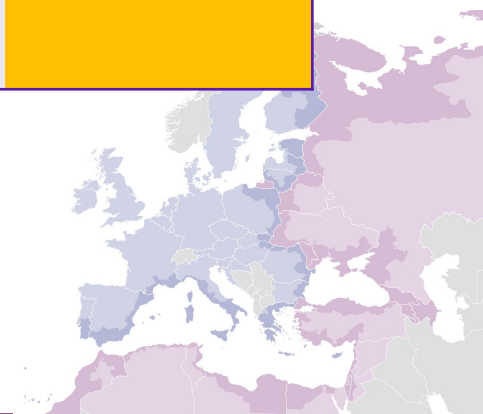


Практические аспекты проверки расходов

Расходы, заявленные бенефициаром, и **доходы** проекта являются **реальными, учтенными и допустимыми** согласно контракту.

Ключевые принципы, вытекающие из Программного документа /Правил ЕС / Финансового соглашения / Программных документов

Реальные?	
Понесенные и оплаченные в рамках срока реализации проекта	Приложение 1 к Руководству для заявителей и бенефициаров ПОДРОБНЫЕ ПРАВИЛА ПРИЕМЛЕМОСТИ РАСХОДОВ
Указанные в бюджете проекта	
Необходимые для реализации проекта	
Подтвержденные счетами или документами имеющими эквивалентную доказательную силу	



Ключевые принципы, вытекающие из Программного документа /Правил ЕС / Финансового соглашения / Программных документов

Расходы, заявленные бенефициаром, и **доходы** проекта являются **реальными, учтенными и допустимыми** согласно контракту.

Правильно учтенные?

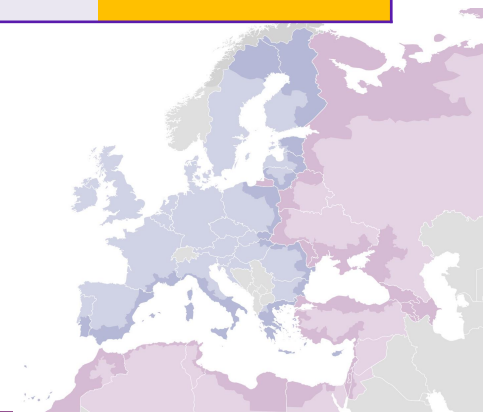
Идентифицируемые и поддающиеся проверке, учтенные в системе бухгалтерского учета

Отдельная система учета или соответствующий бухгалтерский код

Подтвержденные счетами или документами имеющими эквивалентную доказательную силу

Приложение 1
к Руководству
для заявителей
и
бенефициаров

ПОДРОБНЫЕ
ПРАВИЛА
ПРИЕМЛЕМОСТ
И РАСХОДОВ



Ключевые принципы, вытекающие из Программного документа /Правил ЕС / Финансового соглашения / Программных документов

Расходы, заявленные бенефициаром, и **доходы** проекта являются **реальными, учтенными и допустимыми** согласно контракту.

Допустимые?

Относящиеся к мероприятиям проекта

Соответствуют требованиям налогового и социального законодательства

Расходы являются разумными, обоснованными и соответствуют требованиям надлежащего финансового управления

Нет двойного финансирования

Они соответствуют правилам коммуникации / визуального представления информации / происхождения / национальной принадлежности / закупок

Соответствуют национальным требованиям

Приложение 1 к
Руководству для
заявителей и
бенефициаров

ПОДРОБНЫЕ
ПРАВИЛА
ПРИЕМЛЕМОСТИ
РАСХОДОВ

Пример!	Реальные?	Правильно учтенные?	Допустимые?
 Зарботная плата менеджера проекта Джона Смита была включена в отчет о ходе реализации проекта.	Была ли зарботная плата действительно выплачена?	Отражена ли выплаченная зарботная плата в системе бухгалтерского учета организации? Возможно ли установить, что данный человек действительно работает в организации?	Были ли действительно заложены в бюджет проекта расходы на менеджера проекта? Имеет ли включенная в отчет зарботная плата непосредственное отношение к мероприятиям проекта?

Всегда обращайтесь к проверочному листу отчета о проверке расходов/отчет программы на конкретные вопросы!

