



HUSKROUA CBC

Hungary-Slovakia-Romania-Ukraine ENI
Cross-border Cooperation Programme
2014-2020



PARTNERSHIP WITHOUT BORDERS

HUSKROUA ENI CBC 2014-2020

**Тренінг з реалізації проєктів для українських бенефіціарів
онлайн захід
12 листопада, 2020 р.**

www.huskroua-cbc.eu



Co-financed by the
European Union

Зміни у посібнику по реалізації проєктів та перегляд Грантової угоди



Зміни до програмних документів як заходи реагування на:

- Запити та занепокоєння Бенефіціарів щодо впровадження
- COVID-19

Зміни, затверджені СМК 12 жовтня 2020 р

Грантова Угода:

- законодавчі положення в преамбулі - **Виконавчий регламент Комісії (ЄС) 2020/879 від 23 червня 2020 року** про внесення змін до Регламенту імплементації (ЄС) No 897/2014 із конкретними заходами у відповідь на пандемію COVID-19:
 - дата контрактування проєктів - 31/12/2022
 - тривалість проєктів – 31/12/2023
 - прийнятні витрати проєктів - 31/12/2023
- **стаття 6 - описова та фінансова звітність**
 - Система Interreg +
 - Пункт 6.7 - У випадку, **якщо система Interreg + не працює** для надання звіту про перевірку витрат та доходів, визначені терміни для Бенефіціара для подання звіту Бенефіціара та Провідного Бенефіціара для подання проміжних та заключних звітів за проектом з усіма затвердженими видатками та доходами **звіти про верифікацію за перші 12 місяців подовжуються максимум на 6 місяців залежно від наявності системи, що функціонує**

*Примітка: 6 місяців охоплюють процес перевірки, проведений контролерами
У ПРП: термін 3 місяці, це не помилка*



Co-financed by the
European Union

Зміни у посібнику по реалізації проєктів та перегляд Грантової угоди



- **стаття 7 - порядок оплати, пункт 7.3**

Після першого **12-місячного звітного періоду другий внесок та третій внесок у разі проєктів з інфраструктурним компонентом або робіт, що вимагають дозволу на будівництво, попереднє фінансування може бути надане без зменшення, як встановлено у статті 7.2, якщо частина фактично понесених витрат, яка фінансується Управлінським органом (застосовуючи відсоток, встановлений у статті 3.2 Контракту), становить 50% витрат попереднього платежу, що підтверджується відповідним проміжним звітом та звітом про перевірку витрат та доходів.**

Якщо використання першої частини авансового платежу та другого внеску у разі проєктів з інфраструктурним компонентом або робіт, що вимагають дозволу на будівництво, **менше 50%, сума нового платежу за попереднім фінансуванням зменшується на невикористані суми 50% від попереднього платежу за попереднім фінансуванням.**

Примітка: 50% витрат ENI (без власного або національного внеску) на всьому рівні проєкту, а не на рівні кожного партнера.

- **стаття 17 - продовження, призупинення та розірвання договору**
- ~~Проект може бути продовжений лише один раз і максимум на 6 місяців~~

Примітка: ширша можливість вирішити проблему із затримкою реалізації

- ✓ **Зміни будуть внесені до чинних грантових контрактів через додатки**
- ✓ **СТС розпочне процедуру укладання додатків з Головними Бенефіціарами**



Co-financed by the
European Union

Зміни у посібнику по реалізації проєктів та перегляд Грантової угоди

Модифікації Посібнику по реалізації проєктів:

<https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents>

(із змінами трек версія на сайті)

- Синхронізовано з позиціями грантової угоди щодо доходів та банківських відсотків від попереднього фінансування (пункт 3.6)
 - **Банківські відсотками від авансових платежів** мають бути використані проєктом (як власне співфінансування). Для підтвердження суми має бути виписка із банку
 - **дохід** - як грошові надходження, що сплачуються користувачами за послуги, що надаються бенефіціаром, які понесені **протягом імплементаційного періоду** (плата за квитки на виставки, відвідування замків) (як власне співфінансування, але має бути заплановано в бюджеті)
- Система Interreg + описана в ПРП
- Посилання на останні зміни до Закону України "Про публічні закупівлі,,
- Додаток до оновленого Інформаційного бюлетеня про державні закупівлі в Україні (Посібник TESIM)



Зміни у посібнику по реалізації проєктів та перегляд Грантової угоди



- **Екстерналізація витрат на управління проєктом!**

Частина 5.1 Посібнику по реалізації проєктів

*Витрати, пов'язані з управлінням проєкту, можуть бути екстерналізовані у **виняткових виправданих випадках, затверджених СТС** (це дійсно переважно для державних органів, таких як виконавчі комітети муніципальних рад, лікарні, навчальні заклади, які обмежені нормами законодавства щодо розширення структури або інших установ, що мають виняткові, вагомні обставини). У цьому випадку витрати, пов'язані з управлінням проєктом, повинні бути розподілені відповідно до розділу **Бюджету 4 „Послуги”** і повинні бути оформлені як цивільно правові угоди. Такі угоди можуть бути укладені **лише з фізичними особами, а не з компаніями.***

Питання: чи не є дискримінаційною нормою вимога Програми щодо укладання договорів цивільно — правового характеру з фізичною особою, а не з компанією, як цього уникнути?

- *Під час проведення торгів включити посилання на Посібник по реалізації проєктів та прописати додаткові вимоги (такі як присутність в офісі ХХ годин на день) в проєкті договору на закупівлю. В такому випадку юр особи ставлять більш високі ціни*
- *Необхідно пам'ятати, що мова йде виключно про закупівлю послуг на управління проєктом транскордонного спіробітництва*



Co-financed by the
European Union

Зміни у посібнику по реалізації проєктів та перегляд Грантової угоди



ПРП було оновлено новими додатками - шаблонами звітів

Для Бенефіціарів Додаток IV:

Шаблони та I+ для Звіту на рівні проєкту (консолідованого звіту) розробляються

Для Аудиторів Додаток V:

- договір про надання послуг
- Додаток I: опис процедури перевірки витрат і доходів
- Додаток II: звіт про перевірку витрат і доходів
- Додаток III: контрольний список
- Додаток IV: Звіт про фактичні висновки
- Додаток V: Звіт про порушення та / або підозру у шахрайстві та інформацію щодо встановленого шахрайства відповідним органом
- Додаток VI: декларація про конфіденційність та неупередженість

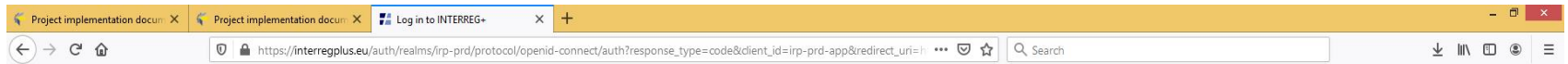
Додатково: шаблон на **Timesheet** є на сайті (обов'язково заповнювати при частковій зайнятості)

Секція Питання що часто задаються <https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents>



Co-financed by the
European Union

INTERREG+це система моніторингу та інформації, що використовується для Програми з метою підтримки подання, реалізації та моніторингу проектів, модифікації та закриття. Крім того, він збирає дані про хід проектів на рівні програм та бенефіціарів.



INTERREG+

Login

Username

Password

Remember me [Forgot Password?](#)



I N T E R R E G



Co-financed by the
European Union

Звітність: вимоги, терміни

Вимога до звітності

Описові та фінансові звіти повинні бути підготовлені на підтримку запитів на виплату відповідно до статті 7.2 Грантового контракту

Проміжний (на підтримку кожного проміжного платіжного запиту) та **Фінальний** (на підтримку балансового платежу)

Кожен **проміжний/ фінальний** звіт містить описову та фінансову частини, який розробляється та подається кожним Бенефіціаром;

Партнерський звіт та **звіт про проєкт** (*консолідований звіт*)

У звіті про проєкт Головний бенефіціар збирає всю необхідну інформацію від бенефіціарів, яка дозволить оцінити реалізацію проєкту

Звіт повинен описувати реалізацію проєкту

Звіт повинен бути складений таким чином, щоб забезпечити можливість **моніторингу цілей та результатів, прогресу у виконанні передбачених заходів**, передбачених чи використаних засобів та **деталей бюджету** Проєкту.

