

Załącznik do uchwały Nr 34/486/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA  
KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013**

**WYTYCZNE**

**dotyczące przeprowadzenia audytu projektów  
dofinansowywanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013**

Toruń, kwiecień 2010



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **SPIS TREŚCI**

<b>1.</b>	<b>PODSTAWY PRAWNE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>CEL AUDYTU.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OGÓLNY ZAKRES AUDYTU.....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>SPOSÓB REALIZACJI AUDYTU PROJEKTÓW W RAMACH RPO WK-P.....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>OBOWIAZEK PRZEPROWADZENIA AUDYTU .....</b>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>TERMIN PRZEPROWADZENIA AUDYTU .....</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>WYBÓR AUDYTORA .....</b>	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>WYMAGANIA DOTYCZĄCE TREŚCI UMOWY/SIWZ Z PODMIOTEM MAJĄCYM PRZEPROWADZIĆ AUDYT .....</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>RAPORT I OPINIA Z PRZEPROWADZONEGO AUDYTU .....</b>	<b>11</b>

## **1. Podstawy prawne**

Podstawą prawną dla przeprowadzania audytów projektów dofinansowanych w ramach RPO WK-P jest:

- 1) artykuł 70 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- 2) umowa o dofinansowanie projektu;
- 3) artykuły 13 – 17 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady 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 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

## **2. Cel audytu**

Celem audytu jest uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowane, a projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie projektu. Wyniki przeprowadzonego audytu są przedstawiane w sporządzanych przez audytora opinii i raporcie z audytu projektu.

## **3. Ogólny zakres audytu**

Audytorzy sprawdzają, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu poprzez m.in. zweryfikowanie, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu, czy są one poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi, czy poniesione wydatki zostały rzeczywiście poniesione i czy można uznać je za wydatki kwalifikowalne. Powyższe czynności dokonywane są na podstawie ksiąg rachunkowych i dowodów księgowych (stanowiących podstawę dokonania w nich zapisów) oraz na podstawie dokumentów stanowiących zestawienie poniesionych wydatków w projekcie (wnioski o płatność wraz ze wszystkimi załącznikami), 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. dokumentu. Ponadto audytorzy badają, czy system kontroli wewnętrznej Beneficjenta zapewnia, że ponoszone wydatki są kwalifikowane oraz rzetelnie przedstawione we wnioskach o płatność.

#### **4. Sposób realizacji audytu projektów w ramach RPO WK-P**

Audyt obejmuje przede wszystkim sprawdzenie:

- 1) czy Beneficjent realizuje projekt zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie oraz z obowiązującymi przepisami prawa, w tym m.in. z:
  - a) Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999,
  - b) Rozporządzeniem (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1783/1999,
  - c) Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady 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 w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
  - d) ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
  - e) ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
  - f) ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.)

oraz z:

- g) Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przyjętym Uchwałą Nr 70/892/07 przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 października 2007 r. z późniejszymi zmianami,
- h) Szczegółowym Opisem Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 przyjętym Uchwałą

Nr 16/170/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 26 lutego 2009 r. z późn. zm.

- i) wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013;
- 2) czy procedury kontroli wewnętrznej Beneficjenta zapewniają prawidłowość realizacji projektu, rzetelność wniosków o płatność, oraz że ponoszone wydatki są kwalifikowane;
- 3) czy Beneficjent posiada odpowiednie procedury finansowo-księgowe oraz procedury dotyczące, w odniesieniu do każdej operacji i stosownie do potrzeb, specyfikacji technicznej, planu finansowego, dokumentacji przyznania pomocy, dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sprawozdania z postępu prac oraz sprawozdań z przeprowadzonych weryfikacji i audytów;
- 4) prowadzenia przez Beneficjenta odrębnej ewidencji księgowej na potrzeby projektu;
- 5) kwalifikowalności wydatków oraz sposobu ich dokumentowania;
- 6) zgodności wniosków o płatność z księgami rachunkowymi Beneficjenta w części dotyczącej projektu;
- 7) wiarygodności wniosków o płatność w zakresie sprawozdawczości z realizacji projektu, odnośnie danych rzeczowych oraz osiągania zakładanych celów i wskaźników;
- 8) czy Beneficjent wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli/audytu oraz usunął ewentualne nieprawidłowości;
- 9) systemu archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego projektu;
- 10) czy beneficjent, w zakresie informacji i promocji, stosuje się do zapisów zwartych w umowie o dofinansowanie projektu.