Практические примеры



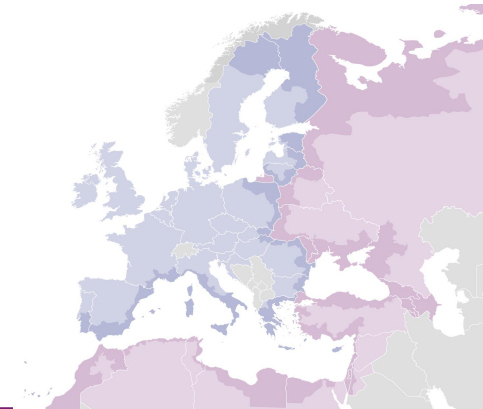
Очень простой пример....



В раздаточном материале вы найдете:

- **Бюджет проекта;**
- **Итоговый отчет** бенефициара 3;
- **Таймшит** одного из сотрудников бенефициара 3.

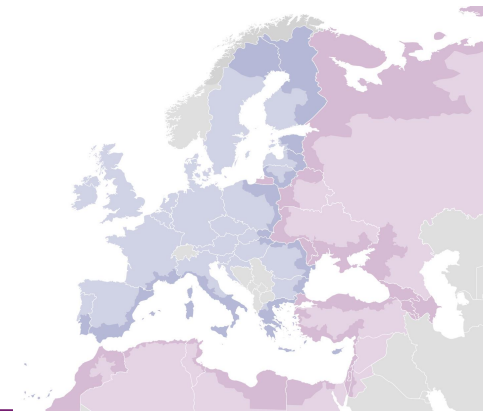
Начнем с расходов на персонал!



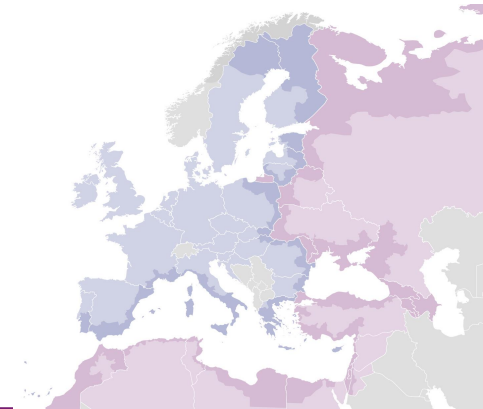
1. Пожалуйста, посмотрите **бюджет проекта и расходы на персонал, запланированные для бенефициара 3!**
2. Пожалуйста, проверьте:
 - **расходы на персонал**, включенные в детализированный лист расходов для бенефициара 3;
 - и сравните их с запланированным бюджетом. Также, пожалуйста, проверьте **таймшит Ивановой С.Л.!**
3. Есть ли, на первый взгляд, такие расходы, которые включены в отчет, но могут быть недопустимыми / нуждающимися в дополнительном разъяснении?



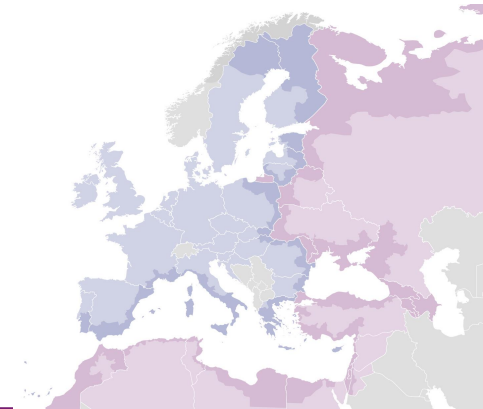
1. Пожалуйста, посмотрите **бюджет проекта и расходы на проезд и проживание**, запланированные для **бенефициара 3**!
2. Пожалуйста, проверьте расходы на **проезд и проживание**, включенные в детализированный лист расходов для бенефициара 3!
3. Есть ли, на первый взгляд, такие расходы, которые включены в отчет, но могут быть недопустимыми / нуждающимися в дополнительном разъяснении?



1. Пожалуйста, посмотрите **бюджет проекта и расходы на услуги**, запланированные для **бенефициара 3**!
2. Пожалуйста, проверьте расходы на **услуги**, включенные в детализированный лист расходов для бенефициара 3!
3. Есть ли, на первый взгляд, такие расходы, которые включены в отчет, но могут быть недопустимыми / нуждающимися в дополнительном разъяснении?



