

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
16 травня 2023 року № 911

Міністерство охорони здоров'я України

ПРОЕКТ
«ЗМІЦНЕННЯ СИСТЕМИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ» (HEAL UKRAINE)»

Операційний посібник проекту
(частина 3 Керівництво з управління фінансами)

Київ, 2023

ЗМІСТ

1. ВСТУП.....	4
2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	5
3. БЮДЖЕТУВАННЯ КОШТІВ ПРОЕКТУ	5
3.1. Бюджетування Проектів.....	5
3.2. Загальний бюджет	5
3.3. Бюджетний запит	6
4. РУХ КОШТІВ ПРОЕКТІВ	6
4.1. Рух коштів позики.....	6
4.1.1 Рахунок Позики	6
4.1.2 Спеціальний рахунок Проекту (позика).....	7
4.1.3 Рахунок в ДКСУ (позика).....	7
4.1.4 Рахунок в іноземній валюті (позика)	8
4.2. Рух коштів гранту	8
4.2.1 Рахунок Гранту.....	9
4.2.2 Спеціальний рахунок Гранту	9
4.2.3 Рахунок в ДКСУ (грант).....	10
5. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ПОЗИКИ	10
5.1. Загальні обмеження щодо коштів Позики	10
5.3. Платежі з рахунків Позики та Гранту.	11
5.3.1.Прямі платежі постачальникам.....	11
5.3.2. Перерахування коштів з РП, РГ на Спеціальний рахунок.....	11
Формат ВВ визначений МБРР в DFIL.	12
5.3.3 Зняття коштів з СРП	12
5.3.4 Видатки в іноземній валюті (позика).....	12
5.3.5 Видатки в національній валюті (позика)	12
5.3.6 Зняття коштів з СРГ.....	13
5.3.7 Видатки в національній валюті (грант)	13
5.3.8 Оплата товарів із застосуванням акредитиву.....	13
5.3.9 Відшкодування додаткових витрат консультантів. Відшкодування витрат з відряджень за розпорядженням МОЗ.	14
5.3.10 Податки	15
6. ПРОЦЕДУРИ ОПЛАТ	15
6.1. Методи надання коштів	15
Обмеження щодо можливих методів фінансування окремих категорій визначені Угодою про позику, Угодою про Грант, відповідними DFIL.	15
6.2. Обмеження для Рахунку Позики/Гранту, оплати	15
6.3. Обмеження для Спеціального рахунку, оплати.....	16
6.4. Фінансування Категорії 2 проекту,	16
6.5. Категорії фінансування.....	17
6.6. Основні операції з коштами Проекту	17
7. ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ.....	18
7.1. Відповідальність.....	18
7.2. Облікова політика.....	19
7.3. Валюта Проекту	19
8. ПРОЦЕДУРИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	20

8.1. Загальні правила	20
8.2. Підготовка платежу	21
8.3. Звітування	22
8.4. Документи з фінансового управління	22
9. ОСНОВНІ ЗАСОБИ	23
9.1. Збереження матеріальних цінностей	24
10. ЗВІТНІСТЬ	24
10.1. Подання звітності за Проектом	24
11. АУДИТ	25
11.1. Аудит фінансової звітності Проекту. Загальні положення	26
11.2. Графік надання аудиторських звітів	26
ДОДАТКИ	

1. ВСТУП

Частина 3 Операціоного посібника Проекту (далі – Посібник, ОПП) визначає структуру системи управління фінансами, включаючи бюджетування, рух та використання коштів, облік, задіяний персонал, систему внутрішнього контролю, звітності та аудит.

Протягом періоду впровадження проекту «Зміцнення системи охорони здоров'я та збереження життя» (HEAL Ukraine) (далі – Проект), МОЗ дотримується вимог таких основних документів, керівництв:

Документи щодо Проекту:

Угода про позику (Проект «Зміцнення системи охорони здоров'я та збереження життя» (HEAL Ukraine)) між Україною та МБРР від 22 грудня 2022 року № 9468-UA (Угода про позику № 9468-UA);

Угода про грант (Проект «Зміцнення системи охорони здоров'я та збереження життя» (HEAL Ukraine) (далі – Грант)) між Україною та МБРР від 22 грудня 2022 року № TF0C0038 (Угода про грант № TF0C0038);

Додаткові інструкції: Лист про процедури вибірки коштів і фінансову інформацію (Additional Instructions: Disbursement and Financial Information Letter) (далі – DFIL) для Гранту № TF0C0038;

Керівні документи МБРР:

- Керівні принципи використання коштів для фінансування інвестиційних проектів Світового банку» від лютого 2017 року («Керівні принципи використання коштів»);

- Довідник з надання позик для позичальників Світового банку від лютого 2017 року («Loan Handbook for World bank Borrowers»).

Законодавство:

постанова Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2007 № 1090 «Деякі питання виконання бюджетних програм, спрямованих на реалізацію проектів економічного та соціального розвитку, які підтримуються Міжнародним банком реконструкції та розвитку», або інший відповідний нормативно-правовий акт або нормативний документ, що регламентуватиме ці питання, у разі його прийняття;

постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 2016 року № 70 «Про порядок підготовки, реалізації, проведення моніторингу та завершення реалізації проектів економічного і соціального розвитку України, що підтримуються міжнародними фінансовими організаціями» або інший відповідний нормативно-правовий акт або нормативний документ, що регламентуватиме цей порядок, у разі його прийняття;

постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» або інший відповідний нормативно-правовий акт або нормативний документ, що регламентуватиме цей порядок, у разі його прийняття;

наказ Міністерства фінансів України від 24 грудня 2012 № 1407 року «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного

бюджету за витратами» або інший відповідний нормативно-правовий акт або нормативний документ, що регламентуватиме цей порядок, у разі його прийняття;

відповідні Закони України, Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази, інструкції, директиви Міністерства фінансів України (далі - Мінфін), Державної казначейської служби України (далі - ДКСУ), Міністерства охорони здоров'я України та інші нормативно-правові акти, які регламентують реалізацію спільних з МБРР Проектів відповідно до законодавства України.

2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

МОЗ безпосередньо та через Групу консультаційної підтримки проектів (Група впровадження Проектів (ГВП) (далі – ГКПП) відповідатиме за систему управління фінансами в рамках Проектів.

Консультаційну та технічну підтримку МОЗ надає ГКПП/ГВП, до складу якої входять індивідуальні Консультанти з фінансового управління та використання коштів; з планування, фінансової звітності та моніторингу договорів; з бухгалтерського обліку та казначейської координації (далі – Консультант з управління фінансами) відповідно до Плану закупівель проекту.

Обсяг завдань Консультантів визначений Технічними завданнями, які є невідомою частиною договору про надання консультаційних послуг з МОЗ.

3. БЮДЖЕТУВАННЯ КОШТІВ ПРОЕКТУ

3.1. Бюджетування Проектів

Бюджет Проекту включає усі витрати, необхідні для його впровадження. Складання (перегляд) щорічного бюджету Проекту здійснюється МОЗ на основі Плану закупівель Проекту та з урахуванням очікуваного обсягу використання коштів позики та гранту на діючі і заплановані у поточному році договори.

Бюджетування Проекту здійснюється у порядку, визначеному законодавством України, Угодою про позику, Угодою про грант.

3.2. Загальний бюджет

Процес складання та корегування бюджету Проекту включає в себе наступні головні складові та/або етапи:

на підставі затвердженого належним чином Плану закупівель Проекту МОЗ, за консультаційної підтримки Консультанта з управління фінансами складає прогноз використання коштів позики та гранту для реалізації Проекту у наступному році;

у разі затвердження оновленого Плану закупівель за Проектом, консультант з управління фінансами готує зміни до документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету згідно законодавства України, у разі необхідності.

3.3. Бюджетний запит

Процес складання та коригування бюджетного запиту на наступний фінансовий рік включає в себе наступні головні складові та/або етапи:

Консультант з управління фінансами (спільно з фахівцями підрозділів МОЗ, до функцій яких віднесено розгляд фінансово-економічних питань та питань бухгалтерського обліку) готує бюджетний запит щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для фінансування Проекту за рахунок позики та гранту на наступний бюджетний період, згідно з Формами бюджетного запиту та Інструкціями по заповненню Бюджетних запитів;

Консультант з управління фінансами (спільно з фахівцями підрозділів МОЗ, до функцій яких віднесено розгляд фінансово-економічних питань та питань бухгалтерського обліку) здійснює моніторинг проходження бюджетного запиту з метою забезпечення його повного та своєчасного врахування в державному бюджеті на відповідний бюджетний рік.

4. РУХ КОШТІВ ПРОЕКТІВ

4.1. Рух коштів позики

Кошти позики МБРР використовуватимуться з таких рахунків:

- Рахунок Позики;
- Спеціальний рахунок Проекту (Designated Account) – рахунок в іноземній валюті, відкритий на ім'я Державної казначейської служби України в АТ «Державний експортно-імпорتنний банк України» (далі – Укрексімбанк) для фінансування видатків Проекту;
- рахунок в іноземній валюті МОЗ в Укрексімбанку (за КПКВК 2301630)
- реєстраційний рахунок МОЗ за коштами спеціального фонду в ДКСУ (за КПКВК 2301630).

4.1.1 Рахунок Позики

Рахунок Позики (далі – РП) відкривається в євро та використовується для зняття коштів позики від імені України (Позичальника) на підставі відповідних письмових Заявок на зняття коштів.

Зняття коштів з РП у МБРР здійснюється МОЗ виключно на дозволені витрати, згідно з положеннями Угоди про позику і DFIL.

Мінімальна сума для прямих платежів з РП або видачі спеціальних зобов'язань визначена в DFIL. Сума може бути змінена за погодженням зі Світовим банком.

Зняття коштів (виплати) з РП здійснюються МБРР лише на підставі Заявок МОЗ на зняття коштів, до яких мають бути додані, у разі необхідності, відповідним чином оформлені додатки, включаючи документи, передбачені відповідними договорами (угодами), видаткові відомості (SOE) тощо залежно від сутності платежу.

Заявки на зняття коштів з РП з метою поповнення Спеціального рахунку Проекту подаються до МБРР без додатків.

Всі Заявки на зняття коштів з РП (форма 2380 Світового Банку) та відповідні додатки до них складаються МОЗ відповідно до вимог правил МБРР щодо процедур використання коштів позик Світового Банку.

4.1.2 Спеціальний рахунок Проекту (позика)

Спеціальний рахунок Проекту (далі – СРП) – рахунок в іноземній валюті, що відкривається в уповноваженому банку на ім'я Державної казначейської служби України на строк дії Угоди про позику та управляється МОЗ.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2007 № 1090 «Деякі питання виконання бюджетних програм, спрямованих на реалізацію проектів економічного та соціального розвитку, які підтримуються Міжнародним банком реконструкції та розвитку» ДКСУ в двадцятиденний термін після набуття чинності Угодою про позику на підставі повідомлення Мінфіну відкриває в уповноваженому банку спеціальний рахунок в іноземній валюті для зарахування коштів Позики та здійснює їх облік у встановленому порядку.

МБРР авансує кошти позики на СРП для подальшої оплати видатків, які фінансуються за рахунок коштів позики МБРР.

Крім цього, на СРП можуть зараховуватися відсотки, що нараховані банком на залишки коштів на рахунку у відповідності до умов угоди про обслуговування СРП. Відсотки, які нараховуються комерційним банком на залишки на рахунку, належать позичальнику – Україні та використовуються згідно з чинним законодавством України.

У разі використання коштів позики:

у національній валюті – ДКСУ на підставі письмового звернення МОЗ зараховує гривневий еквівалент коштів позики, вказаних в зверненні (за офіційним курсом Національного банку України на дату проведення операції), на відповідний рахунок спеціального фонду Державного бюджету України в ДКСУ, з одночасним перерахуванням валютних коштів, вказаних в зверненні, зі СР на поточний валютний рахунок ДКСУ в Укрексімбанку, або інший банк, визначений ДКСУ;

в іноземній валюті – ДКСУ на підставі заявки-доручення та платіжної інструкції МОЗ щодо перерахування гривневого еквіваленту валютної суми ДКСУ (за курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ) перераховує кошти зі СР на валютний рахунок МОЗ в Укрексімбанку для подальшого перерахування коштів за відповідним договором.

МБРР визначає суму санкціонованого асигнування на СР, з якого буде здійснюватися фінансування заходів Проекту.

4.1.3 Рахунок в ДКСУ (позика)

При здійсненні всіх платежів за Проектом ДКСУ, МОЗ має дотримуватися вимог законодавства України щодо валютного регулювання, а також вимог бюджетного законодавства України.

Для здійснення витрат за Проектом, які мають фінансуватись за рахунок коштів позики МБРР, а саме розрахунків у іноземній валюті та в національній

валюти – українська гривня (UAH), МОЗ будуть використовуватись окремі відповідні рахунки, які будуть відкриті на ім'я МОЗ:

в іноземній валюті – в Укрексімбанку;

в національній валюті – реєстраційний рахунок в ДКСУ.

Реєстраційний рахунок у національній валюті, який МОЗ відкриє для в ДКСУ, буде використовуватись суто для наступних операцій:

- зарахування гривневого еквівалента надходжень (відкриття асигнувань) від проведення операцій по конвертації суми в валюті позики в українську гривню (за курсом Національного банку України на день проведення операції);

- здійснення розрахунків в українській гривні в межах витрат, які мають бути профінансовані за рахунок коштів позики МБРР;

МОЗ надасть ДКСУ картку із зразками підписів осіб, що мають право підписувати документи щодо операцій з рахунком, та відбитком печатки МОЗ.

4.1.4 Рахунок в іноземній валюті (позика)

Рахунок МОЗ в іноземній валюті поповнюватиметься за рахунок валютних коштів, що надходять зі СРП. Рахунок використовуватиметься для наступних операцій:

- зарахування надходжень у валюті в межах витрат на оплату в валюті договорів та угод з нерезидентами;

- оплати в валюті договорів та угод з нерезидентами (юридичними або фізичними особами) тощо, які, мають фінансуватися за рахунок коштів позики МБРР.

ДКСУ перераховує кошти позики на рахунок в іноземній валюті МОЗ згідно з заявкою-дорученням МОЗ та платіжною інструкцією МОЗ щодо перерахування гривневого еквіваленту, розрахованого за курсом гривні до іноземних валют, встановленого НБУ, валютної суми зі СРП на валютний рахунок МОЗ в Укрексімбанку для подальшого перерахування коштів за відповідним договором.

МОЗ надасть Укрексімбанку картку із зразками підписів осіб, що мають право підписувати документи щодо операцій з рахунком, та відбитком печатки МОЗ.

На ці рахунки можуть зараховуватися відсотки, що нараховані банком на залишки коштів на рахунку у відповідності до умов угоди про розрахунково-касове обслуговування. Відсотки, які нараховуються українським комерційним банком на залишок на рахунку, належать позичальнику – Україні та використовуються згідно з чинним законодавством України.

4.2. Рух коштів гранту

Кошти гранту використовуватимуться з таких рахунків:

- Рахунок Гранту;

- Спеціальний рахунок Проекту (Designated Account) – рахунок в іноземній валюті, відкритий на ім'я МОЗ України в Укрексімбанку для фінансування видатків Проекту;

- реєстраційний рахунок МОЗ за коштами спеціального фонду в ДКСУ (за КПКВК 2301630).

4.2.1 Рахунок Гранту

Рахунок Гранту (далі – РГ) – відкривається в доларах США та використовується для зняття коштів позики від імені України (Одержувач) на підставі відповідних письмових Заявок на зняття коштів.

Зняття коштів з РГ у МБРР здійснюється МОЗ виключно на дозволені витрати, згідно з положеннями Угоди про грант і DFIL.

Мінімальна сума для прямих платежів з РГ або видачі спеціальних зобов'язань визначена в DFIL. Сума може бути змінена за погодженням зі МБРР.

Зняття коштів (виплати) з РГ здійснюються МБРР лише на підставі Заявок МОЗ на зняття коштів, до яких мають бути додані, у разі необхідності, відповідним чином оформлені додатки, включаючи документи, передбачені відповідними договорами (угодами), видаткові відомості (SOE) тощо залежно від сутності платежу.

Заявки на зняття коштів з РГ з метою поповнення Спеціального рахунку Гранту подаються до МБРР без додатків.

Всі заявки на зняття коштів з РГ (форма 2380) та відповідні додатки до них складаються МОЗ відповідно до вимог правил МБРР щодо процедур використання коштів позик МБРР.

МОЗ надасть МБРР картку із зразками підписів осіб, що мають право підписувати документи щодо операцій з рахунком, та відбитком печатки МОЗ.

4.2.2 Спеціальний рахунок Гранту

Спеціальний рахунок Гранту (далі – СРГ) – рахунок в іноземній валюті, що відкривається в уповноваженому банку на ім'я МОЗ.

Світовий банк авансує кошти позики на СРГ для подальшої оплати видатків, які фінансуються за рахунок коштів гранту.

Крім цього, на СРГ можуть зараховуватися відсотки, що нараховані банком на залишки коштів на рахунку у відповідності до умов угоди про обслуговування СРГ. Відсотки, які нараховуються комерційним банком на залишки на рахунку, належать позичальнику – Україні та використовуються згідно з чинним законодавством України.

У разі використання коштів гранту:

- у національній валюті – МОЗ на підставі платіжної інструкції перерахує гривневий еквівалент коштів гранту за фактичним курсом продажу валюти Укрексімбанком, на відповідний рахунок спеціального фонду (власні надходження) Державного бюджету України в ДКСУ.

- в валюті гранту – Укрексімбанк на підставі платіжної інструкції МОЗ здійснює оплату з СРГ.

МБРР визначає суму санкціонованого асигнування на СРГ, з якого буде здійснюватися фінансування заходів Проекту.

МОЗ надасть Укрексімбанку картку із зразками підписів осіб, що мають право підписувати документи щодо операцій з рахунком, та відбитком печатки МОЗ.

4.2.3 Рахунок в ДКСУ (грант)

При здійсненні всіх платежів за Проектом ДКСУ, МОЗ має дотримуватися вимог законодавства України щодо валютного регулювання, а також вимог бюджетного законодавства України.

Реєстраційний рахунок у національній валюті за власними надходженнями, який МОЗ відкриє для в ДКСУ, буде використовуватись суто для наступних операцій:

- зарахування гривневого еквівалента надходжень від проведення операцій по конвертації суми в валюті позики в українську гривню (за фактичним курсом продажу валюти Укрексімбанком);
- здійснення розрахунків в українській гривні в межах витрат, які мають бути профінансовані за рахунок коштів позики МБРР;

МОЗ надасть ДКСУ картку із зразками підписів осіб, що мають право підписувати документи щодо операцій з рахунком, та відбитком печатки МОЗ.

5. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ПОЗИКИ

5.1. Загальні обмеження щодо коштів Позики

МОЗ не може здійснювати будь-які операції з коштами на РП до того, як МБРР оголосить відповідну Угоду про позику такою, що набула чинності.

МОЗ не може здійснювати будь-які операції з коштами на РП до того, як МБРР не отримає підтвердження щодо повноважень осіб, які будуть підписувати Заяви на перерахування коштів Позики.

До подання МБРР першої заявки на зняття коштів з Рахунку Позики МОЗ за участю Мінфіна готує лист з переліком осіб, що уповноважені підписувати заявки на зняття коштів з РП, та зразки їх підписів.

Зразки підписів уповноважених осіб направляються до МБРР листом Міністерства фінансів України за формою, яка наведена у Додатку 1 до DFIL.

Зняття коштів Позики для оплати витрат, здійснених до дати Угоди про позику, дозволяється на умовах, визначених Угодою про позику.

5.2. Підготовка заявок на зняття коштів з РП та РГ

Консультант з управління фінансами (спільно з фахівцями підрозділів МОЗ, до функцій яких віднесено розгляд питань бухгалтерського обліку) проводить підготовку заявок на зняття коштів з РП та РГ (форма 2380) та супроводжуючих документів до неї.

За РП оригінал заявки та/або заявка в системі Світового банку «Client Connection» підписується уповноваженими особами від Мінфіну та МОЗ, визначеними у вищевказаному листі Світовому банку з переліком осіб, що мають повноваження підписувати заявки на зняття коштів з рахунку Позики. Заявки подаються Мінфіну та Світовому банку в електронному вигляді, необхідність подання примірника заявки на паперових носіях визначається Мінфіном та Світовим банком.

За РГ оригінал заявки та/або заявка в системі Світового банку «Client Connection» підписується уповноваженими особами від МОЗ, визначеними у вищевказаному листі Світовому банку з переліком осіб, що мають повноваження підписувати заявки на зняття коштів з рахунку Гранту. Заявки подаються Світовому банку в електронному вигляді, необхідність подання примірника заявки на паперових насіях визначається Світовим банком.

Консультант з управління фінансами готує також необхідні додатки до заявки.

5.3. Платежі з рахунків Позики та Гранту.

5.3.1.Прямі платежі постачальникам

Мінімальна сума заявки на прямий платіж з РП та РГ визначена у DFIL. Сума може змінюватися виходячи з потреб Проекту та за погодженням зі Світовим банком.

При здійсненні прямих платежів постачальникам до заявки на зняття коштів, крім копії договору, додається копії всіх підтвердних документів, передбачених умовами оплати за цим договором. Такою супроводжуючою документацією може бути:

1. акт приймання – передавання послуг, робіт, товарів;
2. рахунок-фактура постачальника чи консультанта;
3. банківська гарантія для здійснення авансового платежу, виконання договору;
4. проміжний або підсумковий звіт про виконану роботу, підписаний уповноваженою особою;
5. свідчення про поставку (при закупівлі обладнання та матеріалів).
6. Будь-яка інша документація, визначена договором, як умова платежу.

Виплати з РП та РГ можуть здійснюватись для оплат за всіма категоріями Проектів.

5.3.2. Перерахування коштів з РП, РГ на Спеціальний рахунок.

Заявка на перерахування авансу з РП/РГ на СРП/СРГ надається МОЗ без супроводжуючої документації. Максимально дозволена сума такої заявки встановлена МБРР у DFIL.

Заявки на звітування щодо витрат з Спеціальних рахунків подаються МОЗ в термін, встановлений в DFIL. Обмеження на суму мінімальної прямої виплати не стосується таких заявок.

Заявки на зняття коштів при звітування щодо витрат з Спеціальних рахунків супроводжуються крім Витратних Відомостей (ВВ), у яких наводиться інформація про вже здійснені платежі зі СРП/СРГ, наступними додатками:

- виписка з Спеціального та інших рахунків Проекту;
- відомість, що підтверджує правильність ведення СР.

Формат ВВ визначений МБРР в DFIL.

5.3.3 Зняття коштів з СРП

Оскільки СРП буде відкритий на ім'я ДКСУ, переказ коштів з СРП буде здійснюватися за платіжними документами, оформленими ДКСУ на підставі письмового звернення МОЗ до ДКСУ.

Письмові звернення МОЗ до ДКСУ на переказ коштів з СРП готуються Консультантом з управління фінансами та подаються з зазначенням бюджетної програми та номеру позики.

ДКСУ перераховує кошти позики:

- згідно з письмовим зверненням МОЗ протягом п'яти робочих днів гривневий еквівалент коштів позики за офіційним курсом Національного банку на дату проведення операції на відповідний рахунок відкритих асигнувань за узагальненими показниками спеціального фонду держбюджету МОЗ в ДКСУ, з одночасним перерахуванням коштів в іноземній валюті із СРП на рахунок ДКСУ в іноземній валюті, відкритий в банку;

- згідно із заявкою-дорученням МОЗ протягом п'яти робочих днів кошти позики на рахунок МОЗ в іноземній валюті.

Після здійснення операції банк, в якому відкрито СРП, надає виписку про стан рахунку до ДКСУ. Відповідно до постанови КМУ від 05.09.2007 №1090 «Деякі питання виконання бюджетних програм, спрямованих на реалізацію проектів економічного та соціального розвитку, які підтримуються Міжнародним банком реконструкції та розвитку» ДКСУ до 15 числа місяця, що настає за звітним, надає Мінфіну копії виписок про рух коштів із СР.

Схема руху коштів через СРП наведена у додатку 1.

5.3.4 Видатки в іноземній валюті (позики)

Консультант з управління фінансами готує платіжну інструкцію (за формою уповноваженого банку) на перерахування коштів з валютного рахунку МОЗ договору та надає їх на підпис особі в МОЗ, що уповноважена підписувати платіжні документи в рамках Проекту.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2007 №1090 «Деякі питання виконання бюджетних програм, спрямованих на реалізацію проектів економічного та соціального розвитку, які підтримуються Міжнародним банком реконструкції та розвитку» платіжні документи для забезпечення руху коштів на рахунках, відкритих у рамках реалізації проекту, містять у графі «Призначення платежу» реквізити Угоди про позику.

Після підписання уповноваженою особою МОЗ платіжна інструкція надається до банку для подальшого здійснення перерахування коштів.

5.3.5 Видатки в національній валюті (позики)

Відповідно до законодавства України розрахунки з постачальниками або консультантами – резидентами України можуть здійснюватися лише у національній валюті – гривні. Платежі в гривнях (за рахунок коштів проекту) можуть здійснюватись прямим платежем з рахунку Позики. Також, гривневий платіж (за рахунок коштів Позики) може здійснюватись через СР Проекту з використанням реєстраційного рахунку МОЗ (додаток 1).

При здійсненні операцій з видатків в національній валюті за реєстраційним рахунком МОЗ в ДКСУ застосовуються процедури казначейського обслуговування бюджетних установ, встановлені бюджетним законодавством України.

Підрозділ бухгалтерського обліку МОЗ/Консультант з управління фінансами готує платіжну інструкцію на перерахування коштів та подає його на підпис особі, що уповноважена підписувати платіжні інструкції на перерахування коштів з рахунку МОЗ в ДКСУ.

Після підписання уповноваженою особою від МОЗ платіжні документи подаються до органів ДКСУ для здійснення перерахування коштів.

Після оплати ДКСУ надає власнику рахунку виписку про проведені операції та про стан рахунку.

5.3.6 Зняття коштів з СРГ

Зняття коштів із СРГ проводиться для розрахунків із нерезидентами України за поставлені товари/здійшені роботи/надані послуги або для продажу та подальшого зарахування коштів на рахунок в ДКСУ.

Платіжні інструкції з СРГ готуються Консультантом з управління фінансами та подаються з зазначенням номеру позики.

Після здійснення операції банк, в якому відкрито СРП, надає виписку про стан рахунку.

5.3.7 Видатки в національній валюті (грант)

Відповідно до законодавства України розрахунки з постачальниками або консультантами – резидентами України, можуть здійснюватися лише у національній валюті – гривні. Платежі в гривнях (за рахунок коштів гранту) можуть здійснюватись прямим платежем з рахунку Гранту. Також, гривневий платіж може здійснюватись з використанням реєстраційного рахунку МОЗ.

При здійсненні операцій з видатків в національній валюті за реєстраційним рахунком МОЗ в ДКСУ застосовуються процедури казначейського обслуговування бюджетних установ, встановлені бюджетним законодавством України.

Підрозділ бухгалтерського обліку МОЗ/Консультант з управління фінансами готує платіжну інструкцію на перерахування коштів та подає його на підпис особі, що уповноважена підписувати платіжні інструкції на перерахування коштів з рахунку МОЗ в ДКСУ.

Після підписання уповноваженою особою від МОЗ платіжні документи подаються до органів ДКСУ для здійснення перерахування коштів.

Після оплати ДКСУ надає власнику рахунку виписку про проведені операції та про стан рахунку.

5.3.8 Оплата товарів із застосуванням акредитиву

Під час реалізації Проектів іноземні суб'єкти господарювання – постачальники, з метою гарантування своєчасного та якісного проведення розрахунків з ними за великими обсягами поставок за договорами, можуть надати до МОЗ пропозиції щодо здійснення оплати за надані ними товари (роботи, послуги) із застосуванням акредитиву.

У разі виникнення потреби у використанні акредитивів Мінфін, в установленому порядку відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2007 №1090 «Деякі питання виконання бюджетних програм, спрямованих на реалізацію проектів економічного та соціального розвитку, які підтримуються Міжнародним банком реконструкції та розвитку» у місячний термін після набрання чинності Угодою про позику, визначає банк для подальшого відкриття акредитивів за проектом.

Можливість та умови проведення розрахунків з використанням акредитиву мають бути передбачені проектом договору та погоджені зі Світовим банком.

Світовим банком встановлена мінімальна сума для відкриття спеціального зобов'язання за акредитивом. Сума може бути змінена Світовим банком. Мінімальна сума встановлюється для загального обсягу спеціального зобов'язання, а не для окремих платежів за акредитивом. Після відкриття банком акредитиву, Світовим банком буде видано спеціальне зобов'язання на суму акредитиву.

Застосування акредитивної форми платежу регулюється Указом Президента України від 04.10.1994 №566/94 «Про заходи щодо впорядкування розрахунків за договорами, що укладають суб'єкти підприємницької діяльності України» та постановою Кабінету Міністрів України від 21.06.1995 № 444 «Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті».

Розрахунки з застосуванням акредитиву за зовнішньоекономічними договорами мають здійснюватись відповідно до Уніфікованих правил та звичаїв для документарних акредитивів Міжнародної торгової палати (International Chamber of Commerce, Uniform Customs and Practice for Documentary Credits).

При здійсненні розрахунків з постачальниками-нерезидентами чинне законодавство України дозволяє застосовувати в якості акредитивної форми розрахунків лише документарний акредитив.

5.3.9 Відшкодування додаткових витрат консультантів. Відшкодування витрат з відряджень за розпорядженням МОЗ.

Звіти індивідуальних консультантів мають подаватись відповідно до чітко визначених календарних періодів (місяць).

Договорами з індивідуальними консультантами можуть бути передбачені витрати, що підлягають відшкодуванню. В цьому випадку умови договору містять перелік таких витрат та їх граничні суми.

Для відшкодування вказаних витрат консультант додає до звіту за відповідний місяць оригінали документів, що підтверджують їх здійснення, та включає ці видатки до рахунку за звітний період.

Всі відшкодування витрат консультантів здійснюються відповідно до передбачених законодавством України граничних обсягів.

5.3.10 Податки

Використання коштів для сплати податків, які стягуються на території України з товарів або послуг, що фінансуються в рамках проекту, чи їх ввезення, закупівлі, постачання здійснюються згідно з політикою МБРР, що вимагає економного та ефективного використання коштів проекту. Для цього, якщо МБРР в будь-який момент визначить, що сума будь-яких податків, які стягуються з будь-яких товарів чи послуг, що фінансуються за рахунок коштів проекту, є надмірною або іншим чином необґрунтованою, МБРР, повідомивши про це Мінфін та МОЗ, коригує відсоток фінансування таких товарів чи послуг, який визначено для забезпечення відповідності такій політиці МБРР.

6. ПРОЦЕДУРИ ОПЛАТ

6.1. Методи надання коштів

Відповідно до Керівних принципів використання коштів для фінансування інвестиційних проектів Світового банку від лютого 2017 року, Угоди про позику № 9468-UA, Угоди про грант № TF0C0038, відповідних DFIL передбачені такі методи надання коштів позики:

для Прийнятних витрат 1 категорії (категорій кредитування, не орієнтованих на результати, на регулярній основі) зняття коштів Позики/Гранту може бути здійснене шляхом:

- відшкодування витрат;
- авансування (перерахування коштів на Спеціальний (Призначений) рахунок);
- прямий платіж;
- спеціальне зобов'язання Світового банку.

Обмеження щодо можливих методів фінансування окремих категорій визначені Угодою про позику, Угодою про Грант, відповідними DFIL.

6.2. Обмеження для Рахунку Позики/Гранту, оплати

Відповідно до Угоди про позику № 9468-UA, Угоди про грант № TF0C0038, відповідних DFIL встановлені такі обмеження щодо рахунку позики:

- **Мінімальна вартість Заявок** прямого платежу з рахунку гранту № TF0C0038, зняття коштів на відшкодування та під спеціальне зобов'язання становить 20 % непогашеного авансу на СР;

- **Мінімальна вартість Заявок** прямого платежу з рахунку позики № 9468-UA, зняття коштів на відшкодування та під спеціальне зобов'язання становить 5000,00 доларів США.

Протягом реалізації Проекту сума може змінюватися виходячи з потреб Проекту.

Для Запитів на проведення прямого платежу надаються документи, визначені відповідним договором, які підтверджують прийнятність витрат, наприклад копії актів приймання-передавання послуг/товарів/робіт, квитанцій, рахунків постачальників тощо.

6.3. Обмеження для Спеціального рахунку, оплати

Відповідно до Угоди про позику №9468-UA, Угоди про грант №TF0C0038, відповідними DFIL встановлені такі обмеження щодо спеціального рахунку:

Вид Спеціального (Призначеного) рахунку позики: окремий.

Валюта Спеціального (Призначеного) рахунку позики: євро;

Фінансова установа, в якій буде відкрито Спеціальний (Призначений) рахунок Проекту, позика №9468-UA: валютний рахунок ДКСУ в Укрексімбанку.

Вид Спеціального (Призначеного) рахунку гранту: окремий.

Валюта Спеціального (Призначеного) рахунку гранту: долари США;

Фінансова установа, в якій буде відкрито Спеціальний (Призначений) рахунок Проекту, Угоди про грант №TF0C0038: валютний рахунок МОЗ в Укрексімбанку.

При застосуванні методу відшкодування витрат (SOE) та наданні витратних відомостей щодо проведених витрат зі СР кожна заявка супроводжуватиметься підтверджуючою документацією:

- відомість підтвердження правильності ведення СР;
- виписка банку щодо залишку коштів на спеціальному рахунку; рахунку та інших рахунках проекту (у разі потреби);

6.4. Фінансування Категорії 2 проекту,

Для Запитів на відшкодування коштів проекту надаються:

- проміжні не перевірені аудитором фінансові звіти за формою Звіт про надходження та використання коштів загального фонду, форма № 2д, № 2м (в українських гривнях та валюті позики), у формі, визначеній наказом Мінфіну від 24.01.2012 №44 «Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування» або іншим відповідним нормативним документом, що регламентуватиме це питання, у разі його прийняття (в українських гривнях та валюті позики), КПКВК 2308060. Проміжні не перевірені аудитором фінансові звіти, що підтверджують Прийнятні витрати в рамках Програми прийнятних витрат для цілей відшкодування, подаються до МБРР в українських гривнях та в валюті позики за курсом, встановленим НБУ на останню дату звітного періоду;

- додаткові розшифрування до форми № 2д, №2м, у разі необхідності;

- доказ, підтверджений Світовим банком, рівня досягнення Показників, які пов'язані зі зняттям коштів Позики, та відповідної грошової вартості у валюті позики.

Фінансування прийнятних витрат Категорії 2 залежить від досягнення результатів, що вимірюються за показником Performance-Based Conditions - показник виконання Проекту, що є умовою виплат коштів Позики (далі – PBC). Робоча група Світового банку засвідчує відповідний рівень досягнення PBC, та відповідні суми для цілей відшкодування. Проміжні, не перевірені аудитором

фінансові звіти, що підтверджують Прийнятні витрати в рамках Програми прийнятних витрат для цілей відшкодування, подаються до Банку в українських гривнях та еквівалент в валюті позики.

У випадку, якщо сума Прийнятних витрат, зазначена в Проміжному, не перевіреному аудиторамі фінансовому звіті, є меншою, ніж сума коштів позики, доступна для виділення в рамках окремого підтвердження, максимальна сума відшкодування дорівнює сумі Прийнятних витрат, зазначених у Проміжному, не перевіреному аудиторамі фінансовому звіті.

Єдиним методом, прийнятним для виплат коштів на фінансування Прийнятних витрат 2 Категорії, є Відшкодування.

Всі Відшкодування здійснюються після отримання заявки про зняття коштів, шляхом перерахування коштів Позики на конкретний валютний Бюджетний рахунок ДКСУ, зазначений у заявці про зняття коштів. Реквізити рахунку надаються Мінфіном та/або ДКСУ.

6.5. Категорії фінансування

Категорії фінансування Проекту визначені Угодою про Позику, Угодою про Грант. Відповідно до звернень МОЗ та Міністерства фінансів України Світовий банк може вносити зміни до обсягу фінансування окремих категорій.

Програма прийнятних витрат виначена за Угодою про позику № 9468-UA, означає частину бюджетних асигнувань МОЗ за КПКВК 2308060 «Реалізація програми державних гарантій медичного обслуговування населення» або її еквіваленти, прийнятні для МБРР.

6.6. Основні операції з коштами Проекту

Операція	Підтверджуючі документи
Авансовий платіж на СР Проекту або поповнення залишку на СР	Заявка на перерахування коштів (форма 2380)
Звітування щодо витрат зі СР	Видаткові відомості (SOE), банківська виписка щодо залишку коштів на СР, відомість підтвердження правильності ведення СР, інші документи, на вимогу Світового банку
Прямий платіж з Рахунку Позики, Гранту	Заявка на перерахування коштів (форма 2380), рахунок-фактура, акт виконаних робіт/підтвердження надходження товарів, інші документи, передбачені відповідним договором або на вимогу Світового банку
Відкриття Спеціального зобов'язання Світового банку (за договорами з агенціями Організації Об'єднаних Націй)	Заявка на відкриття спеціального зобов'язання СБ, копія договору, рахунку.
Платіж з використанням акредитиву	Перелік документів відповідно до умов договору та акредитиву

Платіж з СР Проекту на фінансування витрат походженням поза межами України (позика)	Письмове звернення МОЗ, заявка-доручення, платіжна інструкція, інші документи, передбачені договором та чинним законодавством
Платіж з СР Проекту на фінансування витрат походженням поза межами України (грант)	Платіжна інструкція, інші документи, передбачені договором та чинним законодавством
Переказ зі Спеціального рахунку Проекту на реєстраційний рахунок МОЗ в ДКСУ на фінансування витрат походженням з України (позика)	Письмове звернення МОЗ на перерахування коштів, розподіл відкритих асигнувань
Переказ зі Спеціального рахунку Проекту на реєстраційний рахунок МОЗ в ДКСУ на фінансування витрат походженням з України (грант)	Заявка на продаж іноземної валюти, платіжна інструкція
Платіж з валютного рахунку МОЗ для Проекту в уповноваженому українському банку (позика); Платіж з СРГ в іноземній валюті (грант)	Платіжна інструкція, рахунок-фактура, акт виконаних робіт / послуг підтвердження надходження товарів, інші документи, передбачені законодавством, договором
Платіж з гривневого рахунку МОЗ в ДКСУ (УАН)	Платіжна інструкція, рахунок-фактура, акт виконаних робіт / послуг, підтвердження надходження товарів, інші документи, передбачені чинним законодавством, контрактом
Платежі за Програмою прийнятих витрат (ППВ) в рамках Частини 2 Проекту	Заявка на перерахування коштів (форма 2380), проміжні не перевірені аудитором фінансові звіти у форматі, визначеному абзацем 1 п. 6.4. частини 3 цього Посібника; доказ, підтверджений Світовим банком, рівня досягнення Показників, пов'язаних з вибіркою коштів Позики, та відповідних сум для відшкодування.

7. ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ТА ПРОЦЕДУРИ

7.1. Відповідальність

МОЗ за підтримки Консультанта з управління фінансами забезпечує ведення загального обліку коштів Проекту.

Всі облікові записи мають звірятися з банківськими виписками. Рух коштів на рахунку Позики, Гранту має звірятися з даними інформаційної системи Світового банку Client Connection system (<http://clientconnection.worldbank.org>).

Бухгалтерськими службами МОЗ ведеться бухгалтерський облік матеріально-технічних цінностей, придбання яких проводилось в рамках Проекту.

7.2. Облікова політика

Бухгалтерський облік та звітність за Проектом ведеться МОЗ з дотриманням вимог законодавства України, процедур МБРР.

Звіти для МБРР мають надаватися у валюті позики МБРР, гранту. Облік та звітність в рамках Проекту здійснюється за касовим методом.

Облікові записи мають вестися за всіма напрямками використання коштів позики як в валюті позики, так і в гривнях України.

При платежах з Рахунку Позики, Гранту облік сум, що використані на прями платежі та поповнення СР, здійснюється окремо.

МОЗ забезпечує збереження оригіналів фінансової документації Проектів. Всі оригінали фінансової документації Проекту (первинні документи, виписки з банківських рахунків Проекту) зберігаються в підрозділах бухгалтерської служби МОЗ. В приміщеннях ГКПП зберігаються копії фінансової документації Проекту. По закінченні впровадження Проекту оригінали документів передаються для архівного зберігання документації.

7.3. Валюта Проекту

Облік за позикою вестиметься в двох валютах - UAH та EUR.

Джерело обмінного курсу – офіційний курс гривні до іноземних валют, встановлений Національним банком України. Звіти для МБРР мають надаватися у валюті позики МБРР.

Видатки, гривневий еквівалент яких був зарахований ДКСУ зі СР, здійснені в гривні або інших валютах, перераховуються в валюту позики за курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на дату здійснення ДКСУ трансакції з зарахування гривневого еквіваленту коштів до спеціального фонду Державного бюджету.

Облік за грантом вестиметься в двох валютах - UAH та USD.

Джерело обмінного курсу – фактичний курс продажу коштів гранту Укрексімбанком. Звіти для МБРР мають надаватися у валюті гранту.

7.4. План рахунків

Бухгалтерська служба МОЗ веде бухгалтерський облік відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в державному секторі, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності.

Операції з централізованого постачання, які в минулому регулювалися відповідними нормативними актами, по суті є операціями з безоплатної передачі матеріальних цінностей між установами в межах одного розпорядника коштів. Типова кореспонденція субрахунків, в тому числі з безоплатної передачі матеріальних цінностей, наведена у наказі Мінфіну від 29.12.2015 №1219 (або в іншому, що його замінюватиме), яким передбачено, що у разі потреби можна застосовувати й іншу кореспонденцію субрахунків для

відображення операцій з активами, капіталом і зобов'язаннями за умови збереження єдиних методологічних засад, визначених нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку, про що повинно бути зазначено в розпорядчому документі установи про облікову політику.

Бухгалтерський облік діяльності Проектів здійснюється бухгалтерською службою МОЗ за підтримки Консультанта з управління фінансами за звичайними процедурами, встановленими чинним законодавством України для бюджетних установ.

8. ПРОЦЕДУРИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

8.1. Загальні правила

Правила, які вказані нижче, є елементами загальної концепції внутрішнього контролю:

1. Збір, реєстрація й узагальнення у грошовому вираженні інформації про активи й зобов'язання Проектів та їх рух: документально обґрунтований облік, безперервний у часі і суцільний за охопленням, з урахуванням усіх змін, які відбуваються у Проектах.

2. Облік активів та фінансові звіти: усі операції повинні реєструватися у журналах.

3. Особи, відповідальні за приймання закуплених у рамках Проекту товарів мають бути співробітниками МОЗ або підпорядкованих МОЗ установ, підприємств чи організацій, та мають володіти відповідними знаннями та навичками, що дадуть можливість оцінити якість та комплектність товару.

4. Обмеження доступу: доступ до бухгалтерських, облікових документів осіб, що не мають відповідних повноважень, здійснюється лише за письмовим дозволом Координатора Проекту; всі облікові програми та файли захищені паролями на повний доступ, мають паролі доступу для перегляду без права внесення змін.

5. Незалежні перевірки: облікові документи повинні звірятися з активами особою, яка не несе відповідальності за підготовку таких документів та облік активів. Активи, що придбані за рахунок коштів Позики, мають щорічно включатись до загальної щорічної інвентаризації МОЗ або підпорядкованих МОЗ установ, підприємств чи організацій.

6. Конкретні процедури мають включати періодичні перевірки активів та фінансових документів Проекту з боку уповноважених осіб МОЗ/або зовнішніх контролюючих органів, а також проведення щорічних перевірок незалежною аудиторською компанією, відповідно до вимог Світового банку.

7. Спеціальні процедури мають включати періодичні звірки використання коштів Позики з інформаційною базою Світового банку WEB Client Connection System. Звіряння з системою проводитиметься при:

підготовці заявок щодо звітування про використані зі СР кошти;

підготовці проміжних фінансових звітів Світовому банку;

щомісячній звірці консультантом ГКПП з управління фінансами рахунків Проекту (звірка з WB Client Connection System, в ІСУД Проекту).

Всі платіжні документи щодо використання коштів позики МБРР, зокрема:

- (i) Заявки на зняття коштів з РП,
- (ii) Письмові звернення МОЗ на переказ коштів зі СР,
- (iii) платіжні документи щодо використання коштів позики з валютного та гривневого розрахункових рахунків МОЗ мають подаватися до МБРР, ДКСУ або Укрексімбанку за підписом уповноваженої особи/осіб від МОЗ, зразок підпису якої/яких знаходиться у відповідному банку.

МОЗ надасть банкам картки із зразками підписів осіб, що мають право підписувати документи щодо операцій з відповідними рахунками, та відбитком печатки МОЗ.

Відсутність на платіжних документах щодо використання коштів позики МБРР підпису/підписів уповноваженої/уповноважених особи/осіб робить такі документи недійсними.

8.2. Підготовка платежу

Перед оформленням платежу Консультант з управління фінансами повинен впевнитися, що:

- оплата відповідає вимогам Світового банку щодо прийнятних (eligible) оплат, що наведені в Керівних принципах використання коштів для фінансування інвестиційних проєктів Світового банку від лютого 2017 року;
- документи на платіж оформлені відповідно до встановленого порядку та умов договору та з урахуванням законодавства;
- сума рахунку відповідає сумі, вказаній в платіжних умовах договору;
- рахунок має містити реквізити договору, посилання на виконаний етап роботи, кількість відпрацьованих днів (договір на почасовій оплаті), видатки, що підлягатимуть відшкодуванню (наприклад, відрядження, проїзд, вартість перекладу тощо), дату рахунку та курс гривні до валюти договору, що застосовуватиметься для розрахунку суми оплати в гривнях (у разі необхідності);
- договори, які потребують попереднього схвалення МБРР, отримали таке схвалення;
- рахунок супроводжується документацією, яка визначена у відповідних положеннях договору, та має всі необхідні реквізити.

У випадку виявлення помилок в рахунку або супровідних документах, такий рахунок і супровідні документи до нього повертаються протягом 5 робочих днів після їх отримання для виправлення.

Оплата за договорами здійснюється у наступному порядку:

- постачальник (консультант, виконавець робіт) надає до МОЗ (відповідно до умов договору) рахунок на оплату, до рахунку додаються підтверджуючі документи (акти приймання-здавання, вантажно-митні декларації, ордери, накладні, розписки та інші документи, що підтверджують постачання товарів/послуг/робіт), перелік яких визначено у відповідному договорі;

- керівники структурних підрозділів, відповідальні за впровадження компонентів Проекту, та Консультант з питань фінансового управління перевіряють відповідність поданого рахунку та комплексу документів умовам здійснення розрахунків за договором та умовам договору;
- якщо подані документи відповідають встановленим вимогам, вони передаються Координатору Проекту, а після їх підписання/погодження до бухгалтерської служби МОЗ для оплати;
- Консультанти ГКПП з управління фінансами контролює подальше передання платіжних документів до МБРР, обслуговуючого банку, своєчасність їх оплати.

З метою недопущення фактів сплати штрафних санкцій українською стороною через безпідставне недотримання термінів оплати договорів, МОЗ мають забезпечити своєчасність розгляду та оперативність узгодження платіжних документів за укладеними договорами.

Термін розгляду та погодження документів, що підтверджують виконання умов договорів (актів приймання – передавання послуг чи товарів; рахунків-фактур постачальника чи консультанта, звіти за договорами) окремими фахівцями МОЗ (Координатор Проекту, підрозділи з фінансово-економічних питань тощо) не повинен перевищувати одного-двох робочих днів.

8.3. Звітування

Перелік звітів наведений в розділі 10 даної частини Посібника.

При підготовці звітів особлива увага має бути приділена перевірконому блоку звіту, звірянню підрахованих підсумкових залишків з банківськими виписками за відповідними рахунками, звірянню залишків коштів, перерахованих в валюту позики за курсом зарахування.

8.4. Документи з фінансового управління

Оригінали фінансових документів зберігаються в бухгалтерській службі МОЗ та підрозділі з фінансово-економічних питань МОЗ.

Основні файли мають бути організовані наступним чином:

Назва файлу	Опис	Примітки	Відповідальний за підготовку документів
Рахунок позики МБРР, заявки (звітування, поповнення, прямі платежі), супроводжуючі документи Виписки з рахунку Позики	Надані заявки з супроводжуючими документами: SOE, рахунки, акти приймання тощо. Виписки з рахунку з бази Client Connection МБРР, щомісячно, деталі платежу	Хронологічно	Консультант з управління фінансами.
Рахунок гранту, заявки (звітування, поповнення, прямі	Надані заявки з супроводжуючими документами:	Хронологічно	Консультант з управління фінансами.

платежі), супроводжуючи документи Виписки з рахунку гранту	SOE, рахунки, акти приймання тощо. Виписки з рахунку з бази Client Connection МБРР, щомісячно, деталі платежу		
МБРР, Проміжні фінансові звіти: позика, грант	Квартальні форми звітів	Хроно- логічно	Консультант 3 управління фінансами.
Спеціальний рахунок, відкриття, операції, виписки з рахунку: позика, грант.	Відкриття, листи, супроводжуючі документи, виписки	Хроно- логічно	Консультант 3 управління фінансами.
ДКСУ, УАН рахунок, відкриття, операції, виписки: позика, грант.	Відкриття, платіжні доручення, супроводжуючі документи, виписки	Хроно- логічно	Консультант 3 управління фінансами, підрозділи бухгалтерського обліку МОЗ
Зведені реєстри планових зобов'язань	Зведені реєстри планових зобов'язань	Хроно- логічно	Консультант 3 управління фінансами
Звітування МОЗ, Мінфіну, органам державної влади	Звіти, відповіді до законодавства	Хроно- логічно	Консультант 3 управління фінансами, підрозділи бухгалтерського обліку МОЗ.

Банківські, платіжні та інші фінансові документи, що стосуються реалізації Проекту, зберігаються МОЗ впродовж 7 років після закриття Проекту.

9. ОСНОВНІ ЗАСОБИ

Отримання матеріальних цінностей, що придбані за кошти Проекту, здійснюється матеріально-відповідальною особою, уповноваженою у встановленому законодавством порядку. Уповноважена особа звіряє реквізити товару з вказаними у рахунку-фактурі, накладній та договорі на поставку. Усі виявлені розбіжності відображаються у відповідному протоколі. За результатами прийняття товарів підписується документ, обумовлений положеннями договору між бенефіціаром і постачальником (акт, накладна) особами, уповноваженими з боку бенефіціара і постачальника на виконання таких дій відповідно до посадових обов'язків.

У випадку розрахунків з іноземними постачальниками, вартість активів у гривневому еквіваленті визначається із застосуванням валютного курсу НБУ на дату здійснення господарської операції з оплати авансу за договором, або, у

разі оплати за фактично отриманий товар, на дату надходження товару на митну територію України.

Передача малоцінних необоротних матеріальних активів (далі – МНМА), закуплених МОЗ в рамках Проекту до підприємств, установ та організацій відображається в бухгалтерському обліку та звітності, як операція з безоплатної передачі матеріальних цінностей. При здійсненні таких операцій МОЗ дотримується вимог законодавства/ внутрішніх правил щодо порядку відображення в обліку операцій з безоплатної передачі МНМА. Отримні від МОЗ МНМА підприємств, установ та організацій оприбутковують згідно з вимогами законодавства. У разі отримання програмного забезпечення, його оприбуткування здійснюється в залежності від умов передачі права власності на таке програмне забезпечення.

9.1. Збереження матеріальних цінностей

Отримані МНМА оприбутковуються МОЗ та до моменту їх передачі чи введення в експлуатацію зберігаються в місцях, до яких мають доступ лише уповноважені особи МОЗ. Майно при тимчасовому зберіганні має бути захищене та відповідати вимогам зберігання.

Рух та облік майна відображається в бухгалтерському обліку та звітності з дотриманням вимог наказу Мінфіну України від 23.01.2015 №11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору» або іншого відповідного нормативно-правового акту або нормативного документу, що регламентуватиме цей порядок, у разі його прийняття.

Підприємства, установи та організації забезпечують збереження та цільове використання отриманих від МОЗ МНМА.

10. ЗВІТНІСТЬ

МОЗ відповідає за своєчасну підготовку та подання до МБРР, ДКСУ, Мінфіну, інших центральних органів виконавчої влади звітності у порядку та терміни, визначені МБРР та законодавством.

Бухгалтерськими службами МОЗ окремо формується та подається бюджетна звітність до ДКСУ відповідно до вимог наказу Мінфіну від 24 січня 2012 року № 44 або іншого відповідного нормативного документу, що регламентуватиме ці питання, у разі його прийняття.

Звіти МБРР складаються та подаються окремо за джерелами фінансування.

10.1. Подання звітності за Проектом

МОЗ щомісячно подає МБРР окремо за позицією 9468-UA та грантом TF0C0038:

- видаткову відомість (SOE), за формами, що наведені в DFIL;

МОЗ щоквартально подає МБРР окремо за позицією 9468-UA та грантом TF0C0038:

- звітність за формами МБРР, проміжні не перевірені аудиторами фінансові звіти (додаток 2) протягом 45 днів після завершення кожного звітного

кварталу. Перший проміжний звіт подається після першого кварталу, в якому здійснюється використання коштів. Крім того (позиція 9468-UA), надається Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м), визначеному наказом Мінфіну від 24 січня 2012 року № 44 «Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування» або іншим відповідним нормативним документом, що регламентуватиме це питання, у разі його прийняття (в українських гривнях та валюті позики) за КПКВК 2308060.

НСЗУ, як відповідальний виконавець бюджетних програм, включених до Програми прийнятних витрат до 15 числа наступного за звітним кварталом місяця подає МОЗу звітність у форматі, визначеному абзацем 1 п. 6.4. Частина 3 цього Посібника (в українських гривнях та валюті позики).

МОЗ щоквартально подає Мінфіну звітність згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2007 року № 1090 або буде встановлено вимогами іншого нормативного документу, в разі його прийняття.

Також МОЗ звітується перед Секретаріатом Кабінету Міністрів України відповідно до вимог Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою КМУ від 15 лютого 2002 року № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».

11. АУДИТ

Відповідно до загальних вимог МБРР спеціальна фінансова звітність по проекту (окремо за позицією та грантом) підлягає аудиту незалежними аудиторами за підсумками кожного фінансового року, якщо Світовим банком не буде встановлено інший термін.

Фінансова звітність Проекту включає в себе:

- Проміжні неперевірені аудиторами фінансові звіти (окремо за позицією та грантом);
- Зведені видаткові відомості (SOE), що використовується як основа для надання заявок на зняття коштів (окремо за позицією та грантом);
- Звіт про надходження та використання коштів загального фонду за КПКВК 2308060. Аудит здійснюватиметься за підсумками років, протягом яких здійснюватиметься досягнення показників прийнятних витрат, визначених Угодою про Позичку.

Національна служба здоров'я України, як відповідальний виконавець бюджетної програми, включеної до Програми прийнятних витрат, є відповідальною за виконання підготовчих робіт, координацію заходів, відповідне надання документів та розкриття інформації щодо аудиторських перевірок Звіту про надходження та використання коштів загального фонду за КПКВК 2308060.

МОЗ за консультаційної та технічної підтримки консультантів ГКПП/ГВП із закупівель та управління фінансами зобов'язані забезпечити проведення своєчасного та якісного аудиту фінансової звітності за Проектом за підсумками кожного фінансового року, або за інший період, узгоджений з МБРР, протягом усього строку реалізації Проекту.

Аудиторський звіт щодо фінансової звітності Проекту надається МБРР протягом 6 місяців після завершення звітного року, якщо інше не встановлено Світовим банком. Надання аудиторський звітів в інші терміни може бути погоджене зі Світовим банком.

11.1. Аудит фінансової звітності Проекту. Загальні положення.

Окремі звіти складаються за фінансовою звітністю за Угодою про позику № 9468-UA, Угодою про грант № TF0C0038.

Аудитор повинен представити свій Звіт про фінансову звітність Проекту, включаючи звіт про надходження та використання коштів загального фонду за КПКВК 2308060.

Аудит здійснюватиметься щорічно відповідно до технічних завдань, що готуватиметься МОЗ зі підтримки Консультанта з фінансового управління та погоджуватимуться МБРР.

Фахівці МОЗ, НСЗУ мають надати усі фінансові звіти та інші матеріали, за відповідний фінансовий рік, або інший період, що підлягає перевірці.

Окрім аудиторського звіту, аудитор має підготувати Лист керівництву з коментарями щодо внутрішнього контролю та процедур МОЗ з управління коштами Проектів.

Примірник аудиторського звіту та Листа керівництву завантажуються до системи Client Connection Світового банку.

МОЗ, НСЗУ мають, в разі виявлення аудиторями конкретних недоліків або слабкостей у роботі, вжити належних заходів щодо їх усунення, а також забезпечити надійне збереження усіх Звітів аудиторів, що були отримані за підсумками відповідного фінансового року.

12.2. Графік надання аудиторських звітів

Аудиторський звіт	Дата надання
Фінансова звітність Проекту, включаючи включаючи звіт про надходження та використання коштів загального фонду за КПКВК 2308060.	Протягом 6 місяців після закінчення кожного фінансового року та після завершення Проектів, якщо інше не встановлено Світовим банком.

Відповідно до політики розкриття інформації Світового банку, Звіти аудиторів мають оприлюднюватися протягом 2 місяців з дати їх надання МОЗу.