

Реализация проектов ТГС ЕИДП в Беларуси

Практическое пособие по реализации проектов, финансируемых в рамках программ трансграничного сотрудничества Европейского инструмента добрососедства и партнерства, в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь

Октябрь 2011



This project is funded by the EU



MWH.

BUILDING A BETTER WORLD

and implemented by a consortium led by MWH

Данное практическое пособие создано при содействии Европейского Союза. Содержание данного руководства является ответственностью только организации MWH и ее партнеров и никоим образом не отражает взглядов Европейского Союза.



Содержание

Вступительное слово.....	1
Предисловие.....	2
Как использовать практическое пособие.....	3
Благодарственные слова.....	4

РАЗДЕЛ 1 ОДОБРЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЕКТА..... 5

1. Одобрение проекта.....	8
2. Регистрация проекта.....	14
3. Перечень товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта.....	15

РАЗДЕЛ 2 ЗАПУСК И РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА.....17

4. Правовой статус партнерского соглашения в рамках программ ТГС ЕИДП: важные положения для белорусских бенефициаров и партнеров.....	18
5. Внутренние приказы.....	20
6. Открытие банковского счета.....	21
7. Получение и перечисление денежных средств в Беларусь и из Беларуси.....	22
8. Обмен иностранной валюты.....	24
9. Налоговые льготы – НДС, подоходный налог и таможенные пошлины.....	26
10. Требования к бухгалтерскому учету по проекту.....	31
11. Исчисление и учет расходов на заработную плату бенефициара или партнера.....	32
12. Привлечение национальных экспертов.....	34
13. Привлечение международных экспертов по договору оказания услуг.....	34



14.	Выплата командировочных расходов белорусским и иностранным экспертам.....	35
15.	Административные расходы: исчисление и учет расходов на офисное помещение для проекта.....	38
16.	Право собственности на оборудование, инвестиции, объекты интеллектуальной собственности и результаты проекта	39
17.	Закупка услуг, оборудования и материалов	41
18.	Если проект включает в себя проведение работ (строительных работ).....	46

РАЗДЕЛ 3 АУДИТ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ПРОЕКТУ.....51

19.	Подтверждение расходов: члены Международной федерации бухгалтеров (IFAC), как найти и выбрать аудитора в Беларуси	52
20.	Мониторинг, оценка и отчетность в соответствии с национальным регулированием	53

РАЗДЕЛ 4 ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ И НЕОБХОДИМЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....55



ВСТУПИТЕЛЬНОЕ СЛОВО

Реализация проектов трансграничного сотрудничества (ТГС) Европейского инструмента добрососедства и партнерства (ЕИДП) в Беларуси стала распространенной практикой. Все больше белорусских организаций принимают участие в программах и проектах сотрудничества ЕС, получая возможность для объединения собственных средств и внешних источников финансирования ЕС как основного донора Беларуси. Для тех, кто только начинает работать в сфере реализации проектов, знание национального и европейского законодательства имеет большое значение. Многие белорусские бенефициары обладают слишком маленьким опытом реализации проектов. Им требуется много времени, чтобы изучить всю нормативную базу и сформировать необходимые навыки, вследствие чего начало реализации проекта в Беларуси может затянуться.

За прошедшие годы различными белорусскими и международными организациями было создано несколько руководств, которые можно найти либо в печатном виде, либо в электронном формате в Интернет. Координационным бюро программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь были подготовлены материалы с описанием требований законодательства к проектам международной технической помощи, реализуемым в Беларуси. Данное практическое пособие – это первая попытка совместить требования законодательства с практическими рекомендациями. Оно основано на опыте организаций и местных органов власти, которые уже реализовывали проекты ТГС ЕИДП в Беларуси. Таким образом, пособие будет полезно как «новичкам», так и опытным организациям в качестве руководства для реализации проектов.

С учетом роста количества проектов с участием белорусских организаций многим европейским бенефициарам нужна четкая информация о национальных требованиях реализации проектов в Республике Беларусь. Данное пособие публикуется на двух языках и может быть полезным европейским бенефициарам, которые получают представление о белорусском законодательстве по вопросам реализации проектов в наиболее доступной форме. Таким образом, пособие может послужить укреплению сотрудничества между европейскими и белорусскими партнерами в рамках реализации общих инициатив.

*Дмитрий Березовский, Исполнительный директор Координационного бюро
программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь.*



ПРЕДИСЛОВИЕ

Беларусь участвует в трех программах, финансируемых Европейским Союзом в рамках механизма трансграничного сотрудничества Европейского инструмента добрососедства и Партнерства (ТГС ЕИДП)¹: программы ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь» и «Польша-Беларусь-Украина», а также программа «Регион Балтийского моря».

Наряду с правилами ТГС ЕИДП, бенефициары² и партнеры³ программ ТГС ЕИДП в Беларуси обязаны соблюдать ряд национальных требований.

Настоящее пособие содержит исчерпывающую информацию о национальных требованиях и процедурах, которым необходимо следовать в Беларуси при реализации проектов, финансируемых в рамках программ ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина» и «Латвия-Литва-Беларусь», а также программы «Регион Балтийского моря». Справочник дополняет руководства по правилам ТГС ЕИДП, предоставляемые соответствующими программами ТГС ЕИДП.

Информация, представленная в настоящем практическом пособии, основывается на практическом опыте белорусских государственных органов, региональных и местных органов власти и неправительственных организаций по реализации и финансовому управлению проектами в Беларуси.

Практическое пособие будет особенно полезно бенефициарам и партнерам проектов ТГС ЕИДП в Беларуси. Оно может пригодиться менеджерам программ ТГС ЕИДП, иностранным партнерам проектов ТГС ЕИДП, а также потенциальным заявителям из Беларуси и других стран, желающим узнать о минимальных требованиях, предъявляемых к реализации проектов в Беларуси. Несмотря на то, что пособие разработано для проектов, реализуемых в рамках программ ТГС ЕИДП, в нем Вы сможете найти информацию, которая также относится и к другим программам международной технической помощи с участием Беларуси.

¹ Европейский инструмент добрососедства и партнерства / ЕИДП (ENPI – European Neighbourhood and Partnership Instrument) – финансовый инструмент, применяемый для реализации политики добрососедства ЕС и его стратегического партнерства с Российской Федерацией. Трансграничное сотрудничество / ТГС (CBC – Cross Border Cooperation) – основной приоритет ЕИДП, нацеленный на усиление сотрудничества между странами-членами ЕС и партнерскими странами вдоль внешних границ Европейского Союза. Подробнее о ТГС ЕИДП: http://ec.europa.eu/europeaid/where/neighbourhood/regional-cooperation/enpi-cross-border/index_en.htm

² Бенефициар проекта (ведущий партнер) – организация, подписывающая грантовый контракт с Совместным органом управления программы ТГС ЕИДП (или Управляющим органом программы «Регион Балтийского моря»)

³ Партнеры проекта – организация/и, участвующая/ие в реализации проекта и достижении его результатов в соответствии с грантовым контрактом



КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРАКТИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Практическое пособие охватывает две фазы реализации проекта, первой из которых является реализация, а второй – оценка и аудит. Оно описывает основные этапы реализации проекта в контексте законодательного регулирования и опыта белорусских организаций в сфере реализации международных проектов. Этими этапами являются:

- одобрение и регистрация проекта;
- запуск и реализация проекта и
- аудит и отчетность по проекту.

В тексте пособия Вы найдете ссылки на различные законодательные акты и формы, наиболее важные из которых представлены в приложениях (Часть 4). Документы, не вошедшие в приложения, можно найти на веб-сайтах официальных органов Республики Беларусь. Ссылки на эти документы Вы найдете в тексте пособия.

Практическое пособие составлено таким образом, чтобы читатели могли при необходимости найти рекомендации по интересующей их тематике.

Информация, представленная в пособии, отражает в основном требования действующего в Беларуси законодательства. Информацию о существующих требованиях и процедурах ТГС ЕИДП можно найти в руководствах по реализации этих программ ТГС.



БЛАГОДАРСТВЕННЫЕ СЛОВА

Настоящее пособие создано в рамках проекта «Содействие развитию регионального потенциала (RCBI)»⁴. Проект финансируется Европейским Союзом и призван оказывать поддержку участию Беларуси, других партнерских стран⁵ и России в программах ТГС ЕИДП.

Мероприятия RCBI включают в себя информационные кампании и тренинги по разработке проектных предложений в Беларуси, партнерских странах и России. Также к мероприятиям RCBI относятся форумы по поиску партнеров, оказание поддержки проектам по вопросам их управления и реализации в государствах-членах ЕС и странах региона добрососедства.

Автор настоящего пособия – Иван Щедренок, юрист с шестилетним практическим опытом реализации проектов трансграничного сотрудничества в Беларуси. Также информация для пособия была предоставлена экспертом RCBI в Беларуси Георгием Баранцом, руководителем команды RCBI Вероникой Ванн и ведущим экспертом Карин Леруа.

Мы выражаем особую благодарность координатору отдела проектов и программ Представительства Европейского Союза в Беларуси Янису Айзсалниексу и менеджеру проектов Представительства Европейского Союза в Беларуси Владиславу Михневичу за проверку и оценку настоящего пособия, начальнику отдела по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики Ивану Бельчику за предоставление комментариев, Исполнительному директору Координационного бюро программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь Дмитрию Березовскому за вступительное слово и его сотрудникам, Владимиру Белицкому и Евгению Одинцу, за предоставление комментариев.

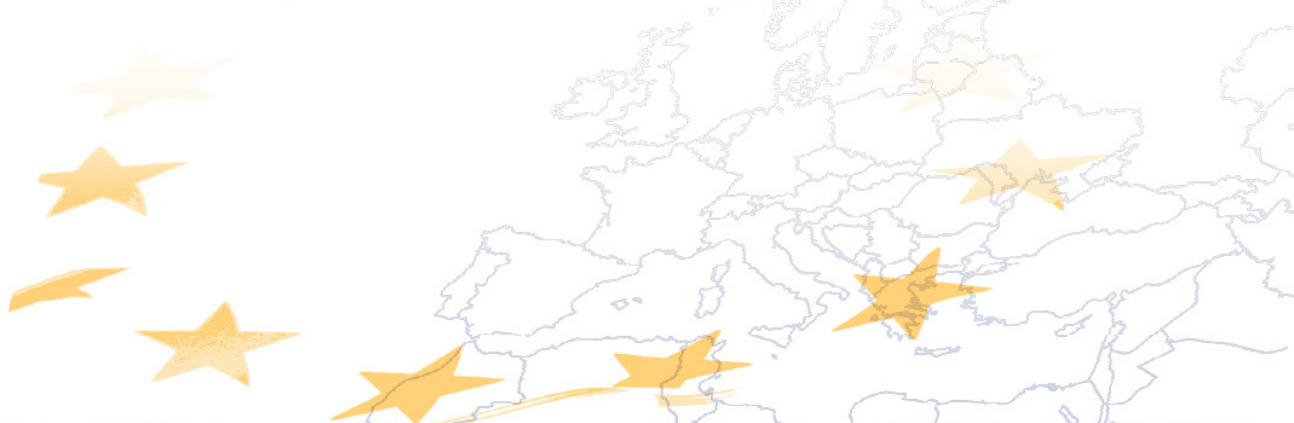
Мы благодарим представителей программ «Латвия-Литва-Беларусь», «Польша-Беларусь-Украина» и «Регион Балтийского моря», а также экспертов, занимающихся практической стороной реализации проектов, за предоставление дополнительных идей и комментариев. В частности, благодарим:

Ауксе Бернадишене, Ольгу Прохорову и Дмитрия Шарко из Совместного технического секретариата программы «Латвия-Литва-Беларусь» и его отделения в Беларуси; Павла Словикивски и менеджеров проектов из Совместного технического секретариата программы «Польша-Беларусь-Украина»; Елену Колосову, руководителя проектов из Совместного технического секретариата программы «Регион Балтийского моря», и Марину Гаевскую, председателя Молодежного общественного объединения «Азбука предпринимательства».

⁴ Подробнее о проекте RCBI на сайте проекта www.rcbi.info

⁵ Армения, Беларусь, Грузия, Республика Молдова и Украина (ЕИДП-Восток), а также Египет, Израиль, Иордания, Ливан, Палестинские территории, Сирия и Тунис (ЕИДП-Юг).





Раздел 1

Одобрение и регистрация проекта



This project is funded by the EU



MWH.

BUILDING A BETTER WORLD

and implemented by a consortium led by MWH

★ Введение

Белорусские бенефициары или партнеры, получающие проектное финансирование в рамках программы ТГС ЕИДП, обязаны пройти процедуры одобрения и регистрации в соответствии с белорусским законодательством. Эти процедуры являются обязательными для всех проектов, независимо от количества мероприятий и размера гранта. Как правило, эти процедуры включают в себя три основных этапа:

- одобрение проекта Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров,
- регистрация проекта в Министерстве экономики,
- одобрение перечня товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов (программ) международной технической помощи.

Указанные процедуры не являются простой формальностью. Их правильное и своевременное прохождение создает правовую основу для реализации проекта, получения налоговых льгот, привлечения субподрядчиков и поставщиков, работы с банком, партнерами проекта и другими вовлеченными сторонами. Грантовый контракт с Совместным органом управления программы (Управляющим органом в программе «Регион Балтийского моря»), а также пакет документов по одобрению и регистрации проекта – это тот минимум, который потребуется каждому бенефициару или партнеру в Беларуси для работы над проектом ТГС ЕИДП.

