

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ З ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВИТРАТ У МЕЖАХ  
ГРАНТОВОГО ДОГОВОРУ  
в рамках ЄІСП ПТС Польща-Білорусь-Україна 2007-2013**

**ЯК КОРИСТУВАТИСЬ ДАНОЮ ФОРМОЮ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ? Весь текст, що виділений в даній формі технічного завдання (ТЗ), а також в додатках 1 і 2 жовтим кольором необхідно приймати виключно як вказівку і Бенефіціар/партнери грантових договорів повинні його усунути після використання.  
Фрагменти ТЗ, що знаходяться в <.....> (напр.. <назва Бенефіціара/партнера> призначені для обов'язкового заповнення Бенефіціаром/партнером.**

Нижче наведене технічне завдання («ТЗТЗ»), згідно якого <назва Бенефіціара/Партнера> „Бенефіціар/Партнер” < непотрібне викреслити> дає аудиторське завдання <назва аудиторської фірми>, далі „Аудитор”, з метою здійснення підтвердження витрат/підтвердження консолідованих витрат < непотрібне викреслити> і представлення звіту, що стосується грантового договору для зовнішніх дій <заголовок проекту і номер грантового договору> („Грантовий договір”), який фінансується Європейським Союзом. В даному ТЗ визначення „Спільний Орган Управління” (СОУ) відноситься до <Міністерства регіонального розвитку Республіки Польщі>, яке підписало грантовий договір з Бенефіціаром і забезпечує грантове фінансування. СОУ не виступає стороною даного договору.

### 1.1. Обов'язки сторін угоди

„Бенефіціар” означає організацію, яка отримує грант та яка підписала грантовий договір з СОУ.

„Грантовий договір” означає Грантовий договір з усіма додатками.

„Партнер” означає установу, залучену до Проекту, яка розділяє обов'язки по реалізації Проекту, що фінансується Спільним Органом Управління, та підписала Договір про партнерство з Бенефіціаром.

- Бенефіціар/Партнер зобов'язаний надати фінансовий звіт /консолідований фінансовий звіт, що стосується частини проекту, за яку він несе відповідальність (у випадку консолідованого фінансового звіту – за весь проект), що відповідає положенням Грантового договору та Договору про партнерство, а також забезпечує можливість зв'язки відповідності даних фінансового/консолідованого звіту з даними бухгалтерських записів в обліковій системі Бенефіціара/Партнера, на основі яких він був складений. Бенефіціар/Партнер відповідальний за надання достатньої і достовірної інформації, як фінансової, так і позафінансової, яка підтверджує дані фінансового звіту.
- Бенефіціар/Партнер погоджується з тим, що можливість ефективного виконання Аудитором процедур, які вимагаються технічним завданням, залежить від Бенефіціара/Партнера, забезпечення повного і вільного доступу до персоналу Бенефіціара/Партнера, його рахункової та бухгалтерської системи, а також відповідних рахунків і бухгалтерських записів. Аудитор відповідає за виконання погоджених в ТЗ процедур, ТЗ, а також за надання Бенефіціару/ Партнеру звіту з фактичного стану. „Аудитор” означає аудиторську фірму з якою заключено угоду, зокрема партнера або іншу особу із аудиторської фірми, яка відповідає за виконання завдання і звіт, що надається від імені фірми, а також яка має відповідні повноваження, надані професійною спільнотою, законодавчим органом або органом влади.

Погоджуючи дане ТЗ, Аудитор підтверджує, що він відповідає щонайменше одній з наступних умов:

- Аудитор або фірма є членом національної спілки чи організації бухгалтерів або аудиторів, якав свою чергу є членом Міжнародної федерації бухгалтерів (IFAC).
- Аудитор і/або фірма національної спілки чи організації бухгалтерів або аудиторів, яка об'єднує бухгалтерів або аудиторів. Незважаючи на те, що організація така не є членом IFAC, Аудитор зобов'язується виконати дане завдання згідно зі стандартами IFAC і стандартами етики, викладеними в даному ТЗ.
- Аудитор і/або фірма, зареєстровані як офіційні аудитори в державному реєстрі органу державного нагляду в країні-члені ЄС, згідно з правилами державного нагляду, що встановлені директивою 2006/43/ЄК Європейського Парламенту і Ради (яка має застосування по відношенні до аудиторів і аудиторських фірм, що знаходяться в країнах-членах ЄС)<sup>1</sup>.
- Аудитор і/або фірма, зареєстровані як офіційні аудитори в державному реєстрі органу державного нагляду в третій країні і такий реєстр підлягає правилам державного нагляду, що визначені в законодавстві даної країни (стосується аудиторів і аудиторських фірм, які знаходяться в третій країні).

## 1.2. Предмет угоди

Предметом даної угоди є <періодичний або кінцевий звіт; непотрібне викреслити> консолідований фінансовий звіт / фінансовий звіт, що стосується Договору про партнерство за період з <день – місяць – рік до день – місяць - рік> і проекту під заголовком <заголовок проекту>, „Проекту”. Додаток 1 до даного ТЗ містить інформацію про Грантовий договір і Договір про партнерство.

## 1.3. Передумови завдання

Бенефіціар зобов'язаний надати Спільному Технічному Секретаріату (СТС) консолідований фінансовий звіт, який поєднує індивідуальні перевірені звіти під відповідальністю Бенефіціара і під відповідальністю кожного з Партнерів і який виконаний зовнішнім аудитором як підтвердження до заявки на платіж, Бенефіціар згідно зі статті 15 Основних положень Грантового договору. Попередньо, Партнер зобов'язаний надати Бенефіціару розроблений зовнішнім аудитором звіт про підтвердження витрат, що стосується частини Проекту, за яку він несе відповідальність. Його необхідно надати в СТС як підтверджуючий документ до заявки на платіж Бенефіціара згідно зі ст. 15 Основних положень Грантового договору.

СОУ вимагає надання таких звітів, так як він здійснює оплату витрат згідно заявки Бенефіціара залежно від фактичного стану, показаного в консолідованому фінансовому звіті.

## 1.4. Тип та мета умови

Дана умова підтвердження витрат полягає у виконанні певних погоджених процедур, що стосуються фінансового звіту /консолідованого фінансового звіту, що складений згідно Грантового договору. Метою даного підтвердження є виконання Аудитором визначених процедур, перерахованих в Додатку 2А до даного ТЗ і представлення Бенефіціару/Партнеру звіту з фактичного стану, пов'язаного з виконанням визначених процедур з підтвердження. Підтвердження означає, що Аудитор досліджує фактичну інформацію, що міститься у фінансовому звіті / консолідованому фінансовому звіті Бенефіціара/Партнерів і порівнює її з

<sup>1</sup> Директива 2006/43 Європейського Парламенту і Ради від 17 травня 2006 р. Про передбачені законом дослідження фінансових звітів за рік та консолідованих фінансових звітів, яка змінює директиви Ради 78/660/ЄWG і 83/349/ЄWG, а також скасовує директиву Ради 84/253/ЄWG.

положеннями Грантового договору та Договору про партнерство. Через те, що дане завдання не є завданням з надання гарантії, Аудитор не надає аудиторського висновку і не надає гарантії. СТС і СОУ оцінюють фактичний стан, що представлений Аудитором, самостійно і на його основі роблять власні висновки.