1. Пожалуйста, **посмотрите бюджет проекта и расходы на закупку оборудования**, запланированные для **бенефициара 3!**
2. Пожалуйста, проверьте расходы на **закупку оборудования**, включенные в детализированный лист расходов для бенефициара 3!
3. Есть ли, на первый взгляд, такие расходы, которые включены в отчет, но могут быть недопустимыми / нуждающимися в дополнительном разъяснении?



Проверка расходов - это

Отчет о полученных результатах!

<to be printed on Auditor's letterhead>

Lithuania – Russia

Cross-Border Cooperation Programme

2014-2020

EXPENDITURE VERIFICATION REPORT

1. Project No/ Grant Contract No	LT-RU-x-xxx/
2. Project title (hereinafter referred to 'Project')	
3. Implementation period of the Project	dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy
4. Beneficiary's name	
5. Project budget part under the responsibility of the Beneficiary, in EUR	
6. Reporting period	dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy
7. Amount of eligible expenditure certified as eligible in previous reporting periods for the Beneficiary, in EUR	<i>In case of the first Progress Report, please indicate "n/a"</i>
8. Date of submission of supporting documents for	

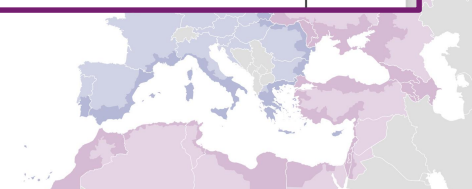
Какой отчет выглядит лучше?



Procedures performed	Yes/ No/ Not applicable	and information how it was verified
Verification of expenditure incurred/paid and activities implemented by the Beneficiary:		
13.1. Eligible expenditure reported in the Progress/Final Report is verified according to the requirements set in the Grant Contract and in the Guidelines for Applicants and Beneficiaries, in particular:	YES	
13.1.1. costs were indicated in the approved project budget and directly linked to the project activities described in the approved Project Description;	NO	
13.1.2. costs are incurred and paid during implementation period of the Project, with the exceptions mentioned in the <i>point 6.2 (a) (ii) and (iii) of the Grant Contract and/ or section 4.1 and sub-section 4.2.5 of the Guidelines for Applicants and Beneficiaries</i> ;	YES	
13.1.3. costs were pertained to the beneficiary;	YES	
13.1.4. costs are necessary for the Project implementation;	YES	
13.1.5. costs are reasonable and justified;	YES	
13.1.6. costs incurred and paid comply with the requirements of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency;	YES	
13.1.7. expenditure has been classified under the correct budget heading and/ or budget item;	YES	
13.1.8. necessary amendments to the Project Description, including budget, were requested and approved by the Managing Authority (MA)/ Joint	YES	

ИЛИ

Procedures performed	Yes/ No/ Not applicable	Factual findings and information how it was verified
Verification of expenditure incurred/paid and activities implemented by the Beneficiary:		
13.1. Eligible expenditure reported in the Progress/Final Report is verified according to the requirements set in the Grant Contract and in the Guidelines for Applicants and Beneficiaries, in particular:	YES	68 expenditure items were verified against the eligibility criteria and grant contract requirements. In general, compliance is ensured with the exceptions mentioned below.
13.1.1. costs were indicated in the approved project budget and directly linked to the project activities described in the approved Project Description;	NO	2 expenditure items were deemed as ineligible, please see details below for the legal references.
13.1.2. costs are incurred and paid during implementation period of the Project, with the exceptions mentioned in the <i>point 6.2 (a) (ii) and (iii) of the Grant Contract and/ or section 4.1 and sub-section 4.2.5 of the Guidelines for Applicants and Beneficiaries</i> ;	YES	The principle of costs incurred/paid during the implementation period of the project has been observed in all cases.
13.1.3. costs were pertained to the beneficiary;	YES	



Хранение внутренней аудиторской документации



“Аудитор должен документировать те сведения, которые важны для предоставления доказательств в поддержку отчета о полученных результатах и доказательств того, что соглашение было выполнено в соответствии с ISRS и условиями соглашения”

