

Пам'ятка
«Фінансовий менеджмент НКПВУ»

1. Фінансовий менеджмент

Даний документ (надалі – Пам'ятка) містить опис основних принципів і рекомендацій щодо освоєння коштів позики Європейського інвестиційного банку в рамках впровадження Надзвичайної кредитної програми для відновлення України (надалі – НКПВУ або Програма). Положення Пам'ятки роз'яснюють умови юридичних угод та нормативно-правових актів, укладених для реалізації Програми. У разі розбіжностей між текстами угод та нормативно-правових актів з текстом даної Пам'ятки, положення угод та нормативно-правових актів мають перевагу.

ЄІБ надає кошти позики Україні відповідно до Фінансової угоди між Україною та ЄІБ від 22.12.2014 FI № 84.160 Serapis № 2014-0532, яку ратифіковано Законом України № 346-VIII від 22.04.2015, (надалі – Фінансова угода) для цілей реалізації НКПВУ. Україна, діючи через Міністерство фінансів України (надалі – Мінфін), у співпраці із Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (надалі – Мінрегіон) та, у разі потреби, місцевими державними адміністраціями та / або органами місцевого самоврядування, надає кошти позики Кінцевим бенефіціарам на прийнятних для ЄІБ умовах.

Кошти позики передаються у вигляді субвенції спеціального фонду, що надана з державного бюджету відповідним місцевим бюджетам, на фінансування заходів з реалізації Субпроектів в рамках Програми.

Основними документами, що встановлюють порядок передачі коштів позики Кінцевим бенефіціарам є Угоди про передачу коштів позики, укладені між Мінфіном, Мінрегіоном, Власниками об'єктів, Розпорядниками коштів субвенції за місцевими бюджетами та КБ, а також, за необхідності, іншими сторонами.

Підґрунтям впровадження Програми є такі нормативно-правові акти:

- Угоди про впровадження проекту між Мінфіном та Мінрегіоном;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 25.11.2015 № 1068 «Деякі питання використання коштів для реалізації проектів у рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України» (надалі – Постанова № 1068);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.2016 № 70 «Про порядок підготовки, реалізації, проведення моніторингу та завершення реалізації проектів економічного і соціального розвитку України, що підтримуються міжнародними фінансовими організаціями» (надалі – Постанова № 70).

Перелік дозволених витрат, що планується фінансувати коштами позики, наведено у Додатку А Фінансової угоди.

Фінансовий менеджмент НКПВУ повинен здійснюватися починаючи з дати набуття чинності Програмою та закінчуючи останнім днем повернення позики, або днем скасування Програми.

1.1. Структура та зобов'язання

Метою фінансового менеджменту є забезпечення:

- якісного фінансового планування та бюджетування;

- належного обліку активів та зобов'язань, контроль витрат коштів позики і коштів спів-фінансування, та (за наявності) коштів грантів і технічної допомоги;
- підготовки, обробки та контролю платіжних та супровідних документів;
- підготовки звітності.

Елементи фінансового менеджменту наведені нижче у даному розділі. Здійснення фінансового менеджменту забезпечується спеціалістами:

- Групи реалізації проекту (надалі – ГРП), створеної Мінрегіоном - на рівні Програми;
- Кінцевими бенефіціарами - на рівні Субпроектів.

Фінансовий менеджмент НКПВУ здійснюється Мінрегіоном/ГРП. Мінрегіон/ГРП періодично та за запитом отримує від КБ інформацію стосовно впровадження Субпроектів, координує підготовку звітів за НКПВУ та/або контролює подання КБ звітів, що вимагаються Фінансовою угодою, Постановою № 70, Постановою № 1068, а також іншими актами, що стосуються НКПВУ. Мінрегіон/ГРП надає звіти ЕІБ та/або контролює подання КБ звітів до Мінфіну¹.

На рівні Субпроектів команди ПРООН супроводжують КБ з питань застосування процедур фінансового менеджменту, викладені у даному документі та/або інших угодах, що укладаються між учасниками Програми, та/або українському законодавстві. На запит Мінрегіону/ ГРП / експертів технічної допомоги (надалі - ТД), або з періодичністю, встановленій в даному документі та/або українському законодавстві, КБ надає всю необхідну інформацію щодо впровадження Субпроектів, забезпечує вчасне звітування та надання заверених копій супровідної документації.