## 1.5 Стандарти й етика

Аудитор повинен виконувати дану умову згідно таких актуальних документів :

- Міжнародними стандартами на пов'язані послуги 4400 („ISRS”) «Послуги з виконання процедур, що стосуються фінансової інформації», оголошеними IFAC; ([http://www.paab.co.za/documents/doc\\_00793.pdf](http://www.paab.co.za/documents/doc_00793.pdf))
- Кодексом етики професійних бухгалтерів, виданим IFAC. Незважаючи на те, що ISRS 4400 постановляє, що незалежність не є необхідною умовою для виконання угод по погодженим процедурам, СОУ вимагає, щоб Аудитор(-и) був/були незалежні від Бенефіціара і Партнерів і виконували вимоги щодо незалежності, передбачені Кодексом етики професійних бухгалтерів. [http://www.ifac.org/Members/Downloads/Network\\_Firm.pdf](http://www.ifac.org/Members/Downloads/Network_Firm.pdf))

## 1.6. Процедури, докази та документація

Аудитор планує роботу таким чином, щоб забезпечити проведення ефективного підтвердження витрат. Аудитор виконує процедури, що наведені в додатку 2А і додатку 2С до даного ТЗ („Перелік визначених процедур необхідних для виконання”) і застосовує посібник з додатку 2В (Посібник зі спеціальних процедур для виконання). Документи, використані для виконання процедур, передбачених у додатку 2А – це вся фінансова і нефінансова інформація, необхідна для дослідження витрат, що задекларовані Бенефіціаром/Партнером у фінансовому звіті /консолідованому фінансовому звіті. Аудитор використовує документи, отримані в результаті даних процедур, як основу для звіту з фактичного стану. Аудитор документує питання, які є важливими для підтвердження звіту з фактичного стану і докази, які свідчать про те, що завдання були виконані згідно ISRS 4400 і даного ТЗ.

## 1.7. Звітність

Звіт з даного підтвердження витрат повинен описувати мету, погоджені процедури і фактичний стан згідно умови достатньо детально для того, щоб Бенефіціар/Партнери, СТС і СОУ мали змогу розуміти характер і обсяг процедур, що виконані Аудитором, а також описаний ним фактичний стан.

Використання форми звіту з підтвердження витрат, здійснених в межах грантового договору ЄС, що наведений у додатку 3А до даного ТЗ є обов'язковим. Цей звіт повинен бути наданий Аудитором <назва Бенефіціара/Партнера> протягом <хх; **кількість робочих днів, вказана Бенефіціаром/Партнером**> робочих днів з дня підписання даного ТЗ.

З метою перевірки відповідності консолідованого фінансового звіту, необхідно обов'язково користуватись формою звіту, наведеною у додатку 3В. Цей звіт Аудитор зобов'язаний надати <назва Бенефіціара/Партнера> протягом <хх; **кількість робочих днів, вказана Бенефіціаром/Партнером**> робочих днів з дня отримання Аудитором проекту консолідованого фінансового звіту і доданих підтверджених фінансових звітів.

## 1.8 Інші умови

Винагорода за виконання даного завдання складає <розмір і валюта винагороди>

<Бенефіціар/Партнери можуть встановити договірну винагороду або винагороду на інших умовах. Бенефіціар/Партнери і Аудитор(-и) можуть погодити особливі умови у випадку, коли Аудитору необхідно збільшити обсяг підтвердження з 65% до 100%. Бенефіціар/Партнери повинні визначити всі витрати і відрядні, що підлягають відшкодуванню (напр., проїзні витрати) що погоджені з Аудитором і те, чи в сумі винагороди/витрат враховується ПДВ або інші відповідні податки.>

[Бенефіціар/Партнери і Аудитор можуть використовувати цей розділ для погодження всіх інших особливих умов]

Бенефіціар/Партнер можуть розірвати дану умову і вибрати іншого Аудитора на спеціальну вимогу СОУ.

**Додаток 1.** Інформація про Грантовий договір та Договір про партнерство

**Додаток 2А.** Перелік визначених процедур, що мають бути виконані

**Додаток 2В.** Посібник з виконання визначених процедур

**Додаток 2С.** Перелік визначених процедур, що мають бути виконані з метою дослідження складання консолідованого фінансового звіту

**Додаток 3А.** Зразок звіту підтвердження витрат для Грантового договору ЄС

**Додаток 3В.** Зразок звіту з перевірки складання консолідованого фінансового звіту

**Бенефіціар/Партнер:**

**Аудитор:**

Підпис

Підпис

<Ім'я і прізвище, посада>

< Ім'я і прізвище, посада >

<дата>

<дата>

## Додаток 1. Інформація про Грантовий договір і Договір про партнерство

**[Додаток заповнюється Бенефіціаром/Партнером]**

Інформація про Грантовий договір	
Номер і дата Грантового договору	<номер Грантового договору, присвоєний Спільним Технічним Секретаріатом >
Назва Грантового договору і скорочення	
Номер і дата Договору про партнерство	
Держава/держави і регіони, в яких здійснюється Проект або його частина	
Бенефіціар	<повна назва і адреса Бенефіціара згідно Грантового договору>
Партнер 1	< повна назва і адреса Партнера згідно Грантового договору >
Партнер 2 (додати стільки рядків, скільки необхідно)	< повна назва і адреса Партнера згідно Партнерського договору
Правова підстава Договору	<p>Постанова (ЄК) № 1638/2006 Європейського парламенту та ради від 24 жовтня 2006 р., в якій викладено загальні положення для розробки Європейського інструменту сусідства та партнерства</p> <p>Постанова Комісії (ЄК) № 951/2007 від 9 серпня 2007 р., про порядок виконання програм транскордонного співробітництва, які фінансуються згідно з Постановою (ЄК) № 1638/2006 Європейського парламенту та ради про загальні положення щодо розробки Європейського інструменту сусідства та партнерства</p> <p>Програма транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2007 - 2013 , що була прийнята Європейською комісією 06.11.2008 р.</p>
Дата початку Проекту	
Дата закінчення Проекту	
Загальна вартість Проекту	<сума згідно ст. 3.1. <b>Детальних</b> положень Грантового договору>
Загальна вартість частини Проекту, за виконання якій відповідає Бенефіціар/Партнер	<сума, вказана в Договорі про партнерство
Максимальна сума дофінансування	< сума згідно зі ст. 3.2. Детальних положень Грантового договору >
Максимальна сума гранту на фінансування частини Проекту, за виконання якій відповідає Бенефіціар/Партнер	< сума, вказана в Договорі про партнерство
Загальна сума, отримана Бенефіціаром від СОУ на дату	<Загальна сума на дату дд – мм - рр>
Загальна сума,отримана Партнером від Бенефіціара на дату	<Загальна сума на дату дд – мм - рр>

Сума, запрошена Бенефіціаром до оплати	<вказати суму, запрошену для частини Проекту, за виконання якої відповідальний Бенефіціар>
Сума до оплати, запрошена Партнером х	<вказати загальну суму, що запрошена для частини Проекту, за виконання якої відповідальний Партнер х>
Спільний орган управління	<Міністерство регіонального розвитку Республіки Польща .... >
Аудитор(-и)	< Назва і адреса аудиторської фірми, а також імена і прізвища/посади аудиторів, відповідальних за кожен окремий звіт>

## **Додаток 2А. Перелік визначених процедур, необхідних для виконання**

**[Цей Додаток є стандартним переліком визначених процедур, необхідних для виконання і він не може бути змінений]**

### **1. Загальні процедури**

#### **1.1. Умови Грантового договору і Договору про партнерство**

Аудитор отримує поняття про положення та умови Грантового договору шляхом ознайомлення з Грантовим договором разом з додатками, Договором про партнерство та іншої суттєвої інформації, а також шляхом отримання інформації у Бенефіціара/Партнера. Аудитор отримує копію оригінального Грантового договору (що підписаний Бенефіціаром і СОУ) разом з додатками, а також копію Договору про партнерство. Аудитор отримує для ознайомлення звіт (що містить описову і фінансову частини) згідно зі ст. 2.1. Основних положень договору та умов Договору про партнерство..

