

Uchwała Nr 75 / 2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 grudnia 2014 r.

w sprawie zatwierdzenia *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II-VI*

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.), art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1649) oraz art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie nr (WE) 1260/1999 (Dz. Urz. UE L210, s. 25 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II-VI*, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz Prezesowi Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

§ 3

Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc Uchwała Nr 2530/2012 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 października 2012 r. w sprawie zatwierdzenia *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II-VI*.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 75 / 2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 grudnia 2014 r.

w sprawie: zatwierdzenia *Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II-VI*

W celu zapewnienia wykonania postanowień art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie nr (WE) 1260/1999 a także w celu ujednoczenia zasad wyboru audytora, zakresu audytu i sposobu dokumentowania wyników audytu zewnętrznego projektu realizowanego w ramach WRPO, zostały opracowane zaktualizowane *Wytyczne Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w zakresie wyboru audytora oraz prowadzenia i dokumentowania audytu zewnętrznego projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II-VI.*

W załączonych Wytycznych wprowadzono zmiany związane z przyjmowaniem do dofinansowania projektów zrealizowanych rzeczowo i finansowo (rozdział 1). Beneficjenci realizujący takie operacje zostali zwolnieni z obowiązku poddania ich audytowi zewnętrznemu.

Leszek Wojtasiak
Członek Zarządu



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DWP-VII.3402-3/2008

**Załącznik do Uchwały nr 75 / 2014
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 31 grudnia 2014 r.**

**WYTYCZNE INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ
WIELKOPOLSKIM REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
NA LATA 2007-2013
W ZAKRESIE WYBORU AUDYTORA
ORAZ PROWADZENIA I DOKUMENTOWANIA
AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO PROJEKTU DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
W RAMACH PRIORYTETU I – DZIAŁANIA 1.4, 1.5, 1.6 I 1.7
ORAZ PRIORYTETÓW II-VI**

*Zatwierdzone Uchwałą nr 75 / 2014 z dnia 31 grudnia 2014 r.
Zarządu Województwa Wielkopolskiego*

Poznań, grudzień 2014 r.



Spis treści

Wstęp	3
Używane pojęcia i skróty	4
Rozdział 1 – Obowiązek przeprowadzenia audytu	5
1.1. Wartość projektu	5
1.2. Termin przeprowadzenia audytu	5
1.3. Warunki kwalifikowalności kosztu audytu zewnętrznego	5
Rozdział 2 – Wybór audytora	7
2.1. Podmioty uprawnione do prowadzenia audytu zewnętrznego projektu	7
2.2. Kompetencje zespołu audytorskiego	8
2.3. Podstawowe zasady dotyczące wyboru audytora	8
Rozdział 3 – Zakres audytu	10
3.1. Gotowość organizacyjna beneficjenta i jego procedury wewnętrzne	10
3.2. Audyt finansowy	10
3.3. Audyt realizacji projektu	10
3.4. Wizyta na miejscu realizacji projektu	11
3.5. Prawidłowość i rzetelność prowadzenia i archiwizowania dokumentacji	11
3.6. Zgodność projektu z politykami wspólnotowymi	11
3.7. Wdrożenie zaleceń pokontrolnych	12
3.8. Analiza powodzenia projektu	12
Rozdział 4 – Wyniki audytu	13
4.1. Elementy sprawozdania z audytu	13
4.2. Informacje wynikające ze sprawozdania z audytu	13
4.3. Pozostałe informacje dotyczące sporządzania i treści sprawozdania z audytu	14
Rozdział 5 – Kontrole projektu	15



Wstęp

Zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu w przypadku gdy jego wartość przekracza 20.000.000 PLN lub wartość kilku realizowanych przez tego beneficjenta projektów, dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 przekracza 30.000.000 PLN.

Dla potrzeb niniejszych wytycznych audytem zewnętrznym jest zakres działań, których celem jest uzyskanie dowodów pozwalających na jednoznaczną ocenę przez audytora, czy realizacja projektu przebiega zgodnie z obowiązującym prawem, umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Audyt zewnętrzny projektu jest prowadzony w celu uzyskania zapewnienia, że:

- projekt jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego (w tym wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 i innych instytucji uprawnionych do wydawania wytycznych), umową i wnioskiem o dofinansowanie,
- wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne,
- informacje przekazane do Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz innych uprawnionych instytucji są zgodne z prawdą i wynikają z dostępnych w siedzibie beneficjenta dokumentów źródłowych (przede wszystkim z dokumentów finansowo-księgowych i rzeczowych) oraz z prowadzonej przez niego ewidencji księgowej.

Szczegółowy zakres audytu podano w Rozdziale 3 niniejszych wytycznych.

Rzetelnie przeprowadzony audyt projektu stanowi niezależne potwierdzenie prawidłowości realizacji projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013. Potwierdzenie to jest jedną z podstaw do ostatecznego rozliczenia projektu przez Departament Wdrażania Programu Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu lub przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.



Używane pojęcia i skróty

1. audyt – badanie projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 w obszarach wskazanych w Rozdziale 3 niniejszych wytycznych, realizowane przez zewnętrzny podmiot, niezależny od beneficjenta, posiadający uprawnienia wskazane w Rozdziale 2 niniejszych wytycznych oraz wybrany w sposób zgodny z zapisami Rozdziału 2 niniejszych wytycznych; wyniki audytu winny zawierać dane wskazane w Rozdziale 4 niniejszych wytycznych,
2. DWP – Departament Wdrażania Programu Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
3. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
4. UMWW – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
5. WFOŚiGW – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
6. WRPO – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013.



Rozdział 1 – Obowiązek przeprowadzenia audytu

1.1. Wartość projektu

1.1.1. Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu projektu dofinansowanego ze środków EFRR w ramach WRPO jeżeli wartość tego projektu przekracza 20.000.000 PLN.

1.1.2. W przypadku realizowania kilku projektów dofinansowanych ze środków EFRR w ramach WRPO, których wartość jednostkowa nie przekracza 20.000.000 PLN, beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu realizowanych przez siebie projektów, jeżeli ich łączna wartość przekracza 30.000.000 PLN. W takim przypadku badaniu audytowemu podlega projekt, którego realizacja spowodowała przekroczenie kwoty 30.000.000 PLN. Każdy kolejny projekt realizowany przez beneficjenta w ramach WRPO podlega badaniu audytowemu.

1.1.3. Z obowiązku podlegania audytowi zewnętrznemu wyłączone są projekty:

- a. objęte dofinansowaniem w ramach Priorytetu VII Pomoc techniczna WRPO,
- b. realizowane w ramach Działania 1.3, 1.4 (Schemat III) i 4.1 WRPO (inicjatywy JESSICA i JEREMIE),
- c. zakończone rzeczowo i finansowo przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach WRPO.

1.1.4. Koszt audytu zewnętrznego projektu będzie uznany za koszt kwalifikowalny również w przypadku, gdy wartość audytowanego projektu nie przekracza 20.000.000 PLN (lub wartość kilku projektów nie przekracza 30.000.000 PLN), pod warunkiem zachowania wszelkich zasad określonych w niniejszych wytycznych.

1.2. Termin przeprowadzenia audytu

Beneficjent winien przeprowadzić audyt po zrealizowaniu:

- a. 50% rzeczowej realizacji projektu – w przypadku projektów polegających na robotach budowlanych oraz projektów o charakterze niematerialnym (doradztwo, szkolenia, konferencje itp.),
- b. 50% finansowej realizacji projektu – w przypadku projektów polegających na zakupie sprzętu (jeżeli zakupy realizowane są w okresie dłuższym niż 12 miesięcy),
- c. 100% finansowej realizacji projektu – w przypadku projektów polegających na zakupie sprzętu / wyposażenia (jeżeli nie ma możliwości wcześniejszej realizacji audytu, ze względu na zakup sprzętu / wyposażenia w jednym terminie lub terminach bardzo zbliżonych),
- d. w razie realizacji przez beneficjenta inwestycji polegającej na robotach budowlanych oraz na zakupie sprzętu / wyposażenia audyt zewnętrzny należy przeprowadzić po dokonaniu płatności za zakup sprzętu / wyposażenia.

1.3. Warunki kwalifikowalności kosztu audytu zewnętrznego

1.3.1. Koszt audytu stanowi koszt kwalifikowalny w ramach projektu pod warunkiem zachowania następujących przesłanek:

- a. koszt audytu zewnętrznego został zaplanowany w budżecie projektu,
- b. wyboru audytora dokonano zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.) lub Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 dla beneficjentów zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków



Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II i IV-VI,

- c. wybrany audytor legitymuje się doświadczeniem w badaniu projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 1 projekt) oraz spełnia wymogi wskazane w Rozdziale 2 niniejszych wytycznych,
- d. badaniem audytowym objęto 100% dokumentacji związanej z realizowanym projektem inwestycyjnym (100% dokumentów dostępnych w momencie rozpoczęcia czynności audytowych, a nie w momencie podpisania umowy z audytorem),
- e. zakres audytu obejmuje przynajmniej obszary wskazane w Rozdziale 3 niniejszych wytycznych (z wyjątkiem obszarów fakultatywnych),
- f. sprawozdanie z audytu obejmuje obszary wskazane w Rozdziale 4 niniejszych wytycznych,
- g. kontrola prowadzona przez Departament Wdrażania Programu Regionalnego, Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub inny uprawniony podmiot nie stwierdziła (na podstawie badania tych samych dokumentów) nieprawidłowości lub znacznych uchybień w realizacji projektu, które nie zostały opisane w sprawozdaniu z audytu.

1.3.2. Dopuszczalne jest finansowanie kosztów audytu zewnętrznego projektu, którego wartość nie przekracza 20.000.000 PLN (lub kilku projektów, których łączna wartość nie przekracza 30.000.000 PLN), pod warunkiem zachowania wszelkich zasad określonych w niniejszych wytycznych.



Rozdział 2 – Wybór audytora

2.1. Podmioty uprawnione do prowadzenia audytu zewnętrznego projektu

2.1.1. Do prowadzenia audytu zewnętrznego projektu współfinansowanego ze środków EFRR w ramach WRPO uprawnione są osoby / podmioty zatrudniające osoby:

- a. spełniające wymogi wskazane w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm., por. niżej) **oraz**
- b. posiadające udokumentowane doświadczenie w badaniu projektów finansowanych ze środków publicznych (przynajmniej 1 projekt). Za udokumentowane doświadczenie uznaje się referencje / zaświadczenia wystawione przez podmioty zlecające badanie audytowe.

2.1.2. Zgodnie z treścią art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, audytorem wewnętrznym może być osoba, która:

- a. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej **oraz**
- b. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych **oraz**
- c. nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe **oraz**
- d. posiada wyższe wykształcenie **oraz**
- e. posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego – jeden z certyfikatów:
 - Certified Internal Auditor (CIA),
 - Certified Government Auditing Professional (CGAP),
 - Certified Information Systems Auditor (CISA),
 - Association of Chartered Certified Accountants (ACCA),
 - Certified Fraud Examiner (CFE),
 - Certification in Control Self-Assessment (CCSA),
 - Certified Financial Services Auditor (CFSA),
 - Chartered Financial Analyst (CFA),
- lub**
- f. złożyła w latach 2003-2006 z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów,

lub

- g. posiada uprawnienia biegłego rewidenta,

lub

- h. posiada dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona (zgodnie z odrębnymi ustawami) do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych (za praktykę w zakresie audytu wewnętrznego uznaje się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż ½ etatu, związanych z:
 - przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego,
 - realizacją przez inspektorów kontroli skarbowej czynności z zakresu certyfikacji i wydawania deklaracji zamknięcia pomocy finansowej ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, o których mowa w ustawie z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 8, poz. 65 z późn. zm.),



- nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (t. j. z 2007, Dz. U. Nr 231, poz. 1701 z późn. zm.),

lub

- i. ukończyła aplikację kontrolerską i złożyła egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli,

lub

- j. złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej.

2.1.3. Osoby posiadające kwalifikacje zawodowe wskazane w punkcie 2.1.2. lit. i) oraz j) wytycznych mogą realizować audyty zewnętrzne projektów dofinansowanych z EFRR w ramach WRPO do dnia 31 grudnia 2011 r. (decyduje data podpisania przez audytora sprawozdania z audytu). Warunkiem koniecznym do prowadzenia audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach WRPO (niezależnie od posiadanych kwalifikacji zawodowych) jest spełnienie wymogów określonych w punkcie 2.1.2. lit. a) – d) niniejszych wytycznych.

2.2. Kompetencje zespołu audytorskiego

2.2.1. Zaleca się, aby audyt zewnętrzny projektu prowadzony był przez co najmniej dwie osoby, z których przynajmniej jedna zobowiązana jest legitymować się uprawnieniami wskazanymi w punkcie 2.1.2 lit. e) – j) wytycznych (wystarczające jest spełnienie jednego z tych warunków) **oraz** posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia audytu (przynajmniej 1 audyt). Za udokumentowane doświadczenie uznaje się referencje / zaświadczenia wystawione przez podmioty zlecające badanie audytowe.