Przedstawiony powyżej zakres audytu projektu jest wymaganym minimum. Wnioskodawca może rozszerzyć zakres audytu o inne elementy, które jego zdaniem powinny zostać poddane audytowi.

Wymogi co do zakresu i sposobu przeprowadzenia audytu powinny być określone w SIWZ przygotowywanej przez Beneficjenta w celu wyłonienia audytora.

Audyt powinien zostać przeprowadzony zgodnie z polskimi i międzynarodowymi standardami audytu. Podmiot przeprowadzający audyt będzie zobowiązany do określenia na podstawie jakich standardów będzie dokonywał czynności audytowych.

## 5. Obowiązek przeprowadzenia audytu

Obowiązek przeprowadzenia audytu nakłada się na Beneficjentów RPO WK-P w zakresie realizacji projektów na następujących zasadach.

Oś Priorytetowa/Działanie:	Wartości „graniczne” projektów, powyżej których należy przeprowadzić audyt:
Oś Priorytetowa 1: ROZWÓJ INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ	
1.1. Infrastruktura drogowa	25.000.000 PLN
1.2. Infrastruktura transportu	
1.3. Infrastruktura kolejowa	
1.4. Infrastruktura portu lotniczego	
Oś Priorytetowa 2: ZACHOWANIE I RACJONALNE UŻYTKOWANIE ŚRODOWISKA	
2.1. Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej	25.000.000 PLN
2.2. Gospodarka odpadami	
2.3. Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza	
2.4. Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku	
2.5. Rozwój infrastruktury bezpieczeństwa powodziowego i przeciwdziałanie zagrożeniom środowiska	
2.6. Ochrona i promocja zasobów przyrodniczych	
Oś Priorytetowa 3: ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ	
3.1. Rozwój infrastruktury edukacyjnej	5.000.000 PLN
3.2. Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej	
3.3. Rozwój infrastruktury kultury	
Oś Priorytetowa 4: ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO	
4.1 Rozwój infrastruktury ICT	25.000.000 PLN
4.2. Rozwój usług i aplikacji dla ludności	
4.3. Rozwój komercyjnych e-usług	
Oś Priorytetowa 5: WZMOCNIENIE KONKURENCYJNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTW	
5.1. Rozwój instytucji otoczenia biznesu	25.000.000 PLN
5.2. Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw	
5.3. Wspieranie przedsiębiorstw w zakresie dostosowania do wymogów ochrony środowiska	
5.4. Wzmocnienie potencjału sektora badań i rozwoju technologii	
5.5. Promocja i rozwój markowych produktów	
5. 6. Kompleksowe uzbrojenie terenów pod inwestycje	
Oś Priorytetowa 6: WSPARCIE ROZWOJU TURYSTYKI	
6.1. Rozwój usług turystycznych w oparciu o zasoby przyrodnicze	25.000.000 PLN
6.2. Rozwój usług turystycznych i uzdrowiskowych	
Oś Priorytetowa 7: WSPIERANIE PRZEMIAN W MIASTACH I OBSZARACH WYMAGAJACYCH ODNOWY	
7.1. Rewitalizacja zdegradowanych dzielnic miast	25.000.000 PLN
7.2. Adaptacja do nowych funkcji społeczno-gospodarczych terenów poprzemysłowych i powojaskowych	

W przypadku realizacji kilku projektów w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 4 5, 6, 7 RPO WK-P, przez tego samego Beneficjenta, o łącznej wartości przekraczającej 25 000 000 PLN, należy przeprowadzić audyt dla tego projektu, którego wartość

- po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów - powoduje przekroczenie kwoty **25 000 000 PLN**. Każdy następny projekt realizowany przez tego samego Beneficjenta w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 4, 5, 6, 7 RPO WK-P, będzie podlegał audytowi. O kolejności projektów decyduje data podpisana umowy o dofinansowanie projektu.

Analogicznie, **w przypadku realizacji kilku projektów w ramach Osi Priorytetowej 3 RPO WK-P**, przez tego samego Beneficjenta, o łącznej wartości przekraczającej 5 000 000 PLN, należy przeprowadzić audyt dla tego projektu, którego wartość - po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów - powoduje przekroczenie kwoty **5 000 000 PLN**. Każdy następny projekt realizowany przez tego samego Beneficjenta w ramach Osi Priorytetowej 3 będzie podlegał audytowi. O kolejności projektów decyduje data podpisana umowy o dofinansowanie projektu.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie projektu jest składany przez **partnerstwo**, **całkowita wartość projektu jest przyporządkowywana każdemu z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa**. W związku z powyższym, podmiot występujący w kilku projektach jako członek partnerstwa, sumuje całość wartości każdego z projektów. W sytuacji, gdy suma wartości projektów, w których uczestniczy dany podmiot, jako członek partnerstwa, przekracza kwotę 5 000 000 PLN<sup>1</sup> lub 25 000 000 PLN<sup>2</sup>, wymagany jest audyt dla tego projektu, którego wartość – po zsumowaniu z łączną wartością poprzednich projektów, powoduje przekroczenie ww. kwot.

**Wydatki związane z przeprowadzeniem audytu projektu są kwalifikowalne jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:**

- 1) wydatki zostały ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) przeprowadzenie audytu jest obligatoryjne z uwagi na wartość projektu.

## 6. Termin przeprowadzenia audytu

Beneficjent zleca przeprowadzenie audytu w takim terminie tak, aby **raport z audytu powstał przed zakończeniem realizacji projektu**.

Audyt może być przeprowadzony w dwóch wariantach:

- 1) przeprowadzane są dwa badania audytowe - **pierwsze badanie przeprowadzone jest na początku realizacji projektu**, natomiast **drugie badanie** powinno być

<sup>1</sup> W przypadku projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 3 RPO WK-P.

<sup>2</sup> W przypadku projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1, 2, 4, 5, 6, 7 RPO WK-P.

przeprowadzone na zakończenie realizacji projektu jednak nie wcześniej niż po **wykorzystaniu 60% wydatków kwalifikowanych**

lub

- 2)** badanie audytowe przeprowadzane jest raz - po **poniesieniu przez Beneficjenta 50% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

**Wyniki audytu Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P niezwłocznie, w terminie 7 dni, od otrzymania końcowego raportu z audytu.**

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia audytu po zakończeniu finansowej realizacji projektu w przypadku gdy:

1. projekt polega na dostawie realizowanej jednym zamówieniem, lub kilkoma dokonywanymi w tym samym czasie lub w krótkich odstępach czasu,
2. projekt uzyskał dofinansowanie przyznane po jego ukończeniu.

W powyższych przypadkach raport z przeprowadzonego audytu beneficjent musi przekazać najpóźniej z końcowym wnioskiem o płatność.

## **7. Wybór audytora**

Jeżeli Beneficjent nie posiada w swojej strukturze wyodrębnionej komórki audytu wewnętrznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu przez podmiot zatrudniający (także na podstawie umowy cywilno-prawnej) osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funduszy strukturalnych, funkcjonowania RPO WK-P oraz posiadający wymagane prawem uprawnienia.