#### **1.2. Фінансовий звіт, що стосується Грантового договору та Договору про партнерство**

Аудитор перевіряє відповідність фінансового звіту з наступними положеннями ст. 2. Основних положень договору Грантового договору та статтями Договору про партнерство:

- Фінансовий звіт має відповідати формі, що наведені у додатку VI до Грантового договору;
- Фінансовий звіт повинен охоплювати частину Проекту, за виконання якого несуть відповідальність Бенефіціар/Партнери, незалежно від того, чи вона фінансується СОУ;
- Фінансовий звіт необхідно скласти мовою Грантового договору;
- Документи, що підтверджують передачу права власності на обладнання, транспортні засоби та експлуатаційні матеріали (ст. 7.3. Основних положень Грантового договору), повинні бути прикладені до кінцевого фінансового звіту.

#### **1.3. Правила ведення бухгалтерського обліку і бухгалтерських записів.**

Під час виконання процедур, що наведені в даному додатку, Аудитор досліджує, — чи Бенефіціар/Партнер діяв згідно з правилами бухгалтерського обліку, наведеними в ст. 16. Основних положень Грантового договору, а саме:

- Бухгалтерський облік, що ведеться Бенефіціаром/Партнером під час впровадження Проекту має бути точним, повним і актуальним;
- Бенефіціар/Партнер обов'язково застосовує систему подвійного запису на бухгалтерських рахунках.
- Рахунки для обліку доходів і витрат, які стосуються Проекту, мають бути легкі для ідентифікації і перевірки;
- Бухгалтерські рахунки мають містити інформацію про відсотки, нараховані на кошти, , отримані Бенефіціаром від СОУ.

#### **1.4. Відповідність даних фінансового звіту з даними бухгалтерського обліку і записами на рахунках Бенефіціара/Партнера**

Аудитор порівнює інформацію, що міститься в фінансовому звіті з даними бухгалтерського обліку і бухгалтерськими записами Бенефіціара/Партнера (тобто перевірка балансу, синтетичних бухгалтерських рахунків, аналітичних бухгалтерських субрахунків) (див. ст. 16.1.).

## **1.5. Валютні курси**

Аудитор перевіряє, чи суми витрат, понесених у валюті іншій, ніж в євро, були перераховані по курсу, який вираховується, як середнє значення курсів, опублікованих в InforEuro за місяці, яких стосується фінансовий звіт, хіба що Спеціальні положення Грантового договору (ст. 15.9. Основних положень) і Договір про партнерство передбачають інше.

## **2. Процедури підтвердження відповідності витрат з бюджетом і аналітичного дослідження**

### **2.1. Бюджет Грантового договору**

Аудитор проводить аналітичне дослідження бюджетних ліній витрат у фінансовому звіті.

Аудитор перевіряє, чи бюджет у фінансовому звіті відповідає бюджету Грантового договору (достовірність і авторизація первинного бюджету) і чи понесені витрати були включені в бюджет Грантового договору.

### **2.2. Зміни до бюджету Грантового договору**

Аудитор перевіряє чи були зміни до бюджету Грантового договору. Якщо були, в такому випадку Аудитор перевіряє чи Бенефіціар/Партнер:

- звернувся з заявкою про внесення змін до бюджету і чи був отриманий додаток до Грантового договору, у тому випадку, коли такий додаток вимагається (ст. 9.1. Основних положень).
- повідомив СТС про внесення змін у випадку, коли такі зміни не вимагають заключення додатку до Грантового договору. (ст. 9.2. Основних положень)

## **3. Процедури підтвердження вибраних витрат**

### **3.1. Прийнятність витрат**

Аудитор перевіряє кожен з вибраних витрат, беручи до уваги нижче встановлені критерії прийнятності.

*(1) Фактично понесені витрати (ст. 14.1.)*

Аудитор перевіряє, чи вибрані суми витрат фактично були понесені і належать Бенефіціару/Партнеру. З цією метою, Аудитор досліджує підтверджуючі документи (напр., рахунки-фактури, договори), а також платіжні документи.

Аудитор також перевіряє підтвердження виконання завдань/робіт, отримання цінностей і виконання послуг, а також перевіряє наявність основних засобів.

*(2) Відокремлення звітнього періоду – період впровадження (ст. 14.1 літ. а)*

Аудитор перевіряє, чи вибрані витрати були понесені в період впровадження Проекту.

*(3) Бюджет (ст. 14.1 літ. б)*

Аудитор перевіряє, чи вибрані витрати були передбачені в бюджеті Проекту і їх здійснення було передбачене Бенефіціаром/Партнером.

*(4) Обґрунтованість (Ст. 14.1 літ. с)*

Аудитор перевіряє, чи вибрані витрати були дійсно необхідні для впровадження Проекту, а також чи були понесені зв'язку з завданнями, що виконувались в рамках Проекту, досліджуючи характер витрат на підставі підтверджуючих документів.

*(5) Бухгалтерські записи (ст. 14.1 літ. d)*

Аудитор перевіряє, чи вибрані витрати зафіксовані в бухгалтерському обліку Бенефіціара/Партнера, а також чи вони були записані згідно з стандартами бухгалтерського обліку, які діють в країні місцезнаходження Бенефіціара/Партнера, а також згідно з правилами бухгалтерського обліку, що звичайно застосовуються Бенефіціаром/Партнером.

*(6) Підтвердження (ст. 14.1 літ. e)*

Аудитор перевіряє, чи окремі вибрані витрати підтверджені документами (дивись розділ 1 додатку 2В, Посібник, що стосується виконання визначених процедур), а саме підтверджуючими документами, що перелічені в ст. 16.2. і 16.3. Основних положень Грантового договору і в положеннях Партнерського договору.

*(7) Оцінка*

Аудитор перевіряє, чи сума вибраної витрати відповідає тій, що записана в документах, на основі яких вона була здійснена (напр., в рахунках-фактурах, відомостях заробітної плати), а також, у випадку необхідності, чи були застосовані відповідні валютні курси.

*(8) Класифікація*

Аудитор досліджує характер вибраної витрати і перевіряє, чи витрата була класифікована у відповідній бюджетній (під)лінії фінансового звіту.

*(9) Відповідність правилам проведення закупівель, державної належності і країни походження*

Аудитор досліджує, які проведення закупівель, державної належності та країни походження застосовуються по відношенні до окремих під(ліній), категорій статей витрат або сум витрат, згідно з додатком IV до Практичного посібника з контрактних процедур для зовнішньої діяльності Європейського Союзу (PRAG). Аудитор перевіряє чи витрати були здійснені у відповідності з даними правилами, досліджуючи документиз замовлень і закупівлі. У випадку, коли Аудитор виявить невідповідність до правил проведення закупівель, він відображає у своєму звіті характер такого випадку, а також його фінансовий вплив з точки зору прийнятності витрат. Під час дослідження документації з замовлень, Аудитор бере до уваги показники ризику, наведені в додатку 2В і в разі знаходження таких показників, відображає це у своєму звіті..

*(10) Правила візуалізації*

Аудитор досліджує, чи Бенефіціари і Партнери дотримуються правил промоції і візуалізації (логотип EU і логотип Програми, інформація про співфінансування ЄС, тощо).