**TESIM**

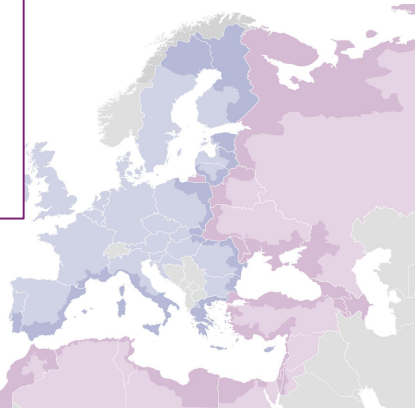
Technical support to the implementation
and management of ENI CBC programmes

Templates of working papers for expenditure verification

Module for auditors and public officers carrying out
expenditure verification

May 2019

<https://www.goforenicbc.eu/index.php/en-projectimp-writtenguid-expenditure-verification/>





Annexes

Annex 1. Checklist on internal control

Annex 2. Checklist of the accounting system

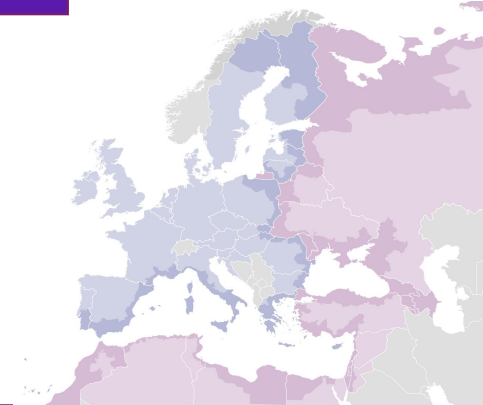
Annex 3. Checklist of the archiving of the document

Annex 4. Risk matrix

Annex 5. Determination of the sample

Annex 6. Substantive tests

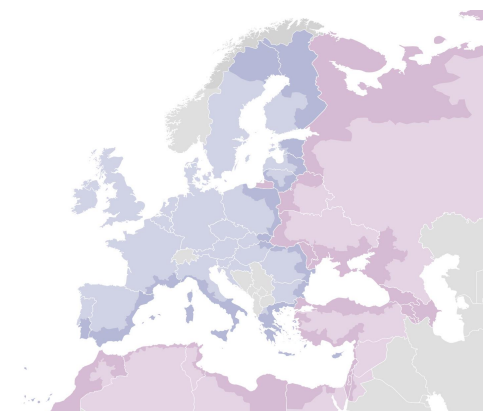
Не применимо при 100% проверке расходов



INTERNAL CONTROL CHECK-LIST					
Name of project beneficiary					
Name and acronym of the project					
Project code					
Period covered (from - to)					
File reference					
Cross-reference to other documents or working papers					
		Yes	No	N/A	Comments / Notes
A. INTERNAL CONTROL ENVIRONMENT					
B. CONTROL ACTIVITIES					
SEGREGATION OF DUTIES					
B1	Has the beneficiary implemented measures to segregate duties between:				
	- custody of assets and verification tasks? (example : cash custody versus cash reconciliation)				
	- management tasks and authorisation tasks? (example : performing procurement procedures versus authorising the contract with a supplier)				
	- management tasks and accounting tasks? (example : approving purchase invoices versus accounting for these invoices)				
	- accounting tasks and payment tasks? (example : payment order preparation versus signature of the bank payment order)				
SUPERVISION ACTIVITIES					
B2	For all functions impacting financial transactions, is there a review and control by an officer/employee of higher level than the one performing the task?				
ASSET MANAGEMENT - INVESTMENT ASSETS					
B3	Is there a fixed assets register?				
B4	Does this register include, for each asset, a unique description and a unique identification number?				
B5	Are these identification numbers physically affixed on the assets themselves?				

Оценка внутреннего контроля – подготовка фундамента работы:

- Ключевой шаг во время работы над первым отчетом;
- Поддерживает дальнейшие решения, принимаемые аудитором.





TESIM

Technical support to the implementation
and management of ENI CBC programmes



**Наша цель:
достоверный отчет о
проверке расходов!**



A project funded by the European Union



Implemented by a consortium led by:

