

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА МЕЖДУНАРОДНЫХ ГРАНТОВЫХ ПРОЕКТОВ КР

А.Д. Биримкулова, доцент КЭУ

Грантовый процесс проекта в стране основывается на соблюдении следующих принципов: открытость, прозрачность, конкурентоспособность, эффективность, адекватность и целесообразность. Грантовый процесс проекта состоит из следующих этапов:

- объявление о начале грантового цикла и приглашение к подаче писем о намерениях;
- рассмотрение и отбор писем-намерений потенциальных грантополучателей по разработке проектных предложений;
- проведение обучающих семинаров для потенциальных грантополучателей по разработке проектных предложений;
- формирование состава грантовой комиссии;
- объявление конкурса на получение субгрантов;
- рассмотрение грантовой комиссией проектных предложений и присуждение грантов с подписанием грантового соглашения;
- проведение тренингов для организаций-субреципиентов гранта по вопросам внедрения, отчетности, мониторинга и оценки проектов;
- получение субреципиентами гранта денежных средств и технического задания, согласование графиков текущей отчетности, промежуточного финансового и программного мониторинга и внедрение проектных предложений;
- заключительная оценка с последующим продлением, закрытием либо отзывом гранта.

Грантодатель и грантополучатель подписывают грантовое соглашение, которое определяет их соответствующие правовые обязательства. Важной частью переговоров по грантовому договору является соглашение по ожидаемым результатам программы, которые должны быть достигнуты в течение периода действия гранта и которые связаны с основными задачами программы,

описанными в предложении, утвержденном на получение гранта.

С целью мониторинга прогресс по отношению к каждой основной цели программы должен измеряться небольшим количеством легко распознаваемых показателей с периодическими плановыми показателями.

Правильность учета финансируемых средств и расходов грантовых средств обеспечивается единством системы бюджетного учета, в основе которой лежит научно обоснованная классификация расходов по однородным признакам, закодированным в определенном порядке. Бюджетная классификация имеет организующее и правовое значение. Первое проявляется в том, что она позволяет единообразно учитывать финансируемые средства и расходы бюджета. Составлять отчетность об исполнении бюджета, осуществлять контроль и анализ по каждому виду расходов. Правовое значение бюджетной классификации заключается в том, что все показатели финансовых средств и расходов, предусмотренные в смете и указанные в соответствующих подразделениях бюджетной классификации, являются финансовыми планами, обязательными для исполнения.

Смета расходов – это основной плановый и финансовый документ, определяющий объем, целевое направление и поквартальное распределение средств, выделяемых из бюджета на содержание учреждений. Предусмотренные в сметах ассигнования являются предельными, и расходование сверх этих сумм не разрешается. Нельзя производить расходы, не предусмотренные сметой, если нет экономии средств. Форма сметы, основные показатели, по которым она составляется, нормы и расценки для определения размера расходов сообщаются вышестоящими организациями. В смете содержатся данные, общие для всех грантополучателей. Она состоит из трех частей: в первой части указывается наименование и адрес грантодателя, из

которого осуществляется финансирование, и свод расходов по статьям с распределением по кварталам; во второй части отражаются показатели оперативного плана на начало и на конец года, а также среднегодовые; в третьей части приводятся расчеты и

обоснования по каждой статье расходов и отдельным ее элементам.

Категории расходов грантополучателя, включаемые в смету проекта, представлены в нижеследующей таблице.

Кадровые ресурсы	Заработная плата, оплата труда и связанные с этим расходы (пенсии, премии, дополнительные выплаты и бонусы, прочие льготы работникам), относящиеся ко всем работникам (включая рабочий персонал на местах), а также расходы на набор персонала.
Техническая помощь (ТП)	Расходы на консультантов (долгосрочных и краткосрочных), предоставляющих техническую или административную помощь. Сюда входят такие расходы, как оплата услуг консультантов, оплата проезда и суточных, выездов на места и прочие затраты на консультационные услуги, связанные с программным планированием, контролем и администрированием (в том числе управление взаимоотношениями с грантополучателем, мониторинг и оценка, управление закупками и снабжением).
Обучение	Семинары, собрания, обучающие публикации, транспортные расходы, связанные с обучением, включая суточные. Не включаются сюда расходы на кадровые ресурсы, связанные с обучением, так как их следует относить к категории «Кадровые ресурсы».
Медицинские продукты и оборудование	Медицинские продукты, такие как москитные сетки, презервативы, смазки, диагностические принадлежности, реагенты, наборы для тестов, шприцы, спреи и прочие расходуемые материалы. Медицинское оборудование для тестирования (включая «совокупную стоимость владения» этим оборудованием, т.е. расходы на реагенты и техобслуживание).
Медикаменты и фармацевтические продукты	Стоимость противовирусных, медицинских препаратов для лечения оппортунистических инфекций, противотуберкулезных, противомаларийных и прочих препаратов. Не включаются в эту категорию расходы на страхование, транспортировку, хранение, дистрибуцию и прочие схожие расходы, которые должны быть отнесены к категории «Расходы, связанные с управлением закупками и снабжением».
Расходы, связанные с управлением и закупками и снабжением (УЗС)	Расходы на транспортировку всех видов приобретаемых товаров (оборудование, товары, медикаменты), включая упаковку, перевозку, страховку и погрузку-выгрузку. Склады, офисные помещения для УЗС и прочие логистические потребности. Оплата услуг агентов по закупкам. Расходы на контроль качества (включая лабораторное тестирование образцов) и все прочие расходы, связанные с приобретением, хранением и доставкой продукции. Не включаются сюда расходы на персонал, ТП, информационные системы по УЗС,

	медицинские товары или оборудование, так как они относятся к описанным выше категориям.
Инфраструктура и другое оборудование	Сюда входят затраты на ремонт и модернизацию инфраструктуры здравоохранения. Немедицинское оборудование, такое как генераторы и койки. Системы информационных технологий (ИТ-системы) и программное обеспечение, создание и разработка вебсайтов. Офисное оборудование, мебель, аудиовизуальная техника. Транспортные средства, мотоциклы, велосипеды. Соответствующие затраты на техобслуживание, ремонт и запчасти.
Информационные материалы	Расходы на печатную продукцию и обмен информацией, связанные с программными кампаниями, рекламой на ТВ, радиопрограммами, объявлениями, освещением событий в СМИ, обучением, распространением, промоакциями и рекламно-информационными материалами.
Мониторинг оценка	Сбор и анализ данных, опросы, следования, плата за переезды, выезды для контроля на местах, прочие затраты, связанные с мониторингом и оценкой. Не включаются кадровые ресурсы, ТП, затраты на ИТ-системы по мониторингу и оценке, так как они относятся к описанным выше категориям.
Поддержка жизни клиентов/целевых групп населения	Денежная или натуральная помощь клиентам и пациентам, например оплата учебы в школе для сирот, помощь семьям, оплата проезда в общественном транспорте, льготы для пациентов, гранты для приносящих прибыль мероприятий, продовольственные пайки, а также затраты на льготы для пациентов.
Планирование и администрирование	Товары для офиса, плата за переезды, выезды для контроля на местах и прочие затраты, связанные с планированием и администрированием (включая управление взаимоотношениями с субреципиентами). Оплата юридических, переводческих, аудиторских, бухгалтерских и банковских услуг и прочие взносы в Комитет зеленого света. Затраты на содержание Странового или Регионального координационного комитета. Не включаются затраты на кадровые ресурсы, так как они относятся к категории «кадровые ресурсы».
Накладные расходы	Накладные расходы, такие как аренда офиса, коммунальные платежи, оплата средств связи (почта, телефон, интернет), страхование, топливо, охрана, уборка помещений. Управленческие или накладные платежи.
Другие	Существенные расходы, которые нельзя отнести ни к одной из вышеуказанных категорий.

Для учета грантовых средств и план счетов бухгалтерского учета, который составления финансовой отчетности утверждается в учетной политике: грантополучателям составляется Рабочий

1220 - Банковский счет грантового получателя;
1221 - Банковский счет договора;
1500 - Прочая дебиторская задолженность;
1540 - НДС к возмещению;
1610 - Товары;
1710 - Горюче-смазочные материалы;
2000 - Оборудование и инфраструктуры;
3420 - Подоходный налог с физических лиц;
3520 - Начисленная заработная плата;
3530 - Начисленные взносы в соцфонд;
4200 - Отсроченные доходы;
5000 - Грантовый фонд*;
5200 - Резервный фонд на покрытие расходов сверх сметы;
6200 - Прочий процентный доход;
7100 - Прямые расходы проекта;
7200 - Корректировка расходов за прошлый период;
7300 - Нефинансируемые расходы по проекту сверх сметы;
7600 - Прочие сопутствующие расходы проекта;
8000 - Общие административные расходы;
9100 - Доход от курсовых разниц;
9500 - Убытки курсовых разниц.

* В связи с рекомендованным Госкомиссией по стандартам ф/о и аудиту КР планом счетов бухгалтерского учета счет 5000 «Капитал, не предназначенный для учета капитала некоммерческих организаций». Поэтому счет назван «Грантовый фонд» как средство (источник) финансирования проектов донорами.

* Рабочий план счетов бухгалтерского учета грантополучателя разработан авторами с учетом плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъектов от 2002 г. в соответствии с требованиями МСФО.

Счет 4200 «Отсроченные доходы» предназначен для учета будущих доходов, поступивших от доноров для выполнения проекта, предложенного донором. Этот счет пассивный, по кредиту отражаются поступившие донорские гранты в течение 12 месяцев, а по дебету - выполнение работы в соответствии с документами о сдаче работ и принятии донорами, на основе которых проводится следующая бухгалтерская запись:

• поступление денежных средств от доноров:

Дебет 1220 «Банковский счет грантополучателя»

Кредит 4200 «Отсроченные доходы»;

• после выполнения работы на основании сданного документа исполнителями (грантополучателями) в течение года на выполненную работу:

Дебет 4200 «Отсроченные доходы»

Кредит 6200 «Доходы от выполнения грантовых проектов»;

• по окончании года счет 6200 должен закрываться по счету 5999 «Свод доходов и расходов»:

Дебет 6200 «Доходы от выполнения грантовых проектов»

Кредит 5999 «Свод доходов и расходов»;

• расходы проекта, которые были отражены на счетах:

7100 «Прямые расходы проекта»;

7600 «Прочие сопутствующие расходы проекта»;

8000 «Общие и административные расходы».

По окончании отчетного периода должны закрываться по списаниям по дебету счета 5999 «Свод доходов и расходов». А в финансовом отчете об использовании и источниках грантовых средств указывается перерасход или экономия выделенных (используемых) денежных средств.

Порядок покрытия перерасхода нефинансируемых средств должен быть предусмотрен в договоре между донором и грантополучателем.

На практике, обычно, доноры не выделяют дополнительные средства выше сметы. Они покрываются за счет собственных источников.

Для повышения эффективности выполняемых работ грантополучателем может быть предусмотрен дополнительный источник покрытия таких нефинансируемых расходов. Для этого грантополучатель может создавать дополнительный источник по кредиту счета 5200 «Резервный фонд на покрытие расходов сверх сметы». Или же за счет отчисления доходов от прочих операций с юридическими и физическими лицами.

Создание и использование резервного фонда отражается записями:

Дебет 1500 «Прочая дебиторская задолженность»

Кредит 5200 «Резервный фонд»;

- использование резервного фонда для покрытия нефинансируемых расходов:

Дебет 5200 «Резервный фонд»

Кредит 7300 «Нефинансируемые расходы по проекту сверх сметы».

На практике непокрытие расхода по проекту отражается на счете 7200 «Корректировка расходов за прошлый период» и покрывается за счет доходов будущих периодов.

По договору с донором, в соответствии с МСФО 20 «Учет государственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи», предусматривается альтернативный метод учета, определяемый как доход, полученный от субсидий договоров на выполнение проекта.

Покупка активов отражается следующей записью:

Дебет счетов 2100 «Основные средства»

1610 «Товары»

2900 «Нематериальные

активы»

Кредит счета 1220 «Банковский счет получателя гранта».

В соответствии с методом отсроченного дохода по грантам, доходы признаются систематически в течение срока использования этих активов за счет гранта.

Таким образом, в области бухгалтерского учета и аудита международных грантовых проектов данная статья является первой публикацией не только в Кыргызской Республике, но и в странах СНГ, разъясняющей и комментирующей положения и статьи МСФО, касающиеся учетной технологии и политики в отечественном понимании.

Использованные источники

1. Закон Кыргызской Республики «О бухгалтерском учете» от 29 апреля 2002 года, №76.

2. Закон Кыргызской Республики «О международных договорах Кыргызской Республики» от 21 июля 1999 г.

3. Николаева С.А. Международные и российские стандарты бухгалтерского учета. – М., 2001.

4. Фунгов В.И. Основы управления проектами в компании. - М., 2008.

Октябрь 2010 г.