### **3.2. Прийнятність прямих витрат (ст. 14.2.)**

Якщо вибрана витрата відображена в фінансовому звіті в одній із бюджетних ліній з 1 до 7, тобто в прямих витратах, Аудитор перевіряє, чи даний вид витрат відповідає прямим витратам в розумінні ст. 14.2., досліджуючи характер даних витрат.

### **3.3. Резерв на непередбачені витрати (ст. 14.3.)**

Аудитор перевіряє, чи резерв на непередбачені витрати (бюджетна лінія 9 у фінансовому звіті) не перевищує 5% від суми прийятних прямих витрат Проекту і чи Бенефіціар раніше отримав письмовий дозвіл від СТС на використання цього резерву.

### **3.4. Адміністративні витрати (ст. 14.4.)**

Аудитор перевіряє, чи непрямі витрати для покриття адміністративних витрат (бюджетна лінія 11 у фінансовому звіті) не перевищують 7% від загальної суми прийятних прямих витрат Проекту і чи всі необхідні розрахунки/калькуляції були проведені належним чином.

### **3.5. Вклади в натуральній формі (ст. 14.5.)**

Аудитор перевіряє, чи витрати, включені до фінансового звіту не містять вкладу в натуральній формі. Вклад в натуральній формі не є прийнятною витратою.

### **3.6. Неприйнятні витрати (ст. 14.6.)**

Аудитор перевіряє, чи вибрані витрати не відносяться до неприйятних витрат в розумінні ст. 14.6. Основних положень. Аудитор перевіряє, чи до складу витрат включено окремі податки, в тому числі ПДВ. В тому випадку, коли такі податки включені, Аудитор перевіряє, чи Бенефіціар/Партнер не має право заявляти про їх повернення і чи відповідне правове регулювання, правила і практика, що застосовуються в даній країні, дають можливість врахувати ці податки в складі витрат.

### **3.7. Доходи Проекту**

Аудитор досліджує, чи доходи, що відносяться до Проекту (в тому числі, гранти та фінансування, отримані від інших донорів, інші доходи, отримані Бенефіціаром/Партнером в рамках Проекту, наприклад, нараховані відсотки) були враховані в Проекті, зафіксовані в бухгалтерському обліку і вказані в фінансовому звіті. З цією метою, Аудитор звертається за інформацією до Бенефіціара/Партнерів і досліджує документацію, отриману від Бенефіціара/Партнерів.

Аудитор не зобов'язаний перевіряти повністю доходів, показаних у звіті.

## Додаток 2В. Вказівки для виконання визначених процедур

**[Даний Додаток містить стандартні вказівки для виконання визначених процедур і він не підлягає зміні]**

### 1. Підстави для підтвердження (додаток 2А)

Під час виконання визначених процедур, що наведені в додатку 2А Аудитор може застосовувати такі техніки: отримання інформації і аналіз, перерахунок і повторний підрахунок, порівняння, інші способи перевірки точності, спостереження, дослідження записів і документів, огляд основних засобів і отримання підтверджень.

Аудитор отримує підстави для підтвердження з цих процедур для складення звіту з фактичного стану. Підстава для підтвердження – це вся інформація, що використовується Аудитором під час встановлення фактичного стану. Вона включає інформацію, що міститься в бухгалтерських записах, яка є основою фінансового звіту, а також іншу (фінансову і нефінансову) інформацію.

Згідно договору, є наступні вимоги відносно підстав для підтвердження:

- Витрати повинні бути ідентифікувальні, підтверджувальні, а також зафіксовані в бухгалтерському обліку Бенефіціара/Партнера (ст. 14.1.d. Основних положень Грантового договору і положення Договору про партнерство);
- Витрати мають бути легко визначальними, підтверджувальними, а також легко зв'язатися з даними бухгалтерського обліку Бенефіціара/Партнера (ст. 16.1. Основних положень і положення Договору про партнерство);
- Бенефіціар/Партнер має надати можливість будь-якому зовнішньому аудитору для проведення перевірки на підставі підтверджуючих документів, бухгалтерських документів та інших документів, що стосуються фінансування Проекту. Бенефіціар/Партнер надає доступ до документів і баз даних, що стосуються технічного і фінансового управління Проектом (ст. 16.2. Основних положень і положення Договору про партнерство);
- В ст. 16.3. Основних положень Грантового договору, а також в положеннях Договору про партнерство наведено перелік підстав, на які Аудитор буде спиратися при проведенні підтвердження витрат.

Крім того, з метою виконання процедур, наведених в додатку 2А, підстави мають бути:

- доступні у документальній формі, або в паперовому вигляді, або в електронному чи іншому вигляді (напр., письмовий запис зустрічі є більш достовірним ніж усне представлення питань, що були обговорені);
- доступні, бажано, у вигляді оригіналів документів, а не фотокопій чи факсимільних документів;
- переважно отримані з зовнішніх, незалежних від організації джерел (оригінальний рахунок-фактура постачальника або договір є більш достовірним, ніж внутрішній затверджений запис про доставку);
- Документи, які створені організацією є більш достовірними, якщо вони підлягали контролю та затвердженню;
- Отримані безпосередньо Аудитором (напр., огляд основних засобів) є більш достовірними, ніж ті, які отримані не безпосередньо (напр., розпитування про стан основних засобів).

Якщо Аудитор визнає, що вищенаведені критерії, які стосуються підстав, не були виконані в достатньому обсязі, він повинен це вказати це в звіті про фактичний стан.

## **2. Ознайомлення з положеннями Грантового договору (додаток 2А - порядок дій 1.1.)**

Аудитор ознайомлюється з положеннями Грантового договору і Договору про партнерство, при цьому він повинен звернути особливо увагу на додаток I до Грантового договору, який містить опис Проекту, додаток II (Основні положення), додаток IV, який містить правила закупівель (в тому числі правила державної належності і правила походження), що обов'язкові для Бенефіціарів грантування в рамках зовнішньої діяльності ЄК, а також на Договір про партнерство. Невиконання цих правил веде до визнання витрат неприйнятними для фінансування Європейським Союзом. Такі правила закупівель застосовуються для всіх грантових договорів, але, в залежності від юридичних підстав Грантового договору (напр., TACIS, ALA, Продовольча допомога, Інструмент Розвитку Співробітництва), правила державної належності і правила походження можуть бути різні. Аудитор має впевнитися з Бенефіціаром/Партнером, що є правила державної належності і правила походження, які застосовуються, є визначеними і зрозумілими. Відповідні правила державної належності і правила походження були викладені для кожної із юридичних підстав у додатку А2 до Практичного посібника<sup>2</sup> з контрактних процедур для зовнішньої діяльності Європейського Союзу..

Якщо Аудитор встановить, що умови договорів, які він перевіряє, недостатньо ясні він, повинен звернутися до Бенефіціара/Партнера за поясненнями.

## **3. Вибір витрат для підтвердження (додаток 2А – процедури 3.1. – 3.7.)**

Витрати, задекларовані Бенефіціаром/Партнером у фінансовому звіті, представлені в наступних бюджетних лініях: 1. *Витрати на персонал*, 2. *Відрадженья*, 3. *Обладнання та поставки*, 4. *Витрати на офіс*, 5. *Інші витрати, послуги*, 6. *Роботи*, 7. *Інше*, 9. *Резерв на непередбачені видатки* 11. *Адміністративні витрати*. Бюджетні лінії з 1. до 7. Являють собою прямі витрати Проекту. Бюджетні лінії витрат можуть бути розбиті на бюджетні підлінії витрат.

