



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **Załącznik nr 13**

**Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WSL w sprawie przeprowadzania  
audytów zewnętrznych projektów dofinansowanych w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata  
2007-2013**

**Szczegółowy opis priorytetów  
Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013**

Katowice, wrzesień 2015 r.

1. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, w przypadku, gdy całkowita wartość projektu wynosi co najmniej 30 000 000 zł dla robót budowlanych lub co najmniej 5 000 000 zł dla dostaw bądź usług, Beneficjent, po poniesieniu 50% wydatków całkowitej wartości projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu.

2. Zgodnie z niniejszymi Wytycznymi za audyt zewnętrzny uznaje się zakres prac, których celem jest uzyskanie dowodów pozwalających z dostateczną pewnością na jednoznaczną ocenę przez podmiot przeprowadzający audyt, czy realizacja projektu przebiega zgodnie z umową/decyzją i wnioskiem o dofinansowanie projektu.

3. Audyt zewnętrzny przeprowadzany jest przez podmiot niezależny od kierownictwa jednostki poddawanej audytowi. Audyt zewnętrzny nie może być przeprowadzony przez audytora wewnętrznego/biegłego rewidenta Beneficjenta lub przez inną osobę zatrudnioną u Beneficjenta (Partnera w projekcie).

Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt zewnętrzny projektu:

- posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności w jednostce pełniącej rolę Beneficjenta lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej lub współzależnej;
- jest lub był w ostatnich 36 miesiącach liczonych od miesiąca złożenia oferty na przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorujących, zarządzających bądź administrujących lub pracownikiem jednostki pełniącej rolę Beneficjenta, jednostki stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej;
- w ostatnich 36 miesiącach liczonych od miesiąca złożenia ww. oferty uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu;
- osiągnął chociażby w jednym roku w ciągu ostatnich 5 lat co najmniej 40% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz danej jednostki, jednostki wobec niej dominującej lub jednostek z nią stowarzyszonych, jednostek od niej zależnych lub współzależnych (nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu przeprowadzającego audyt);
- jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych jednostki albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby;
- jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie projektem objętym audytem.

Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu powinny również spełniać wymóg bezstronności i niezależności od Instytucji Zarządzającej RPO WSL, Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL oraz Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji.

4. Zgodnie z art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z dnia 24 września 2009r.) audytorem może być osoba, która:

- 1) 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;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wyższe wykształcenie;
- 5) posiada następujące kwalifikacje do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
  - a) 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) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
  - b) złożyła, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
  - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
  - d) 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 ww. praktykę w zakresie audytu wewnętrznego uważa się udokumentowane przez kierownika jednostki wykonywanie czynności, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż 1/2 etatu, związanych z:

- 1) przeprowadzaniem audytu wewnętrznego pod nadzorem audytora wewnętrznego;
- 2) 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.);
- 3) nadzorowaniem lub wykonywaniem czynności kontrolnych, o których mowa w ustawie z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701 z późn. zm.).

5. Zespół przeprowadzający audyt zewnętrzny projektu realizowanego w ramach RPO WSL musi być złożony z co najmniej dwóch osób spełniających wymogi określone w pkt 4 niniejszych Wytycznych oraz posiadać udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w zakresie funkcjonowania funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. W przypadku spełniania powyższego wymogu dopuszcza się udział w zespole audytowym osób nie będących audytorem w rozumieniu niniejszych Wytycznych. Audyt powinien być zrealizowany zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

6. Wybór podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu należy do Beneficjenta. Zastosowanie w tym względzie mają przepisy prawa w zakresie zamówień publicznych lub, jeśli Beneficjent nie należy do sektora finansów publicznych i nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WSL w sprawie udzielania zamówień dla projektów współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013. Obowiązkiem Beneficjenta jest zapewnienie odpowiedniej jakości audytu zewnętrznego projektu poprzez zlecenie usługi

wykonawcom, którzy dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi niezbędną wiedzę, kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie w zakresie zagadnień dotyczących audytu lub kontroli w obszarze funduszy strukturalnych Unii Europejskiej. W celu realizacji powyższego obowiązku Beneficjent obowiązany jest do przeprowadzenia weryfikacji spełniania wymogów stawianych podmiotowi i osobom przeprowadzającym audyt zewnętrzny projektu, opisanych w pkt 3 -5 niniejszych Wytycznych.

7. Celem przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowane i realizowany projekt jest zgodny z umową/decyzją o dofinansowanie, w tym z wnioskiem o dofinansowanie, a także z obowiązującymi przepisami prawa. Audyt zewnętrzny ma prowadzić do uzyskania podstaw do potwierdzenia wiarygodności danych, zarówno liczbowych, jak i opisowych, zawartych w przedstawionych przez Beneficjenta dokumentach związanych z realizowanym projektem.

