



Załącznik nr 3 Sposób i zakres przeprowadzanych audytów oraz zakres raportów

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi przeprowadzenia audytu 3 projektów pn.: „Budowa Uniwersyteckiego portalu służącego rozwojowi e-usług dla Warmii i Mazur”, „Budowa laboratorium fuzji obrazowych”, „Budowa infrastruktury B+R do prowadzenia zadań z zakresu medycyny nuklearnej” **będących w okresie trwałości**, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, Oś Priorytetowa 7 7 „Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego”, Działanie 7.2 „Promocja i ułatwianie dostępu do usług teleinformatycznych”, Poddziałanie 7.2.1 „Usługi i aplikacje dla obywateli” oraz Oś priorytetowa 1 „Przedsiębiorczość”, Działanie 1.1 „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw”, Poddziałanie 1.1.3 „Inwestycje infrastrukturalne tworzące powiązania kooperacyjne pomiędzy jednostkami naukowymi i badawczo – rozwojowymi a przedsiębiorstwami”.

Głównym celem audytu jest uzyskanie, przez podmiot przeprowadzający audyt, dowodów pozwalających na jednoznaczną ocenę, czy realizacja projektów przebiegała zgodnie z umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie oraz z przepisami prawa. Przeprowadzone audyty mają doprowadzić do potwierdzenia, że wydatki poniesione w ramach projektów były kwalifikowalne/niekwalifikowalne, a realizacja projektów przebiegała zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie oraz do wydania opinii w tym zakresie.

Audyt zewnętrzny powinny obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania, sprawozdawczości z projektu ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia założonych celów i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie. Podczas audytów powinny zostać zweryfikowane poniesione wydatki, pozwalające wykonawcy audytu zewnętrznego wydać wiążącą opinię i sporządzić raport w tym zakresie.

Audyt powinien być przeprowadzony zgodnie z *Wytycznymi dla Beneficjentów dotyczącymi standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013*.

I. Audyt zewnętrzny powinny obejmować następujące obszary:

1. Gotowość organizacyjna Beneficjenta obejmuje m.in:

- 1.1. ocenę wielkości i przygotowania kadr;
- 1.2. identyfikację zadań wrażliwych (przede wszystkim dokonywanie wyboru wykonawców/dostawców, zawieranie umów, odbiór robót, dostaw i usług, zatwierdzanie faktur do wypłaty, dokonywanie płatności, księgowanie operacji finansowych);
- 1.3. ocenę podziału zadań w projekcie, w tym rozdziału kluczowych funkcji;
- 1.4. sprawdzenie istnienia i jakości pisemnych procedur postępowania oraz wzorów dokumentów.

2. Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym obejmuje m.in:



- 2.1. sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji;
- 2.2. sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową;
- 2.3. badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej);
- 2.4. sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność z wnioskiem i umową o dofinansowanie;
- 2.5. ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych wydatków (faktycznie poniesione, zasadne, celowe, oszczędne, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, nieodbiegające od cen w regionie, przekazane na rachunki wykonawców wskazane w umowach);
- 2.6. kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami;
- 2.7. sprawdzenie zapewnienie przez Beneficjenta wkładu własnego;
- 2.8. weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie);
- 2.9. sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych);
- 2.10. badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi,
- 2.11. kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- 2.12. sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
- 2.13. sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- 2.14. sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT poprzez zbadanie stanu faktycznego z pisemną interpretacją przepisów prawa podatkowego stwierdzającą możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwego Urzędu Skarbowego (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowalny),
- 2.15. ocenę zakładanej wysokości kwalifikowalności podatku VAT (przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż tylko część podatku VAT może odzyskać, w związku z czym koszt został uznany za częściowo kwalifikowalny),
- 2.16. sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

3. Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- 3.1. sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych);
- 3.2. ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi przekazanymi przez Zamawiającego;



- 3.3. sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie;
- 3.4. sprawdzenie poprawności udzielenia zamówień publicznych obejmująca w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował *Ustawę Prawo Zamówień Publicznych*;
- 3.5. potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami);
- 3.6. sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągnięcia celów projektu;
- 3.7. potwierdzenie wiarygodności sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktycznym tj. m.in. weryfikacja zgodności danych przekazywanych we wniosku/wnioskach o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu, utrzymanie zatrudnienia;
- 3.8. sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników;
- 3.9. sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte;
- 3.10. sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu (dotyczy audytu zewnętrznego realizowanego przed zakończeniem okresu trwałości).

4. Wizyta na miejscu realizacji projektu dotyczy m.in:

- 4.1. w przypadku audytu projektu inwestycyjnego sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, dokumentacją powykonawczą, protokołami odbioru robót, protokołami odbioru zakupionego sprzętu;
- 4.2. w przypadku audytu projektu o charakterze niematerialnym sprawdzenie zgodności realizacji działań z wnioskiem i umową o dofinansowanie;
- 4.3. potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

5. Audyt zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczy m.in:

- 5.1. sprawdzenia czy wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu;
- 5.2. sprawdzenia czy wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z wnioskiem i umową o dofinansowanie.

6. Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi dotyczy:

- 6.1. polityki równości szans i niedyskryminacji;
- 6.2. polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych).
- 6.3. Polityki ochrony środowiska (przede wszystkim zgodność z prawem krajowym i wspólnotowym w tym zakresie, poprawa jakości środowiska np. poprzez zmniejszenie emisji gazów, wpływ na obszary sieci Natura 2000, poprawa efektywności energetycznej poprzez wykorzystanie odnawialnych źródeł energii).

7. Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje:

- 7.1. potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych.



8. Wykonawca po przeprowadzonym audycie, zobowiązany jest do przekazania raportu zawierającego następujące elementy:

- 8.1. podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania);
- 8.2. imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym;
- 8.3. termin, w którym prowadzono audyt;
- 8.4. okres objęty audytem;
- 8.5. cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy audytu;
- 8.6. podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu;
- 8.7. informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego;
- 8.8. ustalenie stanu faktycznego;
- 8.9. określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień;
- 8.10. miejsce i datę sporządzenia oraz podpisania raportu z audytu.

II. Zakres raportów z przeprowadzonych audytów zewnętrznych

Raport z przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinien zawierać następujące elementy:

- 1) podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, całkowitą wartość projektu w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania,
- 2) imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym,
- 3) termin, w którym prowadzono audyt,
- 4) okres objęty audytem,
- 5) cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy audytu,
- 6) podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu,
- 7) informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru próby do zadania audytowego,
- 8) ustalenie stanu faktycznego,
- 9) określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,
- 10) miejsce i datę sporządzenia oraz podpisania raportu z audytu.

Wszystkie strony raportu z przeprowadzonego audytu powinny być ponumerowane i parafowane przez audytora zewnętrznego.