Бюджетні підлінії можуть бути розбиті на окремі статті витрат, або категорії статей витрат з однаковими або подібними ознаками. Форма і характер підтверджуючих документів (напр., платіжні документи, договір, рахунок-фактура) і спосіб обліку витрат (тобто записи в реєстрах бухгалтерського обліку) відрізняються в залежності від виду і характеру витрат, а також заходів, які є основою для транзакцій. У всіх випадках однак, статті витрат повинні відображати облікову (або фінансову) вартість заходів і транзакцій, які є їх основою, незважаючи на вид та характертаких заходів і транзакцій.

Вартість повинна бути головним фактором, що використовується Аудитором під час вибору статей або категорій витрат для підтвердження Аудитор обирає витрати зі значною вартістю з кожної бюджетної лінії (розділу) для того, щоб забезпечити відповідний обсяг перевірки витрат.

## **4. Обсяг підтвердження витрат (додаток 2А – процедури 3.1. – 3.7.)**

Під час планування і виконання процедур з підтвердження, що визначені в додатку 2А (процедури 3.1. – 3.7.) відносно вибраних витрат, Аудитор застосовує нижче наведені правила і критерії.

Перевірка, що проведена Аудитором і обсяг підтвердження статей витрат не мусить означати повного та вичерпного підтвердження всіх витрат, що включені до відповідної лінії або підлінії витрат. Аудитор повинен забезпечити проведення систематичного і репрезентативного підтвердження. В залежності від визначених умов (див. нижче), Аудитор може отримати достатні результати підтвердження бюджетних ліній або підліній шляхом дослідження обмеженої кількості вибраних витрат.

---

\* Непотрібне викреслити – прим. перекл.

З метою підтвердити кожен бюджетну лінію або підлінію фінансового звіту, Аудитор може застосовувати техніку статистичного випробування. Аудитор досліджує, чи «популярні» (тобто бюджетні підлінії або категорії статей в межах бюджетних ліній) є відповідними і достатньо великими (тобто, чи вони складаються з великої кількості одиниць), щоб провести ефективне статистичне випробування.

У відповідних випадках Аудитор повинен пояснити в звіті з фактичного стану, по відношенню для яких бюджетних ліній і підліній фінансового звіту було застосоване випробування, який метод було застосовано, які результати було отримано і чи проба є репрезентативна.

Процент перевірених витрат («ППВ») складає загальну суму витрат, що були підтверджені Аудитором, яка виражається у відсотках від загальної суми витрат, що задекларовані Бенефіціаром/Партнером у фінансовому звіті і запрошені Бенефіціаром/Партнером, за виключенням загальної суми попереднього фінансування, що було виплачено СОУ/Бенефіціаром. Аудитор забезпечує, щоб загальний ППВ складав не менше **65%**. Якщо показник відхилень складає менше ніж 10% загальної суми витрат, що були підтверджені (напр., 6,5 %), Аудитор закінчує процедури з підтвердження і приступає до складання звіту.

Якщо показник відхилень складає більше ніж 10%, Аудитор далі виконує процедури з підтвердження аж до моменту, коли ППВ досягне **100%**. Тоді Аудитор закінчує процедури з підтвердження і приступає до складання звіту, незалежно від загального розміру встановленого показника відхилень.

Аудитор забезпечує, щоб **ППВ** для кожної бюджетної лінії і підлінії у фінансовому звіті складав не менше **10%**.

## **5. Процедури з підтвердження вибраних витрат (додаток 2А – процедури 3.1. – 3.7.)**

Аудитор перевіряє вибрані витрати, виконуючи процедури 3.1. - 3.7., що перелічений в додатку 2А і звітує про фактичний стан, а також про відхилення, встановлені в результаті виконання даних процедур. Виключення з підтвердження – це всі відхилення від норм, що встановлені в ході перевірки на підставі процедур, що передбачені в додатку 2А.

Аудитор визначає суму виключення з підтвердження і його можливий вплив на вклад ЄК, чи Комісія повинна заявити про визнання даної(их) витрат(и) неприйнятною(ими) (в разі застосування, беручи до уваги процент фінансування з боку Комісії і долю непрямих витрат (напр., адміністративних витрат)). Аудитор звітує про всі встановлені відхилення, включно з тими, суму яких він не міг визначити, а також про їх можливий вплив на вклад ЄК.

*Наприклад:* якщо Аудитор встановить відхилення в розмірі 1.000 € ,що стосується правил проведення закупівель в рамках грантового договору, тоді в випадку, коли ЄК фінансує 60% витрат і передбачається, що адміністративні витрати складатимуть 7% загальних прийнятних прямих витрат, то Аудитор повідомляє про відхилення в розмірі 1.000 € і про фінансовий вплив у сумі 642 € (1.000 € x 60% x 1,07).

*Спеціальний посібник для процедури 3.1.9. Відповідність правилам проведення закупівель, державної належності і походження*

Аудитор повинен перевірити, чи окремі вибрані витрати на вибрану статтю були понесені згідно з відповідними правилами проведення закупівель, державної належності та походження, досліджуючи документи, що є основою проведення закупівель і здійснення поставки. Такі документи стосуються оголошення тендерів, оцінки прийнятності учасників тендерів і тендерних пропозицій, оцінки пропозицій і рішень, що стосуються проведення закупівель. Під час дослідження документів, що стосуються закупівель, Аудитор бере до уваги показники ризику, що перелічені в кінці даного додатку, і, якщо застосовується, він відображає у звіті, які з показників були виявлені..

*Спеціальний посібник для процедури 3.5. Вклад в натуральній формі*

Аудитор повинен перевірити, чи витрати, що представлені у фінансовому звіті не містять вкладу в речовій формі.

---

## ПОКАЗНИКИ РИЗИКУ, ЩО СТОСУЮТЬСЯ ЗАКУПІВЕЛЬ

- Різномісний в записі дат або нелогічний хід дат. Приклади:
    - Пропозиція датована пізніше від заключення контракту або раніше від надсилання запрошень до участі в тендері
    - Пропозиція переможця тендеру, датована раніше від дати оголошення тендеру або значно пізніше від пропозицій інших учасників тендеру
    - Пропозиції різних учасників одного і того ж тендеру мають однакову дату
    - Дати на документах невірогідні/не відповідають датам в прикладених документах (напр., дата на пропозиції невірогідна/не збігається з датою поштового штампю на конверті; дата документу, що був переданий по факсу невірогідна/не збігається з датою, що надрукована факсовим апаратом)
  - Незвична подібність в пропозиціях кандидатів, що приймають участь в одному й тому ж тендері. Приклади:
    - Такі самі формулювання, речення і термінологія в пропозиціях різних учасників тендеру
    - Така сама структура і формат тексту (напр., вид шрифту, розмір шрифту, ширина межів, відступи, оформлення параграфів) в пропозиціях різних учасників тендеру
    - Подібний фірмовий бланк і подібний логотип
    - Такі самі ціни в пропозиціях різних учасників тендеру для значної кількості підкомпонентів або позицій
    - Ідентичні граматичні помилки, орфографічні і літерові помилки в пропозиціях різних учасників тендеру
    - Користування подібними печатками і подібність підписів
  - Фінансова декларація або інша інформація, яка вказує на те, що двоє учасників тендеру, які беруть участь у тому самому тендері пов'язані один з одним або належать до тій же групи (напр., подається фінансова декларація, примітки до декларації можуть містити повну інформацію про власника групи. Інформацію про власника можна також знайти у державних реєстрах)
  - Непослідовність у виборі і прийнятті рішення про проведення закупівель. Приклади:
    - Рішення про надання замовлення є невірогідні/не відповідають критеріям відбору пропозицій і проведення закупівлі
    - Помилки в застосуванні відбору в критеріях відбору
    - Постійний постачальник Бенефіціара є членом комісії, що оцінює пропозиції
  - Інші елементи і приклади, які вказують на ризик привілейованих відносин з учасниками тендеру:
    - Той самий учасник (або невелика група учасників) незвично часто запрошується до участі в різних тендерах
    - Той самий учасник (або невелика група учасників) виграве надто багато тендерів, в яких бере участь
    - Учасник часто отримує замовлення на постачання різноманітних товарів і послуг
    - Переможець тендеру виставляє рахунки-фактури на додаткові товари, що не передбачені в пропозиції (напр., на додаткові запасні частини, на які виставлений рахунок-фактура без чіткого обґрунтування, рахунок-фактура на вартість монтажу, хоча вони не були передбачені пропозицією).
  - Інша документація, питання і приклади, що вказують на ризик порушень:
    - Використання фотокопій документів замість оригіналів
    - Використання авансових рахунків замість офіційних рахунків-фактур
-

- 
- Виправлення від руки в оригіналах документів (напр., від руки виправлені цифри, цифри, ліквідовані з допомогою коректора і т.д.)
  - Використання неофіційних документів (напр., на фірмовому бланку відсутня офіційна/або обов'язкова інформація, така як державний реєстраційний номер , ідентифікаційний номер платника податків та ін.)
-

## **ДОДАТОК 2С. Перелік визначених процедур для виконання з метою перевірки складання консолідованого фінансового звіту**

### **1. Загальні процедури**

#### **1.1. Консолідований фінансовий звіт**

Аудитор отримує проект консолідованого фінансового звіту, робочий матеріал, що є основою для розроблення проекту консолідованого фінансового звіту і окремі затверджені фінансові звіти, що включені до консолідованого фінансового звіту. Аудитор перевіряє консолідований фінансовий звіт, щоб встановити відповідність наступним умовам:

- Консолідований фінансовий звіт мусить відповідати формі, що наведена в додатку VI Грантового договору;
- Консолідований фінансовий звіт повинен охоплювати сукупні витрати Бенефіціара і його Партнерів, що стосуються Проекту, незважаючи на те, котра їх частина фінансується Спільним органом управління;
- Консолідований фінансовий звіт має бути складений мовою Грантового договору;
- Консолідований фінансовий звіт показує відсутність фінансових відхилень, що вимагають застосування ст. 9.2. Основних положень.

### **2. Процедури перевірки складання консолідованого фінансового звіту**

#### **2.1. Повність і точність складання консолідованого фінансового звіту**

Аудитор ретельно звіряє кожний бюджет і фактичну суму, вказану в консолідованому фінансовому звіті з загальними сумами в робочому документі, який об'єднує інформацію з окремих затверджених фінансових звітів Бенефіціара і його Партнерів.

Аудитор ретельно звіряє кожний окремий бюджет і фактичну суму, що наведена в робочому документі, який є його основою, з окремими затвердженими фінансовими звітами Бенефіціара і його Партнерів.

Аудитор повторно виконує всі підрахунки і додавання у консолідованому фінансовому звіті і робочому документі, який є його основою.

Аудитор переглядає кожен звіт з підтвердження витрат з метою визначення фактичного стану, що може мати значення для представлення консолідованого фінансового звіту і повинні бути ним показані як відхилення.

#### **2.2. Відповідність представлення**

Аудитор перевіряє, чи в консолідованому фінансовому звіті наведені ті ж самі лінії доходів і витрат, які наведені в фінансових звітах, що є його основою, як в бюджеті, так і в фактичних сумах.

Аудитор перевіряє, чи під час складання консолідованого фінансового звіту бюджет і фактичні суми в кожному розділі доходів/витрат у затверджених фінансових звітах, які є його основою, були послідовно записані в таких самих бюджетних лініях консолідованого фінансового звіту.

#### **2.3. Фінансовий вплив**

Аудитор порівнює консолідований фінансовий звіт із затвердженим бюджетом і перевіряє, чи не з'явилося відхилення, що перевищує ліміт, встановлений ст. 9.2. Основних положень та що вимагає повідомлення Спільного технічного секретаріату, або навіть змін до договору. У випадку перевищення ліміту для введення змін в будь-якій з бюджетних ліній, Аудитор показує в своєму звіті суму неприйнятних витрат.

**ЯК КОРИСТУВАТИСЬ ДАНОЮ ФОРМОЮ ЗВІТУ? Весь текст, що в даній формі виділений жовтим кольором, призначений виключно як вказівка і аудиторі повинні його усунути після використання. Інформація, що вимагається в наступній формі <.....> (напр. <назва Бенефіціара> має бути надана аудитором.**

**<Друкувати необхідно на фірмовому бланку АУДИТОРА>**

## **Звіт з підтвердження витрат в межах Грантового договору, що стосується зовнішньої діяльності Європейського Союзу**

**<Назва і номер Грантового договору >**

### **ЗМІСТ**

<b>ЗВІТ З ФАКТИЧНОГО СТАНУ .....</b>	<b>3</b>
<b>1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГРАНТОВИЙ ДОГОВІР .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ВИКОНАНІ ПРОЦЕДУРИ І ФАКТИЧНИЙ СТАН .....</b>	<b>3</b>
<b>ДОДАТОК 1. ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ, ЩО СТОСУЄТЬСЯ ГРАНТОВОГО ДОГОВОРУ .....</b>	<b>3</b>
<b>ДОДАТОК 2. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ З ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВИТРАТ .....</b>	<b>24</b>

### **Звіт з фактичного стану**

*<Ім'я і прізвище особи для контакту / імена і прізвища осіб для контакту>, <Посада>*

*< Назва Бенефіціара/Партнера>*

*<Адреса>*

*<день – місяць - рік>*

Шановний(а/і)\* *<Ім'я і прізвище особи для контакту / імена і прізвища осіб для контакту>*,

Згідно погодженого з Вами технічного завдання від *< день – місяць - рік >* представляємо наш звіт з фактичного стану ("Звіт"), що стосується фінансового звіту за період *< день – місяць - рік - день – місяць - рік >* (Додаток 1 до даного звіту). Ви замовили до виконання окремі процедури, пов'язані з вашим фінансовим звітомі Грантовим договором профінансування Європейським Союзом *<назва і номер договору>*, „Грантовий договір”.

### **Мета**

Нашим аудиторським завданням було підтвердження витрат, яке полягає у виконанні визначених погоджених процедур відносно фінансового звіту відповідно до Грантового договору і Договору про партнерство. Метою даного підтвердження витрат є проведення нами визначених процедур, які ми погодили, та представлення Вам звіту з фактичного стану, виявленого в результаті виконання процедур.

\* Непотрібне викреслити – прим. перекл.

## Стандарти й етика

Наше аудиторське завдання було виконане у відповідності з:

- International Standard on Related Services („ISRS”) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information*

Міжнародними стандартами на пов'язані послуги 4400 („ISRS”) «Послуги виконання процедур, що стосуються фінансової інформації», що оголошені IFAC;

;

- Кодексом етики професійних бухгалтерів, виданим IFAC. Незважаючи на те, що ISRS 4400 постановляє, що незалежність не є необхідною умовою для виконання угод по погодженим процедурам, СОУ вимагає, щоб Аудитор(-и) був/були незалежні від Бенефіціара і Партнерів і виконували вимоги щодо незалежності, передбачені Кодексом етики професійних бухгалтерів.;

## Виконані процедури

Згідно з вимогами, ми лише виконали процедури, що перераховані в додатку 2А і додатку 2В до технічного аудиторського завдання (див. Додаток 2 до даного звіту).