8. Podmiot przeprowadzający audyt wydaje w powyższym zakresie opinię oraz przygotowuje sprawozdanie/raport z audytu. Jednostka poddana audytowi (Beneficjent) ma prawo do odniesienia się do opinii i sprawozdania/raportu z audytu. Wyniki audytu zewnętrznego (opinia oraz sprawozdanie/raportu z audytu) niezwłocznie przekazywane są przez Beneficjenta do IZ RPO WSL lub, jeśli projekt realizowany jest w ramach Działania 1.2., 3.1.1. i 3.2.1., do IP2 RPO WSL, w terminie do 7 dni po zakończeniu audytu. Jako datę zakończenia audytu należy traktować dzień przekazania Beneficjentowi przez podmiot przeprowadzający audyt sprawozdania/raportu z audytu (w przypadku przekazania raportu drogą pocztową jest to dzień wpływu dokumentu do Beneficjenta).

9. Ustalenia i wnioski w ramach przeprowadzonego audytu zewnętrznego powinny zostać sformułowane w oparciu o:

- Analizę dokumentacji;
- Analizę stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków finansowych w ramach projektu;
- Analizę procesu akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania;
- Analizę procesu monitorowania i sprawozdawania realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

10. Minimalny zakres audytu zewnętrznego obejmuje:

1) Sprawdzenie, czy Beneficjent realizuje projekt zgodnie z umową / decyzją o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi IZ RPO WSL, w szczególności w zakresie:

a) prawidłowości przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówień publicznych (czy prawidłowo stosuje Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WSL w sprawie udzielania

*zamówień dla projektów współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, jeśli dotyczy);*

- b) prawidłowości kwalifikowalności wydatków w ramach realizowanego projektu,
  - c) prawidłowości dokumentowania poniesionych wydatków w ramach realizowanego projektu, fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzonymi dowodami zapłaty (wyciąg z rachunku bankowego, raport kasowy),
  - d) prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej (odrębnego kodu księgowego) dotyczącej projektu z podziałem analitycznym i w sposób przejrzysty, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych wydatków w ramach Projektu (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Wytycznymi IZ PRO w sprawie prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach RPO WSL na lata 2007-2013),
  - e) wiarygodności wniosków o płatność w części sprawozdawczej, dotyczącej postępów w realizacji projektu, między innymi poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac, istnienia zakupionych towarów oraz wykonania usług zamówionych w ramach projektu (osiągnięcie efektu rzeczowego, w tym wskaźników produktu w oparciu o dokumentację i wizję lokalną/ogłędziny),
  - f) spójności przedstawionych wniosków o płatność z księgami rachunkowymi Beneficjenta w części dotyczącej projektu i dokumentacją źródłową,
  - g) terminowości rozliczania środków finansowych w ramach projektu, w tym dokonanie analizy stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków,
  - h) prawidłowości sposobu monitorowania realizacji celów projektu, raportowania o postępach wdrażania projektu oraz dotrzymywania harmonogramu realizacji projektu, w tym dokonanie analizy procesu monitorowania i sprawozdawania realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie w tym obszarze,
  - i) realizacji obowiązków w zakresie pomocy publicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami wspólnotowymi i krajowymi (jeśli dotyczy),
  - j) zgodności prowadzonych w ramach projektu działań promocyjnych i informacyjnych z Wytycznymi IZ RPO WSL na lata 2007-2013 dla Beneficjenta w zakresie informacji i promocji,
  - k) prawidłowości przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego projektu.
- 2) Sprawdzenie posiadania przez Beneficjenta ścieżki audytu w zakresie finansowo-księgowym, zapewniającej prawidłowe, rzetelne i terminowe dokumentowanie realizowanych operacji, ze szczególnym uwzględnieniem procesu akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego dokumentowania,
- 3) Sprawdzenie wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń z przeprowadzonych kontroli/audytów oraz usunięcia uchybień/nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte,
- 4) Analizę powodzenia projektu, poprzez oszacowanie, czy występują zagrożenia prawidłowej realizacji projektu w tym jego terminowości oraz osiągnięcia założonych celów i efektów rzeczowych projektu.

Audytorzy zewnętrzni są zobowiązani zachować poufność i nie naruszać tajemnic określonych w przepisach odrębnych, w tym tajemnicy podmiotu/przedsiębiorstwa, nie może to jednak wpływać na merytoryczną treść sprawozdania/raportu.

**Sprawozdanie/raport z audytu powinien odzwierciedlać (opisywać) stosowaną metodykę przeprowadzania audytu, w tym sposób doboru próby do badania, a także zawierać odniesienia do badanych dokumentów. Sprawozdanie/raport z audytu powinien wskazywać zastosowany próg istotności i poziom ufności. Zastosowany próg istotności nie może być większy niż 5%, zastosowany poziom ufności nie może być mniejszy niż 95%.**

**Dobór próby w obszarze zamówień publicznych powinien być dokonany w sposób umożliwiający wydanie racjonalnego zapewnienia, iż proces udzielania zamówień publicznych w projekcie przebiega zgodnie z przepisami prawa, a także ustanowionymi przez Beneficjenta procedurami.**