Osoby prowadzące badanie audytowe dysponują kwalifikacjami i doświadczeniem zapewniającym należytą ocenę prawidłowości realizowania projektu oraz spełniają wszystkie wymogi określone w punkcie 2.1.2 lit. a) – d).

2.2.2. Jeżeli beneficjent zdecyduje się powierzyć przeprowadzenie badania audytowego jednej osobie, musi ona:

- a. legitymować się uprawnieniami wskazanymi w punkcie 2.1.1 lit. a) i b) **oraz**
- b. spełniać wszystkie wymogi określone w punkcie 2.1.2 lit. a) – d) **oraz**
- c. legitymować się uprawnieniami wskazanymi w punkcie 2.1.2 lit. e) – j) wytycznych (wystarczające jest spełnienie jednego z tych warunków).

2.3. Podstawowe zasady dotyczące wyboru audytora

2.3.1. Wyboru audytora projektu należy dokonać zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) lub Wytycznych Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 dla beneficjentów zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy prawo zamówień publicznych w sprawie realizowania zamówień współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa w ramach Priorytetu I – Działania 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 oraz Priorytetów II i IV-VI.

2.3.2. Przy prowadzeniu postępowania w celu wyboru audytora należy uwzględnić następujące elementy:

- a. kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie osoby / osób prowadzących badanie audytowe,
- b. termin realizacji zadania audytowego (określenie czasu realizacji),



- c. funkcje audytu: ocena prawidłowości realizacji projektu i doradztwo w zakresie polepszenia metod jego realizacji (rekomendacje zawarte w sprawozdaniu z badania audytowego nie będą automatycznie rozumiane jako wystąpienie nieprawidłowości lub uchybień w realizowanym projekcie),
- d. prowadzenie i dokumentowanie audytu w oparciu o uznawane standardy audytu,
- e. obowiązek przekazania przez audytora kopii dokumentacji roboczej: notatek, kwestionariuszy oceny, list sprawdzających itp. lub co najmniej wykazu badanych dokumentów i wykazu sporządzonych dokumentów roboczych,
- f. sposób prowadzenia audytu (m. in. analiza dokumentów, wywiady z pracownikami i wykonawcami, oględziny inwestycji),
- g. sposób dokumentowania audytu (m. in. wykaz weryfikowanych dokumentów, listy sprawdzające, kwestionariusze samooceny, notatki / protokoły z wywiadów i spotkań),
- h. spotkanie otwierające, zamykające oraz spotkania w trakcie prowadzenia audytu (udokumentowane notatkami / protokołami podpisanymi przez uczestników spotkań),
- i. zasady komunikacji pomiędzy audytorami i podmiotem audytowanym (np. wyznaczenie osób do kontaktu, wprowadzenie obowiązku komunikacji pisemnej),
- j. zakres badania audytowego i sprawozdania z audytu (przede wszystkim podanie obszarów podlegających audytowi, jednoznaczna ocena prawidłowości realizacji projektu wraz z uzasadnieniem, wskazanie badanych dokumentów i metod badania, rekomendacje) – por. Rozdział 3 i 4 niniejszych wytycznych.

Sugeruje się wprowadzenie powyższych wymagań do dokumentacji związanej z wyborem audytora: specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu i umowy z wybranym audytorem, pod warunkiem zapewnienia ich zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych.

2.3.3. Ponadto w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (lub innym dokumencie określającym wymagania beneficjenta dotyczące audytu, jeżeli specyfikacja nie jest przygotowywana) należy zawrzeć informacje na temat charakteru projektu, jego wartości, okresu objętego audytem, informację o ilości dokumentów podlegających badaniu [np. wniosków o płatność, sprawozdań, ilości dokumentów księgowych (w przybliżeniu), kont księgowych] oraz o miejscu przechowywania dokumentacji i miejscu fizycznej realizacji projektu.