Ці процедури були визначені виключно СОУ і були виконані виключно з метою допомоги СОУ в проведенні оцінки декларованих Вами в супровідному фінансовому звіті витрат на рахунок прийнятності у відповідності положень Грантового договору і Договору про партнерство.

Так як виконані процедури не були аудиторською перевіркою, проведеною згідно з Міжнародними стандартами з аудиту щодо аудиторських завдань, ми не надаємо жодних гарантій щодо доданого фінансового звіту.

Якщо ми виконали додаткові процедури або здійснили аудиторську перевірку чи перевірку фінансових звітів Бенефіціара/Партнера згідно з Міжнародними стандартами з аудиту, до уваги були б узяті інші аспекти, які мали б бути відображені у звіті.

## Джерела інформації

У звіті викладено інформацію, надану Вами у відповідь на визначені нами питання або отримана на підставі Ваших рахунків і бухгалтерських записів.

## Фактичний стан

Загальна сума витрат, що є предметом даного підтвердження складає <xxxxxxx> €.

Процент підтверджених витрат складає <xx%>. Цей показник виражає загальну суму підтверджених нами витрат у відсотках до загальної суми витрат, яка є предметом даного підтвердження витрат. Це останнє значення дорівнює загальній сумі витрат, що представлена Вами в фінансовому звіті, декларована Вами для відрахування від загальної суми авансу, що виплачений СОУ/Бенефіціаром. Детально фактичний стан, встановлений на підставі виконаних процедур, представляємо в розділі 2 даного звіту.

## Користування даним звітом

Даний звіт призначений виключно для мети, що наведена вище.

Даний звіт є розроблений виключно для вашого власного конфіденційного користування Вами з метою подання його СОУ/Бенефіціару, відповідно до вимог, викладених в ст. 15. Основних положень Грантового договору і Договору про партнерство. Він не може використовуватись з будь-якою іншою мети, і не повинен передаватись будь-якій іншим особам.

СОУ не є Стороною угоди (технічного завдання) між нами і тому ми не маємо зобов'язань перед СОУ, який може використовувати даний звіт з підтвердження витрат на свій ризик та під свою відповідальність. СОУ може самостійно оцінювати представлені у звіті процедури і зауваження та зробити свої висновки з представленого нами фактичного стану.

СОУ може розкрити цей звіт виключно таким особам, які мають право нагляду, що дозволяє їм мати доступ до звіту, передусім Європейській комісії [Усунути, якщо Комісія є СОУ ], Європейському управлінні з питань боротьби з фінансовим зловживанням, а також Європейській палаті аудиторів.

Даний звіт стосується виключно вищенаведеного фінансового звіту і не стосується якого-небудь іншого Вашого фінансового документу.

Чекаємо на обговорення з Вами нашого звіту і будемо вдячні за надання будь-якої додаткової інформації, та допомоги, яка може бути необхідна.

З повагою,

<день – місяць - рік>

<Ім'я і прізвище Аудитора>

## **1. Інформація про Грантовий договір і Договір про партнерство**

**[Розділ 1. Повинен містити короткий опис Грантового договору, Договору про партнерство і Проекту, виконавчої структури Бенефіціара/Партнера, а також основну інформацію про фінанси/бюджет. (максимально 1 сторінка)]**

## **2. Виконані процедури і фактичний стан**

Нами були виконані процедури, наведені у додатку 2А до технічного завдання, що стосується підтвердження витрат в рамках Грантового договору („ТЗ”). Ці процедури містять:

1. Загальні процедури
2. Процедури з підтвердження відповідності витрат з бюджетом і аналітичний огляд
3. Процедури з підтвердження вибраних витрат

Були застосовані правила відбору витрат, а також принципи і критерії, що стосуються обсягу підтвердження, які установлені в додатку 2В (розділи 3. і 4.) до ТЗ для даного підтвердження витрат.

**[В цьому місці необхідно, у випадку виникнення, описати труднощі та проблеми]**

Загальна сума перевічених витрат складає <xxxx> €, і вона наведена нижче в таблиці. Загальний процент перевічених витрат складає <xx%>.

**[В цьому місці необхідно представити таблицю з підсумками фінансового звіту у додатку 1, в якій показано загальну суму витрат, задекларовану Бенефіціаром/Партнером по окремих бюджетних (під)лініях, загальну суму підтверджених витрат, і процент підтверджених витрат]**

Ми перевірили вибрані витрати, як показано у вищенаведеній підсумковій таблиці, і виконали, в кожній вибраній статті витрат, процедури з підтвердження, вказані в п. 3.1.-3.7. додатку 2А до ТЗ, до даного підтвердження витрат.

Нижче показано фактичний стан, як результат проведення цих процедур:

### **1. Загальні процедури**

#### **1.1. Положення Грантового договору і Договору про партнерство**

Ми отримали поняття про положення Грантового договору і Договору про партнерство згідно з посібниками, що містяться в додатку 2В (розділ 2) до ТЗ.

**[Опишіть фактичний стан і вкажіть помилки та відхилення Процедури 1.1. - 1.5. в додатку 2А]**

1.2. **Фінансовий звіт, що стосується Грантового договору і Договору про партнерство**

1.3. **Правила бухгалтерського обліку і бухгалтерських записів**

1.4. **Відповідність даних фінансового звіту даним бухгалтерського обліку та бухгалтерських записів Бенефіціара/Партнера**

1.5. **Валютні курси**

2. **Процедури з підтвердження відповідності витрат з бюджетом і аналітичний огляд**

2.1. **Бюджет Грантового договору**

2.2. **Зміни до бюджету Грантового договору**

*[Опишіть фактичний стан і вкажіть помилки та відхилення. Процедури 2.1. – 2.2. в додатку 2А]*

3. **Процедури підтвердження вибраних видатків**

Нижче наведені всі відхилення, виявлені в результаті виконання процедур підтвердження, перелічених в п. 3.1.–3.7. додатку 2А до ТЗ, яке стосується даного підтвердження витрат, у тій мірі, в якій ці процедури застосовувались до вибраної витрати.

Ми визначили суму відхилень, встановлених під час підтвердження і їх можливий вплив на вклад ЄК, чи Комісія повинна заявити про неприйнятність даних витрат(у випадку застосування, беручи до уваги процент фінансування Комісією і вплив непрямих витрат (напр., адміністративних витрат). Ми представили всі виявлені відхилення, включно з тими, суму яких визначити неможливо, а також їх можливий вплив на вклад ЄК.

*[Вкажіть, між якими сумами/статтями витрат були виявлені відхилення та характер відхилень – тобто, котрих з конкретних умов чи умов, визначених в п. 3.1.-3.7. додатку 2А до ТЗ не було дотримано. Визначіть суму виявлених при перевірці відхилень і можливий їх вплив на вклад ЄК, а також чи Комісія має визнати дану(і) витрату(у) неприйнятною(ими)]*

3.1. **Прийнятність витрат**

Кожна з вибраних витрат була перевірена відносно критеріїв прийнятності, що встановлені в процедурі 3.1. у додатку 2А до ТЗ, для даного підтвердження видатків.

