ПРОГРАМА ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2014-2020

СЕМІНАР ДЛЯ АУДИТОРІВ

ОПИСОВІ І ФІНАНСОВІ ЗВІТИ

15 ВЕРЕСНЯ 2020

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

Financed by
the European Union

ОПИСОВІ ЗВІТИ – ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ

- ✓ Заповнюються англійською мовою;
- ✓ Охоплюють всі заходи/завдання, що реалізуються усіма бенефіціарами у зазначений даним звітом період;
- ✓ Відповідність з Project description;
- ✓ Відповідність описової частини з фінансовою (*Interim, Final*).

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

ОПИСОВІ ЗВІТИ – ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ

- ✓ Підготовлені Головним бенефіціаром для усього проєкту та підписані уповноваженою особою з його організації

  підпис + особиста печатка + печатка установи

  +

- ✓ *(не стосується Brief Narrative Report)* Підготовлені кожним бенефіціаром (у тому числі і Головним) для своєї частини проєкту та підписані уповноваженою особою з його організації

  підпис + особиста печатка + печатка установи +

  підпис аудитора (розділ 2.1 Guide on ExV)

ОПИСОВІ ЗВІТИ – ПЕРЕВІРКА ІНДИКАТОРІВ

A.3 Main project outputs delivered

- *для заповнення на основі Project description, п. 3.4.1 Output indicators*

Achievement of Programme output indicators					
Name of indicator	**Unit of measure**	**Target value**	**Value achieved in the reporting period**	**Value achieved from the beginning of project implementation (from start of implementation to present report included)**	**% - indicator progress**
Так само як у Project description, п. 3.4.1 Output indicators - номер і назва індикатора продукту на рівні <u>Програми</u> ***Напр.*** *1.Population covered by improved health services as direct consequence of the support (ENI/CBC 30)*	*Напр. item, persons*	*Цільове значення*	*Значення показника, досягнуте за звітний період*	*Значення показника, досягнуте з початку реалізації проєкту і до завершення звітного періоду*	*% досягнення показника по відношенню до цільового значення*
…					

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

ОПИСОВІ ЗВІТИ - ПЕРЕВІРКА ЗАХОДІВ

A.4 Reporting per Activity

- ***таблиця дублюється для кожного заходу, передбаченого у Project description п. 3.3***

Activity 1	**Activity start Q**	**Activity end Q**	**Activity expenditure - current report**	**% of Activity expenditure reported so far**
Так як у грантовому договорі, Project description, п. 3.3 Project activities / 3.5 Indicative project plan	*Початок заходу (квартал)*	*Завершення заходу (квартал)*	*Згідно з фінансовим звітом (частина B)*	*Згідно з фінансовим звітом (частина B)*
Partner responsible	*Так як у грантовому договорі, Project description, п.3.3 Project activities / п.3.5 Indicative project plan*			
Activity status	***Вибрати зі списку:*** *not started, proceeding according to work plan, behind schedule, ahead of schedule, completed and achieved as planned, completed and achieved more than planned, completed and achieved less than planned*			
Please describe the progress in this reporting period and explain how were partners involved (who did what).				
Опис реалізації заходу протягом даного звітного періоду із зазначенням бенефіціарів, відповідальних за конкретні завдання				
If applicable, please describe and justify any problems and deviations including delays from the work plan presented in the application form and the solutions found.				
Опис можливих проблем під час реалізації даного заходу та шляхи їх вирішення, включаючи затримки та їхній вплив на подальшу реалізацію заходу та досягнення запланованих ефектів під час реалізації проєкту				

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

ОПИСОВІ ЗВІТИ – ПРОБЛЕМИ

A.6 Problems and solutions found

Please describe (if applicable) problems and solutions found during this reporting period as regards: - activities - outputs - partnership development and cooperation dynamics - investments - other
Інформація про проблеми, що виникли в проєкті та шляхи їх вирішення

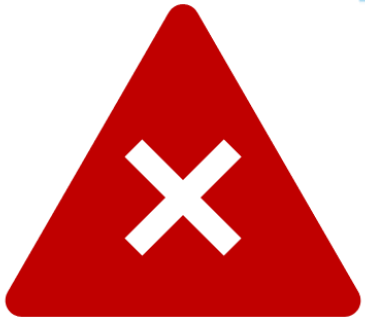
A.7 Activities planned in the next reporting period

Please describe briefly activities to be implemented in the next reporting period:
Заходи, заплановані на наступний період реалізації проєкту - відповідно до Project description, п. 3.3 (номер, назва заходу, короткий опис того, що буде реалізовано)

