

Załącznik nr 1 do Przewodnika kwalifikowalności kosztów POIR

Załącznik określa sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł, zwanego dalej „audytem”.

1. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:

1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);

2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 1).

2. Audytorem nie może być:

1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu;

2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.

3. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.

4. Kierownik audytowanego podmiotu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia bezzwłoczne udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.

5. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem audytu informacji i danych, w tym zawartych na informatycznych nośnikach danych, do sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.

6. Pracownicy audytowanego podmiotu, na żądanie audytora, udzielają informacji i wyjaśnień oraz potwierdzają „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i sporządzają z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki, w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z przedstawioną przez audytora metodologią doboru próby dokumentów podlegających badaniu.

7. Celem przeprowadzenia audytu projektu jest wydanie przez audytora opinii na temat:

1) wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;

2) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, decyzji lub umowie;

3) poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.

8. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:

1) osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;

2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;

3) prawidłowości dokonywania i dokumentowania wydatków związanych z projektem;

4) wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;

5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;

6) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;

7) sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;

8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;

9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;

10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.

9. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków, ale nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.

10. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.

11. 1 Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.

11.2 Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12. 1. Sprawozdanie zawiera:

1) datę sporządzenia;

2) nazwę i adres audytowanego podmiotu;

3) nazwę i numer projektu;

4) oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;

5) imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;

6) cele audytu;

7) podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;

8) termin, w którym przeprowadzono audyt;

9) zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;

10) ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym audytem;

11) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;

12) zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;

13) określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;

14) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu;

12. 2. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 7.

13. 1. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.

13.2. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres 10 lat i udostępnia na każde żądanie Instytucji Pośredniczącej.

14. Audytowany podmiot przekazuje Instytucji Pośredniczącej jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.

15. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem Instytucji Pośredniczącej (IP) oraz upoważnionym przez IP osobom.