

ФИНАНСОВЫЕ ПРАВИЛА  
EUROSAI



*Дата утверждения Руководящим комитетом: 30-05-2013*

*1-ое обновление, утвержденное Руководящим комитетом: 13-06-2016*

*2-ое обновление, утвержденное Руководящим комитетом: 25-05-2017*

*3-ье обновление, утвержденное Руководящим комитетом: 14-03-2018*

*4-ое обновление, утвержденное Руководящим комитетом 14-04-2021*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ.....</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА I – ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ EUROSAI .....</b>	<b>6</b>
I.1. <i>Принципы финансового управления EUROSAI.....</i>	6
I.2. <i>Планирование и программирование .....</i>	6
I.3. <i>Назначение бюджета .....</i>	7
I.4. <i>Выполнение бюджета и отчетность.....</i>	7
I.5. <i>Внутренний контроль .....</i>	7
I.6. <i>Внешний аудит .....</i>	7
<b>ГЛАВА II – БЮДЖЕТ EUROSAI.....</b>	<b>8</b>
II.1. <i>Принципы формирования бюджета .....</i>	8
II.1.1. <i>Принцип целостности .....</i>	8
II.1.2. <i>Принцип трехлетнего планирования .....</i>	8
II.1.3. <i>Принцип сбалансированности .....</i>	9
II.1.4. <i>Принцип единой валютной деноминации.....</i>	9
II.1.5. <i>Принцип универсальности.....</i>	9
II.1.6. <i>Принцип детализации.....</i>	9
II.1.7. <i>Принцип транспарентности.....</i>	10
II.2. <i>Формирование бюджета.....</i>	10
II.3. <i>Содержание и структура бюджета.....</i>	10
<b>ГЛАВА III – ВЫПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА .....</b>	<b>11</b>
III.1. <i>Ответственность за выполнение бюджета.....</i>	11
III.2. <i>Доходные операции .....</i>	11
III.2.1. <i>Взносы членов EUROSAI.....</i>	12
III.2.2. <i>Вклад Секретариата EUROSAI .....</i>	13
III.2.3. <i>Внешнее финансирование .....</i>	13
III.3. <i>Расходные операции .....</i>	14
III.3.1. <i>Процедура распределения и использования средств по Главе 2 бюджета EUROSAI .....</i>	15
III.3.3. <i>Размер финансовой помощи из бюджета EUROSAI.....</i>	17
III.3.3. <i>Обоснование финансовой помощи из бюджета EUROSAI .....</i>	18

<b>ГЛАВА IV - БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ДОКУМЕНТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ .....</b>	<b>18</b>
IV.1. Система бухгалтерского учета.....	18
IV.2. Бухгалтерские книги .....	20
IV.3. Документы финансовой отчетности .....	20
<b>ГЛАВА V – ВНЕШНИЙ АУДИТ EUROSAI .....</b>	<b>21</b>
V.1. Аудиторы EUROSAI .....	21
V.2. Назначение и продолжительность мандата .....	21
V.3. Проведение внешнего аудита .....	22
V.4. Заключение и письмо аудиторов: мнение и рекомендации .....	22
<b>ГЛАВА VI – ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ .....</b>	<b>23</b>
VI.1. Отчетность перед Руководящим комитетом .....	23
VI.2. Отчетность перед Конгрессом и оценка финансового управления EUROSAI .....	24
<b>ГЛАВА VII – УТВЕРЖДЕНИЕ И МОДИФИКАЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ПРАВИЛ EUROSAI.....</b>	<b>24</b>
VII.1. Утверждение .....	24
VII.2. Поправки .....	24
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ I .....</b>	<b>26</b>
СТРУКТУРА БЮДЖЕТА EUROSAI .....	26
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ II .....</b>	<b>27</b>
ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ EUROSAI .....	27
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ III .....</b>	<b>28</b>
КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ .....	28

## ВВЕДЕНИЕ

Финансовые правила EUROSAI (далее - ФПЕ) были составлены в соответствии с Уставом и Стандартными процедурами EUROSAI и утверждены Руководящим комитетом в своей изначальной версии в мае 2013 года. ФПЕ позволили объединить и систематизировать существовавшие ранее отдельные финансовые положения, адаптировав их к стратегическим целям и организационной структуре EUROSAI, существовавшей в момент составления (согласно Стратегическому плану EUROSAI на период 2011-2017 годов).

В июне 2016 года ФПЕ были обновлены в целях внесения большей ясности в критерии и очередность удовлетворения запросов на финансовую помощь (правила 43 и 50). Год спустя, в мае 2017, ФПЕ были адаптированы к утвержденному Стратегическому плану EUROSAI на период 2017-2023 годов, в частности, к новым стратегическим целям, пересмотренной структуре управления и новой структуре бюджета EUROSAI. Для этого в Приложение I "Структура бюджета EUROSAI" было включено временное положение (правило 79), позволившее обеспечить соответствие ФПЕ с новой структурой управления и бюджета Организации.

Обновление ФПЕ было поручено Проектной группе по переработке регулирующих документов EUROSAI, в рамках портфеля проектов "Общее управление и культура", предусмотренного Стратегическим планом EUROSAI на период 2017-2023 годов. Эта Проектная группа, работая под руководством Секретариата EUROSAI (Счетной палаты Испании), адаптировала ФПЕ в 2018 году для правильного отражения в документе существующей структуры и распределения обязанностей между органами EUROSAI. ФПЕ были снова обновлены в 2021 году для закрепления ряда решений Руководящего комитета, связанных с усилением прозрачности финансовой информации и приемом новой организации в состав EUROSAI.

## ГЛАВА I – ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ EUROSAI

---

### 1.1. Принципы финансового управления EUROSAI

#### Правило 1

Финансовое управление EUROSAI осуществляется согласно принципам, методам и процедурам, установленным в "Финансовых правилах EUROSAI". Их следует рассматривать в совокупности с существующей нормативно-правовой базой EUROSAI, включающей в себя Устав, Стандартные процедуры, Стратегический план, решения Конгресса и решения Руководящего комитета. Вышеперечисленные документы имеют применение во всех областях, не регулируемых непосредственно настоящими Правилами.

#### Правило 2

Финансовое управление EUROSAI обязано гарантировать:

- эффективность и результативность использования ресурсов;
- адекватную отчетность;
- целевое использование ресурсов.

Система финансового управления призвана обеспечить формирование надежной и полезной финансовой информации, помогающей органам EUROSAI в процессе принятия решений.

#### Правило 3

Система финансового управления EUROSAI должна включать следующие направления:

- планирование и программирование;
- формирование бюджета;
- выполнение бюджета и отчетность;
- внутренний контроль;
- внешний аудит.

### 1.2. Планирование и программирование

#### Правило 4

Стратегический план вбирает в себя цели за задачи, поставленные перед EUROSAI ее Конгрессом. Эффективная реализация стратегии, основных мероприятий и проектов EUROSAI требует достаточного, рационального и сбалансированного финансирования.

Финансовые потребности EUROSAI планируются на трехлетний период в виде проекта бюджета.

### 1.3. Назначение бюджета

#### Правило 5

Главными функциями бюджета являются поддержка текущей деятельности EUROSAI и финансирование выполнения Стратегического плана.

### 1.4. Выполнение бюджета и отчетность

#### Правило 6

Секретариат отвечает за выполнение бюджета на ежегодной основе. Секретариат обязан вести бухгалтерский учет и составлять финансовые документы, необходимые для обеспечения адекватного уровня подотчетности и принятия правильных решений другими органами EUROSAI.

### 1.5. Внутренний контроль

#### Правило 7

Система финансового управления должна также включать эффективный и результативный внутренний контроль, отвечающий требованиям к внутреннему контролю, установленным INTOSAI GOV. Секретариат обязан следовать утвержденным методам и процедурам, гарантируя использование бюджетных средств в строгом соответствии с настоящими правилами, целями и задачами EUROSAI и положениями ее Устава.

### 1.6. Внешний аудит

#### Правило 8

Внешний аудит проводится на ежегодной основе в целях предоставления членам EUROSAI и другим заинтересованным лицам гарантий полноты и точности финансовой информации, а также для предоставления руководству EUROSAI информации об эффективности и результативности проводимых мероприятий. Конкретные правила проведения внешнего аудита, изложены в Главе V настоящего документа.

## ГЛАВА II – БЮДЖЕТ EUROSAI

---

### II.1. Принципы формирования бюджета

#### Правило 9

Бюджет EUROSAI формируется и выполняется в соответствии с принципами целостности, трехлетнего планирования, сбалансированности, единой валютной деноминации, универсальности, детализации и транспарентности.

#### II.1.1. Принцип целостности

##### Правило 10

Бюджет должен отражать планируемые доходы и расходы Организации и определять ресурсы, ассигнуемые на выполнение каждой из стратегических целей и текущих задач EUROSAI.

##### Правило 11

Доходы EUROSAI строятся на базе членских взносов и других поступлений. Расходы EUROSAI состоят из текущих расходов и расходов, связанных с финансированием выполнения Стратегического плана EUROSAI. Все доходы и расходы должны в обязательном порядке соответствовать статьям утвержденного бюджета.

#### II.1.2. Принцип трехлетнего планирования

##### Правило 12

В соответствии с Уставом, бюджет Организации составляется на период между двумя Конгрессами EUROSAI (продолжительностью в три года), начиная с 1 января года, следующего за годом проведения Конгресса, на котором был утвержден бюджет, и кончая 31 декабря года проведения следующего Конгресса.

##### Правило 13

Средства, не освоенные к концу трехлетнего бюджетного периода, пополняют Уставный фонд. 1. Использование средств Уставного фонда на оплату любых расходов, за

---

<sup>1</sup> По счету "Уставный фонд" учитываются все неосвоенные ресурсы предыдущих годов, накопленные к концу бюджетного периода. Данный счет отражается в балансе как часть стоимости чистых активов.



исключением текущих расходов Организации, требует утверждения Руководящим комитетом.

### *II.1.3. Принцип сбалансированности*

#### Правило 14

Бюджетные доходы и расходы должны быть сбалансированы. Расходы не должны превышать доходы.

### *II.1.4. Принцип единой валютной деноминации*

#### Правило 15

В качестве единой валюты формирования бюджета, его выполнения и финансовой отчетности используется евро.

### *II.1.5. Принцип универсальности*

#### Правило 16

Общая сумма доходов должна покрывать общую сумму расходов, за исключением доходов, ассигнованных на покрытие конкретных статей расходов. Все доходы и расходы реализуются в полном размере, без каких-либо удержаний.

### *II.1.6. Принцип детализации*

#### Правило 17

Бюджет подразделяется на главы, которые, если это применимо, приводятся в разбивке по отдельным статьям доходов и расходов.

#### Правило 18

Перевод средств из одной главы бюджета в другую подлежит утверждению Руководящим комитетом. Перевод средств из одной статьи (строки) бюджета в другую внутри одной и той же главы бюджета может осуществляться с разрешения Генерального секретаря.

### II.1.7. Принцип транспарентности

#### Правило 19

Формирование и выполнение бюджета, а также составление и опубликование документов финансовой отчетности осуществляются в соответствии с принципом транспарентности. После утверждения Конгрессом, краткая версия бюджета и резюме отчетных документов публикуются на сайте EUROSAI. Полная версия финансовых отчетов выкладывается в разделе сайта, доступном только для членов Организации.

### II.2. Формирование бюджета

#### Правило 20

Проект бюджета на трехлетний период готовится Секретариатом и передается для рассмотрения и обсуждения Руководящему комитету.

#### Правило 21

После обсуждения проекта бюджета Руководящий комитет утверждает проект с необходимыми изменениями и передает его на утверждение Конгресса.

#### Правило 22

Окончательное утверждение бюджета осуществляется Конгрессом.

### II.3. Содержание и структура бюджета

#### Правило 23

Бюджет состоит из доходной и расходной частей. В нем указывается предполагаемый размер доходов и расходов по каждому году, составляющему трехлетний бюджетный период в сопоставлении с предыдущим трехлетним периодом. Бюджет должен включать краткий отчет по основным изменениям, внесенным в него по сравнению с бюджетом предыдущего периода, а также другие необходимые и полезные приложения и отчеты по усмотрению Генерального секретаря.

#### Правило 24

Планируемые доходы и расходы делятся на главы и статьи согласно своему происхождению и распределяются по основным направлениям деятельности EUROSAI (Приложение I):

Расходная часть бюджета:

- Глава 1 "Текущие расходы" включает расходы, связанные с текущей деятельностью EUROSAI.
- Глава 2 "Расходы, связанные с выполнением Стратегического плана" включает расходы по проведению мероприятий и осуществлению проектов, направленных на достижение стратегических целей и усиление руководства EUROSAI.

Доходная часть бюджета:

- Глава 1 "Взносы" отражает доходы по взносам, вносимым членами Организации, в размере, установленном для каждой из четырех групп взносов.
- Глава 2 "Прочие доходы" включает все другие доходы Организации, если таковые ожидаются.

## ГЛАВА III – ВЫПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА

---

### III.1. Ответственность за выполнение бюджета

#### Правило 25

В соответствии с Уставом, задача выполнения бюджета возлагается на Секретариат. Бюджет выполняется согласно потребностям EUROSAI, а все финансовые инвестиции, если они будут признаны целесообразными, осуществляются на необходимый срок с соблюдением принципа инвестиционной предусмотрительности. Закупки, необходимые для выполнения бюджета, осуществляются в соответствии с законодательством, действующим в стране Секретариата.

### III.2. Доходные операции

#### Правило 26

Главным источником доходов EUROSAI являются взносы его членов. Помимо взносов, EUROSAI может также финансироваться за счет грантов, пожертвований и других средств, поступающих от национальных и международных организаций или частных лиц, за счет выручки от продажи изданий и иной деятельности EUROSAI и, в целом, за счет любых других поступлений.

### III.2.1. Взносы членов EUROSAI

#### а) Основание для начисления взносов

##### Правило 27

Предложение по размеру взносов на каждый трехлетний период выносится Секретариатом на рассмотрение Руководящего комитета, после чего предложение с внесенными в него изменениями выносится на утверждение Конгресса. Согласно Уставу, окончательное утверждение размера членских взносов входит в компетенцию Конгресса. В исключительных случаях, если обстоятельства сделают это целесообразным, в период между Конгрессами, после предварительных консультаций с членами EUROSAI, может быть принято решение о частичном или полном финансировании членских взносов из неосвоенных бюджетных средств, накапливаемых в Уставном фонде.

##### Правило 28

Размер взноса определяется для каждого члена Организации в зависимости от его принадлежности к одной из четырех групп взносов по шкале ООН, с единственным исключением, приведенным в Приложении II В Приложение II показывает распределение ВОФК по четырем группам взносов.

#### б) Процедура выставления счетов

##### Правило 29

Генеральный секретарь обязан известить каждого из членов о размере его годового взноса в начале календарного года посредством выставленного на его имя счета. Задолженность по взносам прибавляется Генеральным секретарем к сумме очередного взноса, указываемой в счете.

#### с) Выплата и получение членских взносов

##### Правило 30

Взносы оплачиваются не позднее 31 марта каждого года банковским переводом на счет, указанный в извещении Генеральным секретарем. Оплату всех банковских расходов берет на себя плательщик. Все платежи осуществляются в евро. Генеральный секретарь извещает о получении взносов письмом.

#### d) Нарушение сроков внесения взносов

##### Правило 31

Генеральный секретарь направляет письма с напоминанием тем членам Организации, которые не внесли взносы до 1 июля.

### III.2.2. Вклад Секретариата EUROSAI

##### Правило 32

Согласно Уставу, ВОФК, организующий работу Секретариата, а именно, Счетная палата Испании, обязан обеспечить Секретариат необходимым персоналом и помещением, оплачивая связанные с этим расходы. В расходы по обеспечению текущей деятельности Секретариата включаются заработная плата персонала Секретариата EUROSAI, услуги по размещению и обслуживанию веб-сайта, оплата помещения, электроэнергии, телефонной и факсимильной связи, а также расходы по вычислительной технике. Данные затраты Секретариата не оплачиваются из бюджета EUROSAI. Секретариату EUROSAI может оказываться поддержка в форме командирования специалистов ВОФК EUROSAI с частичным финансированием из бюджета EUROSAI.

### III.2.3. Внешнее финансирование

##### Правило 33

Внешнее финансирование осуществляется на основе следующих принципов:

- гарантия независимости EUROSAI;
- исключение какого-либо влияния внешнего финансирования на деятельность EUROSAI;
- исключение какой-либо зависимости от внешнего финансирования целей и приоритетов EUROSAI и ее мероприятий по выполнению Стратегического плана.

##### Правило 34

Внешнее финансирование может осуществляться следующим образом:

- a) Предоставление третьими сторонами средств, учитываемых в Главе 2 бюджета доходов и используемых в соответствии с условиями, предварительно оговоренными с донором.
- b) Целевое внешнее финансирование конкретных мероприятий EUROSAI.
- c) Совместное финансирование мероприятий с участием EUROSAI и внешнего партнера или заинтересованной стороны.

### Правило 35

Все предложения, касающиеся внешнего финансирования должны направляться Генеральному секретарю организацией, отвечающей за проведение финансируемого мероприятия, или, если это применимо, самим донором. Генеральный секретарь готовит доклад по полученному предложению и выносит его на рассмотрение Руководящего комитета.

Руководящий комитет принимает решение о своевременности использования средств, предлагаемых в форме внешнего финансирования.

Организация, ответственная за использование средств внешнего финансирования, выделенных на проведение какого-либо конкретного мероприятия EUROSAI, направляет Генеральному секретарю письмо, удостоверяющее целевое применение полученных средств, и предоставляет донору все необходимые сведения и обоснования по его запросу.

## III.3. Расходные операции

### Правило 36

Утверждение расходов, оплачиваемых за счет бюджета EUROSAI, осуществляется следующим образом:

- Ассигнования на покрытие текущих расходов, утвержденные Конгрессом (Глава 1 бюджета), служат для Генерального секретаря прямым основанием для приема на себя обязательств и осуществления платежей по данной Главе.
- Расходы по выполнению Стратегического плана (Глава 2 бюджета) утверждаются по отдельности Руководящим комитетом, за исключением случаев делегирования его полномочий.

### Правило 37

Генеральный секретарь выдает разрешение на платежи после предоставления услуг или поставки товаров и получения от поставщика соответствующего счета, за исключением услуг, требующих по своим характеристикам предварительной оплаты (например, лицензии на программные продукты).

### Правило 38

Средства, не освоенные в текущем финансовом году, могут быть переведены в тот же раздел следующего финансового года в рамках действующего трехлетнего бюджета.

#### Правило 39

В соответствии с Уставом, расходы, связанные с проведением Конгрессов оплачиваются организующим Конгресс ВОФК. При этом Конгресс может оказать организатору финансовую помощь. Предложение по оказанию такой помощи включается Секретариатом в Главу 1 проекта бюджета. Помощь выплачивается непосредственно после окончания того Конгресса, к которому она относится.

### III.3.1. Процедура распределения и использования средств по Главе 2 бюджета EUROSAI

#### Правило 40

Финансовая помощь ВОФК, отвечающим<sup>2</sup> за организацию мероприятий, проводимых в рамках EUROSAI, предоставляется на следующих условиях.

#### Правило 41

Запрос на финансовую помощь может быть связан с каким-либо конкретным событием (например, с совещанием или учебным семинаром) или с другими мероприятиями:

- В случае событий, из бюджета EUROSAI могут оплачиваться только организационные расходы (такие как оборудование, помещения, услуги перевода). Транспортные расходы и расходы по размещению, как правило, оплачиваются каждым из участвующих ВОФК самостоятельно. Расходы по культурной программе (экскурсии и т.п.) не должны оплачиваться из бюджета EUROSAI, но организатор может включить в свой запрос на финансовую помощь небольшую сумму по оплате питания участников в рабочее время, не превышая при этом 20% от бюджета события.
- В случае других мероприятий, из бюджета EUROSAI могут финансироваться работы по составлению итоговых документов EUROSAI и программы (включая программы командирования специалистов).

#### Правило 42

Запрос на финансовую помощь направляется Генеральному секретарю в форме письма, подписанного высшим руководителем заинтересованного ВОФК, с приложением докладной записки, разъясняющей:

- содержание, структуру и полный объем мероприятия, включая его связь со Стратегическим планом или соответствующей Рабочей программой (в случае

---

<sup>2</sup> ВОФК, получающий финансовую помощь, должен выступать в роли организатора мероприятия или, в случае проекта, в роли его руководителя.

мероприятия, проводимого в рамках деятельности одной из рабочих или специальных групп);

- запрашиваемая сумма;
- планируемый бюджет мероприятия с разбивкой по видам расходов, на покрытие которых запрашивается помощь;
- любая другая важная информация.

#### Правило 43

Приглашения к подаче запросов на финансирование в текущем финансовом году направляются членам Организации три раза в год: в начале января (как правило, но не исключительно по мероприятиям первого квартала), в начале мая (как правило, но не исключительно по мероприятиям второго квартала) и в начале сентября (по мероприятиям последнего квартала года). Члены Организации должны направлять свои запросы в Секретариат с соблюдением сроков, обозначенных в каждом приглашении к подаче запросов. Запросы, поданные с нарушением этих сроков, могут рассматриваться только при наличии обоснования со стороны заинтересованного ВОФК, со ссылкой на обстоятельства, не позволившие ему уложиться в сроки подачи запросов или требующие утверждения выделяемой суммы с большим опережением. Запросы на утверждение и возмещение расходов, уже понесенных организатором, могут рассматриваться в только исключительных случаях и при наличии обоснования причин, не позволивших организатору своевременно запросить помощь.

#### Правило 44

Секретариат рассматривает все поданные запросы, определяя их соответствие установленным правилам (в том числе критериям, закрепленным в Приложении III.I. и, если это применимо, ограничениям по размеру помощи, предоставляемой организаторам), а также с учетом наличия необходимых бюджетных средств. Отчет по результатам проверки соответствия запросов установленным требованиям и сами запросы направляются Секретариатом на утверждение Руководящему комитету, или, если это применимо, органу, в пользу которого были делегированы полномочия Руководящего комитета.

#### Правило 45

В соответствии со Стандартными процедурами EUROSAI, утверждение финансовой помощи, предоставляемой на организацию событий и мероприятий EUROSAI, входит в компетенцию Руководящего комитета. Руководящий комитет может делегировать другим органам свои полномочия по утверждению финансовой помощи по Главе 2 бюджета, за исключением следующих случаев:



- Когда финансовая помощь предоставляется на организацию событий EUROSAI (включая совместные мероприятия с участием внешних партнеров) в размерах, превышающих 15 000 евро.
- Когда речь идет о финансировании программ EUROSAI (например, программ командирования специалистов).
- Когда финансовая помощь предназначается организациям, не являющимся членами EUROSAI (правило 52).

Делегирование полномочий должно быть однозначно утверждено Руководящим комитетом с ясным указанием всех применимых условий, ограничений и/или требований.

Компетентный уполномоченный орган обязан адекватно обосновать свое решение, в особенности в случае отказа в финансировании или в случае выделения суммы ниже запрошенной.

#### Правило 46

После утверждения финансовой помощи Секретариат оповещает об этом заинтересованный ВОФК.

#### Правило 47

Учебные мероприятия EUROSAI могут полностью или частично финансироваться за счет платежей, взимаемых с участников мероприятий, в разумном размере и при условии, что данные платежи будут использоваться только для покрытия реальных затрат.

### III.3.3. *Размер финансовой помощи из бюджета EUROSAI*

#### Правило 48

Основываясь на докладной записке Генерального секретаря, Руководящий комитет или, если это применимо, уполномоченный им орган, принимает решение о выделении финансовой помощи и ее размере, применяя, если это необходимо, установленные критерии целесообразности и очередности.

#### Правило 49

Как правило, предельный размер финансовой помощи на организацию событий EUROSAI составляет 15 000 евро. Если запрашиваемая сумма превышает это ограничение, Секретариат обязан вынести запрос на обсуждение и утверждение Руководящего комитета.

### III.3.3. *Обоснование финансовой помощи из бюджета EUROSAI*

#### Правило 50

В течение двух месяцев с момента окончания финансируемого мероприятия или уведомления о предоставлении помощи, если оно получено позже, получатель обязан направить Генеральному секретарю письмо с обоснованием понесенных расходов и приложением соответствующих счетов. Основные положения прилагаемых счетов должны быть переведены на английский язык.

#### Правило 51

После рассмотрения и утверждения представленного организатором обоснования Секретариат выплачивает субсидию получателю посредством банковского перевода на его счет и уведомляет ВОФК о переводе средств.

#### Правило 52

В случае выделения финансовой помощи организациям, не являющимся членами EUROSAI, на проведение мероприятий по подготовке кадров или по развитию институционального потенциала в рамках Стратегического плана EUROSAI, Руководящий комитет может применять усиленную процедуру обоснования, в том числе в виде предоставления Руководящему комитету, через Секретариат, ежегодного финансового отчета по использованию выделенной суммы.

## **ГЛАВА IV - БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ДОКУМЕНТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

---

### IV.1. Система бухгалтерского учета

#### Правило 53

Согласно Уставу EUROSAI, ответственность за ведение бухгалтерского учета и составление документов финансовой отчетности возлагается на Секретариат.

#### Правило 54

Система бухгалтерского учета EUROSAI должна обеспечивать предоставление информации об активах, пассивах, чистых активах, доходах и расходах Организации за каждый финансовый год. Она должна основываться на общих принципах бухгалтерского

учета, действующих в стране Секретариата, и на общепринятых стандартах бухгалтерского учета. В любом случае, бухгалтерский учет ведется с соблюдением следующих принципов:

- a) Принцип постоянно действующей организации: EUROSAI следует рассматривать как постоянно действующую организацию, то есть организацию, деятельность которой будет продолжаться в обозримом будущем. Предполагается, что EUROSAI не имеет намерения и не испытывает потребности в ликвидации или существенном сокращении масштабов своей деятельности.
- b) Принцип единообразия: Послу выбора одного из критериев, предусмотренных, если это применимо, Генеральным планом бухгалтерского учета, данный критерий должен соблюдаться в течение продолжительного периода времени и применяться единообразно, если допущения, на основе которых он был выбран, остаются неизменными. Если допущения изменяются, действующий критерий может быть также изменен, в каком-либо случае данное обстоятельство должно быть надлежащим образом разъяснено в финансовом отчете.
- c) Принцип учета по начислению: Доходы и расходы учитываются по мере начисления, сделки и другие события признаются в момент совершения. Вследствие этого, они относятся к тому отчетному периоду, в который они совершаются.
- d) Принцип взаимозачета: Активы и пассивы, доходы и расходы учитываются по отдельности.

#### Правило 55

Все события и операции, затрагивающие экономическое и финансовое положение, активы и пассивы EUROSAI учитываются Секретариатом в хронологическом порядке методом двойной записи.

#### Правило 56

Все первичные записи и документы архивируются в хронологическом порядке. Документы, подтверждающие расходы и доходы, сохраняются в архиве Секретариата EUROSAI в течение 6 лет и регистрируются под входящими номерами, согласно их регистрации в системе бухгалтерского учета.

Вместе с документами, подтверждающими утверждение и обоснование платежей, в архиве регистрируются документы, подтверждающие выдачу разрешений на расходы по Главе 2.

#### Правило 57

Для проверки правильности идентификации сделок, наличия соответствующих разрешений и первичных документов принимаются адекватные меры бухгалтерского контроля.

## IV.2. Бухгалтерские книги

### Правило 58

Система бухгалтерского учета включает Учетный регистр и Главную книгу для классификации, обобщения и обновления сальдо по активам, пассивам и чистым активам Организации, а также Вспомогательную книгу банковских операций, отражающую движение средств на банковских счетах.

## IV.3. Документы финансовой отчетности

### Правило 59

Документы финансовой отчетности за каждый финансовый год (период продолжительностью 12 месяцев, начиная с 1 января и кончая 31 декабря) должны отвечать требованиям полноты и точности и служить достоверным и объективным отражением финансового положения и результата деятельности EUROSAI. Документы финансовой отчетности составляются в евро и включают:

- a) баланс, отображающий активы, пассивы и чистые активы Организации на дату окончания финансового года;
- b) счет прибылей и убытков, отображающий доходы и расходы Организации за финансовый год, с указанием финансового результата (дефицита и профицита);
- c) отчет об изменениях в чистых активах (не обязательный для EUROSAI ввиду небольшого числа такого рода операций), в котором отражаются все изменения, затрагивающие чистые активы Организации и зависящие от результата ее деятельности (дефицита или профицита) согласно счету прибылей и убытков, а также от изменений, вызванных операциями с участниками (членами) Организации, изменений в методах ведения бухгалтерского учета, исправления ошибок и прочих изменений, затрагивающих чистые активы;
- d) отчет о выполнении расходной части бюджета, показывающий распределение расходов по статьям бюджета и его выполнение;
- e) отчет о выполнении доходной части бюджета, содержащий информацию об изначальном бюджете, изменениях, внесенных в течение финансового года, и конечном бюджете на дату окончания финансового года, а также о зачисленных, просроченных и аннулированных взносах;
- f) Финансовый отчет, включающий информацию, необходимую для правильной интерпретации других документов финансовой отчетности.

В тех случаях, когда это необходимо для лучшего понимания документов финансовой отчетности, все основные суммы, указываемые в отчетах, а также вся описательная информация приводятся в сравнении с данными предыдущего периода.

#### Правило 60

Генеральный секретарь прилагает к документам финансовой отчетности:

- справку, посредством которой он(она) удостоверяет, что документы финансовой отчетности были составлены в соответствии с установленными стандартами и что они содержат достоверное и объективное отражение результатов операций и финансового положения EUROSAI;
- справку, посредством которой он(она) удостоверяет сумму вклада ВОФК Испании в оплату затрат Секретариата, не включенных в бюджет EUROSAI.

## ГЛАВА V – ВНЕШНИЙ АУДИТ EUROSAI

---

### V.1. Аудиторы EUROSAI

#### Правило 61

В соответствии с Уставом, аудит документов финансовой отчетности и финансового управления EUROSAI выполняется двумя аудиторами в лице двух членов EUROSAI, которые направляют свое заключение Руководящему комитету и Конгрессу.

#### Правило 62

Оба аудитора назначаются из числа ВОФК, не входящих в состав Руководящего комитета.

### V.2. Назначение и продолжительность мандата

#### Правило 63

Назначение аудиторов EUROSAI является прерогативой Конгресса. Конгресс принимает решение на основе предложения, представленного Руководящим комитетом.

Предлагая Конгрессу кандидатуры ВОФК для избрания в качестве аудиторов EUROSAI, Руководящий комитет должен принимать во внимание способность ВОФК выполнить аудит в соответствии с настоящими ФПЕ и Уставом EUROSAI.

Аудиторы работают безвозмездно и не получают возмещения за транспортные расходы, связанные с их деятельностью. В исключительных случаях, Руководящий комитет может предоставить финансовую помощь на покрытие транспортных расходов аудитора по его запросу.

#### Правило 64

Срок действия полномочий аудитора составляет три года, включая финансовый год, в течение которого аудитор был назначен на этот пост Конгрессом, и два последующих года.

### V.3. Проведение внешнего аудита

#### Правило 65

Назначенные аудиторами ВОФК поручают выполнение этих задач своим штатным специалистам. Каждый год, в течение трехлетнего срока своих полномочий, аудиторы проводят аудит счетов и первичных документов, хранящихся в Секретариате EUROSAI.

#### Правило 66

Секретариат обязан предоставить аудиторам все необходимые для их работы документы и информацию, и оказать им поддержку, необходимую для полного выполнения ими своих обязанностей в соответствии с Уставом.

#### Правило 67

Генеральный секретарь направляет каждому из аудиторов заверенную копию документов финансовой отчетности за каждый год трехлетнего периода на испанском языке (язык страны Секретариата), с переводом на английский язык. В случае расхождения между двумя версиями, преимущественную силу имеет версия на испанском языке.

### V.4. Заключение и письмо аудиторов: мнение и рекомендации

#### Правило 68

Аудиторы составляют, подписывают и направляют Руководящему комитету заключение, в котором указывается, насколько достоверно и объективно отражают документы финансовой отчетности состояние чистых активов, финансовое положение и результат операций EUROSAI на дату окончания года. Если аудиторы сочтут необходимым порекомендовать использование той или иной передовой практики, они должны оформить эти рекомендации письмом, адресованным руководству Организации.

Как заключение аудиторов, так и их письмо руководству, при наличии такового, обсуждаются с Секретариатом до их официального оглашения.

#### Правило 69

Заключение, составляемое аудиторами за каждый год трехлетнего периода, должно включать:

- a) мнение аудиторов о том, основываются ли документы финансовой отчетности на правильных бухгалтерских проводках и документации;
- b) совпадают ли документы финансовой отчетности с соответствующими бухгалтерскими проводками и документацией;
- c) имеются ли необходимые разрешения по доходам, расходам и инвестициям года, а также по приобретению и продаже активов Организации;
- d) любые другие вопросы, о которых аудиторы считают необходимым уведомить Руководящий комитет.

#### Правило 70

Аудиторы представляют свои заключения по каждому финансовому году очередного трехлетнего периода на Конгрессе EUROSAI. После презентации на Конгрессе заключения аудиторов публикуются на веб-сайте EUROSAI.

## ГЛАВА VI – ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

---

### VI.1. Отчетность перед Руководящим комитетом

#### Правило 71

Генеральный секретарь представляет Руководящему комитету документы финансовой отчетности и заключение аудиторов.

#### Правило 72

Помимо справок относительно финансовой отчетности и вклада в работу Секретариата согласно правилу 60, годовой финансовый отчет включает информацию о деятельности EUROSAI в течение отчетного года. Годовой финансовый отчет отражает:

- данные о выполнении бюджета;
- сведения о санкционированном переводе средств между главами и статьями бюджета;
- изменения в размере Уставного фонда, а также
- гранты, пожертвования и любые другие суммы, полученные от национальных и международных организаций и частных лиц.

## VI.2. Отчетность перед Конгрессом и оценка финансового управления EUROSAI

### Правило 73

В год проведения Конгресса Генеральный секретарь обязан выставить на рассмотрение Руководящего комитета документы финансовой отчетности и заключение аудиторов, по меньшей мере, за 4 недели до начала Конгресса.

### Правило 74

В соответствии с Уставом, Руководящий комитет передает документы финансовой отчетности и заключения аудиторов вместе со своими комментариями на рассмотрение Конгресса. Утверждение документов финансовой отчетности EUROSAI является прерогативой Конгресса.

## **ГЛАВА VII – УТВЕРЖДЕНИЕ И МОДИФИКАЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ПРАВИЛ EUROSAI**

---

### VII.1. Утверждение

#### Правило 75

Финансовые правила EUROSAI утверждаются Руководящим комитетом согласно Уставу, который вменяет в обязанность Руководящему комитету разработку положений, регулирующих процедуры составления и утверждения документов финансовой отчетности Секретариатом и их проверку аудиторами EUROSAI.

### VII.2. Поправки

#### Правило 76

Поправки и изменения могут вноситься в настоящие Финансовые правила только с разрешения Руководящего комитета. Все предложения по этому поводу подаются письменно через Генерального секретаря.



#### Правило 77

Приложения к настоящим Финансовым правилам могут корректироваться с разрешения Руководящего комитета в целях отражения в них действующих применимых норматив. Все предложения по этому поводу подаются письменно через Генерального секретаря.

## ПРИЛОЖЕНИЕ I

### СТРУКТУРА БЮДЖЕТА EUROSAI

<b>БЮДЖЕТ РАСХОДОВ</b>
ГЛАВА 1. ТЕКУЩИЕ РАСХОДЫ
Ст.1.1. Переводы
Ст.1.2. Связь
Ст.1.3. Печатные материалы
Ст.1.4. Представительские расходы
Ст.1.5. Издания EUROSAI
Ст.1.6. Прочие
Ст.1.7. Веб-сайт
Ст.1.8. Помощь в организации Конгресса
ГЛАВА 2. РАСХОДЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНА
Ст.1. Реализация стратегических целей и мер по усилению руководства
<b><i>ИТОГО РАСХОДОВ (ГЛАВА 1 + ГЛАВА 2)</i></b>

<b>БЮДЖЕТ ДОХОДОВ</b>
ГЛАВА 1. ВЗНОСЫ
Группа I
Группа II
Группа III
Группа IV
Глава 2. ПРОЧИЕ ДОХОДЫ
<b><i>ИТОГО ДОХОДОВ (ГЛАВА 1 + ГЛАВА 2)</i></b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ II

### ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ EUROSAI

В таблице ниже указываются членские взносы, утвержденные V Конгрессом EUROSAI.

Группа взносов <sup>3</sup>	Размер ежегодного взноса в евро	Шкала ООН
Группа I <sup>4</sup>	6,950	≥ 2.001
Группа II	3,887	1.000 – 2ю000
Группа III	1,498	0.050 - 0,999
Группа IV <sup>5</sup>	468	До 0.049

<sup>3</sup> Подробная информация о распределении стран по группам взносов приводится в действующем бюджете EUROSAI: <http://www.eurosai.org/en/about-us/about-eurosai/regulations/>

<sup>4</sup> Европейская счетная палата, как наднациональная организация, относится к Группе I.

<sup>5</sup> Ввиду того, что ООН не включает Косово\* в свою классификацию, Государственное контрольное управление Косово включается в Группу IV согласно Списку получателей официальной помощи развитию Комитета содействия развитию ОЭСР.

\* Данное обозначение не влияет на позиции, занимаемые в вопросе о статусе, и согласуется с резолюцией 1244 (1999) Совета Безопасности и заключением Международного суда по вопросу о провозглашении независимости Косово".

## ПРИЛОЖЕНИЕ III

### КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ

Расходы, подлежащие возмещению за счет бюджета EUROSAI, должны быть связаны с мероприятиями, указанными в правиле 41. Дополнительные указания:

**А) Расходы, связанные с событиями (учебными мероприятиями и совещаниями EUROSAI).**

Примеры возмещаемых расходов:

- Прокат оборудования, аренда помещений, устный перевод.
- Основные докладчики и эксперты (гонорары, транспортные расходы, размещение, питание).
- Прокат ИТ-оборудования для проведения веб-семинаров и веб-совещаний.
- Представительские расходы: питание в рабочее время (включая обеды, кофе и воду во время работы, но исключая ужины) в пределах максимальной суммы, установленной Правилем 41.

**В) Расходы, связанные с МЕРОПРИЯТИЯМИ/ЗАДАЧАМИ:**

Примеры возмещаемых расходов:

- Публикации (включая буклеты и брошюры).
- Видео.
- Письменные переводы.
- Программы командирования специалистов.
- Разработки для веб-сайта EUROSAI.
- Совместные инициативы (за исключением событий) с другими организациями (органами INTOSAI и ее региональных групп, IDI, внешними партнерами (например, ECIA) и прочими).

Все расходы должны быть подтверждены соответствующими первичными документами (включая счета, если это применимо).

Финансовые затраты в виде банковской комиссии, применяемой банком получателя помощи, не должны включаться в сумму возмещаемых затрат. Косвенные затраты, такие как оплата труда работников организатора, возмещению не подлежат.

---

<sup>6</sup> В разумных пределах (транспорт эконом-класса, размещение в том же отеле или отеле того же класса, что и предназначенный для участников мероприятия).