Financed by
the European Union

ОПИСОВІ ЗВІТИ – ТИПОВІ ПОМИЛКИ БЕНЕФІЦІАРА

- ✓ Подання короткого номеру проєкту (повинен бути PLBU.0x.0x.00-0xxx-17/00);
- ✓ Відсутність номеру підписаного адендуму;
- ✓ Неточний, дуже загальний опис заходів, відсутність деталей (дати, місця, назви підрядників);
- ✓ Надання інформації про всі події, а не лише за звітний період;
- ✓ Відсутність підпису (декларація Бенефіціара – це окремий документ)
- ✓ Відсутність розподілу індикаторів між бенефіціарами (у описових частинах проміжного та заключного звітів);



PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

ФІНАНСОВІ ЗВІТИ

УВАГА!!!

- Нові форми звітності від 03.08.2020 – можна завантажити на сайті Програми;
- Бенефіціари, які подали першу версію звіту до 03.08.2020 продовжують працювати на старих формах.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

СТРУКТУРА ЗВІТУ (фінансова частина)

PART B. Project interim financial report
1-ий аркуш
(консолідація для усього проєкту, заповнює Головний бенефіціар)

PART B. Partner financial report
2-ий аркуш
(стосуєтья Головного бенефіціара)

Список витрат для SL
3-ий аркуш
(стосується Головного бенефіціара)

Сертифікат Аудитора
+ Контрольні списки
(стосується Головного бенефіціара)

PART B. Partner financial report
2-ий аркуш
(стосується Бенефіціара 1)

Список витрат для SL
3-ий аркуш
(стосується Бенефіціара 1)

Сертифікат Аудитора
+ Контрольні списки
(стосується Бенефіціара 1)

Financed by
the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ТА СИСТЕМА SL 2014

- Після отримання від Головного бенефіціара (ГБ) інформації про намір подати фінансовий звіт, менеджер СТС генерує у SL і надсилає до ГБ формуляри *Список витрат* для кожного з бенефіціарів проєкту (аркуш 3 звіту). Такий список міститиме фільтри, які полегшать заповнення документу Бенефіціаром.

- Заповнений список витрат (аркуш 3 звіту) служить джерелом інформації для заповнення аркушів 2 (кожним Бенефіціаром) та 1 (ГБ). Тому заповнення звіту слід розпочинати зі списку витрат.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

Payment claim for the period from .....until ..... - Payment claim number:

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED																	COST CATEGORIES IN THE FRAMEWORK OF DOCUMENTS					Cost categories subject to limits	
Activity/Workpackage number	Number of partner	Document number	Accounting or register number	Type of ID	NIP of document issuer/PESEL number	Document issue date	Date of payment	Date of payment from	Date of payment until	Name of product or service	Contract number	Gross amount in the document	Net amount in the document	Correction invoice	Attachment file name	Comments	Cost category - Name of the cost	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT	Public support	Cost categories subject to limits	Expenditure within the limit

- відображаються лише реальні витрати (фіксовані суми та адміністративні витрати – в аркушах 1 і 2);
- таблиця заповнюється на основі оригінальних, належним чином описаних вихідних документів (зберігаються Бенефіціаром);
- витрати відразу відображаються в євро;
- курс конвертації - InforEURO (4 або 5 знаків після коми);
- суми в євро повинні бути округлені до повного євроценту.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED							
Activity/ Workpackage number	**Number of partner**	**Document number**	**Accounting or register number**	**Type of ID**	NIP of document issuer/PESEL number	**Document issue date**	**Date of payment**

Номер заходу (випадаючий список)

Номер партнера ***Увага! LB – 1, B1 – 2, B2 – 3***

Номер фактури або її відповідник

Бухгалтерський номер

(випадаючий список: NA Foreign number

Дані контрагента: - ЄДРПОУ ідентифікаційний

Дата виставлення фактури чи її відповідника

Дата платежу

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

• для договорів з фізичними особами (які не є підприємцями) у колонці ***Type of ID*** слід вписати **Not applicable,** а колонку ***NIP of document issuer/PESEL number*** залишити порожньою.

• для договорів з юридичними особами, у колонці ***Type of ID*** слід вписати **Foreign number,** а в колонці ***NIP of document issuer/PESEL number*** вписати номер **ЄДРПОУ**.