*[Описати фактичний стан і вказати помилки та відхилення. Процедура 3.1. в додатку 2А: прийнятність витрат і критерії прийнятності (1)-(9). Приклад: ми встановили неприйнятність суми витрат 6.500 €, яка включена до бюджетної підлінії 3.2. (меблі, комп'ютерне устаткування) фінансового звіту. Сума в 2.000 € стосується витрат, які були понесені поза періодом впровадження. Відсутні підтверджуючі документи з 3 транзакцій на загальну суму 1.200 €. Не дотримано правил проведення закупівель, що вимагаються, при закупівлі комп'ютерів для офісу на суму 3.300 €. (Примітка: необхідно надати суттєву детальну інформацію таку, як посилання бухгалтерські записи або документи.)]*

- 3.2. **Прийнятність прямих витрат (ст. 14.2.)**
- 3.3. **Резерв на непередбачені витрати (ст. 14.3.)**
- 3.4. **Адміністративні витрати (ст. 14.4.)**
- 3.5. **Вклади в натуральній формі (ст. 14.5.)**
- 3.6. **Неприйнятні витрати (ст. 14.6.)**
- 3.7. **Доходи Проекту**

*[Опишіть фактичний стан і вкажіть помилки та відхилення. Процедури 3.2. - 3.7. в додатку 2А]*

### **Додаток 1. Фінансовий звіт, що стосується Грантового договору і Договору про партнерство**

*[Додаток 1 повинен містити фінансові звіти Бенефіціара/Партнера, що стосуються Грантового договору, які були предметом підтвердження. Фінансовий звіт повинен бути **датований** і показувати, який період він охоплює.]*

### **Додаток 2. Технічне завдання з підтвердження видатків**

*[Додаток 2 повинен містити **підписаний і датований** примірник технічного завдання з підтвердження витрат, який стосується даного Грантового договору і Договору про партнерство, в тому числі **додаток 1** (інформація про Грантовий договір) і **додаток 2А** (Перелік визначених процедур для виконання).]*

**ЯК КОРИСТУВАТИСЬ ДАНОЮ ФОРМОЮ?**

**Весь текст, що зазначений в даній формі жовтим кольором, становить виключно вказівку і аудиторі повинні його видалити після використання. Інформація, запрошена в наступній формі <.....> (напр. <назва Бенефіціара> має бути надана аудитором.**

---

**<Необхідно друкувати на фірмовому бланку АУДИТОРА/ревізора>**

**Звіт з перевірки складання консолідованого фінансового звіту по відношенню до Проектів в рамках Грантового договору, що стосується зовнішньої діяльності Європейського Союзу**

**<Назва і номер Грантового договору >**

**Звіт з фактичного стану**

*<Ім'я і прізвище особи для контакту / імена і прізвища осіб для контакту>, < Посада >*

*< Назва Бенефіціара/Партнера >*

*<Адреса >*

*<день – місяць - рік >*

Шановний(а) / \* *<Ім'я і прізвище особи для контакту / імена і прізвища осіб для контакту>*,

Згідно погодженого з Вами технічного завдання *< день – місяць - рік >* представляємо наш звіт з фактичного стану ("Звіт"), що стосується прикладеного консолідованого фінансового звіту за період *< день – місяць - рік - день – місяць - рік >* (додаток 1 до даного звіту). Ви замовили до виконання визначені процедури, що стосуються Вашого консолідованого фінансового звіту і Грантового договору, який з ним пов'язаний, та який фінансується Європейським Союзом *<назва і номер договору>*, далі „Грантовий договір”.

**Мета**

Наше аудиторське завдання полягало у виконанні певних погоджених процедур відносно складання консолідованого фінансового звіту та представлення Вам звіту з фактичного стану в зв'язку з виконаними процедурами.

**Виконані процедури**

Згідно з замовленням, ми виконали процедури, наведені в додатку 2 до даного звіту).

Ці процедури були визначені виключно Вами і ми виконали їх виключно з метою сприяння Спільному Органу Управління у проведенні оцінки, чи витрати, що задекларовані Вами в прикладеному консолідованому фінансовому звіті є прийнятними в розумінні положень Грантового договору і Договору про партнерство.

Так як, виконані нами процедури не були аудиторською перевіркою чи дослідженням, проведеними згідно з Міжнародними стандартами з аудиту чи Міжнародними стандартами з аудиторських досліджень, ми не надаємо жодної гарантії щодо прикладеного фінансового звіту.

---

\* Непотрібне викреслити – прим. перекл.

Якщо ми би виконали додаткові процедури або здійснили аудиторську перевірку чи перевірку фінансових звітів Бенефіціара/Партнера згідно з Міжнародними стандартами з аудиту, можливо, була б звернена увага на інші аспекти, що було б відображено у звіті.

## **Джерела інформації**

Документи, що були отримані від Вас з метою перевірки, перелічені у додатку 3 до даного звіту.

## **Фактичний стан**

Загальні витрати, що зафіксовані в консолідованому фінансовому звіті складають <xxxxxxx> €.

(Усунути непотрібне з нижченаведених формулювань)

Після виконання погоджених процедур, перерахованих в додатку 2, ми не відзначили будь-яких відхилень.

або

Після виконання погоджених процедур, перерахованих в додатку 2 ми відзначили такі відхилення.

- 1.
- 2.

## **Використання даного звіту**

Даний звіт призначений виключно для використання з вищевказаною метою.

Даний звіт розроблений виключно для конфіденційного використання Вами з метою предсталення його Спільному Органу Управління / Бенефіціару, згідно з положеннями ст. 15. Основних положень Грантового договору. Він не повинен використовуватись Вами для будь-якої іншої мети, і не повинен передаватись будь-якій іншій стороні.

Спільний орган управління не є Стороною угоди (технічного завдання) між нами і тому ми не маємо не маємо зобов'язань перед Спільним Органом Управління, який може використати даний звіт з підтвердження витрат на свій ризик та під свою відповідальність. Спільний Орган Управління може на самостійно оцінювати представлені нами процедури і зауваження і зробити свої висновки з представленого нами фактичного стану.

Спільний Орган Управління може розкрити цей звіт виключно таким особам, які мають право нагляду, що дозволяє їм мати доступ до звіту, передусім Європейській комісії, Європейському управлінню з питань боротьби з фінансовим зловживанням, а також Європейській палаті аудиторів Даний звіт стосується виключно вищенаведеного консолідованого фінансового звіту і не стосується будь-якого іншого Вашого фінансового документу .

Чекаємо на обговорення з Вами нашого звіту і будемо вдячні за надання будь-якої додаткової інформації, та допомоги, яка може бути необхідна.

З повагою,

<день – місяць - рік>

*<Ім'я і прізвище Аудитора>*

### **Додаток 1. Фінансовий звіт**

[Додаток 1 повинен містити фінансовий звіт Бенефіціара/Партнера, який є предметом підтвердження. Фінансовий звіт повинен бути **датований** і повинен містити інформацію про те, якого **періоду він стосується**.]

### **Додаток 2. Технічне завдання з підтвердження витрат**

[Додаток 2 повинен містити **підписаний і датований** примірник технічного завдання з підтвердження витрат, в тому числі **додаток 1** (інформація про Грантовий договір і Договір про партнерство) і **додаток 2А** (Перелік визначених процедур, які необхідно виконати) та **Додаток 2С** (Перелік визначених процедур для виконання з перевірки складання консолідованого фінансового звіту).]

### **Додаток 3. Документи, що стосуються перевірки складання консолідованого фінансового звіту**

[Додаток 3 повинен містити перелік документів, що були використані в ході перевірки. Мінімальний обсяг документів містить консолідований фінансовий звіт, звіти з підтвердження витрат і фінансові звіти, які є їх основою, що розроблені для Бенефіціара/Партнерів, розроблений робочий документ, .]