Rozdział 3 – Zakres audytu

3.1. Gotowość organizacyjna beneficjenta i jego procedury wewnętrzne

W ramach tego obszaru audytorzy dokonują:

- a. oceny wielkości i przygotowania kadr,
- b. oceny sprzętu niezbędnego do realizacji projektu,
- c. identyfikacji zadań wrażliwych (przede wszystkim dokonywanie wyboru wykonawców / dostawców, zawieranie umów, odbiór robót, dostaw i usług, zatwierdzanie faktur do wypłaty, dokonywanie płatności, księgowanie operacji finansowych),
- d. oceny podziału zadań w projekcie, w tym rozdziału kluczowych funkcji,
- e. sprawdzenia istnienia i jakości pisemnych procedur postępowania oraz wzorów dokumentów,
- f. oceny bezpieczeństwa IT.

Zakres wskazany w punkcie 3.1 jest fakultatywny.

3.2. Audyt finansowy

W ramach tego obszaru należy zbadać:

- a. czy opracowane przez beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b. czy procedury wewnętrzne beneficjenta gwarantują rzetelność sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność,
- c. zgodność sprawozdań z realizacji projektu i wniosków o płatność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową oraz z wnioskiem i umową o dofinansowanie projektu,
- d. prawidłowość i wiarygodność poniesionych w ramach projektu wydatków (faktycznie poniesione, zgodne z zapisami w dokumentacji projektowej, w terminie realizacji projektu, zasadne, celowe i oszczędne, nie odbiegają od cen w regionie, istnieje wkład własny beneficjenta, płatności zostały przekazane na rachunki wykonawców wskazane w zawartych z nimi umowach),
- e. faktury (pod względem formalnym) i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- f. poprawność księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, wyodrębniona ewidencja księgową, zgodność zapisów w ewidencji księgowej z treścią dokumentów źródłowych).

3.3. Audyt realizacji projektu

W zakresie tego obszaru należy:

- a. sprawdzić zgodność realizacji projektu z przepisami prawa (prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych itd.),
- b. ocenić zgodność realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
- c. sprawdzić zgodność realizacji projektu z zapisami wniosku o dofinansowanie / umowy o dofinansowanie,
- d. potwierdzić zgodność zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami) oraz z dokumentacją z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (specyfikacja istotnych warunków zamówienia z załącznikami, oferta wybranego wykonawcy),
- e. sprawdzić planowany sposób monitorowania osiągnięcia celów projektu,
- f. potwierdzić zgodność sprawozdań z realizacji projektu ze stanem faktycznym,
- g. sprawdzić, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników.



3.4. Wizyta na miejscu realizacji projektu

W ramach wizyty na miejscu fizycznej realizacji projektu audytorzy wykonują następujące czynności:

- a. w przypadku audytu projektu inwestycyjnego (budowa, remont, zakupy): sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, w umowie o dofinansowanie projektu i w aneksach do tej umowy oraz w dokumentacji powykonawczej, w protokołach odbioru robót w toku, w protokołach odbioru zakupionego sprzętu oraz potwierdzenie poprawności / prawidłowości funkcjonowania zrealizowanej inwestycji (np. wodociąg, oczyszczalnia, zakupiony sprzęt itp.),
- b. w przypadku audytu projektu o charakterze niematerialnym (np. seminariów, konferencji, doradztwa itp.): sprawdzenie zgodności realizacji działań z zapisami wniosku o dofinansowanie (np. wielkość i wyposażenie sali, liczba uczestników, wyżywienie, materiały konferencyjne, szkoleniowe itp., sprawdzenie zgodności zakresu rzeczowego wydarzenia z zakresem podanym w programie wydarzenia i innych dokumentach),
- c. niezależnie od rodzaju audytowanego projektu: potwierdzenie prawidłowości promocji unijnego źródła dofinansowania, tzn. potwierdzenie, że działania promocyjne i informacyjne były prowadzone zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, w umowie o dofinansowanie projektu i w obowiązujących beneficjenta wytycznych (tablice, nalepki informacyjne na zakupionym sprzęcie, oznaczenia pomieszczeń i materiałów rozdawanych uczestnikom wydarzeń, materiały i gadżety reklamowe oraz inne materiały zakupione na potrzeby działań promocyjnych i informacyjnych itp.).