• для договорів з фізичними особами-підприємцями, у колонці ***Type of ID*** слід вписати **Foreign number,** а в колонці ***NIP of document issuer/PESEL number*** вписати **ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця.**

• для договорів, які базуються на трудовому законодавстві еквівалентом рахунку-фактури є відомість нарахування зарплати. Тоді в колонці ***Type of ID*** слід зазначити **Not applicable,** а колонку ***NIP of document issuer/PESEL number*** залишити порожньою.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

У випадку оплати частинами.
(якщо ні – залишити порожнім)

Не стосується (залишити порожнім)

Date of payment from	Date of payment until	Name of product or service	Contract number	Gross amount in the document	Net amount in the document	Correction invoice	Attachment file name	Comments

Детальний опис товару/послуги (! 400 символів)

Номер договору

Конвертовані в євро повні суми як на фактурі
Суми будуть відрізнятися від прийнятних витрат у разі часткового розрахунку по фактурі

Корегування фактури (НІ/ТАК)
У разі коригування фактури слід вказати „ТАК”, а в описі витрат також слід вказати номер коригованої фактури

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

Оплата частинами (від - до):

• слід відрізняти від платежів за частково виконані роботи/поставки/послуги.
• відображаються дати першого та останнього платежу.

застосовується:

- під час відрядженнь (авансовий платіж та кінцевий розрахунок).
- якщо бенефіціар вирішить звітувати про заробітну плату та похідні як про одну витрату (не обов'язково).
- в інших ситуаціях рекомендується окрема звітність.

!!! **Для розрахунків береться курс з місяця останнього платежу.**

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

• У колонках **Gross amount in the document** та **Net amount in the document** слід представити у перерахунку на євро усю суму рахунку-фактурию

• У колонці **Gross amount in the document** слід відразу представити (у перерахунку на євро) суму **нетто усього документу**.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

СПИСОК ВИТРАТ

Public suport = ENI co-financing

COST CATEGORIES IN THE FRAMEWORK OF DOCUMENTS					Cost categories subject to limits	
Cost category - Name of the cost	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT	Public support	Cost categories subject to limits	Expenditure within the limit

Розділи бюджету (випадаючий список)

Вказана сума по звіту, в євро (завжди ідентичні значення в обох колонках)

Тільки прийнятний VAT PL Бенефіціара (в іншому випадку - 0)

Спів-фінансування ЄІС в євро відповідно до % в грантовому договорі (навіть, якщо у Бенефіціара інший %)

Не стосується (витрати, понесені на придбання землі, внесок у натуральній формі, crossfinancing)

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

ЗАКЛЮЧНИЙ ЗВІТ
специфічні питання

• фактура, пропущена у проміжному звіті, може бути облікована у наступному звіті;

• якщо фактура обліковувалася частинами, необлікована частина може бути врегульована в наступному звіті. Додаткова інформація повинна бути надана в описі витрат.

• всі витрати у заключному звіті, крім витрат на аудитора, повинні бути оплачені (включаючи витрати, прийнятні після завершення реалізації проєкту);

• витрати на аудитора можуть бути подані у звіті із прогнозованою датою платежу. Для перерахування суми в євро слід використовувати курс InforEuro за останній місяць реалізації проєкту.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

СПИСОК ВИТРАТ - типові помилки

• представлення фіксованих сум;

• зазначення „n/a” у колонках „номер документу”, „номер договору”;

• представлення платіжного доручення як фактури чи бухгалтерського номера;

• вказання витрат для невідповідного заходу;

• недостатньо детальний опис витрат;

• відсутність округлення сум (слід застосовувати формули);

• використання неправильних курсів;

• підпис Бенефіціара та аудитора повинні бути на тому самому документі.

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ПАРТНЕРА

витрати партнера – підсумок

Сума ЄІС та власного внеску **партнера** у даному звіті **– рахуються як суми Total і ENI для окремих витрат.** Власний внесок = Total - ENI

Сума ЄІС та власного внеску **партнера** на увесь проєкт Рівень співфінансування як в грантовому договорі (а не у партнерській угоді)

Залишилось використати

B.1 Partner expenditure - summary

	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Curren…ort	Approved so far	Rem…g budget
Programme co-financing				
Partner contribution				
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				
Net revenue				

Нараховані відсотки, якщо стосується

Дохід партнера *(не слід подавати сум нарахованих банківських відсотків)*

“0” у проміжному звіті, сума у заключному (не %).