Законодатель- ная база

- 1) Указ Президента Республики Беларусь «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь» от 22 октября 2003 г. №460 (с изменениями, внесенными Указом Президента Республики Беларусь от 17 августа 2005 г. №382 и Указом Президента Республики Беларусь от 5 марта 2010 г. №134)
- 2) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. №460» от 21 ноября 2003 г. №1522 об утверждении «Положения о порядке подготовки, рассмотрения и одобрения проектов (программ) международной технической помощи, а также перечней товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации этих проектов (программ)» (с изменениями, внесенными Постановлениями Совета Министров от 16 апреля 2005 г. №402, от 15 сентября 2005 г. №1027, от 19 февраля 2007 г. №203, от 27 марта 2010 г. №456)
- 3) Постановление Министерства экономики Республики Беларусь «О подготовке получателями международной технической помощи проектных предложений и характеристик проектов (программ) указанной помощи» от 11 мая 2005 г. №86
- 4) Постановление Министерства экономики Республики Беларусь «Об установлении формы заявления о регистрации проекта (программы) международной технической помощи, признании утратившими силу постановлений Министерства экономики Республики Беларусь» от 12 мая 2010 г. №86
- 5) Приказ Министерства экономики Республики Беларусь от 6 июля 2010 г. №85 «Об утверждении Инструкции о порядке регистрации проектов (программ)

международной технической помощи в Республике Беларусь»

- 6) Постановление Министерства экономики «О форме перечня товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов (программ) международной технической помощи» от 4 мая 2010 г. №82



1. ОДОБРЕНИЕ ПРОЕКТА

★ Общая информация

Типы проектов и соответствующие процедуры одобрения

Постановление Совета Министров №1522 с изменениями от 2010 г. разделяет все проекты на три типа с точки зрения процедур одобрения.

- Тип 1. Проектные предложения, включенные в Национальную программу международного технического сотрудничества. Такие проекты не обязаны проходить процедуру одобрения: их нужно только зарегистрировать в Министерстве экономики.
- Тип 2. Проекты, реализуемые методом национального исполнения, а также мини-проекты. Такие проекты должны быть одобрены решением Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров.
- Тип 3. Проекты, которые должны быть одобрены постановлением Совета Министров.

Критерии принадлежности к различным типам проектов

- **Проекты, включенные в виде проектных предложений в Национальную программу международного технического сотрудничества**, считаются одобренными и подлежат только регистрации в Министерстве экономики в случае, если не было внесено изменений в 1) цели проекта, 2) задачи проекта, и 3) если такие проекты не требуют национального софинансирования из национального или местного бюджетов.
- **Проекты, реализуемые методом национального исполнения:** проектная заявка должна подтверждать, что белорусская организация является бенефициаром проекта, будет получать финансирование ЕС в полном объеме на свой банковский счет или получит оборудование или материалы в свое пользование (т.е. когда бенефициар, будучи ведущим партнером проекта, получает денежные средства и товары, управляет ими и распределяет их между другими партнерами).
- **Мини-проекты:** (1) срок реализации проекта не должен превышать одного года, а также (2) суммарный объем денежных средств и товаров, которые получит бенефициар или партнер, не должен превышать 3 тысяч базовых величин (размер базовой величины официально опубликован на веб-сайте Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь: <http://www.nalog.by/reference/sprav/basevalue.html>).

Проекты, которые не соответствуют вышеуказанным критериям, относятся к типу проектов, которые должны быть одобрены постановлением Совета Министров.



**Практические
советы**

- ☞ Чтобы точно определить тип Вашего проекта, обратитесь в отдел по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики. Адрес: 220050, г. Минск, ул. Берсона 14. Тел. +375 (0) 17 200-46-81, e-mail: minec_317@economy.gov.by.
- ☞ Проекты первого типа должны быть включены в Национальную программу международного технического сотрудничества до момента подачи проектной заявки на конкурс в рамках программы ЕИДП. В связи с этим, эта процедура не рекомендуется для проектов, уже одобренных к финансированию в рамках какой-либо программы ЕИДП.
- ☞ Чтобы включить проектное предложение в Национальную программу международного технического сотрудничества (Тип 1), следует подать описание проектного предложения по установленной форме (см. Приложение №2) в отдел по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики.

★ **Практическая информация**

Одобрение проектов, реализуемых методом национального исполнения, а также мини-проектов (Тип 2).

Одобряющий орган	Комиссия по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров
Контактный орган, контактные данные	Отдел по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики. Адрес: 220050, г. Минск, ул. Берсона 14. Тел. +375 (0) 17 200-46-81. E-mail: minec@economy.gov.by
Список необходимых документов	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление о регистрации проекта (программы) международной технической помощи по форме, установленной Министерством экономики (см. Приложение №1) 2) Оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта (программы), а также перевод оригинала на белорусский или русский язык 3) Характеристика проекта (программы) по форме, установленной Министерством экономики, в 4 экземплярах (см. Приложение №2) 4) Перечень товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проектов (программ) международной технической помощи, в 4 экземплярах (см. Приложение №3) 5) Копия договора с банком, подтверждающего открытие банковского счета, на который будет перечислен грант ЕС
Документы к получению	<ol style="list-style-type: none"> 1) Выписка из протокола заседания Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь, содержащая информацию об одобрении проекта 2) Оригинал или заверенная в установленном порядке копия проекта на английском и белорусском\русском языках с регистрационным штампом отдела по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики

Ссылки на необходимые формы документов	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.economy.gov.by/ru/f_economic/mezhdunarodnoe_tahnicheckoe_sotrudnichestvo • http://cu4eu.net/ru/infomat/recommend/
--	--

Одобрение проектов постановлением Совета Министров (Тип 3)

Шаг I. Получение заключения Министерства иностранных дел о соответствии проекта национальным интересам Республики Беларусь	
Контактный орган, контактные данные	Министерство иностранных дел Республики Беларусь. Главное управление Европы. +375 (17) 227–37–38. E-mail: eu-tacis@mfa.gov.by
Список необходимых документов	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сопроводительное письмо 2) Характеристика проекта (программы) по форме, установленной Министерством экономики (см. Приложение №2) – необязательно 3) Оригинал или заверенная в установленном порядке копия проекта на английском языке, а также перевод на белорусский или русский язык
Документы к получению	Заключение Министерства иностранных дел Республики Беларусь о соответствии проекта международной технической помощи национальным интересам Республики Беларусь
Ссылки на необходимые формы документов	<ul style="list-style-type: none"> • http://cu4eu.net/ru/infomat/recommend/ • http://www.economy.gov.by/ru/f_economic/mezhdunarodnoe_tahnicheckoe_sotrudnichestvo/information-submission-documents-for-approval-by-cm

Практические советы

- ☞ Если Вы испытываете сложности с обоснованием соответствия Вашего проекта национальным или региональным стратегиям, обратитесь в Координационное бюро Программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь. Сотрудники Координационного бюро подскажут Вам, как правильно сформулировать обоснование. Вы также можете использовать разделы проектной заявки, в которых описывается соответствие Вашего проекта национальным и региональным программам развития.
- ☞ В некоторых случаях Министерство иностранных дел принимает заверенную в установленном порядке копию проекта на английском языке без перевода оригинала на белорусский или русский язык. Если Вы хотите начать процедуру одобрения без перевода проекта, обратитесь в контактный орган.
- ☞ Подача характеристики проекта (программы) не является обязательным условием, но в случае ее наличия Министерству иностранных дел потребуются меньше времени для принятия решения.
- ☞ Обратите внимание на то, что характеристика проекта (Приложение №2) будет необходима на следующих этапах процедуры одобрения и регистрации. Поэтому, чтобы избежать ошибок на следующих этапах, очень важно убедиться



в том, что информация, указанная в форме, верна. Рекомендации Министерства экономики (см. ссылку выше) помогут Вам избежать ошибок при заполнении характеристики.

- ☞ В п.12 «Объем финансирования» характеристики проекта указывается 1) общий бюджет проекта, 2) общий бюджет проекта, предусмотренный для белорусских партнеров, 3) бюджет проекта для белорусских партнеров, который будет профинансирован из средств гранта ЕС (за исключением софинансирования). Во второй части п.12 «Наименование статей расхода» указываются только средства, предусмотренные для белорусских партнеров: финансирование ЕС в колонке «Доноры», софинансирование белорусских партнеров в колонке «Собственные средства».
- ☞ На сайте Министерства экономики можно найти примеры характеристик проектов. Перед заполнением характеристики Вашего проекта рекомендуем Вам зайти на сайт по ссылке, указанной выше, и изучить представленные примеры.
- ☞ Исполнительным комитетам, а также организациям, получающим финансирование из государственного, областного или местного бюджета, необходимо получить решение совета депутатов соответствующего уровня, которое одобряет выделение софинансирования для проекта из бюджетных источников.

Шаг II. Подготовка проекта постановления Совета Министров

Контактный орган, контактные данные

Для государственных юридических лиц: вышестоящий республиканский орган государственного значения

Для местных органов власти и негосударственных юридических лиц: областные исполнительные комитеты и Минский городской исполнительный комитет (отделы внешнеэкономических связей) по месту регистрации

- Брестский областной исполнительный комитет: www.brest-region.by
- Гомельский областной исполнительный комитет: www.gomel-region.gov.by
- Гродненский областной исполнительный комитет: www.grodno-region.gov.by
- Минский городской исполнительный комитет: www.minsk.gov.by
- Минский областной исполнительный комитет: www.minsk-region.by
- Могилевский областной исполнительный комитет: www.region.mogilev.by
- Витебский областной исполнительный комитет: www.vitebsk-region.gov.by



<p>Список необходимых документов</p>	<p>Партнер и контактный орган должны подготовить следующие документы для подачи в Комиссию по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров:</p> <ul style="list-style-type: none">• проект постановления Совета Министров (см. Приложение №4),• обоснование необходимости принятия проекта постановления,• финансово-экономическое обоснование по установленной форме (см. Приложение №5),• справка о согласовании проекта постановления,• список контактных лиц, принимавших участие в разработке проекта постановления,• заключение Министерства иностранных дел о соответствии проекта, международной технической помощи национальным интересам• характеристика проекта международной технической помощи в 4 экземплярах (См. Приложение №2),• оригинал или заверенная в установленном порядке копия проекта, а также перевод оригинала на белорусский или русский язык.
--	--

**Практические
советы**



- ☞ *Согласуйте количество, содержание и оформление документов с ответственными лицами в контактных органах.*
- ☞ *Определите ответственное лицо от Вашей организации, которое будет оформлять документы и представлять проект на заседании Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров.*
- ☞ *Если партнер уверен, что суммы и позиции бюджета проекта не изменятся после подписания бенефициаром грантового контракта, то рекомендуется подать перечень товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта, уже на этапе подготовки документации по его одобрению.*



Шаг III. Одобрение проекта решением Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь с последующим постановлением Совета Министров.

<i>Контактный орган</i>	Комиссия по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь
<i>Список необходимых документов</i>	<p>Партнер и контактный орган должны подготовить следующие документы для подачи в Комиссию по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Проект постановления Совета Министров (см. Приложение №4) 2) Обоснование необходимости принятия проекта постановления 3) Финансово-экономическое обоснование по установленной форме (см. Приложение №5) 4) Справка о согласовании проекта постановления 5) Список контактных лиц, принимавших участие в разработке проекта постановления 6) Заключение Министерства иностранных дел о соответствии проекта международной технической помощи национальным интересам 7) Характеристика проекта международной технической помощи в 4 экземплярах (см. Приложение №2) 8) Оригинал или заверенная в установленном порядке копия проекта, а также перевод оригинала на белорусский или русский язык
<i>Документы к получению</i>	Постановление Совета Министров об одобрении проекта

Практические советы

-  *Подготовьте короткую презентацию проекта для представления на заседании Комиссии. Отрадите практическую часть и материальные результаты проекта, а также продемонстрируйте выгоды, которые проект принесет Беларуси и\или Вашему региону. Презентация должна быть подготовлена совместно с ответственным лицом от Вашей организации, которое будет представлять и защищать проект на заседании Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров.*
-  *После получения одобрения Совета Министров проект в обязательном порядке должен быть зарегистрирован в Министерстве экономики Республики Беларусь. См. раздел 2 настоящего справочника «Регистрация проекта».*



2. РЕГИСТРАЦИЯ ПРОЕКТА

★ Практическая информация

После получения постановления Совета Министров об одобрении проекта необходимо зарегистрировать проект в Министерстве экономики.

<p>Контактный орган, контактные данные</p>	<p>Отдел по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики. Адрес: 220050, г. Минск, ул. Берсона 14. Тел. +375 (0) 17 200-46-81. E-mail: minec@economy.gov.by</p>
<p>Список необходимых документов</p>	<p>9) Заявление о регистрации проекта (программы) международной технической помощи по установленной форме (см. Приложение №1) 10) Оригинал или заверенную в установленном порядке копию проекта, а также перевод оригинала на белорусский или русский язык (в 2 экземплярах) 11) Характеристика проекта (программы) по форме, установленной Министерством экономики (см. Приложение №2)</p>
<p>Список документов, необходимых для регистрации изменений, вносимых в проектную заявку</p>	<p>1) Заявление о регистрации изменений, вносимых в проект (программу) международной технической помощи по установленной форме (см. Приложение №1) 2) Характеристика проекта (программы) по форме, установленной Министерством экономики, с отражением всех изменений, вносимых в проектную заявку (в 4 экземплярах) 3) Документы, подтверждающие принятие изменений донором (Совместным органом управления программы) 4) В случае продления срока реализации проекта дополнительно потребуются следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> • отчет о ходе реализации проекта (см. Приложение №6), • подробный план мероприятий на период продления срока реализации, • обоснование необходимости внесения изменений в проектную заявку </p>
<p>Документы к получению</p>	<p>1) Оригинал или заверенная в установленном порядке копия проекта на английском и белорусском/русском языках с регистрационным штампом отдела 2) Характеристика проекта с регистрационным штампом отдела</p>

Практические советы

- ☞ Желательно регистрировать проект после подписания грантового контракта с Совместным органом управления программы, уточнения окончательного бюджета и выяснения точных сроков реализации проекта.
- ☞ В случае продления проекта или внесения существенных изменений в проектную заявку (дополнительные мероприятия, дополнительные финансовые средства или продление срока реализации проекта) такие изменения должны быть зарегистрированы в Министерстве экономики в течение 10 дней после их одобрения Совместным органом управления программы.
- ☞ Проект обязан заново пройти процедуры одобрения и регистрации в случае, когда изменения, внесенные в проектную заявку, затрагивают цели и задачи проекта, а также когда общая сумма изначально запланированных финансовых средств изменяется более чем на 25%.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

★ Общая информация

Перечень товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта международной технической помощи (далее – перечень товаров), является одним из наиболее важных документов для белорусских бенефициаров и партнеров, а также для их субподрядчиков. Этот документ является основанием для получения налоговых льгот, освобождения от уплаты таможенных пошлин при ввозе товаров, предназначенных для реализации проекта, в Беларусь, освобождения от НДС при закупке товаров и выполнении работ и др., в соответствии с Указом Президента №460.

Перечень должен быть подан либо бенефициаром или партнером, либо поставщиком:

- на этапе одобрения проекта, или
- во время реализации проекта, или
- в течение 40 дней после завершения проекта (дата завершения проекта указана на регистрационном штампе Министерства экономики).

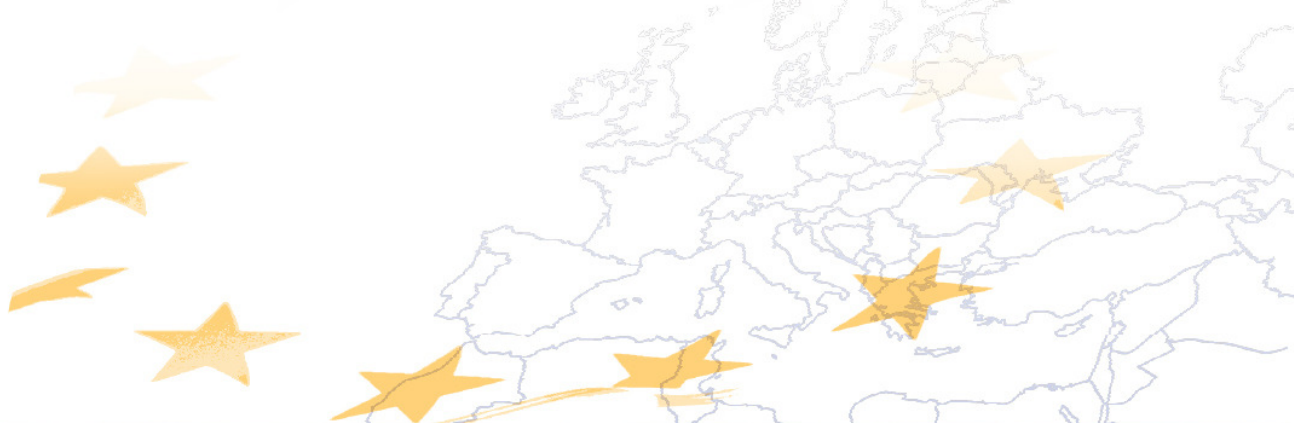
★ Практическая информация

<i>Контактный орган, контактные данные</i>	Отдел по сотрудничеству с международными организациями и координации технической помощи Министерства экономики. Адрес: 220050, г. Минск, ул. Берсона 14. Тел. +375 (0) 17 200-46-81. E-mail: minec@economy.gov.by
<i>Список необходимых документов</i>	<ol style="list-style-type: none">1) Заявление (в произвольной форме)2) Перечень товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта (программы) международной технической помощи, в 4 экземплярах (см. Форму №3 в приложениях)3) Обоснование перечня товаров (краткое описание денежных средств, товаров и работ в контексте проектных мероприятий и результатов)4) Копии документов о присвоении бенефициару\партнеру или поставщику учетного номера налогоплательщика5) Копия договора поставки или грантового контракта со ссылкой на зарегистрированный проект (если применимо)
<i>Документы к получению</i>	<ol style="list-style-type: none">1) Выписка из протокола заседания Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров, содержащая информацию об одобрении перечня2) Перечень товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта международной технической помощи, со штампом Министерства экономики

Практические советы

- ☞ Как правило, процедура одобрения перечня товаров может занять несколько месяцев. В случаях, когда бенефициар/партнер уверен, что суммы и позиции бюджета проекта существенно не изменятся в ходе подписания грантового контракта ТГС ЕИДП, рекомендуется подать перечень товаров уже на стадии одобрения проекта.
- ☞ В случаях, когда бенефициар/партнер не может подготовить перечень товаров, можно предоставить его на стадии регистрации проекта в Министерстве экономики, после одобрения проекта и подписания грантового контракта с Совместным органом управления программы.
- ☞ По правилам программ ТГС ЕИДП НДС не является приемлемой статьей расхода в случаях, когда возможен его возврат. В связи с этим, для белорусских партнеров очень важно подать перечень товаров на этапе одобрения проекта и получить освобождение от налогов и платежей до начала реализации проекта.
- ☞ Перечень должен отражать точное количество и стоимость приобретаемых в ходе проекта международной технической помощи товаров, денежных средств, работ и услуг.
- ☞ Чем более подробным и точным будет перечень, тем легче будет получить освобождение от налогов и таможенных пошлин в ходе реализации проекта.
- ☞ Общие позиции (например, «Административные расходы») не допускаются и должны быть разбиты на конкретные позиции.
- ☞ В перечне товаров следует указать только те средства, которые в какой-либо форме будут поступать или переводиться Вашей организации, собственный вклад (софинансирование) указывать не надо.
- ☞ Поступления и расходы не могут превышать количество и суммы, указанные в соответствующих позициях перечня, при этом расходы в меньшем объеме допускаются.
- ☞ В случае необходимости создания новых позиций, увеличения расходов или количества поступающих товаров по указанным в перечне позициям, необходимо внести в него соответствующие изменения и пройти обязательную процедуру одобрения изменений согласно указанным выше процедурам.





Раздел 2

Запуск и реализация проекта



This project is funded by the EU



MWH.

BUILDING A BETTER WORLD

and implemented by a consortium led by MWH

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПАРТНЕРСКОГО СОГЛАШЕНИЯ В РАМКАХ ПРОГРАММ ТГС ЕИДП: ВАЖНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЛЯ БЕЛОРУССКИХ БЕНЕФИЦИАРОВ И ПАРТНЕРОВ

★ Общая информация

Правовой статус проектного партнерства является одним из наиболее непростых вопросов для белорусских партнеров, особенно в тех случаях, когда они принимают на себя роль бенефициара (ведущего партнера) и управляют финансами проекта. Грантовый контракт с органом управления программы ТГС ЕИДП наряду с партнерским соглашением, формы которых предлагаются программными органами программ, основаны в большей степени на законодательстве ЕС. С учетом того, что белорусские банки, налоговые и прочие государственные органы применяют белорусское законодательство, документы, основанные на праве ЕС, не всегда воспринимаются в качестве приемлемых документов для реализации проекта.

★ Практическая информация

Некоторые белорусские бенефициары, имеющие опыт реализации международных проектов, по собственной инициативе модифицировали образец партнерского соглашения, предложенный программными органами. Они внедрили в партнерское соглашение о реализации проекта нормы ст.911 – ст.923 Гражданского кодекса Республики Беларусь, и организовывали партнерство в форме «договора простого товарищества». Следует отметить, что организация партнерства в форме «договора простого товарищества» не является обязательной для белорусских бенефициаров и партнеров ни с точки зрения правил ЕС, ни с точки зрения законодательства Республики Беларусь и приводится в данном пособии в качестве практического примера, основанного на опыте одной из белорусских организаций.

Подписывая такое партнерское соглашение, бенефициар делит ответственность за результаты проекта по отношению к программе ТГС ЕИДП со всеми партнерами проекта. В партнерском соглашении бенефициар и другие партнеры проекта определяют процедуры, которым необходимо будет следовать в ходе реализации проектных мероприятий, а также отношения, которыми они будут регулироваться в рамках партнерства, учрежденного с целью выполнения проекта. Результатом партнерского соглашения является не новое юридическое лицо, а новое «простое товарищество», которое должно быть зарегистрировано в налоговом органе белорусского бенефициара. В соответствии с белорусским законодательством (ст.13, 65 Налогового кодекса Республики Беларусь), простые товарищества должны быть зарегистрированы в местном налоговом органе бенефициара в течение 10 дней после подписания договора простого товарищества. После регистрации положения договора являются юридической основой для солидарной ответственности партнеров, передачи денежных средств и товаров, распределения результатов проекта и регулирования прав собственности на материальные результаты проекта между партнерами (в том числе и иностранными партнерами).



Как правило, партнерское соглашение состоит из двух основных частей.

- Часть I. Общие положения (предмет соглашения, срок действия соглашения, финансовый и организационный вклад партнеров, обязательства партнеров по реализации проектных мероприятий, организационная структура партнерства, сотрудничество с третьими сторонами, управление бюджетом, принципы бухгалтерского учета, процедуры изменения рабочего плана и перераспределения бюджета, процедуры мониторинга, оценки, отчетности и аудита, распределение материальных результатов проекта, меры по распространению информации и работе с общественностью, правила конфиденциальности, обладание правами интеллектуальной собственности, процедуры изменения и аннулирования соглашения).
- Часть II. Специальные положения для каждого партнера (перечень мероприятий, которые должны быть реализованы каждым партнером, точное указание денежных средств и товаров, которые должен получить каждый партнер, порядок получения платежей и товаров, список документов, необходимых для получения платежей и отчетности перед бенефициаром, формы и содержание финансовых документов, которые должны быть предоставлены партнером, обязанности партнера по возврату бенефициару неизрасходованное финансирование).

Образцы партнерских соглашений можно найти на сайтах программ:

- Программа «Регион Балтийского моря» - <http://eu.baltic.net/Contracts.4671.html>
- Программа ТГС ЕИДП «Латвия-Литва-Беларусь» - http://www.enpi-cbc.eu/go.php/eng/2nd_call_actual/551
- Программа ТГС ЕИДП «Польша-Беларусь-Украина» (только рекомендации по составлению партнерского соглашения) - http://www.pl-by-ua.eu/en_4



5. ВНУТРЕННИЕ ПРИКАЗЫ

★ Практическая информация

Чтобы избежать сложностей в ходе реализации проекта, белорусским бенефициарам (ведущим партнерам) и партнерам может понадобиться принять несколько внутренних приказов, которые будут использоваться в повседневной работе с государственными и налоговыми органами, органами государственного контроля и мониторинга, а также в ходе аудита проекта:

- приказ о назначении менеджера\координатора проекта (имя менеджера проекта, его\ее право подписи, т.е. право подписывать финансовые документы проекта и корреспонденцию с органами программы ТГС ЕИДП, а также прочие обязательства);
- приказ о назначении финансового менеджера (имя финансового менеджера проекта, содержание и объем его\ее работы, обязанности);
- приказ о назначении экспертов проекта (имена экспертов, содержание и объем их обязанностей в рамках проекта, приблизительное количество рабочих дней в проекте, источники финансирования их зарплат);
- приказ о ведении бухгалтерского учета по проекту, включая порядок учета расходов на заработную плату и прямые административные расходы.

Практические советы

- ☞ При найме экспертов проекта на основании договора подряда приказа не требуется. Этот тип трудоустройства не требует внесения изменений в штатное расписание организации.
- ☞ Если новые эксперты принимаются на работу на основании трудового договора, Вам может потребоваться внести необходимые изменения в штатное расписание организации. В штатном расписании следует указать должность, имя и ставку оклада новых экспертов.

6. ОТКРЫТИЕ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

Законодательная база

- 1) Постановление Правления Национального Банка Республики Беларусь «Об открытии банковских счетов» от 3 апреля 2009 г. №40
- 2) Постановление Совета директоров Национального Банка Республики Беларусь «О ведении бухгалтерского учета в банках, расположенных на территории Республики Беларусь» от 19 сентября 2005 г. №283

★ Практическая информация

Контактный орган, контактные данные	<ol style="list-style-type: none">1) Негосударственные организации могут открыть счет в любом белорусском банке2) Государственные организации и учреждения, региональные и местные органы власти могут открыть счет только в государственных банках (например, Беларусбанк)
Список необходимых документов	<ol style="list-style-type: none">1) Заявление на открытие счета2) Копия устава организации (для негосударственных организаций)3) Карточка с образцами подписей должностных лиц юридического лица, имеющих право подписи документов для проведения расчетов, а также оттиска печати4) Распоряжение на открытие счета (для бюджетных организаций)
Тип счета	<ol style="list-style-type: none">1) Обычный валютный счет (для негосударственных организаций)2) Счета группы 364 «Прочие средства распорядителей (получателей) бюджетных средств до востребования (пассивный счет)» (обязательно для бюджетных организаций и учреждений)

Практические советы

- ☞ Некоторые банки рекомендуют бенефициарам и партнерам открывать в целях проекта благотворительные счета. Пожалуйста, проинформируйте банк о том, что этот тип счета не подходит для денежных средств проекта международной технической помощи, и разъясните эту ситуацию сотрудникам банка. Для целей проекта Вам потребуется стандартный валютный счет.
- ☞ Вы можете открыть счет с подключением функции клиент-банк и предоставить доступ финансовому менеджеру проекта со стороны бенефициара к информации о движении финансовых средств на счете в целях оперативного ведения учета по проекту.



7. ПОЛУЧЕНИЕ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЕЛАРУСЬ И ИЗ БЕЛАРУСИ

Законодательная база

- 1) Закон Республики Беларусь «О валютном регулировании и валютном контроле» от 22 июля 2003 г. №226-3
- 2) Постановление Правления Национального Банка РБ «Об утверждении Правил проведения валютных операций» от 30 апреля 2004 г. №72
- 3) Указ Президента РБ «О порядке проведения и контроля внешнеторговых операций» от 27 марта 2008 г. №178

★ Общая информация

Все перечисления в Беларусь и из Беларуси подлежат валютному контролю. Обслуживающий банк является агентом валютного контроля. Банк имеет право требовать документы и сведения об осуществлении валютных операций. Существует три основных правила для перечисления денежных средств.

- Белорусские бенефициары (ведущие партнеры) и партнеры должны предоставить в банк документы, подтверждающие цель валютной операции, в течение 7 дней со дня получения и зачисления на их счет денежных средств от Совместного органа управления программы или иностранного партнера проекта.
- Перечисление денежных средств от белорусского бенефициара или партнера белорусскому партнеру или субподрядчику может быть осуществлено только в белорусских рублях. Для перечисления грантовых средств в белорусских рублях не существует специальных требований, в этой ситуации применяется общий порядок.
- Документы, подтверждающие цель перечисления денежных средств Вашему партнеру или поставщику, находящемуся за пределами Беларуси, должны быть предоставлены до перечисления денежных средств.

