



Załącznik nr 1 do umowy nr z dnia r.

zakres obowiązków Wykonawcy

Szczegółowy opis obowiązków Wykonawcy

I. Podstawy prawne, definicje i cel audytu

1. Podstawy prawne:

- a/ Rozporządzenie Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25),
- b/ Rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3),
- c/ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2017 r., 1376 z późn. zm.),
- d/ Wytyczne dla beneficjentów dotyczące standardów audytu projektów realizowanych w ramach RPO WiM z dnia 13 kwietnia 2010.

2. Definicje pojęć:

- a/ Beneficjent – należy przez to rozumieć Gminę Gołdap, która uzyskała dofinansowanie w ramach RPO WiM,
- b/ EFRR – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- c/ IZ – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą RPO WiM tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- d) IP – należy przez to rozumieć instytucję pośredniczącą RPO WiM tj.: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie (WFOŚiGW),
- e) projekt - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we Wniosku o dofinansowanie projektu, realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w RPO WiM,
- f/ RPO WiM – należy przez to rozumieć program pn. Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013,
- g/ umowa o dofinansowanie - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie projektu zawartą w ramach programu RPO WiM pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą;
- h/ wniosek o dofinansowanie – należy przez to rozumieć Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM.

Audyt zewnętrzny to ogół działań prowadzonych przez podmiot zewnętrzny, niezależny od Beneficjenta, skutkujący uzyskaniem obiektywnej i niezależnej oceny realizacji projektu pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności

II. Zakres audytu zewnętrznego.

- 1. Audyt zewnętrzny będzie przeprowadzany w siedzibie Zamawiającego przy Placu Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, obejmować będzie przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowania procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczenia



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 umowy o dofinansowanie

1. Audyt zewnętrzny powinien obejmować następujące obszary:

1) Audyt zgodności projektu w zakresie finansowym:

- a/ sprawdzenie, czy opracowane przez Beneficjenta procedury zarządzania środkami finansowymi zapewniają rzetelną i terminową realizację i dokumentowanie operacji,
- b/ sprawdzenie, czy procedury wewnętrzne Beneficjenta gwarantują rzetelność wniosków o płatność oraz ich zgodność z dokumentami źródłowymi, ewidencją księgową,
- c/ badanie poprawności księgowania (zgodność z zakładowym planem kont, oraz z zapisami w ewidencji księgowej oraz treścią dokumentów źródłowych, posiadanie wyodrębnionej ewidencji księgowej),
- d/ sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacją projektu i wniosków o płatność z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e/ 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),
- f/ kontrolę formalną faktur i ich zgodność z zapisami umów z wykonawcami,
- g/ sprawdzenie zapewnienie przez Beneficjenta wkładu własnego,
- h/ weryfikowanie kwalifikowalności poniesionych wydatków (na reprezentatywnej próbie oryginałów dokumentów księgowych wykazujących ich poniesienie),
- i/ sprawdzenie sposobu dokumentowania wydatków (opis dokumentów księgowych) oraz ujęcia ich na wyodrębnionym rachunku bankowym wyszczególnionym w planie kont Beneficjenta (jeśli dotyczy),
- j/ badanie zgodności kwot wynikających z zestawienia dokumentów rozliczeniowych z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty kwalifikowane,
- k/ kontrolę zgodności prowadzenia rachunkowości z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.), w części dotyczącej audytowanego projektu,
- l/ sprawdzenie, czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja wydatków, ewidencja przychodów dla projektu zgodnie z zasadami określonymi dla programu operacyjnego,
- m/ sprawdzenie statusu podatkowego Beneficjenta,
- n/ sprawdzenie kwalifikowalności podatku VAT poprzez zbadanie stanu faktycznego z pisemną interpretacją przepisów prawa podatkowego stwierdzającą możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej (w przypadku, gdy Beneficjent zadeklarował, iż nie może odzyskać podatku VAT, w związku z czym podatek VAT został uznany za koszt kwalifikowalny),
- o) 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),
- p) sprawdzenie utrzymywania przez Beneficjenta odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z projektem.