Istnienie wyodrębnionej komórki audytu wewnętrznego może być udokumentowane poprzez odpowiednie zapisy regulaminu organizacyjnego. Nie ma wówczas obowiązku wyboru audytora zewnętrznego. Jeśli wyodrębnioną komórkę audytu wewnętrznego stanowi wyłącznie jednoosobowe stanowisko ds. audytu, nie ma obowiązku dodatkowego wyboru audytora zewnętrznego. Audyt przeprowadzony przez audytora wewnętrznego, zatrudnionego przez Beneficjenta może być przeprowadzony jednoosobowo. Audytorzy wewnętrzni powinni być zatrudnieni na podstawie stosunku pracy. Zatrudnienie na podstawie umowy cywilno-prawnej nie spełnia przesłanek wyodrębnionej komórki audytu wewnętrznego.

**Audytorem może być osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)**

**Audytora zewnętrznego wybiera Beneficjent, stosując przepisy prawa w zakresie zamówień publicznych.** Zgodnie z przepisami prawa w zakresie zamówień publicznych



o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zespół audytowy powinien składać się z co najmniej 2 osób spełniających wymogi dotyczące audytorów wewnętrznych określonych w ustawie o finansach publicznych. Osoby te powinny posiadać wiedzę i doświadczenie dotyczące audytowania projektów finansowanych ze środków publicznych.

W skład zespołu audytowego powinna wchodzić co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie w przeprowadzaniu audytów projektów infrastrukturalnych.

W procesie wyłaniania audytora zewnętrznego należy wziąć pod uwagę m.in. takie kryteria jak:

1. dotychczasowe doświadczenie w zakresie audytowania projektów finansowanych ze środków publicznych,
2. doświadczenie związane z badaniem prawidłowości wykorzystania dotacji ze środków budżetu państwa,
3. doświadczenie w przeprowadzaniu audytu,
4. wiedzę z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych,
5. wiedzę i doświadczenie będące niezbędne przy audycie danego projektu np. dotyczące ochrony środowiska, pomocy publicznej.

Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich umiejętności i doświadczenia przez podmiot ubiegający się o uzyskanie zlecenia powinno stanowić wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o przeprowadzenie audytu projektu. Informacje na temat posiadanego doświadczenia powinny dotyczyć zarówno doświadczenia osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w audyt, jak również podmiotu ubiegającego się o przeprowadzenie audytu.

Warunkiem przystąpienia do zamówienia publicznego powinno być spełnienie przez wykonawcę warunku bezstronności i niezależności w stosunku do badanego Beneficjenta.

**Dla zachowania niezależności i bezstronności audytu** osoba lub podmiot prowadzący audyt:

1. nie może posiadać udziałów, akcji Beneficjenta lub innych tytułów własności lub w jednostce z nim stowarzyszonej, dominującej lub współzależnej;

2. nie mogła być w ostatnich 3 latach przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych, bądź zarządzających lub pracownikiem jednostki stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej;
3. w ostatnich 3 latach nie mogła uczestniczyć w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu;
4. w ciągu ostatnich 5 lat, przez jeden rok, nie mogła osiągać najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz Beneficjenta, jednostki wobec niego dominującej lub jednostek z nim stowarzyszonych, jednostek od niego zależnych lub współzależnych;
5. nie może być małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub być związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będąca w organach nadzorczych jednostki albo zatrudniającą przy prowadzeniu audytu takie osoby;
6. nie może być zaangażowana w planowanie, realizację, zarządzanie projektem.

Ponadto osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności w odniesieniu do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P.

Poprzez spełnienie warunku bezstronności i niezależności rozumie się przede wszystkim nie pozostawanie w stosunku pracy z wyżej wymienionymi instytucjami. Bezstronność audytora powinna być potwierdzona stosownym oświadczeniem złożonym w ofercie audytu, w ramach zamówienia publicznego.