11. Sprawozdanie/raport z audytu zewnętrznego powinien zawierać, w szczególności następujące dane:

- 1) Podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym projekcie (nazwa, adres, NIP i Regon Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, opis projektu, całkowitą wartość projektu, w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowanych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania);
- 2) Odpowiednie logotypy i dane zgodnie z ustalonymi przez IZ RPO WSL wymogami w zakresie informacji i promocji projektu;
- 3) Nazwę, adres siedziby, NIP i REGON (jeśli dotyczy) podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu;
- 4) Imiona i nazwiska członków zespołu audytowego;
- 5) Oświadczenie wykonawcy o niezależności od audytowanej jednostki;
- 6) Oświadczenie członków zespołu audytowego o niezależności od audytowanej jednostki;
- 7) Termin przeprowadzenia, cel i zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego projektu;
- 8) Podjęte działania i zastosowane techniki audytowe (w tym szczegółowa informacja o metodzie określenia wielkości i doboru próby do badania – jeżeli dotyczy);
- 9) Zastosowany próg istotności i poziom ufności;
- 10) Wskazanie okresu badania oraz wartości kwot poddanych badaniu;
- 11) Podpisy członków zespołu audytowego przeprowadzających badanie wraz ze wskazaniem miejsca i daty sporządzenia/podpisania sprawozdania/raportu z audytu zewnętrznego projektu;
- 12) Wszystkie strony sprawozdania/raportu z audytu powinny zostać parafowane przez członków zespołu audytowego;
- 13) Ustalenia stanu faktycznego, w tym jego ocenę i ewentualne odchylenia, co najmniej w następującym zakresie:
  - a) ocena prawidłowości stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych, w tym wykaz badanych zamówień publicznych i opis sposobu doboru próby do badania (jeśli dotyczy),
  - b) ocena ścieżki audytu Beneficjenta w zakresie finansowo-księgowym, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości przebiegu procesu akceptacji wydatków kwalifikowanych,
  - c) ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wskazanie listy zweryfikowanych podczas audytu dokumentów oraz opis sposobu doboru próby do badania (jeśli dotyczy)

- d) ocena prawidłowości dokumentowania poniesionych wydatków w ramach realizowanego projektu,
  - e) ocena prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej projektu, w tym prawidłowości księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, klasyfikacji wydatków wg kategorii i źródeł finansowania,
  - f) ocena wiarygodności części sprawozdawczych wniosków Beneficjenta o płatność w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu,
  - g) ocena zgodności wniosków Beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi i dokumentacją źródłową.
  - h) ocena terminowości występowania, uzyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektu,
  - i) ocena prawidłowości sposobu monitorowania projektu,
  - j) opis realizacji obowiązków w zakresie pomocy publicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami wspólnotowymi i krajowymi, jeśli dotyczy
  - k) ocena prawidłowości prowadzonych w ramach projektu działań promocyjnych i informacyjnych w odniesieniu do Wytycznych IZ RPO WSL w zakresie informacji i promocji,
  - l) ocena sposobu przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego projektu;
- 14) Informację o wdrożeniu zaleceń i usunięciu uchybień/nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku przeprowadzonych kontroli/audytów;
- 15) Wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi;
- 16) Opis i analizę przyczyn stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości;
- 17) Rekomendowane działania naprawcze; uwagi i wnioski dotyczące usunięcia uchybień/nieprawidłowości;
- 18) Opinię.

Opinia, stanowiąca element sprawozdania/raportu, powinna zawierać następujące informacje:

- czy realizowany projekt jest zgodny z umową o dofinansowanie/decyzją oraz wnioskiem o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami i wytycznymi IZ RPO WSL;
- czy wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne,
- stwierdzone zagrożenia dla realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich ewentualnego charakteru systemowego;
- przyczyny zidentyfikowanych zagrożeń;
- wymagane działania naprawcze i zapobiegawcze;
- powody odmowy wydania opinii z uwagi na okoliczności, które uniemożliwiają jej sformułowanie (jeśli dotyczy);
- informację o stwierdzonym istotnym naruszeniu prawa wspólnotowego lub/i krajowego bądź wytycznych IZ RPO WSL (jeśli dotyczy).

Opinia powinna wskazywać wszelkie odstępstwa i ograniczenia w stosunku do celu i zakresu audytu zewnętrznego projektu.

12. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie i spełniają warunki wymagane dla uznania ich za wydatki kwalifikowalne.

Przekazana opinia i sprawozdanie/raport zostanie poddane weryfikacji przez IZ RPO WSL (IP2 RPO WSL, jeśli projekt realizowany jest w ramach Działania 1.2., 3.1.1. i 3.2.1.) pod kątem zgodności z wymogami określonymi w niniejszych Wytycznych.

W przypadku, gdy dokumentacja z przeprowadzonego audytu nie spełnia ww. wymogów, IZ RPO WSL (lub IP2 RPO WSL) zwróci się do Beneficjenta o wyjaśnienie uchybień oraz o uzupełnienie bądź poprawienie dokumentacji. Zastrzega się, że wydatek poniesiony na audyt, który nie będzie przeprowadzony zgodnie z niniejszymi Wytycznymi zostanie uznany za niekwalifikowalny.

13. Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WSL w sprawie przeprowadzania audytów zewnętrznych projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia przez Zarząd Województwa.