Головний бенефіціар збирає всю необхідну інформацію та складає проміжкові та фінальні звіти за проєктом



Звітність: вимоги, терміни

- охоплюють будь-який період, не охоплені попередніми звітами
- Мають включати докази передачі права власності на випадок фінального звіту
- Звіти подаються у **євро** та можуть складатися з фінансової звітності, деномінованої в інших валютах
- Курс обміну - **щомісячний обліковий курс Комісії, на місяць, протягом якого витрати були передані на перевірку аудитору (Стаття 6.6 Грантової Угоди)**
- Офіційний курс за адресою http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm
- обчислюється і + автоматично на момент відправлення звіту на перевірку аудитору

Питання: що робити у разі курсових втрат?

Стаття 10 Грантової Угоди, Стаття 49 Регламенту по імplementації ЄК «Неприйнятні витрати» - втрати від курсових різниць не можуть бути прийнятними.

Мінімізувати втрати під час реалізації проекту: тримати гроші в євро на рахунках

Кнопка в І+ - Refresh the exchange rate

- Звіти повинні подаватися **за кожні 12 місяців** через систему Interreg + та для будь-якого запиту на подальшу оплату
Примітка:! Проекти з терміном реалізації 12 місяців (навіть із подовженим періодом реалізації) подають звіт один раз за всю реалізацію проекту, щоб отримати балансовий платіж
Примітка:! Звіт тільки за 12 місяців, продовження терміну бути не може
- Звіти повинні охоплювати **всі витрати та доходи, не покриті попередніми звітами** про перевірку витрат та доходів
- Звіт повинен відповідати шаблону Програми (<https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents> як додатки до ПРП)
- Шаблони для Бенефіціарів не можна використовувати для паперової звітності !!!!!



Звітність: вимоги, терміни

Документи, які містять зведені правила та вимоги щодо прийнятності витрат та звітності:

- Грантова Угода
- Посібник по реалізації проектів
- Настанови по комунікації

Посібник із впровадження проектів (ПВП) містить деталі щодо звітування:

- Глава 6 - Звітність - терміни, опис процесу, учасники, розподіл функцій
- Глава 5 – Прийнятні витрати по бюджетним секціям, перелік відповідних первинних документів

Додаткові вимоги ПВП - Проміжна та фінансова звітність повинні містити:

Фотографії з заходів, організованих в рамках проекту;

Фотографії робіт та / або придбаного обладнання;

Рекламні матеріали;