КБ є відповідальними за зміст і якість інформації та документації, що стосуються впровадження Субпроектів. Мінрегіону/ГРП/ТД є відповідальними за зміст, якість та вчасну підготовку консолідованих звітів і документації щодо реалізації Програми в цілому.

Принципи фінансового менеджменту НКПВУ:

- Належне ведення бухгалтерських записів на рівні Субпроекту: кожний КБ забезпечує ведення бухгалтерського обліку, щоб повністю відображати операції, пов'язані з фінансуванням, виконанням та функціонуванням кожного Субпроекту відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку / бюджетних правил та процедур в грошовій одиниці України.

- В управлінському обліку всі операції фіксуються КБ:

(a) у національній валюті (українській гривні);

(b) валюті позики (євро);

(c) валюті транзакції (якщо вона відрізняється від вказаних вище валют).

Управлінський облік КБ повинен дозволяти облік як офіційного курсу НБУ, так і комерційного обмінного курсу для операцій купівлі-продажу твердих валют.

- Мова: облік фінансових операцій, договірні відносини, підготовка фінансової звітності здійснюється українською мовою. Переклад окремих документів, за запитом ЄІБ, повинен надаватися КБ (за запитом - при підтримці ПРООН).

¹ На даний час розглядаються проекти змін до Постанови № 70, згідно з якими інформація від Кінцевих бенефіціарів буде консолідуватися і подаватися до Мінфіну Мінрегіоном.

- Облік фінансових транзакцій на рівні НКПВУ:

Мінрегіон/ГРП/ТД ведуть облік фінансових операцій за кожним Субпроектом окремо та за НКПВУ в цілому на основі інформації, наданої КБ у спрощеній базі обліку фінансових транзакцій за НКПВУ, створеній за допомогою Microsoft Excel.

1.2. Планування та бюджетування

Починаючи з дати затвердження, Субпроекти за НКПВУ мають ретельно аналізуватися для цілей планування та бюджетування.

Для ранніх етапів реалізації НКПВУ актуальні плани закупівель є основою для планування та складання бюджету на наступний рік. Після завершення тендерних процедур фактичні договірні зобов'язання та фактичний стан виконання договорів (актуальні графіки виконання робіт та фінансування) стають основою для належного планування та бюджетування за НКПВУ.

Належне планування може бути забезпечене наступним чином:

- **На рівні Субпроектів** КБ / Розпорядники коштів за місцевими бюджетами готують та надають:

Мінрегіону, з копією Мінфіну:

- Звіти, підготовлені відповідно до Постанови № 70.

Мінрегіону/ГРП:

- Інформацію щодо використання коштів субвенції та планові витрати на наступні 6 місяців за Субпроектами у формі, визначеній Мінрегіоном, прийнятній для ЄІБ і доведеній Мінрегіоном КБ окремим листом;
- Пропозиції щодо обсягів фінансування Субпроектів для розрахунку обсягів субвенції спеціального та загального фонду державного бюджету на наступний рік (за запитом Мінрегіону/ГРП, відповідно до правил підготовки бюджетних запитів на наступний рік);
- Інформацію щодо планових сум витрат з місцевих бюджетів / власних коштів на покриття зобов'язань КБ згідно з Угодами про передачу коштів позики (за запитом).
- Фінансову та бюджетну звітність, що стосується виконання НКПВУ.

З метою належного планування та бюджетування, на виконання своїх зобов'язань відповідно до умов Угод про передачу коштів позики, КБ повинні здійснити необхідні та достатні заходи для забезпечення наявності коштів місцевих бюджетів / власних коштів у поточному / наступному бюджетному році для фінансування витрат за Програмою у тій частині, що не покривається коштами субвенції.

- **На рівні Програми**, Мінрегіон/ГРП:
 - Забезпечує подання Мінфіну звітів згідно з Постановою №70;

- Консолідує інформацію від КБ та надає згідно з Постановою №1068 до Казначейства – інформацію щодо доходів/видатків державного/місцевих бюджетів за рахунок субвенції спеціального фонду (оригінал звіту).
- Консолідує інформацію від КБ та надає Мінфіну/Держказначейству інформацію щодо виконання бюджетних програм, що стосуються виконання НКПВУ;
- Консолідує інформацію від КБ та надає ЄІБ (копію – Мінфіну) інформацію щодо фактичного стану використання коштів позики та плани витрат коштів на наступні 6 місяців за запитом ЄІБ та/або під час підготовки запитів до ЄІБ на отримання пропозиції вибірки чергових траншів позики;
- Оновлює плани вибірок траншів, готує Запити на отримання пропозицій вибірки траншів, Плани закупівель;
- Консолідує та надає Мінфіну пропозиції до проекту державного бюджету України на наступний рік щодо обсягів фінансування НКПВУ / пропозицій щодо коригування обсягів фінансування відповідних бюджетних програм.

1.3. Управління коштами позики та спеціальними рахунками

Для фінансування заходів за Субпроектами НКПВУ, Мінфін відкриває відповідні спеціальні рахунки в АТ «Укресімбанк». Документи щодо руху грошових коштів за зазначеними рахунками можуть бути перевірені незалежними аудитором, ЄІБ та / або його консультантами, Мінрегіоном в будь-який момент часу.

«Рахунок для одержання коштів у євро» (Рахунок вибірки)

Рахунок вибірки було відкрито Мінфіном до запиту першого траншу (Стаття 1.02D Фінансової угоди):

- ✓ Власник рахунку: Мінфін
- ✓ Валюта рахунку: Євро/Грн.
- ✓ Призначення рахунку: отримання траншів від ЄІБ, конвертації євро у гривні, переказ сум у гривнях на Проектні рахунки
- ✓ Підписанти платіжних доручень – Мінфін та Мінрегіон.
- ✓ Відповідальний за сплату комісій банку – КБ (Розділ 8 Угод про передачу коштів позики).
- ✓ Відповідальний за операції з продажу іноземної валюти – Мінфін та Мінрегіон.

Проектні рахунки

Для цілей належного обліку витрат за кожним Субпроектом окремо, Мінфін відкриває для кожної Угоди про передачу коштів позики (кожного Кінцевого бенефіціара) окремий Проектний рахунок:

- ✓ Власник рахунків: Мінфін;
- ✓ Валюта рахунків: Євро/Грн.;
- ✓ Призначення рахунків: отримання переказів з Рахунку вибірки та подальший переказ коштів на банківські рахунки Підрядників за договорами, укладеними КБ та схваленими ЄІБ;

- ✓ Підписанти платіжних доручень – Мінфін, Мінрегіон, Розпорядники коштів субвенції за місцевими бюджетами, КБ;
- ✓ Відповідальний за сплату комісій банку – КБ (Розділ 8 Угод про передачу коштів позики).

Підготовку та подачу документів до обслуговуючого банку для відкриття рахунків здійснює Мінфін. Інші сторони НКПВУ повинні надавати необхідну інформацію до обслуговуючого банку відповідно до діючого законодавства України за запитом Мінфіну.

Для використання спеціальних рахунків сторонами мають бути підготовлені певні додаткові документи:

- Картки із зразками підписів:

Для Рахунку вибірки:

- від Мінфіну (2 примірники);
- від Мінрегіону (мінімум 3 примірники).

Для Проектного рахунку:

- від Мінфіну (2 примірники);
- від Мінрегіону (мінімум 3 примірники);
- від Розпорядників коштів за місцевими бюджетами (мінімум 4 примірники);
- від КБ (мінімум 4 примірники).

- Завірені власним підписом на кожній сторінці копії паспортів та копії ідентифікаційних кодів осіб, вказаних у картках із зразками підписів;
- Завірені організацією розпорядчі документи про призначення осіб на їх поточні посади;
- Завірені організацією розпорядчі документи про надання права підпису особам, зазначеним у картках.

Мінфін засвідчує для АТ «Укресімбанк» повноваження у картках та повертає кожній стороні по 1 примірнику їх карток та підтверджуючих документів.

- Довіреність від Мінфіну на представників Мінрегіону (КБ) щодо подання до АТ «Укресімбанк» платіжних доручень та отримання виписок з рахунків.
- Лист(и) від Мінфіну до АТ «Укресімбанк» з роз'ясненнями механізмів використання коштів позики ЄІБ, сплати комісійних банку, тощо.

Мінфін повідомляє Мінрегіон деталі спеціальних рахунків одразу після їх відкриття та відповідає за підготовку довіреностей і листів до АТ «Укресімбанк».

Мінрегіон здійснює координацію підготовки карток із зразками підписів КБ та Розпорядників коштів за місцевими бюджетами та їх передачу до Мінфіну.

Важливо:

КБ повинні забезпечити належне відображення у своїх фінансових планах та планових бюджетах планових сум комісійних АТ «Укресімбанк» для уникнення затримок з їх оплати.

1.4. Підготовка, погодження та контроль пакетів платіжних документів

КБ, за підтримки ГРП та ТД гарантує:

- Проведення належних та відповідних законодавству процедур закупівель та укладення договорів (доповнень, за необхідності)
- Належну форму та умови договорів;
- Відповідність умовам договорів та законодавству форм, складу, сум і інших даних, наведених у фінансових документах:
 - Рахунках на оплату (інвойсах);
 - Гарантіях / забезпеченнях за договорами;
 - Актах приймання-передачі робіт/товарів/послуг;
 - Інших документах, передбачених умовами договорів.
- Належну підготовку пакетів платіжних документів – банківських платіжних документів та супровідних документів – для подальшого погодження Розпорядниками коштів субвенції за місцевими бюджетами, Мінрегіоном, Мінфіном та обслуговуючим банком.

Рахунки на оплату.

Підрядники виставляють рахунки на ім'я КБ для оплати виконаних робіт/поставленого обладнання за відповідними договорами.

Умови та порядок виставлення рахунків мають бути наведені у відповідних розділах договорів між КБ та Підрядниками.

Підрядник виставляє рахунки:

- на оплату авансу – у сумі, визначеній умовами договору, з урахуванням вимог законодавства України;
- для оплати проміжних етапів виконання робіт / поставок – у сумі, визначеній відповідними актами приймання-передачі робіт/товарів, зарахування раніше сплачених авансів та сум утримань у розмірі, визначеному вимогами законодавства України.

Рахунки на оплату надаються Підрядником разом із завіреними копіями документів, що підтверджують факт здійснення господарських операцій (копії актів, накладні, тощо), перелік яких наведено у договорі.

Законодавство України вимагає від резидентів України (в тому числі представництв іноземних Підрядників, зареєстрованих в Україні) виставлення рахунків та отримання платежів в межах території України виключно в національній валюті – гривні. Іноземні Підрядники можуть отримувати платежі у Євро або іншій валюті в рамках Програми на свої банківські рахунки, відкриті в іноземних банках.

Підрядники, що є платниками ПДВ повинні вказувати суму рахунку наступним чином:

- a) Сума без ПДВ;
- b) Сума ПДВ;
- c) Всього з ПДВ.

Така необхідність пов'язана з різними джерелами фінансування сум без ПДВ та сум ПДВ. За рахунок коштів ЄІБ фінансуються суми без ПДВ, визначені рядком а). Суми, що не покриваються коштами позики ЄІБ фінансуються за рахунок інших джерел.

Банківські платіжні документи.

Форми банківських платіжних документів та детальне покрокове пояснення щодо їх заповнення наведено у Додатку 1 до даної Пам'ятки.

Супровідні документи.

- Для першого подання платіжних документів КБ надає Мінрегіону / ГРП у 3-х примірниках² (два з яких залишаються у Мінрегіоні і один передається до Мінфіну) та в електронному вигляді:
 - a) Завірена копія відповідного договору з усіма додатками та доповненнями (за наявності);
 - b) Копія листа «Не-заперечую» ЄІБ щодо результатів торгів/реалізації договору;
 - c) Копії гарантії на виконання договору / забезпечення виконання договору;
 - d) Копія рахунку підрядника на оплату (інвойс);
 - e) Копія акту приймання-передачі виконаних робіт (форми КБ-2в, КБ-3), поставленого обладнання, наданих послуг (за необхідності);
 - f) Копії інших документів, передбачених умовами щодо здійснення платежів договору (на виключній основі, за вимоги).
 - g) Заповнені та завірені належним чином банківські платіжні документи відповідно до Додатку 1 до даної Пам'ятки (в 3х або 4х екземплярах відповідно до кількості сторін)
- Для всіх подальших платежів:
 - a) Копія рахунку підрядника на оплату (інвойс);
 - b) Копія акту приймання-передачі виконаних робіт (форми КБ-2в, КБ-3), поставленого обладнання, наданих послуг;
 - c) Копії інших документів, передбачених умовами договору (за вимоги).
 - d) Заповнені та завірені належним чином банківські платіжні документи відповідно до Додатку 1 до даної Пам'ятки (в 3х або 4х екземплярах відповідно до кількості сторін)

1.5. Звітування

Наведена нижче таблиця підсумовує перелік звітів, що будуть готуватися КБ та/або Розпорядниками коштів за місцевими бюджетами та/або Мінрегіоном/ГРП/ТД впродовж впровадження НКПВУ (або після її завершення) на виконання вимог Фінансової угоди, Угод про передачу коштів позики, Постанови № 1068, Постанови № 70.

Звіти на паперових носіях (за необхідності) підписуються уповноваженими представниками КБ/ПРООН/Розпорядників коштів за місцевими бюджетами/ГРП/ТД/Мінрегіон.

² У випадку валютних платежів один додатковий пакет супровідних документів готується для подання до обслуговуючого банку.

Електронні звіти надаються на електронні адреси учасників Програми. Перелік електронних адрес контролюється і оновлюється час від часу Мінрегіоном/ГРП. Великі обсяги інформації передаються через зовнішні носії інформації.

ЄІБ, Мінфін та/або Мінрегіон можуть вимагати будь-який звіт з переліку, або будь-який інший звіт стосовно Програми у період часу, що відрізняється від зазначеного у таблиці нижче. Перелік звітів може змінюватись і доповнюватись внаслідок змін у законодавстві, у такому випадку сторони узгоджують терміни надання нових звітів та відповідальних за їх складання.

Таблиця 1. Перелік фінансових звітів, що готуються впродовж впровадження Програми (або після її завершення)

№	Назва звіту	Відповідальний за складання	Отримувач звіту	Форма надання	Періодичність/граничний термін надання	Документ, яким встановлено форму звіту	Документ, що вимагає надання звіту
1	Звіт про використання коштів за НКПВУ	Мінрегіон/ ГРП	ЄІБ, копія – Мінфін	В електронному вигляді / Підписаний оригінал	За запитом / перед вибіркою чергового траншу	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі	Фінансова угода
2	Звіт про використання коштів за Субпроектами	КБ	Мінрегіон/ ГРП	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі до КБ	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі до КБ	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі до КБ	Лист Мінрегіону
3	План заходів щодо реалізації інвестиційного проекту	ГРП / ТД	Мінфін	Електронна версія	Визначено Постановою 70	Додаток 7, Постанова 70	Постанова 70
4	Звіт про рух коштів на спеціальному рахунку	КБ	Мінрегіон, копія - Мінфін	Електронна версія	Визначено Постановою 70	Додаток 9, Постанова 70	Постанова 70
5	Консолідований Звіт про рух коштів на спеціальному рахунку	Мінрегіон	Мінфін	Електронна версія	Визначено Постановою 70	Додаток 9, Постанова 70	Див. пункт 1.1 (зноска 1) та пункт 1.2 даного документу
6	Звіт про стан обслуговування та погашення позики з початку реалізації проекту	Мінфін	КМУ	Електронна версія	Визначено Постановою 70	Додаток 11, Постанова 70	Постанова 70
7	Остаточний звіт про результати реалізації проекту	Мінрегіон, Мінфін	КМУ	Проект документу на підпис	2 місяці після останнього погашення позики, або раніше на запит КМУ	Постанова 70	Постанова 70
8	Інформація про фактичний стан використання кредитних коштів ЄІБ	Мінфін (підписаний документ)	Мінрегіон (підписаний документ)	Підписаний оригінал	Визначено Постановою 1068	Додаток 2 до Постанови КМУ 1068	Постанова КМУ 1068
9	Зведене розпорядження щодо відображення в обліку та звітності про виконання бюджетів у частині здійснення доходів і видатків державного бюджету, доходів і видатків місцевих бюджетів за рахунок субвенції спеціального фонду	Мінрегіон / (спільно з КБ*/ Розпорядники коштів за місцевими бюджетами *)	Державне Казначейство	Підписаний оригінал	Визначено Постановою 1068	Додаток 3 до Постанови КМУ 1068	Постанова КМУ 1068

2. Аудит рахунків

Відповідно до умов Фінансової угоди, незалежним аудитором повинен здійснюватися щорічний аудит документів щодо руху грошових коштів за зазначеними рахунками Програми.

Звіт з аудиту має охоплювати перевірку операцій за Рахунком Вибірки (Рахунок для отримання коштів в Євро) та всіма Проектними рахунками, відкритими у всіх валютах.

Згідно з Угодами про передачу коштів позики, Мінфін розподілятиме фінансові зобов'язання щодо відшкодування вартості аудиту між КБ. Розрахунок сум відшкодування вартості аудиту здійснюватиметься Мінфіном.