## **8. Wymagania dotyczące treści umowy/SIWZ z podmiotem mającym przeprowadzić audyt**

Beneficjent powinien w umowie zawieranej z wykonawcą audytu oraz w SIWZ zamieścić następujące elementy:

1. dane osób, które będą wykonywać audyt,
2. informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu jakie muszą posiadać osoby przeprowadzające audyt,
3. harmonogram przeprowadzania audytu zawierający np. termin rozpoczęcia czynności audytowych, termin przekazania wstępnego i ostatecznego raportu z przeprowadzonego audytu,
4. przedmiotowy i podmiotowy zakres audytu,
5. zobowiązanie o przestrzeganiu standardów podczas przeprowadzania audytu,

6. określenie metodologii doboru próby, określenie minimalnego poziomu ufności dla badania audytowego oraz metodologii, na podstawie której dany poziom został określony,
7. zakres raportu sporządzanego przez wykonawcę audytu.

Ponadto SIWZ powinna zawierać ogólną charakterystykę projektu, w tym m.in. opis realizowanego przedsięwzięcia oraz informacje mogące mieć wpływ na konieczność posiadania przez audytorów wiedzy specjalistycznej, np. dot. pomocy publicznej, czy też ochrony środowiska.

## 9. Raport i opinia z przeprowadzonego audytu

Po przeprowadzeniu audytu, audytor zobowiązany jest do przygotowania **opinii i raportu z audytu**. Jednostka poddana audytowi ma prawo do odniesienia się do opinii i raportu z audytu. Opinia wraz z końcowym raportem z audytu, a także stanowisko jednostki audytowanej są przekazywane przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania końcowego raportu z audytu. Natomiast w przypadku audytu przeprowadzanego w projekcie polegającym na dostawie realizowanej jednym zamówieniem, lub kilkoma dokonywanymi w tym samym czasie lub w krótkich odstępach czasu bądź projektu, który uzyskał dofinansowanie przyznane po jego ukończeniu opinię oraz końcowy raport z audytu Beneficjent przekazuje do IŻ RPO WK-P najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność.

Opinia oraz raport z audytu należy również dołączyć do dokumentacji związanej z realizacją projektu i w sposób właściwy archiwizować. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia ww. dokumentów upoważnionym organom kontrolnym.

### Raport z audytu powinien zawierać następujące elementy:

- 1) Informacje ogólne:
  - nazwę i adres audytowanego Beneficjenta,
  - datę sporządzenia raportu,
  - numer audytowanego wniosku,
  - imiona i nazwiska audytorów uczestniczących w audycie,
  - okres objęty audytem.
- 2) Cel i metodologia audytu:
  - cel audytu,

- zakres przedmiotowy audytu,
  - podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzania audytu,
  - informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów, czy też na próbie dokumentów oraz informacja o sposobie doboru dokumentów do audytu.
- 3) Wykaz dokumentów, na podstawie których stwierdzono stan faktyczny w wymienionych wyżej obszarach, lub zaznaczenie braków w dokumentacji, którą winny jest przechowywać Beneficjent.
  - 4) Wykaz procedur wewnętrznych podlegających audytowi oraz ocena przyjętych rozwiązań proceduralnych.
  - 5) Opis stanu faktycznego zgodnie ze szczegółowym zakresem audytu zawartym w umowie na przeprowadzenie audytu.
  - 6) Wykaz osób, które udzielały wyjaśnień w związku z audytowanymi obszarami, wraz z opisem udzielonych wyjaśnień.
  - 7) Wykaz stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz znaczenia, czy jakichkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy.
  - 8) Określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień.
  - 9) Uwagi i zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień lub wprowadzenia usprawnień.
  - 10) Opinia w zakresie spełniania wszystkich wymogów określonych w zakresie ogólnym i szczegółowym audytu.

W przypadku, gdy raport z przeprowadzonego audytu nie spełnia warunków określonych w niniejszych Wytycznych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, do której wpłynął raport z audytu zwraca się do Beneficjenta o wyjaśnienie uchybień oraz, o ile to możliwe, o uzupełnienie bądź poprawienie raportu. Zastrzega się, że wydatek poniesiony na audyt, który nie został przeprowadzony zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO WK-P (np. nie zawiera minimalnego zakresu audytu bądź jest niezgodny z zapisem punktu 7 Wytycznych „Wybór audytora”) powinien zostać uznany za **niekwalifikowany**.