2) Audyt zgodności realizacji projektu odbywa się poprzez:

- a/ sprawdzenie zgodności realizacji projektu z przepisami prawa (m.in. prawo budowlane, ochrona środowiska, przepisy o rachunkowości oraz o finansach publicznych, pzp),
- b/ ocenę zgodności realizacji projektu z dokumentami programowymi (program operacyjny, wytyczne i instrukcje, podręczniki procedur),
- c/ sprawdzenie zgodności realizacji projektu z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- d/ sprawdzenie poprawności udzielenia zamówień publicznych obejmujące w szczególności sprawdzenie, czy Beneficjent prawidłowo stosował *Ustawę Prawo Zamówień Publicznych*,
- e/ potwierdzenie zgodności zakresu umów zawartych z wykonawcami z dokumentacją projektową (wniosek o dofinansowanie z załącznikami),
- f/ prawidłowość zakupu dostaw i usług pod kątem racjonalności wydatków oraz stosowanie zasady konkurencyjności, przejrzystości i należytego upubliczniania (w przypadku Beneficjentów, którzy nie są zobligowani do stosowania *Ustawy Prawo zamówień publicznych*),
- g) sprawdzenie planowanego sposobu monitorowania osiągnięcia celów projektu,
- h) 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,
- i) sprawdzenie, czy cele projektu zostały zrealizowane i czy osiągnięto zakładany na dany okres poziom wskaźników,
- j) ocenę prawidłowości stosowania zasad pomocy publicznej (o ile dotyczy), zawartych w przepisach krajowych i wspólnotowych dotyczących pomocy publicznej oraz weryfikacja warunków wykluczających wystąpienie pomocy publicznej podczas realizacji projektu (dotyczy wniosków o dofinansowanie nie uwzględniających pomocy publicznej),
- k) sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia po przeprowadzonych kontrolach oraz usunął uchybienia, jeśli takie zostały wykryte,
- l) ocenę prawidłowości zakładanej rentowności projektu tj. czy wysokość generowanego dochodu jest zgodna z zakładaną we wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną),
- m) ocenę poprawności udzielania pomocy publicznej,
- n) sprawdzenie, czy została zagwarantowana trwałość projektu (dotyczy audytu zewnętrznego realizowanego przez zakończeniem okresu trwałości);

3) Wizyta na miejscu realizacji projektu dotyczy m.in.:

- a/ sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, dokumentacją powykonawczą, protokołami odbioru robót, protokołami odbioru zakupionego sprzętu,
- b/ potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.
- c) sprawdzenie czy zrealizowana inwestycja jest zgodna z wnioskiem i umową o dofinansowanie, dokumentacją powykonawczą, protokołami odbioru robót,
- d) sprawdzenie zgodności realizacji działań z wnioskiem i umową o dofinansowanie,
- e) potwierdzenia prawidłowości prowadzenia działań promocyjnych i informacyjnych.

4) Audyt zgodności prowadzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczy m.in.:

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



5) Audyt zgodności projektu z politykami wspólnotowymi:

- a/ polityki równości szans i niedyskryminacji,
- b/ polityki społeczeństwa informacyjnego (w tym rozwój nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych),
- c/ 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).

6) Audyt w zakresie zasad informacji i promocji obejmuje.:

- a/ potwierdzenie wywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych

III. Sposób i terminy przedstawienia wyników audytu zewnętrznego

1. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu raportu z przeprowadzonego audytu zewnętrznego.

2. Do dyspozycji wykonawcy zostaną przekazane następujące materiały źródłowe:

- a/ umowy finansowania
- b/ wnioski o dofinansowanie projektu;
- c/ dokumenty z przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówień publicznych
- d/ umowy w sprawie realizacji projektu zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami;
- e/ okresowe i roczne sprawozdania z realizacji projektu;
- f/ ewidencja finansowo-księgowo oraz dokumentacja finansowo-księgowo dotycząca realizowanych działań tj. wszelkie dokumenty księgowe (faktury, wyciągi bankowe i inne);
- g/ wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami

3. 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.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do informacji w zakresie oceny realizacji audytu na każdym etapie.

IV. Metodologia ogólna audytu:

Audyt powinien być wykonany zgodnie z powszechnie uznawanymi międzynarodowymi standardami. Podmiot przeprowadzający audyt winien w raporcie z przeprowadzonego audytu wskazać standardy w oparciu, o które audyt był prowadzony a także określić metodologię doboru



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



danych poddawanych ocenom z uzasadnieniem potwierdzającym wiarygodność przyjętej metodologii. W celu zapewnienia odpowiedniego poziomu obiektywizmu i profesjonalizmu czynności audytorskie winny być wykonywane przez zespoły przynajmniej dwuosobowe przy czym członkowie tych zespołów powinni być dobierani ze względu na posiadane kwalifikacje zgodne z charakterem stawianych im zadań.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA