

Załącznik 4 do Zapytania ofertowego

WYMAGANIA DOTYCZĄCE AUDYTU PROJEKTU

W ramach Poddziałania 2.1.1. audyt zewnętrzny jest obowiązkowy w każdym projekcie¹. Audyt powinien obejmować wydatki wszystkich kategorii kosztorysu poniesione w zakresie realizacji projektu. Raport z audytu w oryginale należy dostarczyć do PARP wraz z rozliczeniem końcowym projektu.

Maksymalna kwota przeznaczona na audyt projektu nie może przekroczyć 2,5 % ogólnej wartości projektu.

Cel audytu

Celem audytu jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne, a projekt jest realizowany zgodnie z umową i wnioskiem oraz wydanie opinii w tym zakresie. W opinii audytor poświadcza, że wszelkie zadania wykonywane w ramach projektu zostały wykonane zgodnie z zapisami niniejszych Wytycznych.

Minimalne kwalifikacje audytora:

1. Osoba podpisująca raport powinna posiadać uprawnienia biegłego rewidenta lub inne kwalifikacje audytora wymagane przez organizację będącą członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych - *International Federation of Accountants*,
2. Osoba podpisująca raport powinna posiadać minimum 3 letnie doświadczenie w przeprowadzaniu audytów.

Beneficjent zobowiązany jest do wyboru audytora stosując m.in. kryterium posiadania doświadczenia w przeprowadzeniu audytów projektów.

Wymagania odnośnie sposobu pracy:

Audyt będzie przeprowadzony zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu (International Standards of Auditing – ISA). Jednakże należy pamiętać, że niniejszy audyt jest audytem zgodności a nie audytem statutowym. Warunki programu są więc zawsze nadrzędne wobec standardów ogólnych (standardy rachunkowości lub standardy odnośnie systemów zarządzania).

Zakres ogólny audytu:

Audytor sprawdza czy działania, na które przedstawiono wydatki rzeczywiście zostały zrealizowane, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie/wniosku o dofinansowanie, czy są poparte odpowiednimi dokumentami

¹ Nie dotyczy projektów, w których koszty bezpośrednio rozliczane są ryczałtem.

Załącznik 4 do Zapytania ofertowego

finansowymi. Powyższe weryfikowane jest w szczególności na podstawie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych (stanowiącymi podstawę dokonania w nich zapisów) oraz na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków (wnioski o płatność wraz ze wszystkimi załącznikami – finansowymi i merytorycznymi), które powinny odpowiadać we wszystkich istotnych aspektach wymogom programu oraz prawidłowo, rzetelnie i jasno przedstawiać sytuację finansową i majątkową projektu według stanu na dzień sporządzenia ww. dokumentów.

Zakres szczegółowy audytu:

Audytora dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Projektodawcę i jego Partnerów. **Ocenie audytora podlega zgodność realizacji projektu z jego założeniami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu**, a w szczególności:

1. Ocena prawidłowości rozliczeń finansowych, obejmująca w szczególności:

- weryfikację na podstawie reprezentatywnej próby oryginałów dokumentów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w ramach projektu, które zostały rozliczone w zatwierdzonych wnioskach o płatność i w szczególności wydatków poniesionych w ramach *cross-financingu*, w tym weryfikację opisu dokumentów księgowych o poniesieniu wydatku w ramach projektu oraz weryfikację prawidłowości sporządzania metodologii wyliczania kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/fakt zlecenia zadań merytorycznych wykonawcom zewnętrznym.
- weryfikację dowodów zapłaty i innych dokumentów potwierdzających fakt zakupu zamówionych towarów i usług,
- sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków dla projektu zgodnie z zasadami określonymi *dla programu operacyjnego w Systemie Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*,,
- sprawdzenie, czy wkład własny jest wniesiony zgodnie z harmonogramem projektu i jeśli to możliwe, ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu (w przypadku gdy w projekcie przewidziany jest wkład własny, w tym w przypadku projektów objętych pomocą publiczną),
- sprawdzenie, czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO KL,
- sprawdzenie czy podatek VAT w ramach projektu jest kwalifikowalny, w szczególności czy beneficjent/partner posiada dokumentację potwierdzającą jego zarejestrowanie jako podatnika VAT oraz czy faktury ujęte we wnioskach o płatność zostały zawarte w rejestrze VAT prowadzonym przez beneficjenta/partnera w kwocie podatku naliczonego, który pomniejsza podatek należny.

2. sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10 % uczestników projektu w ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów

Załącznik 4 do Zapytania ofertowego

Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, dokumentacji konkursowej oraz założeń projektu do dokumentacji przedłożonej beneficjentowi przez potencjalnych uczestników projektu na etapie ich rekrutacji, (np. umowy szkoleniowe wraz z dołączonymi listami uczestników, zgody na przetwarzanie danych uczestników projektu, oświadczenia przedsiębiorców odnośnie formy zatrudnienia pracowników),

3. sposób pozyskiwania i przechowywania oraz przetwarzania danych o uczestnikach projektu (w ramach Podsystemu PEFS) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych,

4. zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz postępu finansowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie beneficjenta,

5. Ocena poprawności udzielania zamówień publicznych, obejmująca sprawdzenie, czy beneficjent prawidłowo stosuje Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 Nr 223, poz. 1655):

- czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony),
- czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- czy SIWZ jest kompletny tj. zawiera wszystkie elementy zawarte w art. 36 ustawy, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty,
- czy ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych przez zamawiających przekazywane są do publikacji zgodnie z przepisami Ustawy,
- czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.,
- czy beneficjent udzielający zamówienia w ramach projektu dokonał wyboru wykonawcy z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania.

6. Ocena poprawności udzielania zamówień z zastosowaniem zasady konkurencyjności (dotyczy zamówień na kwotę przekraczającą 14 tyś euro) - dotyczy podmiotów, które nie są zobligowane do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

- czy beneficjent wysłał zapytanie ofertowe
 - o do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców lub
 - o do wszystkich potencjalnych wykonawców i jednocześnie udowodnił, że na rynku istnieje ich mniej niż 3,
- czy beneficjent zamieścił zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej,

Załącznik 4 do Zapytania ofertowego

- czy zapytanie ofertowe zawiera jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia zgodny ze stanem faktycznym, kryteria oceny oferty, informację na temat wag punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty, informację na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienia danego kryterium, informację na temat zakresu wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia oraz termin składania ofert,
- czy beneficjent posiada kompletny protokół w formie pisemnej, potwierdzający prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności (tj. wybór najkorzystniejszej oferty, odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, złożonej w terminie i w oparciu o kryteria wskazane w zapytaniu ofertowym).
- czy beneficjent posiada umowę w formie pisemnej zawartą z wykonawcą.

7. Ocena poprawności udzielania zamówień na kwotę poniżej 14 tys euro, w szczególności sprawdzenie czy beneficjent przy dokonywaniu zakupów usługi lub towarów o wartości powyżej 20 tys PLN właściwie udokumentował rozeznanie rynku.

8. Ocena poprawności udzielania pomocy publicznej, obejmująca w szczególności:

a. Pomoc *de minimis*, m.in.:

- zweryfikowanie, czy beneficjent posiada zaświadczenia/oświadczenia beneficjenta pomocy o kwocie udzielonej pomocy *de minimis* w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych/podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, złożone przed dniem udzielenia pomocy w danym projekcie (pomoc nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym/ podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych/podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych 200 tys. EUR, a w przypadku przedsiębiorstwa działającego w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 tys. EUR, obliczanych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski),
- zweryfikowanie, czy beneficjent posiada formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* złożone przez beneficjentów pomocy,
- zweryfikowanie, czy beneficjent posiada wystawione zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.

b. Udzielanie pomocy w ramach wyłączeń blokowych, m.in.:

- sprawdzenie zgodności wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności, określonymi w przepisach unijnych i krajowych (w przypadku pomocy na szkolenia – z pułapami odnoszącymi się do typu szkoleń, natomiast w przypadku usług doradczych – w pułapami odnoszącymi się do tej formy wsparcia),
- sprawdzenie, czy udzielona pomoc publiczna oraz wymagany wkład prywatny zostały obliczone w sposób prawidłowy (podstawę wyliczenia stanowią wykazane w budżecie

Załącznik 4 do Zapytania ofertowego

projektu w ramach poszczególnych zdań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu),

- zweryfikowanie, czy beneficjent posiada formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż *de minimis* złożone przez beneficjentów pomocy,

- sprawdzenie, czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia.

9. sposób realizacji działań promocyjnych,

10. sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.

11. zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju).

Raport powinien zawierać następujące elementy:

I. Informacje ogólne

1. Data sporządzenia raportu
2. Numer audytowanego przedsięwzięcia
3. Imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie.
4. Termin przeprowadzenia audytu.
5. Okres objęty audytem.

II. Cel i metodologia (cel, zakres, zastosowane techniki) audytu

1. Cel audytu
2. Zakres przedmiotowy audytu.
3. Zastosowane techniki audytu.
4. Audytor powinien dokonać sprawdzenia dokumentacji oraz zapewnić identyfikowalność dokumentów, które podlegały badaniu. Wykaz sprawdzonych dokumentów stanowić będzie załącznik do raportu z audytu.

III. Ustalenia stanu faktycznego - zgodnie ze szczegółowym zakresem audytu.

IV. Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz zaznaczenia, czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy.

V. Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień.

VI. Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje.

VII. Opinia w zakresie spełnienia wszystkich wymogów określonych w zakresie ogólnym i szczegółowym audytu.

Do raportu audytor ma obowiązek dołączyć zestawienie badanych dokumentów potwierdzających faktyczną realizację działań w projekcie, w tym dokumentów księgowych. Koszty audytu są kosztem bezpośrednim i powinny zostać uwzględnione w zadaniu zarządzanie projektem.