★ Практическая информация

Контактный орган, контактные данные	Банк, в котором открыт проектный счет
Список документов	Банк может истребовать следующие документы Для поступающих перечислений от <ul style="list-style-type: none">• Совместного органа управления программы, если Вы являетесь бенефициаром (ведущим партнером) и• иностранных бенефициаров, если Вы являетесь партнером,

Список документов

- а также для исходящих перечислений от
- белорусского бенефициара иностранным партнерам и
 - белорусского партнера иностранному бенефициару (с целью возврата денежных средств в связи с неприемлемостью расходов, а также возврата неиспользованных средств гранта)

- 1) Копия проекта, одобренного Советом Министров и зарегистрированного в Министерстве экономики
- 2) Копия партнерского соглашения, подписанного в установленном порядке
- 3) Копия перечня товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта

Для исходящих перечислений от белорусского бенефициара или партнера иностранным судподрядчикам или поставщикам -

- 1) Копия договора поставки, оказания услуг, прочего договора
- 2) Сопроводительные документы или акт выполненных работ
- 3) Другие подтверждающие документы

Практические советы

- ☞ В партнерском соглашении должен быть подробно прописан порядок и указаны документы, которые будут использованы для перечисления денежных средств бенефициару (ведущему партнеру) в Беларуси или партнеру\партнерам проекта за пределами Беларуси, а также порядок возврата неизрасходованного или неприемлемого финансирования от белорусского партнера иностранному бенефициару.
- ☞ При осуществлении перечисления (перераспределения гранта) от бенефициара за пределами Беларуси белорусскому партнеру бенефициар может приложить сопроводительное письмо с обоснованием перераспределения. Такое письмо пригодится для проведения операций с Вашим банком.
- ☞ При перечислении денежных средств от белорусского бенефициара партнерам за пределами Беларуси необходимо объяснить в банке, что это перечисление не является внешнеторговой операцией и что цель перечисления – «перераспределение грантовых сумм между партнерами проекта в рамках программы международной технической помощи и партнерского соглашения».
- ☞ Чтобы свести к минимуму курсовые разницы, Вы можете держать денежные средства гранта на банковском счете в евро и осуществлять обмен евро на белорусские рубли параллельно с перечислениями белорусским партнерам или поставщикам.
- ☞ Грантовые денежные средства бенефициара или партнера, полученные в рамках проекта международной технической помощи, не подлежат обязательной продаже в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь «Об обязательной продаже иностранной валюты» от 17 июля 2006 г. №452.

8. ОБМЕН ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ

★ Общая информация

Специальных правил обмена иностранной валюты в отношении средств международной технической помощи не существует. Как правило, чтобы произвести платеж в белорусских рублях, бухгалтер бенефициара или партнера должен обменять определенную сумму евро на белорусские рубли и перечислить сумму в белорусских рублях на рублевый счет получателя. В этом случае в банк необходимо предоставить два документа: распоряжение на обмен определенной суммы в евро и платежное поручение (распоряжение на платеж определенной суммы в белорусских рублях поставщику со счета в белорусских рублях).

★ Практическая информация

Сложности могут возникнуть с отражением курса обмена валюты во внутренней и проектной бухгалтерии, так как для бухгалтерского учета применяются три курса обмена валюты:

- Курс обмена валюты, установленный банком, в котором открыты проектные счета. Этот курс используется для обмена со счета в евро на счет в белорусских рублях.
- Курс обмена валюты, установленный Национальным банком (www.nbrb.by). Все операции, в том числе и грантовые средства отражаются в бухгалтерском учете белорусских организаций в белорусских рублях. В этом случае используется курс обмена валюты, установленный Национальным Банком.
- Курс обмена валюты, установленный Европейской Комиссией (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro>). Применяется ко всем операциям в рамках проекта. Курсовые потери, возникающие в результате разницы между национальным курсом обмена валюты и курсом, указанным Европейской Комиссией, не являются допустимыми расходами по проекту и не могут быть возмещены из грантовых средств программ ТГС ЕИДП.

Бухгалтерский учет курсовых разниц между курсом банка и курсом Национального банка должен осуществляться в соответствии с Декретом Президента РБ «О порядке проведения переоценки имущества и обязательств в иностранной валюте при изменении Национальным Банком курсов иностранных валют и отражения в бухгалтерском учете курсовых разниц» от 30 июня 2000 г. №15.

Курсовые разницы, возникающие в бухгалтерском учете организаций, которые финансируются из средств государственного бюджета, должны быть отнесены на увеличение или уменьшение их источников финансирования, а дальнейшие отрицательные разницы должны быть списаны на увеличение их расходов.

Курсовые разницы, возникающие в бухгалтерском учете организаций, которые финансируются из других источников, должны быть отнесены на увеличение или уменьшение их доходов и расходов, а дальнейшие отрицательные разницы должны быть списаны на увеличение их расходов.



Что касается разниц между белорусским и европейскими курсами, то в соответствии с нормами ЕС, все отрицательные курсовые разницы должны финансироваться белорусским бенефициаром из собственных средств. При этом расходы на покрытие отрицательной курсовой разницы не являются допустимыми расходами и не могут быть включены в финансовый отчет для органов программы ТГС ЕИДП в качестве расходов по проекту. Однако, с точки зрения белорусского законодательства, такие денежные средства считаются увеличенным софинансированием проекта и должны быть соответствующим образом отражены в бухгалтерском учете.



9. НАЛОГОВЫЕ ЛЬГОТЫ – НДС, ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ И ТАМОЖЕННЫЕ ПОШЛИНЫ

Законодательная база

- 1) Указ Президента Республики Беларусь «О международной технической помощи, предоставляемой Республике Беларусь» от 22 октября 2003 г. №460
- 2) Налоговый кодекс (особенная часть) от 29 декабря 2009 г. (ст. 94, 116, 128, 163)

★ Общая информация

Не признаются объектами налогообложения, получаемые в рамках международной технической помощи:

- товары, ввозимые на таможенную территорию Республики Беларусь, приобретенные за счет и (или) получаемые (полученные) в качестве международной технической помощи для использования в целях проекта, – по НДС, акцизам и таможенным пошлинам,
- денежные средства, в том числе в иностранной валюте и иное имущество (включая относимое к основным фондам, товарно-материальным ценностям и нематериальным активам), - по налогу на прибыль,
- обороты по реализации товаров (работ, услуг), полученные поставщиком в рамках проекта международной технической помощи и (или) бенефициаром проекта на территории Республики Беларусь, а также дальнейшая безвозмездная передача таких товаров в соответствии с целями проекта – по НДС, а также по местным налогам и сборам,
- имущество, приобретенное за счет или полученное в виде международной технической помощи, – по налогу на недвижимость на срок его использования в целях проекта,
- доходы, получаемые физическими лицами из средств международной технической помощи, – по подоходному налогу с физическим лиц.

Практические советы

- ☞ Льготы по НДС, подоходному налогу и таможенным пошлинам не применяются в случае, когда белорусская организация финансирует проектные мероприятия, покупает товары (работы, услуги) и выплачивает зарплаты экспертам проекта из своих собственных денежных средств, являющихся софинансированием в бюджет проекта.
- ☞ Обратите внимание на то, что для грантовых контрактов, подписанных в рамках Практического руководства 2010 г. по контрактным процедурам для внешней деятельности ЕС (PraG 2010), налоги, уплаченные бенефициаром и не подлежащие последующему возврату, могут считаться софинансированием бенефициара или партнера в проектный бюджет. Для выяснения этого вопроса проконсультируйтесь с органами программы ТГС ЕИДП, в рамках которой финансируется Ваш проект.



★ Практическая информация

Освобождение от НДС

<i>Применимость</i>	<p>Не признаются объектами налогообложения по НДС полученные в рамках международной технической помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • товары, ввозимые на таможенную территорию Республики Беларусь, приобретенные за счет и (или) получаемые (полученные) в качестве международной технической помощи для использования в целях проекта, • обороты по реализации товаров (работ, услуг), приобретенных (выполненных, оказанных) поставщиком товаров (работ, услуг), полученные поставщиком товаров (работ, услуг) в рамках проекта международной технической помощи и (или) бенефициаром проекта на территории Республики Беларусь, а также дальнейшая безвозмездная передача таких товаров в соответствии с целями проекта
<i>Условия освобождения</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие одобрения проекта Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров или Советом Министров и регистрации проекта в Министерстве экономики • Наличие перечня товаров, работ и услуг по проекту международной технической помощи, одобренного Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров, а также наличие протокола Комиссии
<i>Контактный орган</i>	<p>Инспекция Министерства по налогам и сборам по месту государственной регистрации поставщика (документы на освобождение от НДС может подавать также поставщик). Получатель должен подготовить необходимые документы</p>
<i>Необходимые документы</i>	<p>Документы, которые необходимо представить в контактный орган:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Копия выписки из протокола заседания Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь, содержащая информацию об одобрении перечня товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта 2) Копия перечня товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта международной технической помощи 3) Копия договоров с поставщиками с отражением сумм (без учета налогов) и указанием названия, номера и даты регистрации проекта в Министерстве экономики 4) Копии документов, подтверждающих отпуск товаров или оказание услуг (в случае, если поставка осуществлялась до одобрения перечня)

Освобождение от подоходного налога

<i>Применимость</i>	<p>Не признаются объектами налогообложения по подоходному налогу полученные в рамках международной технической помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • доходы, получаемые физическими лицами (в т.ч. иностранными физическими лицами) из средств международной технической помощи, – в данном случае, из средств гранта программы ТГС ЕИДП
---------------------	--

<p>Условия освобождения</p>	<ul style="list-style-type: none"> Наличие одобрения проекта Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров или Советом Министров и регистрации проекта в Министерстве экономики Наличие перечня товаров, работ и услуг по проекту международной технической помощи, одобренного Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров, а также наличие протокола Комиссии
<p>Ответственный орган</p>	<p>Инспекция Министерства по налогам и сборам по месту государственной регистрации бенефициара или партнера</p>
<p>Необходимые документы</p>	<p>Документы, которые необходимо подать в налоговый орган</p> <ol style="list-style-type: none"> Если доход получен от иностранной организации, которая реализует проект <ul style="list-style-type: none"> Заявка с кратким описанием проекта\программы международной технической помощи, предоставленных работ (услуг), срока выполнения, суммы и условий платежа, а также прочей информации, относящейся к данному случаю Копия проекта со штампом Министерства экономики с указанием даты и номера регистрации (иногда требуется только первая страница) Копия грантового контракта или другого письменного обязательства между иностранным бенефициаром или партнерской организацией и донорской организацией (Совместный орган управления программы ТГС ЕИДП) Копия договора между экспертом (физическим лицом) и иностранной организацией, бенефициаром или партнером, с обоснованием получения физическим лицом средств международной технической помощи Если доход получен от белорусской организации, которая получает международную техническую помощь и реализует проект <ul style="list-style-type: none"> Заявка с кратким описанием проекта\программы международной технической помощи, предоставленных работ (услуг), срока выполнения, суммы и условий платежа, а также прочей информации, относящейся к данному случаю Копия проекта со штампом Министерства экономики с указанием даты и номера регистрации (иногда требуется только первая страница) Копия грантового контракта или другого письменного обязательства между донорской организацией (Совместным органом управления программы ТГС ЕИДП) и (или) иностранной организацией-бенефициаром Копия договора между экспертом (физическим лицом) и белорусской организацией с обоснованием получения физическим лицом средств международной технической помощи






Важно!

- ☞ Эти правила не относятся к юридическим лицам! В случае договора оказания услуг между белорусским бенефициаром или партнером и иностранным юридическим лицом доход такого лица в Беларуси считается прибылью. В этом случае белорусский бенефициар или партнер должен уплатить налог на доходы иностранного юридического лица в соответствии с белорусским налоговым законодательством. Во всех программах ТГС ЕИДП налоги считаются неприемлемыми расходами и должны быть уплачены из собственных средств бенефициара или партнера.
- ☞ При получении экспертом проекта заработной платы за счет средств, предоставляемых в качестве софинансирования из национальных источников, подоходный налог уплачивается на общих основаниях.
- ☞ Налоговый орган может запросить копию перечня товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта международной технической помощи, а также внутренний приказ организации с отражением имени эксперта и подтверждением того, что зарплата эксперта выплачивается из денежных средств гранта ЕС.

Освобождение от таможенных пошлин

<i>Применимость</i>	<p>Не признаются объектами налогообложения по НДС, акцизам и таможенным пошлинам полученные в рамках международной технической помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • товары, ввозимые на таможенную территорию Республики Беларусь, приобретенные за счет и (или) получаемые (полученные) в качестве международной технической помощи для использования в целях проекта
<i>Условия освобождения</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие одобрения проекта Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров или Советом Министров и регистрации проекта в Министерстве экономики • Наличие перечня товаров, работ и услуг по проекту международной технической помощи, одобренного Комиссией по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров, а также наличие копии протокола Комиссии • Льготы предоставляются в пределах количественных и стоимостных ограничений, указанных в перечне товаров
<i>Контактный орган</i>	Таможенный орган, который производит таможенное оформление
<i>Необходимые документы</i>	<p>Документы, которые необходимо представить в контактный орган</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Договор или другие документы, подтверждающие факт сделки 2) Документы, подтверждающие доставку товара 3) Транспортные документы 4) Разрешения (лицензии) на ввоз товаров, в случае если они указаны в перечне товаров, ограниченных к перемещению через таможенную границу при ввозе и вывозе по основаниям экономического и неэкономического характера 5) Документы, подтверждающие сведения о таможенном декларанте 6) Копия выписки из протокола заседания Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь, содержащая информацию об одобрении перечня товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта (см. раздел выше) 7) Копия перечня товаров, работ и услуг, предоставляемых для реализации проекта международной технической помощи

**Практические
советы**

-  Для освобождения товаров, приобретенных белорусским бенефициаром за счет денежных средств, полученных в качестве международной технической помощи, и ввозимых на территорию Республики Беларусь, от уплаты таможенных платежей применяется также соглашение между Правительством Республики Беларусь и Комиссией Европейских Сообществ от 18 декабря 2008 г.
-  В отношении печатной и аудиовизуальной продукции необходимо установить, относится ли она к товарам, запрещенным или ограниченным к перемещению через границу в соответствии с решением Межгосударственного совета Евразийского экономического сообщества от 27 ноября 2009 г. №19. Решение принимается таможенным органом.
-  Для доставки товаров рекомендуется воспользоваться услугами таможенного перевозчика. В случае доставки товаров в зону таможенного оформления (таможенный склад) собственным транспортом Вам придется воспользоваться услугами сопровождения или предоставить гарантию уплаты таможенных пошлин в форме залога, банковской гарантии, внесения денежных средств или поручительства.



10. ТРЕБОВАНИЯ К БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ ПО ПРОЕКТУ

Законодательная база

Для негосударственных организаций применяется:

- 1) Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 24 февраля 2006 г. №17 об утверждении инструкции «О порядке бухгалтерского учета безвозмездных поступлений (средств)».

Для бюджетных и негосударственных организаций применяется:

- 2) Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №51 об утверждении инструкции «О порядке учета государственными органами денежных средств международной технической помощи».

Общие правила и порядок ведения бухгалтерского учета по проекту описаны в вышеуказанных инструкциях.

Практические советы

- ☞ Белорусским бенефициарам и партнерам рекомендуется вести два типа бухгалтерского учета:
 - обычный бухгалтерский учет мероприятий проекта в системе бухгалтерского учета организации в соответствии с национальным законодательством и
 - финансовый менеджмент проекта в соответствии с правилами допустимости расходов программ ТГС ЕИДП по отношению к строкам и позициям утвержденного бюджета проекта.
- ☞ Обычный бухгалтерский учет предполагает ведение белорусскими бенефициаром и/или партнерами учета всех поступлений и расходов в рамках проекта с их отражением в системе внутреннего бухгалтерского учета организации в соответствии с требованиями белорусского законодательства.
- ☞ Финансовый менеджмент проекта требует разработки отдельного управленческого учета поступлений и расходов по проекту с точки зрения их отнесения к позициям, указанным в бюджете проекта, а также с точки зрения приемлемости расходов в соответствии с критериями, установленными грант-контрактом.
- ☞ Договоры, счета-фактуры и прочие учетные документы, имеющие отношение к проекту, должны содержать четкую ссылку на проект, а также фразу «В рамках проекта (имя проекта), зарегистрированного в базе данных программ и проектов международной технической помощи Министерства экономики Республики Беларусь (дата регистрации) под № (номер регистрации)». Правильное составление поможет разграничить финансовые документы, относящиеся к проекту, и все остальные бухгалтерские документы бенефициара или партнера, не связанные с проектом.



11. ИСЧИСЛЕНИЕ И УЧЕТ РАСХОДОВ НА ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ БЕНЕФИЦИАРА ИЛИ ПАРТНЕРА

★ Общая информация

Исчисление и учет расходов на заработную плату экспертов проекта должны вестись в соответствии с национальным законодательством Республики Беларусь. Обратите внимание на то, что программой ТГС ЕИДП, в рамках которой реализуется Ваш проект, могут быть предусмотрены дополнительные требования к отчетности по данному виду затрат.

При проверке финансового отчета аудитор и/или Совместный орган управления программы вправе потребовать следующие документы у бенефициара (партнер, в свою очередь, обязан предоставить эти документы бенефициару):

- штатное расписание и приказы о приеме на работу (в случае необходимости),
- договоры подряда и акты выполненных работ (в случае если эксперты работали на основании договора подряда),
- засчетные ведомости по зарплате сотрудников, работающих в проекте,
- платежные документы, подтверждающие перечисление заработной платы сотрудникам, работающим в проекте (платежные поручения по заработной плате, подоходному налогу, отчислениям в фонд социальной защиты населения, Белгосстрах и т.д.),
- план счетов (счета «Заработная плата» и «Фонд социальной защиты» и др.),
- анализ бухгалтерских счетов (счета «Заработная плата» и «Фонд социальной защиты» и др.),
- записи в регистрах бухгалтерского учета о выплате заработной платы,
- внутренние таблицы учета рабочего времени.

Расходы на заработную плату, отраженные в финансовом отчете для Совместного органа управления программы, должны включать не только полученную зарплату за период работы сотрудников в проекте, но и все обязательные платежи, относящиеся к заработной плате (платежи в ФСЗН, по обязательному страхованию работников, в пенсионный фонд, подоходный налог и др).

★ Практическая информация

Для упрощения отчетности по расходам на заработную плату желательно составить годовую ведомость по трудовым затратам на каждого сотрудника, работающего в проекте, с указанием следующих позиций:

- период начислений,
- сумма начисленной заработной платы,
- сумма отчислений в пенсионный фонд,
- сумма подоходного налога (в случае, когда зарплаты экспертов выплачиваются из собственных средств бенефициара или партнера и являются частью софинансирования в бюджет проекта),



- сумма заработной платы к выдаче (перечислению на счет эксперта),
- сумма отчислений в Фонд социальной защиты населения,
- сумма отчислений в Белгосстрах,
- общая сумма общих трудовых затрат на эксперта.

Ведомость должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером партнера, а также сотрудником банка, подтверждающим сумму заработной платы, выплаченной эксперту. При предоставлении этих данных не забудьте указать обязательные удержания, такие как алименты и профсоюзные сборы. Такие удержания из суммы, которая должна быть выплачена сотруднику/эксперту после вычета налогов, включаются в трудовые затраты.

Для исчисления расходов на заработную плату можно использовать следующий метод:

1 шаг: исчисление трудовых затрат за день (ТЗД)

$$\text{ТЗД} = \frac{\text{трудовые затраты за год}}{\text{кол-во официальных рабочих дней в году}} \quad \begin{array}{l} \text{(в соответствии с расчетом выше)} \\ \text{(например, в 2009 г. – 255 рабочих дней)} \end{array}$$

Трудовые затраты за день = общая сумма трудовых затрат за год (в соответствии с расчетом, описанным выше), разделенная на количество официальных рабочих дней в году (в соответствии с производственным календарем, например, в 2009 году – 255 рабочих дней).

2 шаг: рассчитать трудовые затраты за период – за месяц (ТЗМ) или год (ТЗГ)

ТЗМ = ТЗД x количество дней, которое сотрудник отработал в этом месяце в рамках проекта в соответствии с ведомостью учета рабочего времени (таймшитом), или

ТЗГ = ТЗД x количество дней, которое сотрудник отработал в этом году в рамках проекта в соответствии с ведомостями учета рабочего времени (таймшитами) или итоговой сводкой ведомостей учета рабочего времени (таймшитов) за год.

Ставка трудовых затрат за день служит основой для расчета трудовых затрат в соответствии с ведомостями учета рабочего времени (таймшитами) за месяц или итоговой сводкой ведомостей учета рабочего времени (таймшитов) за год.

Обратите внимание на то, что органы программы ТГС ЕИДП, в рамках которой реализуется Ваш проект, могут потребовать воспользоваться другими способами расчета. Чтобы выяснить этот вопрос, сверьтесь с требованиями программы, в рамках которой реализуется Ваш проект.

Ведомости учета рабочего времени (таймшиты), используемые в рамках проекта, должны соответствовать табелям учета рабочего времени сотрудников белорусского бенефициара или партнера.



12. ПРИВЛЕЧЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНЫХ ЭКСПЕРТОВ

При вовлечении в проект национальных экспертов, не являющихся постоянными сотрудниками организации, большинство белорусских партнеров используют «договор подряда». Эксперт обязуется предоставить бенефициару или партнеру свои профессиональные услуги или выполнить работы в какой-то конкретной области и объеме, предусмотренном в договоре. Такой договор регулируется ст. 656 – 682 Гражданского кодекса Республики Беларусь и не образует отношений «наниматель-сотрудник». В отличие от трудового договора, бенефициар или партнер выплачивает вознаграждение за работу подрядчика только после ее завершения и предоставления соответствующего отчета (акта выполненных работ).

Следует отметить, что нормы трудового законодательства, а также законодательства в области социального обеспечения также применяются и к экспертам, работающим на условиях договора подряда. В частности, наниматель обязан сделать все обязательные платежи и отчисления, описанные в разделе «Общая информация» главы 11 настоящего пособия.

Обратите внимание на то, что в соответствии с правилами программ ТГС ЕИДП, при привлечении экспертов для участия в проекте по договорам подряда должны соблюдаться закупочные процедуры. Ознакомьтесь с главой 17 настоящего справочника и сверьтесь с требованиями программы ТГС ЕИДП, в рамках которой реализуется Ваш проект.

13. ПРИВЛЕЧЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКСПЕРТОВ ПО ДОГОВОРУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

При вовлечении иностранных экспертов рекомендуется использовать «договор оказания услуг». Внешний эксперт обязуется предоставить бенефициару или партнеру свои профессиональные услуги в конкретной области. Такой договор регулируется ст. 733 – 737 Гражданского кодекса Республики Беларусь и не образует отношений «наниматель-сотрудник».

При найме иностранных экспертов по договору оказания услуг, проживающих за пределами Республики Беларусь, не применяются национальные требования в области социального обеспечения. Поскольку такой договор не считается трудовым договором, для найма эксперта не нужно получать специального разрешения. В случаях, когда вознаграждение выплачивается исполнителю услуг из средств гранта, подоходный налог, получаемый иностранными гражданами в Беларуси, не выплачивается. Смотрите порядок и рекомендации по освобождению от подоходного налога в главе 9.

Обратите внимание на то, что при привлечении внешних экспертов для участия в проекте по договору оказания услуг должны соблюдаться закупочные процедуры, установленные правилами программы. Ознакомьтесь с главой 17 настоящего справочника и сверьтесь с требованиями программы ТГС ЕИДП, в рамках которой реализуется Ваш проект.



14. ВЫПЛАТА КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ БЕЛОРУССКИМ И ИНОСТРАННЫМ ЭКСПЕРТАМ

Законодательная база

- 1) Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 12 апреля 2000 г. №35 «Об утверждении Инструкции о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь»
- 2) Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. №55 «Об утверждении Положения о регулировании труда работников, направленных на работу в учреждения Республики Беларусь за границей, и гарантиях и компенсациях при служебных командировках за границу»
- 3) Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 июля 2010 г. №115 «Инструкция о порядке и условиях предоставления гарантий и компенсаций при служебных командировках за границу»
- 4) Постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 30 января 2001 г. №7 «Об установлении норм оплаты командировочных расходов при служебных командировках за границу»
- 5) Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 мая 2001 г. №676 «О нормах расходов на прием и обслуживание иностранных делегаций и отдельных лиц»

★ Практическая информация

Выплата командировочных расходов в рамках проекта (расходов по проезду и суточных) производится в двух ситуациях:

- участие экспертов и приглашенных лиц в мероприятии в рамках проекта на территории Республики Беларусь,
- участие белорусских экспертов и приглашенных лиц в мероприятии в рамках проекта за пределами Республики Беларусь.

Командировочные расходы могут выплачиваться в белорусских рублях (в наличной или безналичной форме) в случае поездок по Беларуси или в иностранной валюте в случае поездок за границу. Национальное законодательство ограничивает сумму суточных расходов (включая стоимость гостиницы, суточное пособие на питание и транспортные расходы в пределах пункта командирования) в зависимости от места назначения. В связи с этим, некоторые белорусские бенефициары и партнеры часто сталкиваются с проблемой несоответствия между максимальной ставкой суточных расходов, допустимых в соответствии с белорусским законодательством, и ставкой суточных, указанных в бюджете проекта. Практика показывает, что белорусские бенефициары и партнеры используют приведенные ниже методы выплаты суточных расходов.



Участие белорусских и иностранных экспертов в мероприятиях в рамках проекта на территории Беларуси

- Оформление группы экспертов в качестве делегации (стоимость гостиницы по счету, питание до 5-ти базовых величин в сутки на одного участника, транспортные расходы по счету). Оплата осуществляется поставщикам услуг путем безналичного расчета в белорусских рублях.
- Транспортные расходы возмещаются на основании калькуляции и счета с приложением путевого листа, в случае если эксперта командировает организация, являющаяся партнером проекта. Для физических лиц существует возможность возмещения транспортных расходов путем почтового перевода (получатели возмещения транспортных расходов должны предоставить свои паспортные данные и оригиналы билетов).

Участие белорусских экспертов в мероприятиях в рамках проекта за пределами Беларуси

- Выплата суточных расходов в соответствии с установленными нормами и правилами белорусского законодательства (т.е. более низкие ставки суточных расходов по отношению к нормам, установленным ЕС).
- Оформление договоров подряда с экспертами на их участие в конференции, семинаре или другом проектном мероприятии в качестве экспертов проекта международной технической помощи и предоставление ими консультационных услуг. У данного варианта имеются определенные недостатки: из суммы вознаграждения должны быть уплачены все обязательные отчисления в соответствии с правилами, описанными в п. 12 пособия; такой договор невозможно заключить с государственными служащими; бенефициар\партнер не может заключить договор с сотрудниками другого партнера и наоборот).
- Выплата суточных расходов согласно ставкам, указанным в бюджете проекта. Недостатком данного варианта является обязанность партнера произвести все необходимые отчисления, за исключением подоходного налога, из дохода эксперта (разница между официальной белорусской ставкой суточных расходов и ставкой, предусмотренной в бюджете проекта, считается доходом эксперта).
- Передача бюджета, выделенного на заграничные поездки экспертов и приглашенных лиц, иностранным партнерам для оплаты расходов по размещению, питанию и проезду.



Практические советы

- ☞ Как указано выше, единого подхода в решении проблемы разницы ставок суточных расходов не существует. Многие белорусские бенефициары и партнеры использовали более высокие по отношению к официально установленным ставки суточных расходов, указанные в бюджете проекта, аргументируя это тем, что проект и его бюджет одобрены постановлением Совета Министров и зарегистрированы в Министерстве экономики, а значит, ставки ЕС также официально одобрены. Другие бенефициары и партнеры строго придерживались нормативных положений белорусского законодательства. Решение этого вопроса может быть найдено бухгалтером бенефициара или партнера в сотрудничестве с местными инспекциями Министерства по налогам и сборам и отделениями Фонда социальной защиты населения.
- ☞ Экспертам, работающим на основании договора подряда, запрещено выплачивать суточные. Однако возмещение расходов на проезд, стоимости гостиницы и суммы суточного пособия на питание возможно в случае, когда это предусмотрено в договоре и все расходы указаны в акте выполненных работ. Бенефициар или партнер обязан произвести все обязательные выплаты (Фонд социальной защиты населения, Белгосстрах) из возмещенной суммы, поскольку возмещенные средства считаются доходом эксперта. Чтобы избежать обязательных выплат, некоторые проекты оплачивали расходы на проезд, проживание и питание таких экспертов напрямую поставщикам услуг с банковского счета проекта, не прибегая к схеме возмещения расходов экспертам проекта.



15. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РАСХОДЫ: ИСЧИСЛЕНИЕ И УЧЕТ РАСХОДОВ НА ОФИСНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ПРОЕКТА

★ Практическая информация

Бенефициары и партнеры могут использовать собственные офисные помещения для работы сотрудников проекта и проведения проектных мероприятий. В случаях, когда для проекта не арендуется отдельное офисное помещение, можно воспользоваться приведенным ниже примером для исчисления расходов на офисное помещение проекта. Примите к сведению, что на сегодняшний день, данный метод исчисления расходов на офис не разрешен в программе «Регион Балтийского моря», в которой не допускается выделение доли в общей сумме расходов в процентном или пропорциональном соотношении.

- Общая площадь здания ($S_{\text{общ.}}$) равна 1000 кв. м.
- Общая полезная площадь (офисная площадь) ($S_{\text{общ.полез.}}$) равна 700 кв.м.
- *Коэффициент использования здания ($K_{\text{исп.зд.}}$)* определяется как отношение общей площади здания к общей полезной площади:

$$K_{\text{исп.зд.}} = S_{\text{общ.}} / S_{\text{общ.полез.}} = 1000/700 = 1.43$$

- Площадь, занимаемая проектным офисом ($S_{\text{проект}}$) равна 40 кв.м. (определяется на основании внутреннего приказа организации о выделении помещения)

- Общая площадь, используемая для целей проекта ($S_{\text{общ.проект}}$):

$$S_{\text{общ.проект}} = S_{\text{проект}} \times K_{\text{исп.зд.}} = 40 \times 1.43 = 57.2 \text{ кв.м.}$$

- Доля проекта в коммунальных платежах по зданию определяется как отношение общей площади ($S_{\text{общ.проект}}$) к общей площади здания ($S_{\text{общ.}}$):

$$\text{Коэффициент проекта ($K_{\text{проект}}$)} = S_{\text{общ.проект}} / S_{\text{общ.}} = 57.2 / 1000 = 0.0572$$

- Размер компенсации коммунальных платежей проектом равен величине коммунальных платежей за расчетный период по зданию в целом, умноженной на коэффициент проекта,

$$\text{например, } 2.000.000 \times 0,0572 = 114.400$$

16. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА ОБОРУДОВАНИЕ, ИНВЕСТИЦИИ, ОБЪЕКТЫ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

★ Общая информация

Бенефициар (ведущий партнер) несет ответственность перед Совместным органом управления программы за финансовый менеджмент и управление бюджетом проекта. В рамках партнерского соглашения партнеры могут уполномочить бенефициара производить в их интересах оплату работ подрядчикам, товаров и оборудования поставщикам, а также другим лицам занимающимся созданием результатов проекта. В некоторых программах (в частности, в программе «Регион Балтийского моря») такого рода расходы бенефициар должен включить в причитающуюся ему часть бюджета проекта и соответственным образом отчитаться по ним.

В конце проекта данное оборудование и материальные результаты могут быть переданы партнерам в соответствии с установленными грантовым контрактом и положениями партнерского соглашения процедурами передачи права собственности. При этом необходимо учитывать правила постановки и снятия с бухгалтерского учета имущества, действующие в Республике Беларусь. Такой же порядок применяется для прав на объекты интеллектуальной собственности и на всю продукцию, разработанную в рамках проекта. Бенефициару также необходимо продумать, каким образом будут учтены материальные результаты проекта, которые останутся в его собственности после завершения проекта.

★ Практическая информация

В некоторых случаях передача прав собственности основана на отдельном соглашении между бенефициаром и партнером проекта. Это соглашение называется «договором безвозмездной передачи имущества» и должно сопровождаться актами сдачи-приемки, подписанными обеими сторонами. В качестве гарантии того, что имущество учтено на балансе партнера, бенефициар должен получить от партнера следующие документы:

- инвентарные карточки (в случае недвижимого имущества) с указанием лиц, ответственных за единицу оборудования,
- план счетов с отражением соответствующих проводок (например, по счетам «Основные средства» и «Материалы»),
- оборотно-сальдовую ведомость (счет «Недвижимое имущество» или «Товары недолговременного пользования»),
- записи в регистрах бухгалтерского учета о передаче и принятии основных средств или оборотных активов на баланс.



**Практический
совет**

☞ В случаях, когда в качестве бенефициара выступает государственный орган (региональный или местный орган власти), для передачи имущества другим партнерам требуется решение исполнительного комитета. В решении должно быть упомянуто название проекта и сведения о его регистрации, а также перечень получателей, название и количество единиц имущества, цена имущества, которое будет передано.



17. ЗАКУПКА УСЛУГ, ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ

Законодательная база

- 1) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 22 октября 2003 г. №460» от 21 ноября 2003 г. №1522 «Об утверждении Положения о порядке подготовки, рассмотрения и одобрения проектов (программ) международной технической помощи, а также перечней товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации этих проектов (программ)» (с изменениями, внесенными Постановлениями Совета Министров от 16 апреля 2005 г. №402, от 15 сентября 2005 г. №1027, от 19 февраля 2007 г. №203, от 27 марта 2010 г. №456)
- 2) Указ Президента Республики Беларусь «О государственных закупках в Республике Беларусь» от 17 ноября 2008 г. №618
- 3) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О некоторых вопросах осуществления государственных закупок» от 20 декабря 2000 г. №1987, содержащее «Положение о порядке выбора поставщика (поставщика услуг) при осуществлении государственных закупок»

★ Общая информация

Согласно главе 7 «Положения о порядке подготовки, рассмотрения и одобрения проектов (программ) международной технической помощи, а также перечней товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг, предоставляемых для реализации этих проектов (программ)» для закупочных процедур в рамках проектов международной технической помощи должны применяться требования соответствующей программы международной технической помощи. Это означает, что белорусские бенефициары и партнеры **должны руководствоваться только закупочными процедурами по правилам программы ЕС в соответствии с грантовым контрактом** в случаях, когда товары, работы и услуги приобретаются за счет программы ЕС и (или) денежных средств из внебюджетных источников.

Ко всем организациям, приобретающим товары, услуги или работы за счет софинансирования, полученного из республиканского, областных или местных бюджетов, а также из специализированных государственных фондов, применяются требования, закрепленные в Указе №618 и Постановлении №1987. Это означает, что бенефициар (ведущий партнер) или партнер должен следовать официальным закупочным процедурам, описанным в «Положении о порядке выбора поставщика (поставщика услуг) при осуществлении государственных закупок». К тому же, во всех случаях должны соблюдаться положения грантового контракта, в частности, раздела «Особые условия» и Приложения IV к грантовому контракту «Осуществление закупок бенефициарами гранта в контексте внешней деятельности Европейского Союза», касающиеся правила национальности поставщика и происхождения товаров, а также размера закупок.

★ Практическая информация

Закупочные процедуры, применяемые в рамках грантового контракта ТГС ЕИДП (Приложение IV к грантовому контракту)

Основные принципы

Контракт должен быть заключен с поставщиком:

- предоставившим наиболее экономически выгодное тендерное предложение, т.е. обеспечивающим **лучшее соотношение цены и качества**, а также
- в соответствии с принципами прозрачности и **честной конкуренции** между потенциальными подрядчиками, избегая конфликта интересов даже в случае, когда сумма закупки заключение контракта с поставщиком без проведения тендера.

Общие правила применительно ко всем тендерным процедурам

- Тендерная документация должна быть составлена в соответствии с принципами **наилучшей международной практики**. Бенефициар и партнеры могут, но не обязаны, использовать образцы документов, относящихся к внешним проектам, опубликованные на сайте Европейской Комиссии – а именно, главы 3 («Услуги»), 4 («Поставки») и 5 («Работы») Практического руководства по контрактным процедурам для внешней деятельности ЕС (PraG), которые можно найти по ссылке http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm. Если Вы не желаете использовать указанные формы и образцы документов, Вам следует сравнить Ваши закупочные процедуры с лучшими практиками Европейской Комиссии, описанными в этих указанных правилах, и внести необходимые изменения в Вашу тендерную документацию.
- Сроки принятия тендерных предложений и заявок на участие должны быть **достаточно долгими**, чтобы обеспечить заинтересованным сторонам разумное и достаточное количество времени для подготовки и подачи тендерных предложений (например, PraG предусматривает 60 дней для поставок и 90 дней для работ в рамках международных тендеров, 30 дней для поставок и 60 дней для работ в рамках местных тендеров).
- Все заявки на участие и тендерные предложения, признанные соответствующими требованиям, должны быть оценены **оценочной комиссией** и расположены по порядку в соответствии с оценкой. Оценка выставляется на основании критериев исключения, отбора и предоставления контракта, оглашенных заранее.
- Оценочная комиссия должна состоять из нечетного количества членов (не менее трех), обладающих техническими и административными возможностями, позволяющими высказать компетентное мнение о тендерных предложениях.



Правила происхождения и национальности

- Независимо от территории, охватываемой программой, все приобретенные оборудование, мебель, материалы должны иметь происхождение одной из стран, указанных в списке ниже. Под термином «происхождение» подразумевается, что товар либо был полностью произведен, либо подвергся последнему значительному преобразованию в этой стране.
- Аналогично предыдущему правилу, в рамках программ ТГС ЕИДП могут финансироваться только контракты, заключенные с физическими лицами (экспертами) и юридическими лицами (поставщиками услуг, товаров или работ) из стран, указанных ниже.

Страны, соответствующие правилам происхождения и национальности, согласно Регламенту ЕИДП	
Государства-члены ЕС	Португалия, Испания, Франция, Италия, Мальта, Греция, Кипр, Болгария, Румыния, Польша, Чешская Республика, Словакия, Венгрия, Словения, Австрия, Германия, Литва, Латвия, Эстония, Финляндия, Швеция, Дания, Нидерланды, Бельгия, Люксембург, Великобритания и Ирландия
Партнерские страны ЕИДП	Россия, Беларусь, Украина, Молдова, Грузия, Армения, Азербайджан, Алжир, Египет, Израиль, Иордания, Ливан, Марокко, Оккупированные Палестинские Территории, Сирия и Тунис
Страны ИВ (Инструмента вступления в ЕС)	Хорватия, Турция, Албания, Босния, Черногория, Сербия, Косово и Республика Македония
Страны ЕЭЗ	Норвегия, Исландия и Лихтенштейн

Практические советы

- ☞ При покупке оборудования и транспортных средств, стоимость которых превышает 5 000 евро за единицу, подрядчики (поставщики) должны предоставить документ, подтверждающий происхождение поставок, не позже момента выставления первого счета-фактуры. Сертификат происхождения должен быть выдан компетентными органами страны происхождения поставок (например, Торговая палата, министерство и др.). Не забудьте запросить сертификат происхождения у своего поставщика и обязательно включите это требование в тендерную документацию.
- ☞ При приобретении поставок стоимостью менее 5 000 евро за единицу достаточно заявления поставщика с указанием происхождения оборудования. Однако помните о том, что правило происхождения применяется ко всем поставкам, поэтому, если такое заявление не будет предоставлено, расходы на поставки могут быть признаны неприемлемыми. Обратите внимание на то, что часто происхождение указано на самом оборудовании («сделано в», «собрано в»).



Пороги закупок, применяемые в рамках грантового контракта ТГС ЕИДП (Приложение IV к грантовому контракту)

<i>Услуги</i>	≥ €200,000 Международная ограниченная тендерная процедура	< €200,000 but > €10,000 Переговорная процедура без публикации объявления (минимум 3 предложения)		
<i>Поставки</i>	≥ €150,000 Международная открытая тендерная процедура	< €150,000 but ≥ €60,000 Местная открытая тендерная процедура	< €60,000 but > €10,000 Переговорная процедура без публикации объявления (минимум 3 предложения)	≤ €10,000 Контракт на основании одного предложения (прямое заключение контракта)
<i>Работы</i>	≥ €5,000,000 Международная открытая тендерная процедура	< €5,000,000 but ≥ €300,000 Местная открытая тендерная процедура	< €300,000 but > €10,000 Переговорная процедура без публикации объявления (минимум 3 предложения)	

Практический совет

👉 Подробную информацию об этих процедурах и правилах закупок в рамках программ ТГС ЕИДП Вы найдете в Руководстве RCBI по реализации проектов (глава 3 «Закупки»), которое можно скачать на сайте RCBI по ссылке www.rcbi.info.

Процедуры и пороги закупок, применяемые для государственных закупок в Беларуси в случае софинансирования за счет государственных фондов


Тип процедуры	Сумма и описание контракта
<i>Открытый или закрытый конкурс</i>	<p>≥ 8000 базовых величин</p> <p>Открытый конкурс: публикация на специализированных официальных сайтах, в СМИ и рассылка потенциальным поставщикам.</p> <p>Закрытый конкурс: только если сведения о закупках составляют государственную тайну.</p> <p>Может проводиться в 2 этапа: 1) предварительный запрос предложений, 2) повторный запрос предложений участникам, выбранным в первом этапе.</p> <p>Минимум – 2 участника.</p>



Запрос ценовых предложений	<p>< 8000 но ≥ 1000 базовых величин</p> <p>Открытый: публикация на специализированном официальном сайте, в СМИ и рассылка потенциальным поставщикам.</p> <p>Выбирается лучшее ценовое предложение.</p> <p>Минимум – 2 участника.</p>
Процедура оформления конкурентного листа	<p>< 1000 но ≥ 50 базовых величин</p> <p>Договорная процедура, в которой должны участвовать как минимум 2 поставщика. Выбирается поставщик, предлагающий наиболее выгодную цену за единицу товара.</p>
Закупка из одного источника	<p>< 50 базовых величин</p> <p>Бенефициар или партнер подписывает договор с поставщиком без проведения тендерных процедур.</p>

Помните, что Вы также должны соблюдать описанные выше основные принципы и пороги закупок, применяемые в рамках грантового контракта ТГС ЕИДП.

**Практические
советы**

 Более подробную информацию о различиях между белорусским законодательством в отношении тендеров и правилами программ ТГС ЕИДП можно найти в Руководстве по закупкам в программах ЕИДП ТГС, разработанное в рамках программы Interact ENPI и опубликованное в сентябре 2011 г. Руководство можно скачать по ссылке <http://www.interact-eu.net/downloads/4478/guide.pdf>. В руководстве Вы также найдете специальную матрицу закупок для Беларуси.



18. ЕСЛИ ПРОЕКТ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ (СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ)

Законодательная база

- 1) Закон Республики Беларусь «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Беларусь» от 5 июля 2004 г. №300-3 (с изменениями от 20 июля 2006 №162-3, от 5 января 2008 г. №319-3, от 2 июля 2009 г. №32-3).
- 2) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О некоторых мерах по совершенствованию архитектурной и строительной деятельности» от 20 февраля 2007 г. №223 об утверждении «Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов» (с изменениями от 22 декабря 2007 г. №1802, от 26 марта 2008 г. №461, от 6 мая 2009 г. №599).
- 3) Указ Президента Республики Беларусь «Об изъятии и предоставлении земельных участков» от 27 декабря 2007 г. №667, утверждающий «Положение о порядке изъятия и предоставления земельных участков» (с изменениями от 6 февраля 2009 г. №64, от 12 мая 2009 г. №241, от 11 июня 2009 г. №305).
- 4) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экспертизы градостроительных, архитектурных и строительных проектов, обоснований инвестирования в строительство и Положения о порядке согласования и утверждения проектной документации, утверждения градостроительных проектов» от 8 октября 2008 г. №1476 (с изменениями от 30 июля 2009 г. №1001).
- 5) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении перечня документов, предоставляемых заказчиком, застройщиком в орган государственного строительного надзора для получения разрешения на производство строительно-монтажных работ, и перечня объектов, для строительства которых не требуется получения разрешения органов государственного строительного надзора на производство строительно-монтажных работ» от 19 октября 2006 г. №1387 (с изменениями от 29 ноября 2007 г. №1648, от 14 августа 2009 г. №1067, от 21 июня 2010 г. №946).
- 6) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов» от 20 февраля 2007 г. №223 (с последними изменениями от 26 марта 2008 г. №461, от 6 мая 2009 г. №599, от 30 июля 2010 г. №1136).
- 7) Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении положения о порядке организации и проведения подрядных торгов на строительство объектов» от 3 марта 2005 г. №235 (с последними изменениями от 19 февраля 2010 г. №241, от 30 декабря

2010 г. №1910).

- 8) СНБ 1.03.02-96 – Состав, порядок разработки и согласования проектной документации в строительстве (с последними дополнениями от 10 ноября 2008 г. №403, от 30 декабря 2008 г. №487, от 15 декабря 2009 г. №415).

Получение разрешительной документации на строительные работы регламентируется большим количеством актов законодательства. Бенефициар (ведущий партнер) или партнер должен принять к сведению, что не все объекты и строительные работы требуют получения разрешения (например, простой ремонт объектов). В каждом конкретном случае бенефициар или партнер должен обращаться в отдел архитектуры и градостроительства исполнительного комитета для выяснения этого вопроса.

★ Общая информация

Процесс строительства можно разделить на несколько этапов:

- получение разрешительной документации на проектирование, включая правоустанавливающий документ на земельный участок;
- проведение подрядных торгов на выполнение проектных и изыскательских работ (при необходимости), разработка проектной документации на строительство, получение положительного заключения государственной экспертизы и утверждение проектной документации;
- получение разрешения на строительные-монтажные работы;
- проведение подрядных торгов на производство строительные-монтажных работ (при необходимости) и подписание договоров с подрядчиками;
- контроль и надзор за строительными-монтажными работами;
- приемка объекта в эксплуатацию.

Бенефициар или партнер может осуществлять функции застройщика и/или заказчика строительства. В качестве застройщика он осуществляет мероприятия по реализации строительной составляющей проекта собственными силами. В качестве заказчика бенефициар или партнер привлекает подрядчиков для реализации работ на различных этапах строительства. Бенефициар или партнер в качестве заказчика по договору об оказании инженерных услуг по комплексному управлению строительной составляющей проекта может привлечь инженерную организацию, которая обеспечит реализацию всех этапов строительства собственными силами или с привлечением субподрядных специализированных организаций.

Практический совет

☞ Сверьтесь с обновлениями законодательства в сфере строительства до начала строительных работ.



★ Практическая информация

Получение разрешения на проектно-изыскательские работы

<i>Контактный орган, контактные данные</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Местный исполнительный и распорядительный орган (исполнительный комитет) по месту проведения строительных работ (определяется бенефициаром или партнером, ответственным за проведение работ) 2) Территориальные отделы архитектуры и градостроительства местных исполнительных и распорядительных органов (исполнительных комитетов) 3) Согласующие организации (определяются территориальными отделами архитектуры и градостроительства)
<i>Список необходимых документов</i>	<p>Разработчик или заказчик должен предоставить только заявление в местный исполнительный и распорядительный орган (исполнительный комитет)</p>
<i>Документы к получению</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Решение местного исполнительного и распорядительного органа об утверждении места строительства объекта и разрешения на проведение проектно-изыскательских работ 2) Архитектурно-планировочное задание 3) Заключения согласующих организаций 4) Технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта
<i>Рекомендации</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Бенефициар или партнер должен принять во внимание, что получение разрешения может занять по меньшей мере один месяц • Для проведения строительных работ на объектах, представляющих историко-культурную ценность, необходимо получить особое разрешение Министерства культуры с указанием научного руководителя проекта строительства

Разработка проектной документации на строительство, государственная экспертиза и окончательное утверждение

<i>Контактный орган, контактные данные</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проектная организация с лицензией на разработку проектной документации (строительных проектов) 2) Выбор организации осуществляется на основе процедуры тендера (при необходимости)
--	--



<p><i>Список необходимых документов</i></p>	<p>Заказчик должен подготовить и подписать договор оказания услуг со специализированной проектной организацией, которая возьмет на себя разработку проектной документации и, по необходимости, прохождение всех этапов государственной экспертизы. Кроме того он должен предоставить следующую необходимую для разработки проекта документацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Решение местного исполнительного и распорядительного органа о согласовании места размещения объекта строительства и разрешение проведения проектно-изыскательских работ; 2) Архитектурно-планировочное задание; 3) Заключения согласующих организаций; 4) Технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта; 5) Задание на проектирование, которое является неотъемлемой составляющей договора; 6) Реставрационное задание, утвержденное Министерством культуры Республики Беларусь для объектов, представляющих историко-культурную ценность (разрабатывается научным руководителем объекта)
<p><i>Документы к получению</i></p>	<p>Проектная документация на строительство с заключениями согласующих организаций и научного руководителя (для объектов, представляющих историко-культурную ценность), которая должна быть окончательно утверждена заказчиком после получения положительного заключения государственной комплексной экспертизы</p>
<p><i>Рекомендации</i></p>	<p>Бенефициар или партнер должен принять во внимание, что разработка проектной документации, включая получение заключений согласующих организаций, и проведение экспертизы может занять несколько месяцев</p>

Получение разрешения на строительные-монтажные работы

<p><i>Контактный орган, контактные данные</i></p>	<p>Департамент контроля и надзора за строительством Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь (с областными инспекциями контроля и надзора за строительством) http://www.gosstandart.gov.by/Stryktyra_Goskom_rekv.php</p>
<p><i>Список необходимых документов</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Заявление заказчика, застройщика с указанием сведений о регистрации в инспекции Министерства по налогам и сборам 2) Копия решения (распоряжения) местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении землепользователям, землевладельцам и собственникам земельных участков строительства, реконструкции, реставрации объектов на отведенных им земельных участках 3) Копия заключения государственной экспертизы по проектной документации, содержащего рекомендации к утверждению проектной документации без замечаний (кроме случаев получения разрешения на производство строительные-монтажные работы для строительства многоквартирных жилых домов III уровня ответственности, возводимых в сельскохозяйственных организациях с государственной поддержкой) 4) Копия приказа (распоряжения) заказчика, застройщика об утверждении проектно-сметной документации 5) Копия договора (контракта) строительного подряда

Документы к получению

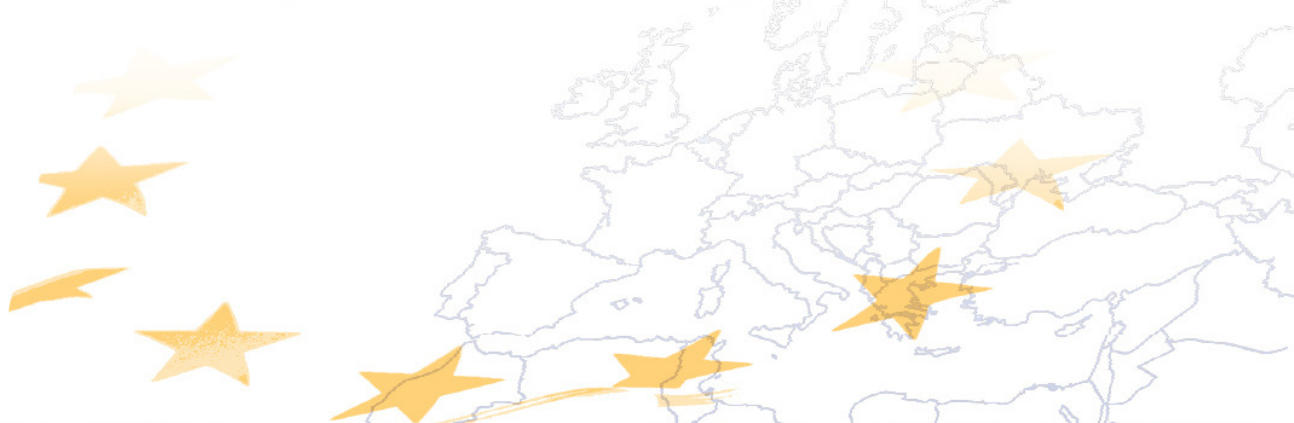
1) Разрешение на производство строительно-монтажных работ

Практические советы

- ☞ После получения разрешения подрядчик может начинать строительные работы.
- ☞ Технический надзор за строительными работами должен обеспечиваться заказчиком или застройщиком.
- ☞ Авторский надзор за строительными работами должен проводиться организацией, разработавшей проектную документацию, в течение всего периода строительства и приемки объекта в эксплуатацию.
- ☞ Надзор за работами на объектах, представляющих историко-культурную ценность, осуществляется научным руководителем, назначенным Министерством культуры Республики Беларусь.

Приемка строительных работ

<p>Ответственный орган</p>	<p>Приемочная комиссия, назначаемая бенефициаром или партнером (заказчиком)</p>
<p>Список организаций, которые следует уведомить</p>	<p>По необходимости бенефициар или партнер должен уведомить государственные органы о приемке строительства, по меньшей мере, за 15 дней до начала работы комиссии. К таким органам относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды 2) Департамент контроля и надзора за строительством Государственного комитета по стандартизации 3) Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты 4) Министерство культуры (в случае объектов, представляющих историко-культурную ценность) 5) Другие государственные органы (если строительство ведется под их контролем)
<p>Члены приемочной комиссии</p>	<p>В состав приемочной комиссии должны входить представители</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заказчика, 2) генерального подрядчика (подрядчика) в случае заключения договора строительного подряда, 3) эксплуатационной организации при ее наличии, 4) проектной организации, 5) местного исполнительного и распорядительного органа, 6) органов государственного пожарного надзора 7) других государственных органов и иных организаций по согласованию с этими органами и организациями
<p>Документы к получению</p>	<p>Акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный членами приемочной комиссии с приложением заключений</p>



Раздел 3

Аудит и отчетность по проекту



This project is funded by the EU



MWH.

BUILDING A BETTER WORLD

and implemented by a consortium led by MWH

19. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАСХОДОВ: ЧЛЕНЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ФЕДЕРАЦИИ БУХГАЛТЕРОВ (IFAC), КАК НАЙТИ И ВЫБРАТЬ АУДИТОРА В БЕЛАРУСИ

★ Общая информация

В соответствии с требованиями программы, описанными в грант-контракте, организации, реализующие проекты должны приложить к своим финансовым отчетам и/или платежному требованию в адрес программных органов отчет о подтверждении расходов. Отчет о подтверждении расходов должен быть составлен аудитором, являющимся членом Международной федерации бухгалтеров (IFAC) либо обязующимся выполнить проверку финансовой составляющей проекта в соответствии со стандартами и принципами IFAC, изложенными в техническом задании на подтверждение расходов (приложение к грантовому контракту). Аудитор проводит проверку подлинности, правильности учета и приемлемости расходов, заявленных бенефициаром (ведущим партнером) или партнером, в соответствии с грант-контрактом, а также доходов полученных от использования денежных средств гранта, если таковые имеются, и составляет отчет о подтверждении расходов по образцу, предоставленному Совместным органом управления программы.

В связи с тем, что Белорусская ассоциация бухгалтеров и аудиторов не является членом IFAC, существует два варианта выбора аудитора:

- выбрать международную компанию, которая является членом IFAC и имеет представительство в Беларуси, или
- найти белорусскую аудиторскую компанию, имеющую опыт аудита проектов международной технической помощи, финансируемых в рамках программ ЕС.

Выбранный белорусский аудитор должен быть утвержден Совместным органом управления программы в ходе подготовки грант-контракта.

★ Практическая информация

Полный список аудиторских компаний и независимых аудиторов в Беларуси можно найти по ссылке: <http://www.minfin.gov.by/rmenu/auditing/geninfo/lic-audit/>.



20. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И ОТЧЕТНОСТЬ В СООТВЕТСТВИИ С НАЦИОНАЛЬНЫМ РЕГУЛИРОВАНИЕМ

Законодательная база

- 1) «Положение о порядке проведения оценки реализации проектов (программ) международной технической помощи и их эффективности», утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 ноября 2004 г. №1513

★ Общая информация

В Республике Беларусь существуют следующие методы оценки проектов:

- ежегодная оценка,
- комплексная экспертиза хода реализации проекта (программы) международной технической помощи,
- постоянный контроль над целевым использованием денежных средств, товаров (имущества) и услуг, предоставляемых в рамках проектов (программ) международной технической помощи.

★ Практическая информация

Ежегодная оценка

Предмет оценки: анализ выполненных мероприятий, достигнутых результатов и индикаторов проекта (см. Приложение №6).

Оценка проводится Министерством экономики на основании отчетов о ходе реализации проекта, которые предоставляются бенефициаром или партнером не позднее 15 июля и 15 января каждого года реализации проекта. При завершении проекта отчет о ходе реализации проекта необходимо подать в течение 30 дней после даты его окончания.