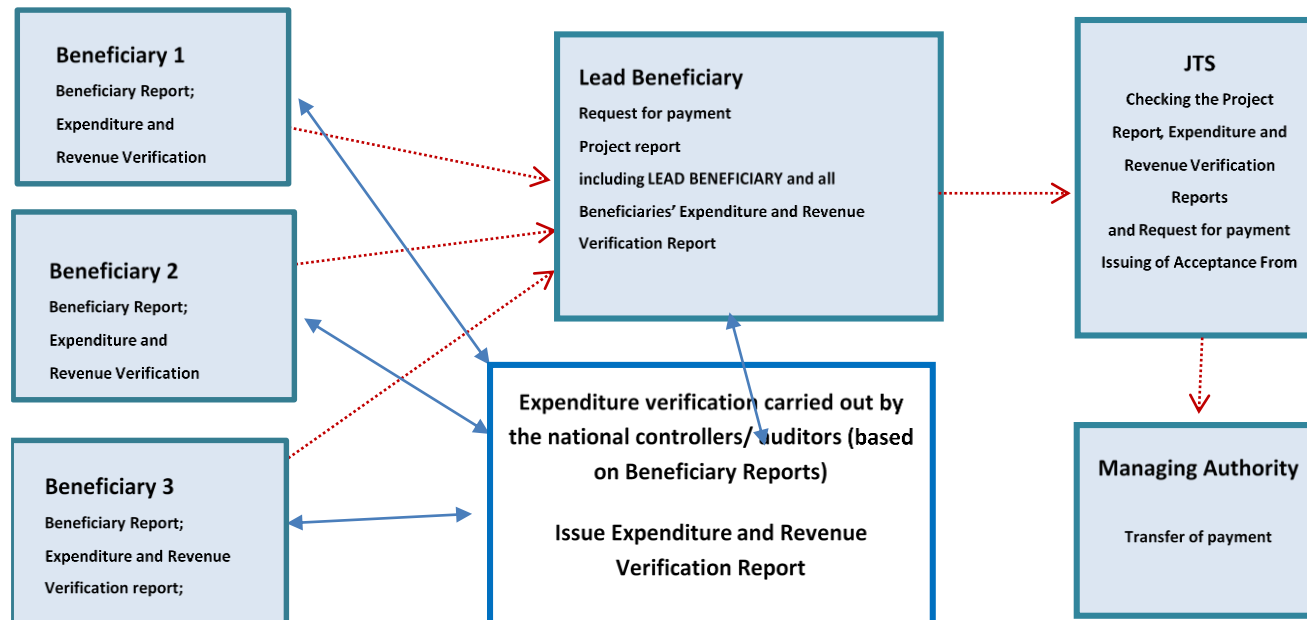
Список учасників заходів, організованих в рамках проект тощо

Фотографії в І+ можна завантажити в секцію «Documents»

Інструкція Zoom на сайті як скласти через систему список учасників <https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents>



Detailed description of the process



Звітність: вимоги, терміни

- Кожен бенефіціар подає **Звіт бенефіціара** для перевірки витрат та доходів національним контролерам / аудиту через систему INTERREG +
- Витрати, задекларовані бенефіціаром, перевіряються аудитором, затвердженим **Українським пунктом контролю (Міністерство фінансів України)**
- Аудитори повинні перевірити, чи є витрати реальними та прийнятними відповідно до вимог контракту та відповідних інструкцій та положень
- Провідний бенефіціар збирає затверджені Звіти та подає **до СТС у встановлений термін (система I +)**.

Примітка: Проміжний та фінальний звіт Проекту (Консолідований звіт) не перевіряється аудитором

- СТС перевірятиме та оброблятиме звіти, затверджуватиме їх, ініціюватиме подальший платіж або дебетування, Керуючий Орган робить виплати

Грантова Угода, Стаття 11

Провідний Бенефіціар повинен дозволяти проведення перевірок **Управляючим органом, Національним органом, Органом аудиту та членами Групи аудиторів, Контактним пунктом контролю, Європейською комісією, Європейським бюро з боротьби з шахрайством, AFCOS у державах-членах та орган протидії шахрайству, визначений в Угоді про фінансування Україною, Європейським аудиторським судом та будь-яким зовнішнім аудитором, уповноваженим будь-яким із цих органів.** Провідний бенефіціар повинен вжити всіх заходів для полегшення їх роботи.



Терміни:

- Бенефіціари повинні подати свої **проміжні звіти** протягом **15 днів після закінчення звітного періоду аудиту** / НК для перевірки
- Бенефіціари повинні подати свої **Фінальні звіти** протягом **30 днів після закінчення звітного періоду аудиту** / НК для перевірки
- **Аудитори** UA повинні провести перевірку витрат та доходів для звичайного проекту протягом **30 днів**, а для інфраструктурного проекту **протягом 45 днів**, як визначено Програмою
- Часові рамки для національних контролерів визначені у відповідному національному законодавстві / Посібнику з експлуатації
- Звіт про проект (зведений звіт) подається протягом 3 місяців після закінчення звітного періоду (включаючи перевірку витрат та доходів);
- Період повинен бути продовжений максимум на 6 місяців залежно від наявності функціональної системи I+.
- СТС обробляє звіти - 30 днів; але у разі роз'яснення може вимагати додаткові документи у LV, додатковий час на обробку)
- Ініціювання платежу чи дебету - залучений КО



Затримка у поданні звітності або не подання

Ст. 6.5 ГУ

Якщо провідний бенефіціар не надає жодного звіту або не надає будь-якої додаткової інформації, запитуваної Спільним технічним секретаріатом, протягом встановленого терміну без прийнятного та письмового пояснення причин, **Орган управління може розірвати контракт** відповідно до статті 17.11 (a) та (f) і **може вимагати повного або часткового погашення сум, неправомірно сплачених**, відповідно до останнього пункту статті 17.16.



Звітність: вимоги, терміни



Для Бенефіціарів Додаток IV:

- Описова частина: загальні дані, діяльність, закупівлі, фінансовий підсумок за джерелами надходження, фінансовий підсумок за бюджетними лініями, перелік рахунків
- Фінансова частина – таблиця, яка побудована відповідно до положень бюджету Бенефіціара

Для Аудиторів Додаток V:

- **договір про надання послуг – обов'язково для підписання українськими бенефіціарами та аудиторами; цей документ завантажується в систему вже підписаний, засканований**
 - ✓ Обсяг робіт, Ціна, Терміни, Мова договору
- **Додаток I: опис процедури перевірки витрат і доходів**
 - ✓ Загальні процедури, відповідальність сторін, доказова база, основні компоненти перевірки витрат
- **Додаток II: звіт про перевірку витрат і доходів** – генерується І+, аудитор вносить суми витрат, які представив бенефіціар, перевірених, прийнятні, неприйнятні витрати, також окремо суми відсотків від авансових платежів, суми доходів
- **Додаток III: контрольний список** – складається із запитань, на які треба відповісти. Список розроблений для 4-х країн! Якщо є положення, що не відповідають нац законодавству – треба обрати опцію Non applicable
- **Додаток VI: Звіт про фактичні висновки** – описуються неприйнятні витрати на рівні бюджетної строки та причина
- **Додаток V: Звіт про порушення та / або підозру у шахрайстві та інформацію щодо встановленого шахрайства відповідним органом** – не для Бенефіціара, виключно для СТС
- **Додаток VI: декларація про конфіденційність та неупередженість** – заповнюється аудитором та завантажується в систему

Додатково: шаблон на **Timesheet** є на сайті (обов'язково заповнювати при частковій зайнятості)



Co-financed by the
European Union

Звітність: вимоги, терміни



Питання:

- **У зв'язку з неможливістю здійснювати відрядження за кордон (CoVid-19), чи можливо перенести строку бюджету «Закордонні відрядження» в іншу строку? Та яку? Наприклад, заробітна плата або закупівлі?**

стаття 16 - зміни договору – описує можливості внесення змін у ГУ.

Загальна рекомендація - визначення економії в проєкт не може бути аргументом для збільшення зарплати.

- **Чи дозволяються часові відхилення чи зміни в календарному плані реалізації проєкту чи необхідний при цьому дозвіл.**

Так, повідомлення СТС по електронній пошті, затримка в календарному плані відображається у звіті, коригується на наступний період

- **Проведення запланованих офлайн заходів в умовах карантину**

Як пропозиція: онлайн заходи. Кошта можна перенести на інші бюджетні секції або строки

- **Питання відшкодування ПДВ для державних організацій**

Тільки державна реєстрація проєкту дає можливість скористуватися відшкодування ПДВ. Реєстрацію проводить Секретаріат Кабінету Міністрів України, Директорат координації міжнародної технічної допомоги. Переконайтеся, що маєте лист – підтримки від СТС на проведення державної реєстрації. Інструкція для українських бенефіціарів українською щодо державної реєстрації <https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents>

- **Затримки з закупівлями, планом виконання. Виклики щодо зміни статусу партнерів, неможливістю виконати усі плановані закупівлі**

