



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POLISH AGENCY FOR ENTERPRISE DEVELOPMENT

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



W ramach Poddziałania 2.1.2. audyt zewnętrzny jest obowiązkowy w każdym projekcie. 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 oraz powinna uczestniczyć w 2 audytach projektów finansowanych ze środków UE.

### **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 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.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POLISH AGENCY FOR ENTERPRISE DEVELOPMENT

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### **Zakres szczegółowy audytu:**

Audytork dokonuje oceny dokumentów finansowych i rzeczowych w odniesieniu do działań zrealizowanych przez Projektodawcę i jego Partnerów. **Ocenie audytorka 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.
- 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 w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności jednostki realizującej projekt, a jedynie koszty związane z realizacją projektu w ramach PO KL,
- sprawdzenie statusu podatkowego beneficjenta

2. Sposób rekrutacji uczestników projektu (sprawdzenie kwalifikowalności przynajmniej 10 % uczestników projektu w ramach danego projektu poprzez odniesienie zapisów *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. oświadczeń),

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 w szczególności 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,



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POLISH AGENCY FOR ENTERPRISE DEVELOPMENT

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 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.

W przypadku beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych audyt powinien obejmować także prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków oraz stosowanie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania.

6. Ocena poprawności udzielania pomocy publicznej w ramach *de minimis*, obejmująca m.in.:
  - zweryfikowanie, czy beneficjent posiada kopię zaświadczenia o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie,
  - zweryfikowanie, czy beneficjent posiada oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*
  - sprawdzenie, czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia.
7. Sposób realizacji działań promocyjnych,
8. Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu.
9. 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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
POLISH AGENCY FOR ENTERPRISE DEVELOPMENT

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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 faktycznie poniesionych wydatków, sporządzone na kosztorysie projektu. Koszty audytu są kosztem bezpośrednim i powinny zostać uwzględnione w zadaniu zarządzanie projektem.