

ОПИСОВІ ЗВІТИ ПІВРІЧНИЙ ЗВІТ

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

ВИДИ ОПИСОВИХ ЗВІТІВ

✓ *Brief Narrative Report* - піврічний звіт

охоплює кожні шість місяців реалізації проекту,
його слід подати до СТС упродовж 21 дня після закінчення даного
періоду (§ 16 GC);

✓ *Interim Project Progress Report* - проміжний звіт

Частина А – *Narrative report*

весь комплект слід подати до СТС не пізніше, ніж через рік з моменту
підписання грантового договору (§ 15, 16 GC);

!!! Особлива увага – проекти з фіксованою сумою витрат на персонал
(неприйнятні витрати при недотриманні терміну).

✓ *Final Project Progress Report* - заключний звіт

Частина А – *Narrative report*

весь комплект слід подати до СТС протягом 3 місяців після
закінчення періоду реалізації проекту (§ 4, 15, 16 GC).

ОПИСОВІ ЗВІТИ - ЗМІСТ

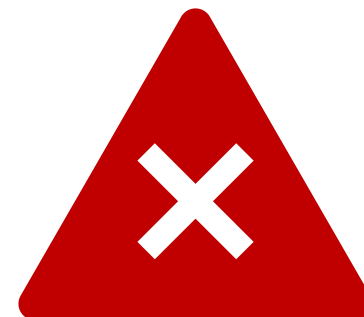
- ✓ Заповнюються англійською мовою;
 - ✓ Охоплюють всі заходи/завдання, що реалізуються усіма бенефіціарами у зазначений даним звітом період;
 - ✓ Відповідність з Project description;
 - ✓ Відповідність описової частини з фінансовою (*Interim, Final*).
-

ОПИСОВІ ЗВІТИ - ЗМІСТ

- ✓ Підготовлені Головним бенефіціаром для усього проекту 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 проекту та підписані уповноваженою особою з його організації
підпис + особиста печатка + печатка установи + відмітка (підпис) аудитора
-

ОПИСОВІ ЗВІТИ – ТИПОВІ ПОМИЛКИ

- ✓ Подання короткого номеру проекту (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 (в описових частинах проміжного та заключного звітів);
- ✓ Відсутність зауважень (приміток) аудитора (в описових частинах проміжного та заключного звітів).



ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

Етапи фінансової звітності



➤ Витрати фінансуються з отриманого гранту і власного внеску.

➤ Передбачений у грантовому договорі % співфінансування є обов'язковим для **усіх** партнерів.

СТРУКТУРА ЗВІТУ (фінансова частина)

PART B. Project interim financial report

1-ий аркуш

(консолідація для усього проекту, заповнює Головний бенефіціар)

PART B. Partner financial report

2-ий аркуш

(стосується Головного Бенефіціара)

PART B. Partner financial report

2-ий аркуш

(стосується Бенефіціара 1)

Перелік витрат для SL

3-ий аркуш

(стосується Головного Бенефіціара)

Перелік витрат для SL

3-ий аркуш

(стосується Бенефіціара 1)

Сертифікат Аудитора

+ Контрольні списки

(стосується Головного Бенефіціара)

Сертифікат Аудитора

+ Контрольні списки

(стосується Бенефіціара 1)

** Перелік витрат та сертифікати не потрібно консолідувати*

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 проекту (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.

СПИСОК ВИТРАТ

Project interim financial report for the period from yyyy-mm-dd until yyyy-mm-dd - Project interim financial report number:

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED																COST CATEGORIES IN THE FRAMEWORK OF DOCUMENTS					Cost categories subject to limits	
Activity/Workpackage number	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

- у документі повинні відображатися 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 - InforEUR (4 або 5 знаків після коми);
- суми в євро повинні бути округлені до повного євроценту;
- кожна клітинка має обмеження пропускнуї здатності в 400 символів.

СПИСОК ВИТРАТ

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED							
Activity/Work package 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 (випадний список)	Номер партнера <i>Увага!</i> LB – 1, B1 – 2, B2 – 3	Номер фактури або її відповідник	Бухгалтерський номер		Дані контрагента: NIP / PESEL / Nr Zagr. / ND (випадний список)	Дата виставлення фактури чи її відповідника	Дата платежу

СПИСОК ВИТРАТ

- для договорів з фізичними особами з BY, UA (які не є підприємцями) у колонці **Type of ID** слід вибрати **Not applicable**, а колонку **NIP of document issuer/PESEL number** залишити порожньою.
- для договорів з юридичними особами чи індивідуальними підприємцями з BY, у колонці **Type of ID** слід вибрати **Foreign number**, а в колонці **NIP of document issuer/PESEL number** вписати номер UNP (УНП).
- для договорів з юридичними особами з UA, у колонці **Type of ID** слід вибрати **Foreign number**, а в колонці **NIP of document issuer/PESEL number** вписати номер JEDRPOU (ЄДРПОУ) з фізичними особами.
- для договорів з фізичними особами-підприємцями з UA, у колонці **Type of ID** слід вибрати **Foreign number**, а в колонці **NIP of document issuer/PESEL number** вписати ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця.

СПИСОК ВИТРАТ

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

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 прийнятих 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			

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 відряджень (авансовий платіж та кінцевий розрахунок).
- якщо бенефіціар вирішить звітувати про заробітну плату та податки на зарплату як про одну витрату (не обов'язково).
- в інших ситуаціях рекомендується окрема звітність.

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

СПИСОК ВИТРАТ

- У колонках **Gross amount in the document** та **Net amount in the document** слід представити у перерахунку на євро усю суму фактури (а не тільки суму витрати, про яку звітуєте, яка відображається у наступних колонках).
- Під час звітування витрат Бенефіціарів BY, UA та частини Бенефіціарів PL (із неприйнятним ПДВ) у колонці **Gross amount in the document** слід відразу представити (у перерахунку на євро) суму нетто усього документу.

СПИСОК ВИТРАТ- допоміжні колонки

- Надіслані СТС електронною поштою формуляри *Списки витрат* включатимуть допоміжні колонки, які допоможуть Вам правильно заповнити формуляри (! у тому числі інших аркушів).
- У той же час слід пам'ятати, що допоміжні колонки не повинні міститися у видрукуваній версії звіту.

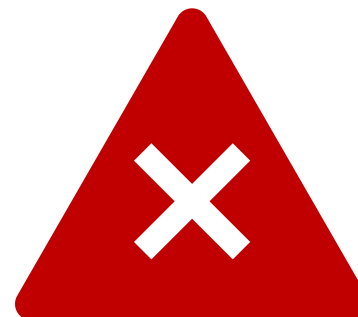
AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
nie drukować / не печатать / не друкувати!!!									
IN NATIONAL CURRENCY									
Gross amount in the document	Net amount in the document	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT	Currency (PLN/UAH/BYN)	Currency rate (InforEuro)	Budget line (e.g. 3.3.1)	outside the Programme area (yes/no)	

Заключний звіт (FINAL) – 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 проекту);
 - 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 проекту.
-

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.



PART B - Фінансовий звіт партнера

СТРУКТУРА:

- B.1 Partner expenditure – summary (*витрати партнера – підсумок*);
 - B.2 Partner expenditure – breakdown per budget line (*витрати партнера – детальний перелік з розбивкою на бюджетні статті*);
 - B.3 Project expenditure – breakdown per Activity (*витрати партнера – детальний перелік з розбивкою на заходи*);
 - B.3 Project expenditure per activity / per area (*витрати партнера – детальний перелік з розбивкою на заходи та територію*).
-

Фінансовий звіт партнера витрати партнера – підсумок

B.1 Partner expenditure - summary

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

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

Залишилось використати

	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
Programme co-financing				
Partner contribution				
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

Нараховані відсотки,
якщо стосується

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

Фінансовий звіт партнера витрати партнера – підсумок

СПИСОК ВИТРАТ			
Прийнятні витрати		Співфінансування (ENI)	
	101,99		91,79
	202,66		182,39
	303,99		273,59
	608,64		547,77
PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET		Current report	% of
Programme co-financing		+ % ФІКСОВАНИХ СУМ (ENI)	
Partner contribution			
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE			
Interests from prefinancing			

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

+ Фіксовані суми

Фінансовий звіт партнера

детальний перелік з розбивкою на бюджетні статті

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

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

Дохід партнера
(не слід подавати сум нарахованих банківських відсотків)

B.2 Partner expenditure - breakdown per budget line

Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
1. Staff costs (real cost or lump sum)				
2. Travel and subsistence costs				
2.1. Per diems for missions				
2.1.1. 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 (Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

“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)

Фінансовий звіт партнера

детальний перелік з розбивкою на заходи

B.3 Project expenditure - breakdown per Activity

Activity number	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
Activity 1				
Activity 2				
Activity 3				
Activity x				
TOTAL EXPENDITURE				
(Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

Список усіх заходів у проекті

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

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

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

Дохід Бенефіціара
(не слід подавати сум нарахованих банківських відсотків)

!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
(дохід не включається)

Фінансовий звіт партнера

детальний перелік з розбивкою на заходи та територію

B.3 Project expenditure per activity / per area

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

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

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

!!! Територія Програми – основна + прилегла.

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 В2 тільки основних розділів чи підрозділів бюджету, лише бюджетних ліній з витратами або бюджетних ліній, приналежних Бенефіціарові;
- зазначення у В2 суми усього бюджету (слід вказати лише суми Бенефіціара);
- зазначення у В3 лише заходів Бенефіціара або суми всього проекту (слід надати перелік усіх заходів проекту і суми Бенефіціара);
- підпис Бенефіціара і аудитора повинен бути на одному документі.



PART B. Консолідований фінансовий звіт - СТРУКТУРА

- B.1 Project expenditure - summary (*витрати в проекті – підсумок*);
 - B.2 Project expenditure per co-financing source – breakdown per beneficiary (*витрати в проекті – детальний перелік з розбивкою на Бенефіціарів*);
 - B.3 Project expenditure - breakdown per budget line (*витрати в проекті – детальний перелік з розбивкою на бюджетні лінії*);
 - B.4 Project expenditure - breakdown per Activity (*витрати в проекті – детальний перелік з розбивкою на заходи*);
 - B.5 Project expenditure - overview per partner / per area (*витрати в проекті – детальний перелік з розбивкою на заходи та територію*);
 - B.6 Project expenditure - overview per partner/ per Activity (*витрати в проекті – детальний перелік з розбивкою на партнера та захід*).
-

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ (В1)

Витрати в проєкті - підсумок

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING				
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

Сума ЄІС та власного внеску на увесь проєкт (згідно грантового договору)

Сума ЄІС та власного внеску у даному звіті на увесь проєкт
– рахується як сума зі звітів бенефіціарів

Залишилось використати

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

Нараховані відсотки, якщо стосується
Рахується як сума зі звітів бенефіціарів

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ(В1)

Витрати в проекті - підсумок

LIST OF EXPENDITURES (LB)

Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	547,77

B.1 Partner expenditure – summary - LB

	Current report
Partner contribution	547,77

B.1 Partner expenditure – summary – B1

	Current report
Partner contribution	547,77

LIST OF EXPENDITURES (B1)

Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	547,77

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING		1 095,54 1 095,55		
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

Сума, обчислена на основі окремих звітів, повинна відповідати сумі, обчисленій у % з Грантового договору (правильно – 1 095,55)

Підрахунок за % Грантового договору:
 $1\,217,28 \times 90\% = 1\,095,55$

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ(В1)

Витрати в проєкті - підсумок

LIST OF EXPENDITURES (LB)		B.1 Partner expenditure – summary - LB		B.1 Partner expenditure – summary – B1		LIST OF EXPENDITURES (B1)	
Eligible expenditure	Public support (ENI)		Current report		Current report	Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79					101,99	91,79
202,66	182,39					202,66	182,39
303,99	0,01 + 273,59	Partner contribution	547,78	Partner contribution	547,77	303,99	273,59
608,64	547,78					608,64	547,77

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of total reported so far	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING		1 095,55 1 095,55		
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				
Interests from prefinancing				

Сума, обчислена на основі окремих звітів, повинна відповідати сумі, обчисленій у % з Грантового договору (правильно – 1 095,55)

Підрахунок за % Грантового договору : $1\,217,28 * 90\% = 1\,095,55$

Увага! Під час розрахунку фіксованої суми коригування витрат ENI можна проводити лише в таблиці B1 звіту Бенефіціара, тобто без коригування списку витрат

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ(В2)

детальний перелік з розбивкою на Бенефіціарів

Partner	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
LB				
B1				
Bn				
Total				

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

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ (ВЗ)

детальний перелік з розбивкою на бюджетні лінії

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 чи заключному звіті
сума не може бути перенесена до інших ліній

Дохід партнера
(не слід подавати сум нарахованих банківських відсотків)

B.2 Partner expenditure - breakdown per budget line

Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
1. Staff costs (real cost or lump sum)				
2. Travel and subsistence costs				
2.1. Per diems for missions				
2.1.1. 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 vehicle				
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, interpretation				
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 (Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

Сукупні витрати всіх партнерів

Поточний бюджет (включаючи зміни до 15%)
(суми усього проекту)

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

Адміністративні витрати
– скільки витрачено реально, але не більше, ніж % в грантовому договорі

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ (B4)

детальний перелік з розбивкою на заходи

Activity number	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of Total reported so far	Remaining budget
Activity 1				
Activity 2				
Activity 3				
Activity x				
TOTAL EXPENDITURE				
(Net revenue)				
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE				

Перелік усіх заходів у проекті

Дохід Бенефіціарів
(не слід подавати сум нарахованих банківських відсотків)

Витрати, понесені в рамках окремих заходів у проекті (звітний період, сукупно для всіх партнерів)

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

!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
(дохід не включається)

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ (B5)

детальний перелік з розбивкою на заходи та територію

Partner	Expenditure incurred in the Programme area	Expenditure incurred outside the Programme area	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
Витрати, понесені на території підтримки Програми з розбивкою на Бенефіціарів	A	B	= A+B
LB			
B1			
Bn			
Total	Витрати, понесені поза територією підтримки Програми з розбивкою на Бенефіціарів		Сума A+B. Обов'язково слід заповнити, навіть якщо в „B” є 0.

!!! Територія Програми – основна + прилегла

ФІНАНСОВИЙ КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ (B6)

детальний перелік з розбивкою на партнера та захід

Partner	Activity1	Activity X	TOTAL EXPENDITURE Σ	(Net revenue)	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE Σ
LB					
B1					
Bn					
Total	Σ	Σ			

Витрати, понесені в рамках заходу в проєкті з розбивкою на партнерів

Дохід Бенефіціарів
(не слід подавати сум нарахованих банківських відсотків)

!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
(дохід не включається)

ПОДАННЯ ЗВІТУ ДО СТС

Заявка на платіж



A

- Підписані також аудитором



- Подати до СТС також у редактованій електронній версії