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ПАРТНЕРА

витрати партнера – підсумок

B.1 Partner expenditure - summary

	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Appr	
Programme co-financing				
Partner contribution				
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				
Net revenue				

СПИСОК ВИТРАТ

Прийнятні витрати	Співфінансування (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	*547,77*

+ % ФІКСОВАНИХ СУМ (ENI)

+ Фіксовані суми

УВАГА! 608,64 * 90% = 547,78
Однак у звіті має бути вказано 547,77

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ПАРТНЕРА

детальний перелік з розбивкою на бюджетні статті

Усі бюджетні лінії,
Як у грантовому договорі, для всіх Бенефіціарів
(! по-іншому з сумами)

У випадку платежу фіксованою сумою: 50% - проміжний звіт+50% - заключний звіт
Відсутність можливості інших % розрахунків, неприйнятний при поданні звіту після закінчення терміну

Фіксований платіж на партнерство – 100% у проміжному або заключному звіті
сума не може бути перенесена до інших ліній

B.2 Partner expenditure - breakdown per budget line

Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Approved so far	Remaining budget
1. Staff costs (real cost or lump sum)				
2. Travel and subsitence costs				
missions				
2.1. Abroad missions				
2.1.2. Local missions				
2.2. International travel				
2.3. Local transportation				
2.4. Preparation of strong partnership				
3. Equipment and supplies				
3.1 Purchase or rent of vehicles				
3.2 Furniture				
3.3 Computer equipment				
3.4 Other (please specify)				
4. Services				
4.1. Salaries of technician staff				
4.2. Publications				
4.3. Studies, research				
4.4. External audit costs				
4.5. Evaluation costs				
4.6. Translation, interpreters				
4.7 Financial services				
4.8. Costs of conferences/seminars				
4.9. Visibility actions				
4.10. Other				
5. Subtotal direct costs without infrastructure component				
6. Infrastructure component				
7. Total direct eligible costs of the Project				
8. Administrative costs				
9. Total eligible costs				

"0" у проміжному звіті, сума - у заключному (не %)

Поточний бюджет (включаючи зміни до 15%)
(слід подавати суми, які стосуються лише відповідного Бенефіціара)

Адміністративні витрати – скільки витрачено реально, але не більше, ніж % в грантовому договорі
(якщо % Бенефіціарів не однаковий – % з методології)

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ПАРТНЕРА

детальний перелік з розбивкою на заходи

B.3 Project expenditu

Бюджет на заходи
(слід вказати суми лише для відповідного Бенефіціара)

Activity number	TOTA… GIBLE BUDGET	Current report	Approved so far	Remaining budget
Activity 1				
Activity 2				
Activity 3				
Activity x				
TOTAL EXPENDITURE				

Список усіх заходів у проєкті

Витрати, понесені Бенефіціаром в рамках окремих заходів (звітний період)

"0" у проміжному звіті, сума – у заключному (не %)

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ПАРТНЕРА

детальний перелік з розбивкою на заходи та територію

B.4 Project expenditure per activity / per area

There were expenditures incurred outside the Programme area	YES / NO

if YES, please fill in the table below, if NO, please left the table bel

Витрати, понесені Бенефіціаром поза територією підтримки Програми (якщо не було - 0)

Partner	Expenditure incurred in the Programme area A	Expenditure incurred outside the Programme area B	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE A + B
Activity 1			
Activity 2			
Activity 3			
Activity x			
Total			

Витрати, понесені на території підтримки Програми (Бенефіціар) у рамках заходів

Сума A+B.
Необхідно заповнити, навіть, коли в „B" - 0.

!!! Територія Програми – основна + прилегла.

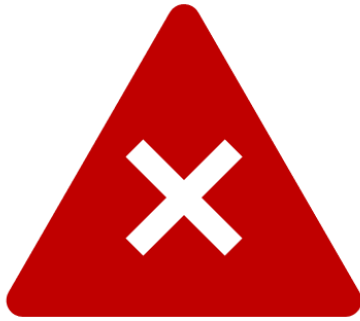
PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ ПАРТНЕРА

типові помилки

- відсутність або неправильне відображення фіксованих сум;
- перерахунок суми ENI у % з договору (повинна бути сума ENI зі списку витрат + % з фіксованих сум);
- зазначення у B2 тільки основних розділів чи підрозділів бюджету, лише бюджетних ліній з витратами або бюджетних ліній, приналежних Бенефіціарові;
- зазначення у B2 суми усього бюджету (слід вказати лише суми Бенефіціара);
- зазначення у B3 лише заходів Бенефіціара або суми всього проєкту (слід надати перелік усіх заходів проєкту і суми Бенефіціара);



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

Марина Фартушняк

Спільний Технічний Секретаріат
Програма транскордонного співробітництва
Польща-Білорусь-Україна

Тел. +48 22 378 31 32
Ел. пошта: maryna.fartushnyak@pbu2020.eu
www.pbu2020.eu

PL-BY-UA
2014-2020

Financed by
the European Union