При неоднократном нарушении сроков предоставления отчетов о ходе реализации проекта Министерство экономики может внести на рассмотрение Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества предложение о признании регистрации проекта недействительной.

Комплексная экспертиза хода реализации проекта ТГС ЕИДП

Предмет оценки - анализ эффективности и результативности проектов.



Оценка проводится экспертной группой, специально созданной с этой целью, на основании решений Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества. Как правило, экспертная группа состоит из представителей бенефициара или партнера, Министерства экономики, Министерства иностранных дел, областных исполнительных комитетов, Министерства по налогам и сборам, Комитета государственной безопасности, Государственного таможенного комитета и Координационного бюро программы ТАСИС Европейского Союза в Республике Беларусь.

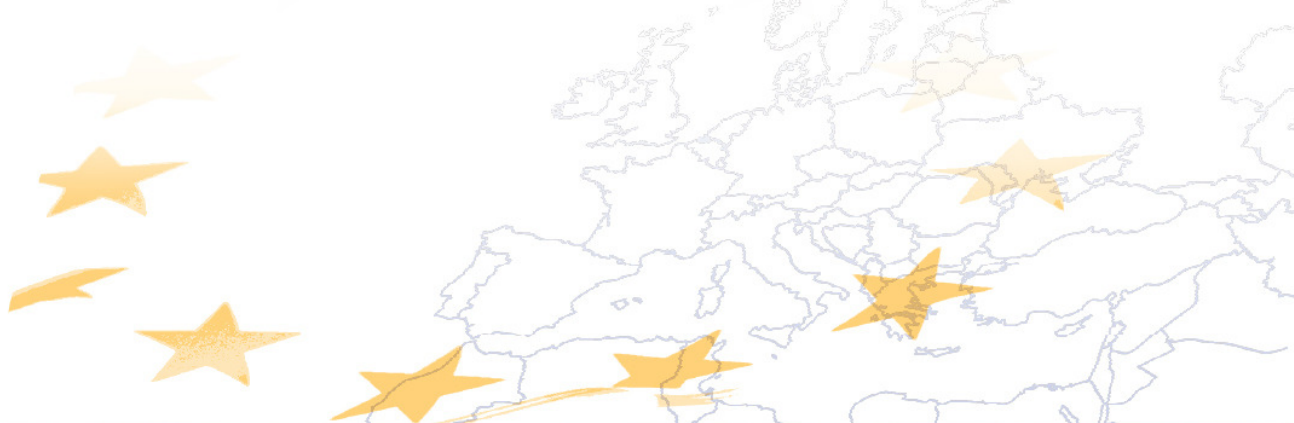
Комплексная экспертиза проводится в течение 30 дней с момента создания экспертной группы. По результатам произведенной комплексной экспертизы экспертная группа оформляет заключения (см. Приложение №7). В случае выявления нарушений в ходе реализации проекта, повлекших за собой невыполнение целей, задач и мероприятий проекта, экспертная группа включает в свое заключение предложения по устранению несоответствий либо вывод о необходимости признания регистрации проекта недействительной.

Контроль за целевым использованием денежных средств

Предмет оценки - проверка соответствия финансовых операций и отчетов правовым и контрактным обязательствам.

Оценка проводится на постоянной основе Комитетом государственного контроля, Министерством по налогам и сборам и Государственным таможенным комитетом. В случаях, когда средства гранта были использованы не по целевому назначению, на товары и средства, приобретенные с нарушением, не распространяется действие Указа №460 и с них должны быть уплачены все налоги и сборы с начислением пени и штрафов.





Раздел 4

***Законодательные
акты и
необходимые
формы документов***



This project is funded by the EU



MWH.

BUILDING A BETTER WORLD

and implemented by a consortium led by MWH

Приложение №1

ЗАЯВЛЕНИЕ о регистрации проекта (программы) международной технической помощи

Наименование получателя _____
Адрес: _____
Телефон/факс _____
УНП _____
Донор _____

Просим зарегистрировать проект (программу) международной технической помощи или изменение проекта (программы) (нужное подчеркнуть):

включенный в качестве проектного предложения в Национальную программу
международного технического сотрудничества
реализуемый методом национального исполнения
мини-проект
одобренный постановлением Совета Министров Республики Беларусь
реализуемый в соответствии с международным договором
внесение изменений и (или) дополнений в проект (программу)

Код проекта (программы) донора	
Наименование проекта (программы)	
Цель проекта (программы)	

Финансирование проекта:

Источники финансирования	Год	Объем финансирования в белорусских рублях и долл. США/евро
Доноры		
Национальное софинансирование		
Третьи стороны		

Срок реализации проекта: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
(___ месяцев с даты регистрации).

Приложение: перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____ на ___ листах.
...

Руководитель _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

(дата)



Приложение №2

Проектные предложения
и характеристики проектов (программ)
международной технической помощи

1. Наименование проекта (программы):		
2. Сроки и длительность (месяцев):		
3. Исполняющая (головная) организация:		
4. Получатели международной технической помощи:		
5. Донор международной технической помощи:		
6. Цели:		
7. Задачи:		
8. Краткое обоснование:		
9. Краткий план (стратегия) деятельности по проекту:		
10. Формы оказываемой помощи (консультативная помощь, обучение, стажировки, оборудование, материалы и другая техническая помощь):		
11. Ожидаемые результаты:		
12. Объем финансирования (доллары США/Евро):		
Наименование статей расходов	Финансирование за счет	
	Доноров	Собственных средств
Расходы по найму сотрудников в Республике Беларусь		
Расходы по найму международных консультантов		
Расходы на проведение семинаров, совещаний, конференций, круглых столов и стажировок		
Расходы на оборудование		
Расходы на вспомогательные материалы		
Командировочные расходы: по Республике Беларусь в иностранные государства		
Разное (с детализацией):		
Итого:		
13. Контактное лицо: _____ Ф.И.О., должность, телефон, адрес эл. Почты		

Утверждено (кем): _____ Ф.И.О., должность, подпись
М.П. _____ Дата _____



Приложение №3

Получатель международной технической помощи (УНП, наименование, адрес, тел.)				
Поставщик товаров (работ, услуг) проекта (программы) международной технической помощи (УНП, наименование, адрес, тел.) <i>(заполняется в случае ввоза товаров на таможенную территорию Республики Беларусь поставщиком)</i>				
Проект (программа) международной технической помощи				
Дата и номер регистрации проекта (программы) международной технической помощи в Министерстве экономики Республики Беларусь				
Настоящим подтверждается, что товары (имущество, в том числе денежные средства), работы и услуги, предоставляются для осуществления проектов (программ) международной технической помощи				
№ п/п	Наименование товаров (имущества, в том числе денежных средств), работ и услуг	Единица измерения	Количество	Стоимость (валюта)
Руководитель получателя/поставщика		Главный бухгалтер получателя/поставщика		
Подпись _____		Подпись _____		
_____		_____		
(И.О.Фамилия)		(И.О.Фамилия)		
М.П.				
Номер и дата протокола заседания Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь		Секретарь Комиссии		
		Подпись _____		
		(И.О.Фамилия)		
от «__» _____ 20__ г. № _____		М.П.		

Форма заполняется шрифтом Times New Roman, 14 pt (без выделений и курсива)



Приложение №4

ПРОЕКТ

Совет Министров
Республики Беларусь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

г. Минск

Об одобрении проекта
международной технической помощи

Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить на основании предложений Комиссии по вопросам международного технического сотрудничества при Совете Министров Республики Беларусь (протокол от «_» _____ 200__ г.

№ ____/_____) проект международной технической помощи «_____».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Премьер-министр
Республики Беларусь



Приложение №5

Финансово-экономическое обоснование

к проекту _____
(наименование проекта нормативного правового акта)

I. Изменение величины доходов _____
(наименование бюджета, внебюджетного фонда)

Доходы бюджета в соответствии с классификацией доходов	Код по бюджетной классификации		Увеличение / уменьшение величины доходов бюджета (+/-), млн.руб			
	раздел	подразделение	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.
По структурному элементу 1, в том числе:						
...						
По структурному элементу 2, в том числе:						
...						
и так далее						
ВСЕГО						

II. Изменение величины расходов _____
(наименование бюджета, внебюджетного фонда)

Расходы бюджета в соответствии с классификацией расходов	Код по бюджетной классификации		Увеличение / уменьшение величины расходов бюджета (+/-), млн.руб			
	статья	подстатья	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.
По структурному элементу 1, в том числе:						
...						
По структурному элементу 2, в том числе:						
...						
и так далее						
ВСЕГО						



III. Изменение величины источников финансирования дефицита _____
(наименование бюджета, внебюджетного фонда)

Источники финансирования дефицита бюджета в соответствии с классификацией финансирования дефицита бюджета	Код по бюджетной классификации			Увеличение / уменьшение источников финансирования дефицита бюджета (+/-), млн.руб			
	статья	подстатья	детализация	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.	в 20__ г.
По структурному элементу 1, в том числе:							
...							
По структурному элементу 2, в том числе:							
...							
и так далее							
ВСЕГО							

IV. Пояснения по разделам I - III финансово-экономического обоснования _____

V. Оценка иных последствий принятия, реализации нормативного правового акта (в отношении юридических и физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

VI. Выводы _____

Руководитель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.



Приложение №6

Отчет о ходе реализации проекта (программы) международной технической помощи

Наименование и код проекта (программы)
 Регистрационный номер и дата его присвоения
 Получатель проекта (программы)
 Донор проекта (программы)
 Сектор реализации (согласно приоритетам в международной технической помощи Республике Беларусь)
 Отчетный период

1. Финансирование проекта (программы):

Источник финансирования	Общий бюджет проекта (программы)	Фактические расходы за отчетный период	Расходы проекта от начала реализации	Степень реализации (процентов)

2. Затраты за отчетный период:

Наименование затрат	Стоимость (Евро)
Оплата работы иностранного персонала	
Оплата работы национальных экспертов и консультантов	
Закупка оборудования и других товаров	
Закупка работ или услуг	
Проведение конференций, семинаров, "круглых столов"	
Проведете обучающих семинаров и тренингов	
Другие расходы	

3. Достигнутые результаты:

Цели, задачи и мероприятия отчетного периода	Достигнутые результаты

4. Факторы, препятствующие или способствующие достижению целей проекта (программы) международного технического сотрудничества:

Руководитель _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

МП. _____

 (дата)



Приложение №7

Заключение о проведенной комплексной экспертизе хода реализации проекта (программы) международной технической помощи и его эффективности

Регистрационный номер	Дата
Наименование и код проекта (программы)	
Регистрационный номер и дата его присвоения, а для проектов (программ), регистрация которых признана недействительной, - дата принятия соответствующего решения	
Получатель проекта (программы)	
Донор проекта (программы)	
Руководитель проекта (программы)	
Сектор реализации (согласно приоритетам в международной технической помощи Республике Беларусь)	
Дата начала реализации проекта (программы)	
Дата завершения реализации проекта (программы)	
Дата и место проведения комплексной экспертизы	
Дата проведения предыдущей комплексной экспертизы	
Финансирование проекта:	
бюджет проекта (программы) (долларов США)	
в том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование (с разбивкой по источникам)	
плановое финансирование (долларов США) проекта (программы) на дату проведения экспертизы	
в том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование	
фактическое перечисление средств на единый счет проекта (программы) (долларов США) на дату проведения экспертизы	
в том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование (с разбивкой по источникам)	
фактические расходы на дату проведения экспертизы (долларов США)	
в том числе:	
доноры проекта (программы)	

софинансирование (с разбивкой по источникам)	
Степень освоения средств (проценты)	
В том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование	
Степень отклонения от выполнения планового финансирования (проценты)	
В том числе:	
доноры проекта (программы)	
софинансирование	

Произведенные затраты на дату проведения экспертизы:

Наименование затрат	Выполнение плановых затрат (проценты)		Стоимость (долларов США)	
	средства доноров	софинансирование	средства доноров	Софинансирование
Иностранный персонал				
Национальные эксперты и консультанты				
Закупка оборудования и других товаров				
Закупка работ или услуг				
Проведение конференций, семинаров, "круглых столов"				
Проведение обучающих семинаров и тренингов				
Другие расходы				

Достигнутые результаты на дату проведения экспертизы:

Целевые показатели проекта (программы)	Выполнено	Не выполнено	Примечания и пояснения
Цель			
Задачи			
Планируемые результаты			

Оценка экспертной группы эффективности хода реализации проекта (программы):

	Наименование показателя	Балл
1.	Достижение целей	
2.	Достижение конкретных результатов	
3.	Ожидаемая устойчивость	



4.	Полезность результатов	
5.	Деятельность национального координатора	
6.	Деятельность руководителя	
7.	Деятельность персонала дирекции	
8.	Деятельность донора (доноров)	
9.	Деятельность получателя	
10	Деятельность организаций-партнеров	
	ИТОГО	

Примечание. Выставляются баллы: 5 - отлично; 4 - хорошо; 3 - в общем удовлетворительно; 2 - имеются отрицательные аспекты; 1 - неудовлетворительно.

Выводы:

1. Достижение целей
Замечания:
Предложения и рекомендации:

2. Достижение конкретных результатов
Замечания:
Предложения и рекомендации:

3. Ожидаемая устойчивость
Замечания:
Предложения и рекомендации:

4. Полезность результатов
Замечания:
Предложения и рекомендации:

5. Деятельность национального координатора
Замечания:
Предложения и рекомендации:

6. Деятельность руководителя
Замечания:
Предложения и рекомендации:

7. Деятельность персонала дирекции
Замечания:
Предложения и рекомендации:

8. Деятельность донора (доноров)
Замечания:
Предложения и рекомендации:

9. Деятельность получателя
Замечания:
Предложения и рекомендации:



10. Деятельность организаций-партнеров
Замечания:
Предложения и рекомендации:

Проведенные консультации

Наименование организации	фамилия, имя, отчество, должность	Дата

Рекомендации экспертной группы <*>:

1. Признать ход реализации проекта (программы) международной технической помощи эффективным.
2. Признать ход реализации проекта (программы) международной технической помощи в целом эффективным, но требующим корректировки в соответствии с замечаниями и предложениями экспертной группы.
3. Признать регистрацию проекта (программы) недействительной.

<*> Нужно подчеркнуть.

Экспертная группа в составе:

Председателя экспертной группы

(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

Членов группы:

(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

Независимых экспертов:

(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