Витрати по закупівлям можуть бути перенесені на наступний звітний період. Якщо партнер змінює Організаційно-правову форму треба укладати Додаток до ГУ

- **Питання стосовно підготовки модифікацій в рамках проєкту, що повинні бути подані в кінці звітної періоду: внаслідок курсової різниці та змін діапазону цін виникає багато модифікацій, що стосуються перерозподілу коштів в межах одного бюджетного розділу. Суми достатньо маленькі (деякі з них менше 100 євро). Чи потрібно кожну з цих модифікацій також окремо обґрунтовувати і модифікувати?**

Стаття 16 - зміни договору – описує можливості внесення змін у ГУ – незначні зміни сумується подаються до СТС перед звітуванням. Якщо зміни суттєві, необхідно узгодити з СТС. **Правило 20%!** Всі зміни вносяться в один документ – запит на модифікацію.



Co-financed by the
European Union

Звітність: вимоги, терміни



Питання:

- **Чи можливо впроваджувати заходи через електронні заходи комунікації, зокрема, навчання, через карантинні заходи. І яким чином потрібно вносити зміни в апікаційну форму.**

Можливо впроваджувати заходи через електронні заходи комунікації, зміни в апікаційну форму (або додаток I) запит на модифікацію

- **В якій формі проводити заплановані, в рамках проекту, масові заходи?**

можливо через електронні заходи комунікації – онлайн вебінари

- **За який конкретно звітний період потрібно звітуватись? (з 15.09.2019 -15.09.2020 чи відповідно до перенесення (продовження) дати)**

Звітний період розраховується з першого дня впровадження проекту (пункт 2.2 ГУ) – 01.09.2019 - 31.08.2020, не залежить від подовження терміну проекту

- **Мала кількість тренінгів, навчань і посібників українською мовою.**

- **Відсутня чіткість та інструменти для звітності по проекту.**

Положення грантової угоди, посібнику по реалізації проектів Глава 5 (прийнятність витрат), Глава 6 (Звітність)

- **Відсутній чіткий графік фінансування проекту**

стаття 3 - фінансування проекту- визначені суми, але точної дати нема, дата траншів залежить від дати подання звітності та роботи СТС, КО



Co-financed by the
European Union

Звітність: вимоги, терміни

- Ситуація ,яка склалася в державі з пандемією, призвела до підвищення цін на медичне обладнання та відсутність його на ринку. Також ,через пандемію неможливо використовувати кошти на відрядження ,робочі зустрічі по проекту,стажування медичного персоналу за кордоном. Це все призведе до проведення змін бюджетних статей проекту.

Кошти, що неможливо використати на відрядження, можна перенести на обладнання. Обладнання більше 100 тис. євро походження має бути витримано

- У бюджетних організаціях, зазвичай, тарифна ставка незначна. Але, практично щомісяця, працівник отримують премії в розмірі 2-3 таких тарифних ставок. Що слід брати для співставлення винагороди по Гранту : тарифну ставку чи всю нараховану та виплачену заробітну плату з врахуванням премій.
- У бюджетних організаціях відсутня можливість проведення винагороди за роботу в Проекті, як додаткових виплат, лише через виплати як премії. Чи буде допустимим такий варіант?

Відповідно до положень Керівних принципів для заявників витрати на персонал не повинні перевищувати витрати, які зазвичай несе бенефіціар, якщо не буде доведено, що це є необхідним для реалізації проекту

Декретні відпустки, відпустки по батьківству, премії або невинновдане збільшення зарплати не є допустимими витратами. Також не дозволяються стипендії та стипендії.

В бюджеті Проекту заплановані зарплати, які включають в себе всі нарахування

Практична інформація:

Нагадати вимоги щодо звітності (допустимість витрат, вимоги до супровідних документів)

Почніть сканувати допоміжні документи для I +

Для UA: переконайтеся, що контракт на надання послуг з аудиторською компанією підписаний за шаблоном Програми! <https://huskroua-cbc.eu/documents/project-implementation-documents>



Дякую!