Beneficjent projektu nie jest zobowiązany do zlecenia wykonawcy audytu zewnętrznego przeprowadzenia wizyty w miejscu fizycznej realizacji projektu, jeżeli realizacja ta odbywa się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

3.5. Prawidłowość i rzetelność prowadzenia i archiwizowania dokumentacji

W ramach tego obszaru audytorzy dokonują potwierdzenia, że:

- a. wprowadzono mechanizmy zapewniające właściwy obieg i sposób archiwizowania wszystkich dokumentów związanych z realizacją audytowanego projektu (wniosek o dofinansowanie, umowa o dofinansowanie i aneksy, wnioski o płatność, oryginały dowodów księgowych, dokumentacja przetargowa, korespondencja prowadzona w ramach realizacji projektu itd.),
- b. istnieje możliwość odtworzenia przebiegu realizacji projektu w wymaganych umową terminach,
- c. wprowadzone mechanizmy (w postaci wewnętrznych regulacji) są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

3.6. Zgodność projektu z politykami wspólnotowymi

W ramach zgodności projektu z politykami wspólnotowymi audytorzy dokonują oceny, czy projekt nie jest sprzeczny (dopuszczalna jest wyłącznie zgodność lub neutralność) z następującymi politykami:

- a. polityką równych szans (rozumianej przede wszystkim jako zapewnienie równości kobiet i mężczyzn, niedyskryminacja oraz wyrównywanie szans niezależnie od płci, wyznania, niepełnosprawności, rasy itp.),
- b. polityką zatrudnienia (w szczególności zwiększenie wielkości zatrudnienia, poprawa warunków pracy itp.),
- c. polityką społeczeństwa informacyjnego (w tym zastosowanie lub rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),



- d. polityką 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).

3.7. Wdrożenie zaleceń pokontrolnych

W ramach sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych audytorzy upewniają się, że nieprawidłowości / uchybienia stwierdzone w trakcie kontroli prawidłowości realizacji projektu, prowadzonych przed realizacją audytu zostały usunięte (jeżeli kontrole takie były prowadzone).

3.8. Analiza powodzenia projektu

W ramach analizy powodzenia projektu audytorzy dokonują oszacowania, czy występują zagrożenia:

- a. prawidłowej realizacji projektu i terminowości jego zakończenia (dotyczy audytu prowadzonego w trakcie realizacji projektu),
- b. osiągnięcia i utrzymania założonych celów projektu przez okres wskazany we wniosku o dofinansowanie (dotyczy audytu prowadzonego w trakcie realizacji projektu oraz audytu prowadzonego po zakończeniu realizacji projektu).

Rozdział 4 – Wyniki audytu

4.1. Elementy sprawozdania z audytu

Sprawozdanie z audytu zawiera następujące elementy:

- a. oznaczenie zadania audytowego i datę sporządzenia sprawozdania,
- b. nazwę i adres audytowanego podmiotu,
- c. imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym,
- d. cele oraz zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania audytowego,
- e. podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego,
- f. termin, w którym prowadzono badanie,
- g. zwięzły opis działań jednostki w obszarze objętym zadaniem audytowym,
- h. ustalenia stanu faktycznego,
- i. określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,
- j. zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień lub wprowadzenia usprawnień,
- k. podpisy audytorów uczestniczących w zadaniu audytowym.

4.2. Informacje wynikające ze sprawozdania z audytu

W wyniku prawidłowo przeprowadzonego i udokumentowanego audytu projektu beneficjent winien uzyskać zapewnienie, że:

- a. pisemne procedury obowiązujące u beneficjenta jasno określają sposób postępowania, zakres zadań i odpowiedzialności osób zaangażowanych w realizację projektu i są tym osobom znane; jeżeli beneficjent nie posiada pisemnych procedur dotyczących projektu, należy uzyskać zapewnienie (np. w formie notatki z wywiadu lub imiennej ankiety, przytoczonej w sprawozdaniu), że każda osoba wykonująca jakiegokolwiek czynności związane z realizacją projektu (w tym pracownicy komórek ds. zamówień publicznych, ds. księgowości, ds. promocji itp.) zna swój zakres obowiązków oraz podział zadań i odpowiedzialności pomiędzy wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu,
- b. wyodrębniono zespół projektowy, w którym rozdzielono zadania poszczególnym osobom zgodnie z ich kompetencjami i doświadczeniem, a wymiana pełnych informacji pomiędzy tymi osobami odbywa się na bieżąco; jeżeli nie wyodrębniono zespołu projektowego, należy się upewnić, że nie występują problemy / opóźnienia w przepływie informacji pomiędzy wszystkimi osobami wykonującymi czynności związane z realizacją projektu,
- c. dokumentacja projektowa jest spójna, pełna, rzetelna i prawidłowo zabezpieczona (także dane w postaci elektronicznej),
- d. projekt jest realizowany zgodnie z prawem krajowym i wspólnotowym, zgodnie z zapisami w programie operacyjnym, w wytycznych, w podręcznikach itp. oraz zgodnie z zapisami we wniosku i w umowie o dofinansowanie, w tym z przyjętym harmonogramem rzeczowo-finansowym (ewentualne odstępstwa od harmonogramu są uzasadnione / nieuniknione – w zależności od przyczyny),
- e. dane przekazywane do instytucji zewnętrznych (wnioski o płatność, sprawozdania, informacje na temat zmian / opóźnień w projekcie) są zgodne ze stanem faktycznym i znajdują potwierdzenie w dokumentach źródłowych (faktury / wyciągi bankowe / ewidencja księgowa / protokoły konieczności / protokoły częściowego i końcowego odbioru robót / informacje o uzasadnionym niedochowaniu terminów robót budowlanych / informacje o uzasadnionych zmianach terminów wydarzeń o charakterze niematerialnym itp.),
- f. dokumenty związane z rzeczową i finansową realizacją projektu są spójne (nie występują między nimi różnice),



- g. zakładane cele audytu zostały osiągnięte; jeżeli jakiś cel audytu nie został osiągnięty, informacja o tym fakcie wraz z podaniem przyczyn nieosiągnięcia celu winna zostać zamieszczona w sprawozdaniu.

4.3. Pozostałe informacje dotyczące sporządzania i treści sprawozdania z audytu

4.3.1. Zanim zostanie sporządzona ostateczna wersja sprawozdania, audytor rozważa, czy mogą nastąpić jakiegokolwiek zmiany (np. w strukturze zarządzania projektem), które mogą mieć wpływ na stwierdzony stan faktyczny oraz na wnioski i rekomendacje.

4.3.2. Sprawozdanie z audytu, poza szczegółowym wskazaniem zakresu i metod badania oraz wniosków z badania (wraz z uzasadnieniem) winno zawierać informacje na temat stwierdzonych nieprawidłowości / uchybień oraz ewentualnych zagrożeń realizacji projektu i utrzymania jego celów, a także na temat ich przyczyn i sposobów ich usunięcia / uniknięcia, jak również rekomendacje audytora (usprawnienie działań, poprawa istniejących rozwiązań).

4.3.3. Zalecenia i rekomendacje audytora oraz stwierdzone uchybienia i potencjalne zagrożenia w realizacji projektu / w osiągnięciu celów projektu nie stanowią podstawy uznania projektu za nieprawidłowo realizowany. Każda zawarta w sprawozdaniu z audytu informacja na temat uchybień / zagrożeń realizacji projektu jest weryfikowana i analizowana przez DWP / WFOŚiGW i konsultowana (w razie potrzeby) z innymi komórkami UMWW.

Uwaga: Jakość dokumentacji z audytu pozostawionej beneficjentowi oraz ilość informacji z niej wynikających potwierdza (lub nie potwierdza) kompetencje i doświadczenie audytora oraz uzasadnia (lub nie uzasadnia) poniesienie przez beneficjenta wydatków na przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu.



Rozdział 5 – Kontrole projektu

Do kontroli prawidłowości realizacji projektu upoważnione są następujące instytucje krajowe i wspólnotowe (i / lub podmioty działające na ich zlecenie):

1. podmiot przyznający dofinansowanie i podmiot nadrzędny:
 - a. DWP – dla projektów realizowanych w ramach Priorytetu I, II, IV, V i VI WRPO,
 - b. WFOŚiGW – dla projektów realizowanych w ramach Priorytetu III WRPO,
 - c. Departament Polityki Regionalnej (komórka UMWW zaangażowana w realizację WRPO) – dla wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO,
2. Instytucja Certyfikująca (Minister Rozwoju Regionalnego) oraz Instytucja Pośrednicząca w Certyfikacji (Wojewoda Wielkopolski),
3. Instytucja Audytowa – Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej przy pomocy właściwego urzędu kontroli skarbowej,
4. Regionalne Izby Obrachunkowe (w ramach kompleksowej oceny działalności beneficjenta – jednostki samorządu terytorialnego),
5. Najwyższa Izba Kontroli,
6. Komisja Europejska, w tym Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF),
7. Europejski Trybunał Obrachunkowy.