|  |  |
| --- | --- |
|  | KOMISJA EUROPEJSKA  Europejska Agencja Wykonawcza ds. Klimatu, Infrastruktury i Środowiska (CINEA) |

**UMOWA O DOTACJĘ [ XXXXX]**

**ZAKRES UPRAWNIEŃ I CERTYFIKAT DOTYCZĄCY SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH**

**GRANTY LIFE ACTION (nabór 2019)**

**SPIS TREŚCI**

**ZAKRES WYMAGAŃ I OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCY NIEZALEŻNEGO SPRAWOZDANIA ZAWIERAJĄCEGO USTALENIA FAKTYCZNE W SPRAWIE KOSZTÓW ZGŁOSZONYCH W RAMACH UMOWY O DOTACJĘ FINANSOWANEJ PRZEZ EUROPEJSKĄ AGENCJĘ WYKONAWCZĄ DS. KLIMATU, INFRASTRUKTURY I ŚRODOWISKA (CINEA) 2**

**NIEZALEŻNE SPRAWOZDANIE Z USTALEŃ FAKTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH KOSZTÓW ZGŁOSZONYCH W RAMACH UMOWY O DOTACJĘ FINANSOWANEJ PRZEZ EUROPEJSKĄ AGENCJĘ WYKONAWCZĄ DS. KLIMATU, INFRASTRUKTURY I ŚRODOWISKA (CINEA) 6**

**Zarówno zakres zadań, jak i niezależne sprawozdanie z ustaleń faktycznych są obowiązkowe i powinny zostać dostarczone przez audytora.**

**Zakres zadań dotyczący niezależnego sprawozdania z ustaleń faktycznych w sprawie kosztów zgłoszonych w ramach umowy o udzielenie dotacji finansowanej przez Europejską Agencję Wykonawczą ds. Klimatu, Infrastruktury i Środowiska (CINEA)** , zwaną dalej "Agencją"**.**

Poniżej przedstawiono zakres wymagań i obowiązków ("SIWZ"), na podstawie których <nazwa Beneficjenta> "Beneficjent" wyraża zgodę na zaangażowanie <nazwa firmy audytorskiej> "Audytora" w celu dostarczenia niezależnego raportu zawierającego ustalenia faktyczne dotyczące Sprawozdania(-ń) Finansowego(-ych)[[1]](#footnote-2) przygotowanego(-ych) przez Beneficjenta *(w tym kosztów jego podmiotu(-ów) powiązanego(-ych):* <nazwa podmiotu(-ów) powiązanego(-ych)>*[[2]](#footnote-3)* ) oraz sporządzenia raportu w związku z umową o dofinansowanie finansowaną ze środków Unii Europejskiej, dotyczącą <tytuł i numer umowy o dofinansowanie> ("Umowa o dofinansowanie"). Tam, gdzie w niniejszych Warunkach Umowy mowa jest o "Agencji", odnosi się to do jej roli jako sygnatariusza Umowy o dofinansowanie z Beneficjentem. Unia Europejska nie jest stroną niniejszego zobowiązania.

**1.1 Obowiązki stron umowy o pracę**

"Beneficjent" odnosi się do podmiotu prawnego, który otrzymuje dotację i który podpisał umowę o dotację z Agencją.

* Beneficjent jest odpowiedzialny za przygotowanie Sprawozdania Finansowego dla projektu finansowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie, zgodnie z taką umową, za dostarczenie go Audytorowi oraz za zapewnienie, że to Sprawozdanie Finansowe może być odpowiednio uzgodnione z systemem księgowym i rachunkowym Beneficjenta (oraz, w stosownych przypadkach, również Podmiotu Stowarzyszonego), jak również z rachunkami i zapisami leżącymi u jego podstaw. Niezależnie od procedur, które należy przeprowadzić, Beneficjent (i w stosownych przypadkach również Podmiot Stowarzyszony) pozostaje przez cały czas odpowiedzialny za dokładność Sprawozdania Finansowego.
* Beneficjent jest odpowiedzialny za faktyczne oświadczenia, które umożliwią Audytorowi przeprowadzenie określonych procedur i dostarczy Audytorowi pisemne oświadczenie potwierdzające te oświadczenia, wyraźnie datowane i określające okres objęty oświadczeniami.
* Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że zdolność Audytora do skutecznego przeprowadzenia procedur wymaganych przez niniejsze zlecenie zależy od zapewnienia przez Beneficjenta pełnego i swobodnego dostępu do personelu Beneficjenta (oraz, w stosownych przypadkach, również Podmiotu Stowarzyszonego) oraz jego/jej dokumentacji księgowej i innej stosownej dokumentacji.

"Audytor" odnosi się do Audytora, który jest odpowiedzialny za przeprowadzenie uzgodnionych procedur określonych w niniejszych SIWZ oraz za przedłożenie Beneficjentowi niezależnego raportu zawierającego ustalenia faktyczne.

Audytor musi być niezależny od Beneficjenta (i w stosownych przypadkach również od Podmiotu Powiązanego) i nie może być zaangażowany w przygotowanie Sprawozdania Finansowego.

* [Opcja 1, domyślnie] Biegły rewident posiada kwalifikacje do przeprowadzania ustawowych badań dokumentów księgowych zgodnie z dyrektywą 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych, zmieniającą dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG oraz uchylającą dyrektywę Rady 84/253/EWG lub podobnymi przepisami krajowymi.
  + - [Opcja 2, jeśli Beneficjent ma niezależnego funkcjonariusza publicznego] Audytor jest właściwym i niezależnym funkcjonariuszem publicznym, dla którego odpowiednie organy krajowe ustanowiły zdolność prawną do przeprowadzenia audytu Beneficjenta.
* [Opcja 3, jeśli Beneficjent jest organizacją międzynarodową] Audytor jest [wewnętrznym] [zewnętrznym] audytorem zgodnie z wewnętrznymi przepisami i procedurami finansowymi organizacji międzynarodowej.

Procedury, które mają zostać przeprowadzone, są określone przez Agencję, a Audytor nie ponosi odpowiedzialności za stosowność i odpowiedniość tych procedur.

Audytor:

* musi zaplanować pracę tak, aby można było przeprowadzić Procedury i ocenić Ustalenia;
* musi przestrzegać określonych procedur i obowiązkowego formatu raportu;
* musi wykonać zlecenie zgodnie z niniejszą SIWZ;
* musi dokumentować kwestie, które są istotne dla wsparcia raportu;
* musi oprzeć swój raport na zebranych dowodach;
* musi przedłożyć Raport Beneficjentowi

1. **Przedmiot zaangażowania**

Przedmiotem niniejszego zlecenia jest Sprawozdanie Finansowe w związku z wyżej wymienioną Umową Grantową za okres obejmujący <dd Miesiąc rrrr do dd Miesiąc rrrr>.

1. **Powód zaangażowania**

Beneficjent (i w stosownych przypadkach również Podmiot Stowarzyszony) jest zobowiązany do przedłożenia Agencji poświadczenia Sprawozdania Finansowego, w formie niezależnego raportu z ustaleń faktycznych sporządzonego przez zewnętrznego audytora, na poparcie płatności wnioskowanej przez Beneficjenta zgodnie z art. I.4.4 Umowy o dofinansowanie. I.4.4 Umowy o dofinansowanie. Urzędnik Zatwierdzający Agencji wymaga tego Raportu, ponieważ płatność kosztów wnioskowana przez Beneficjenta jest uzależniona od ustaleń faktycznych zawartych w tym Raporcie.

1. **Rodzaj i cel zaangażowania**

Stanowi to zobowiązanie do wykonania określonych uzgodnionych procedur dotyczących niezależnego raportu z ustaleń faktycznych dotyczących kosztów zgłoszonych w ramach umowy o dotację.

Ponieważ niniejsze zlecenie nie jest zleceniem poświadczającym, Audytor nie wydaje opinii z audytu i nie wyraża żadnego zapewnienia. Agencja uzyskuje pewność, wyciągając własne wnioski z ustaleń faktycznych zgłoszonych przez Audytora w sprawie Sprawozdania Finansowego i wniosku Beneficjenta o płatność z nim związanego.

Audytor zawrze w swoim raporcie, że nie istnieje konflikt interesów pomiędzy nim a Beneficjentem (i w stosownych przypadkach również Podmiotem Stowarzyszonym) przy sporządzaniu tego raportu, a także opłatę zapłaconą Audytorowi za dostarczenie raportu, jeśli usługa jest fakturowana.

1. **Zakres prac**
2. Audytor podejmie się tego zlecenia zgodnie z niniejszymi SIWZ i:

* zgodnie z Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych ("ISRS") 4400 Zlecenia wykonania uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowych, opublikowanym przez IFAC;
* zgodnie z Kodeksem etyki zawodowych księgowych wydanym przez IFAC. Chociaż MSRF 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem w przypadku zleceń dotyczących uzgodnionych procedur, Agencja wymaga, aby biegły rewident spełniał również wymogi dotyczące niezależności określone w Kodeksie etyki zawodowych księgowych.

1. Planowanie, procedury, dokumentacja i dowody

Audytor powinien zaplanować pracę tak, aby procedury mogły być skutecznie przeprowadzone. W tym celu przeprowadza on procedury określone w punkcie 1.9 niniejszego zakresu zadań ("Zakres prac - obowiązkowy format raportu i procedury do wykonania") i wykorzystuje dowody uzyskane w wyniku tych procedur jako podstawę raportu z ustaleń faktycznych.

1. **Raportowanie**

Raport z ustaleń faktycznych, którego przykład jest załączony do niniejszej SIWZ, powinien opisywać cel i uzgodnione procedury zlecenia wystarczająco szczegółowo, aby umożliwić Beneficjentowi i Agencji zrozumienie charakteru i zakresu procedur przeprowadzonych przez Audytora. Korzystanie z załączonego formatu raportu jest obowiązkowe. Raport powinien być sporządzony w języku wskazanym w Art. I.4.7 Umowy o dofinansowanie. Zgodnie z art. II.27 umowy o udzielenie dotacji Agencja i Trybunał Obrachunkowy mają prawo do przeprowadzenia audytu wszelkich prac wykonanych w ramach projektu, w odniesieniu do których wystąpiono do Unii o zwrot kosztów, w tym prac związanych z niniejszym zleceniem.

1. **Czas**

Raport powinien zostać dostarczony do dnia [DATA].

1. **Inne warunki**

*[Beneficjent i Audytor mogą wykorzystać tę sekcję do uzgodnienia innych szczegółowych warunków, takich jak wynagrodzenie Audytora, wydatki bieżące, odpowiedzialność, obowiązujące prawo itp.]*

***[nazwa prawna firmy audytorskiej] [nazwa prawna Beneficjenta]***

***[imię i nazwisko oraz funkcja upoważnionego przedstawiciela] [imię i nazwisko oraz funkcja upoważnionego przedstawiciela]***

<ddMiesiącrrrr> <ddMiesiąc rrrr>

***<Podpis Audytora> <Podpis Beneficjenta>***

1. **Zakres prac - obowiązkowy format raportu i procedury do wykonania**

**Niezależny raport dotyczący ustaleń faktycznych w sprawie kosztów zgłoszonych w ramach umowy o dotację finansowanej przez EUROPEJSKĄ AGENCJĘ WYKONAWCZĄ DS. KLIMATU, INFRASTRUKTURY I ŚRODOWISKA (CINEA ), zwaną** dalej "Agencją".

***Należy wydrukować na papierze firmowym audytora***

<Imię i nazwisko osoby kontaktowej (osób kontaktowych)>, <Stanowisko>

<nazwa beneficjenta>

<Adres>

<dd miesiąc rrrr>

Zgodnie z naszą umową z dnia *<dd miesiąc rrrr>* z <nazwa Beneficjenta> "Beneficjentem" oraz załączonym do niej zakresem obowiązków (załączonym do niniejszego Raportu), przedstawiamy nasz Niezależny raport z ustaleń faktycznych ("Raport"), jak określono poniżej.

**Cel**

My [nazwa prawna firmy audytorskiej], z siedzibą w [pełny adres/miasto/państwo/prowincja/kraj], reprezentowani do celów podpisania niniejszego Raportu przez [imię i nazwisko oraz funkcja upoważnionego przedstawiciela], przeprowadziliśmy uzgodnione procedury dotyczące kosztów zadeklarowanych w Zestawieniu(-ach) Finansowym(-ych)[[3]](#footnote-4) *[nazwa* Beneficjenta], zwanego dalej Beneficjentem, do którego załączono niniejszy Raport, i który ma zostać przedstawiony Agencji na podstawie umowy o udzielenie dotacji [odniesienie do umowy o udzielenie dotacji: tytuł, akronim, numer] na następujący okres [wstawić okres objęty sprawozdaniem finansowym] i na następującą kwotę [wstawić całkowitą kwotę kosztów kwalifikowalnych w EUR]. To zlecenie obejmowało wykonanie pewnych określonych procedur, których wyniki Agencja wykorzystuje do wyciągnięcia wniosków co do kwalifikowalności zadeklarowanych kosztów.

**Zakres prac**

Nasze zaangażowanie zostało przeprowadzone zgodnie z:

* zakres uprawnień załączony do niniejszego raportu oraz:
* Międzynarodowy Standard Usług Pokrewnych ("ISRS") 4400 Zlecenia wykonania uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowych, opublikowany przez Międzynarodową Federację Księgowych (IFAC);
* Kodeks etyki zawodowych księgowych wydany przez IFAC. Chociaż MSRF 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem w przypadku zleceń dotyczących uzgodnionych procedur, Agencja wymaga, aby biegły rewident spełniał również wymogi niezależności określone w Kodeksie etyki zawodowych księgowych;

Zgodnie z wnioskiem, przeprowadziliśmy jedynie procedury określone w zakresie obowiązków dla tego zlecenia i przedstawiliśmy nasze ustalenia faktyczne dotyczące tych procedur w tabeli załączonej do niniejszego raportu.

Zakres tych uzgodnionych procedur został określony wyłącznie przez Agencję, a procedury zostały przeprowadzone wyłącznie w celu wsparcia Agencji w ocenie, czy koszty zadeklarowane przez Beneficjenta w załączonym Sprawozdaniu Finansowym zostały zadeklarowane zgodnie z Umową o dofinansowanie. Audytor nie ponosi odpowiedzialności za przydatność i stosowność tych procedur.

Ponieważ przeprowadzone przez nas procedury nie stanowiły badania ani przeglądu przeprowadzonego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej lub Międzynarodowymi Standardami Usług Przeglądu, nie wyrażamy żadnego zapewnienia na temat Sprawozdania Finansowego.

Gdybyśmy przeprowadzili dodatkowe procedury lub przeprowadzili badanie lub przegląd Sprawozdania Finansowego Beneficjenta zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej, moglibyśmy zwrócić uwagę na inne sprawy, które zostałyby Państwu zgłoszone.

**Źródła informacji**

Raport zawiera informacje przekazane nam przez kierownictwo Beneficjenta w odpowiedzi na konkretne pytania lub uzyskane i wyodrębnione z systemów informacyjnych i księgowych Beneficjenta.

**Ustalenia faktyczne**

Powyższe sprawozdanie finansowe zostało zbadane z zastosowaniem wszystkich procedur określonych w załączonej tabeli. Na podstawie wyników tych procedur stwierdziliśmy:

Cała dokumentacja i informacje księgowe umożliwiające nam przeprowadzenie tych procedur zostały nam dostarczone przez Beneficjenta. Poza tym, co wskazano poniżej, nie odnotowano żadnych wyjątków.

**Wyjątki**

W niektórych przypadkach audytor nie był w stanie pomyślnie zakończyć określonych procedur. Wyjątki te są następujące:

**W tym miejscu należy wymienić wyjątki, takie jak niemożność uzgodnienia kluczowych informacji, niedostępność danych, które uniemożliwiły audytorowi przeprowadzenie procedur itp. Agencja wykorzysta te informacje do podjęcia decyzji o kwotach, które zostaną zwrócone.**

**Korzystanie z niniejszego raportu**

Niniejszy raport służy wyłącznie celowi określonemu powyżej.

Niniejszy Raport został przygotowany wyłącznie do poufnego użytku Beneficjenta i Agencji oraz wyłącznie w celu przedłożenia go Agencji w związku z wymogami określonymi w art. I.4.1 i II.23 Umowy o dofinansowanie. Beneficjent ani Agencja nie mogą polegać na niniejszym Raporcie w żadnym innym celu, ani nie może on być przekazywany żadnym innym stronom. Agencja może ujawnić niniejszy Raport wyłącznie innym podmiotom, które mają ustawowe prawo dostępu do niego, w szczególności wykonawcy monitorującemu Agencji, Komisji Europejskiej, Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych i Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu.

Niniejszy Raport odnosi się wyłącznie do Sprawozdania Finansowego określonego powyżej i nie obejmuje żadnego innego sprawozdania finansowego Beneficjenta (lub, w stosownych przypadkach, jego Podmiotu Powiązanego).

Nie istnieje konflikt interesów[[4]](#footnote-5) pomiędzy Audytorem a Beneficjentem (i w stosownych przypadkach jego Podmiotem Powiązanym) przy sporządzaniu niniejszego Raportu. Wynagrodzenie wypłacone Audytorowi za dostarczenie Raportu wyniosło € (w tym €\_\_\_\_\_\_ VAT).

Z niecierpliwością czekamy na omówienie naszego raportu z Państwem i chętnie udzielimy wszelkich dalszych informacji lub pomocy, które mogą być wymagane.

*[nazwa prawna firmy audytorskiej]*

*[imię i nazwisko oraz funkcja upoważnionego przedstawiciela]*

*<dd miesiąc rrrr>,*

*<Podpis audytora>*

**Uzgodnione procedury przeprowadzone przez audytora**

Biegły rewident projektuje i wykonuje swoją pracę zgodnie z celem i zakresem niniejszego zlecenia oraz procedurami, które należy wykonać, jak określono poniżej. Podczas wykonywania tych procedur Audytor może stosować takie techniki, jak badanie i analiza, (ponowne) obliczanie, porównywanie, inne kontrole dokładności urzędniczej, obserwacja, kontrola rejestrów i dokumentów, kontrola aktywów i uzyskiwanie potwierdzeń lub wszelkie inne uznane za niezbędne do przeprowadzenia tych procedur. Procedury są przeprowadzane w odniesieniu do kosztów wnioskowanych przez Beneficjenta (jak również, w stosownych przypadkach, jego Podmiot Stowarzyszony) oraz z uwzględnieniem Umowy o dofinansowanie i powiązanych Załączników.

Audytor uwzględni **wyniki** przeprowadzonych kontroli w ostatniej kolumnie poniższej tabeli:

"Potwierdzony" oznacza, że audytor może potwierdzić "standardowe ustalenie faktyczne", a zatem nie ma wyjątku, który należy zgłosić.

"Wyjątek" oznacza, że audytor przeprowadził procedury, ale nie może potwierdzić "standardowych ustaleń faktycznych" lub że audytor nie był w stanie przeprowadzić określonej procedury (np. ponieważ niemożliwe było uzgodnienie kluczowych informacji lub dane były niedostępne).

"Nie dotyczy" oznacza, że standardowe ustalenie faktyczne nie musiało być badane przez audytora, a powiązane Procedury nie musiały być przeprowadzane. Należy pamiętać, że przyczyny niemożności zastosowania określonego ustalenia muszą być oczywiste (np. brak kosztów zadeklarowanych w ramach odpowiedniej kategorii kosztów, warunki określone w celu zastosowania określonych Procedur nie są spełnione).

Agencja zastrzega sobie prawo do wydawania wytycznych, wraz z przykładami, definicjami i ustaleniami, aby pokierować audytorem w zakresie charakteru i prezentacji faktów, które należy ustalić. Agencja zastrzega sobie prawo do zmiany procedur poprzez pisemne powiadomienie Beneficjenta. Procedury, które należy przeprowadzić, są wymienione poniżej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procedury** | **Standardowe ustalenia faktyczne i podstawa zgłaszania wyjątków** | | | **Wynik (potwierdzony/wyjątek/nie dotyczy)** |
| **System księgowy** | | | |  |
| 1. Audytor bada:  - czy wewnętrzne procedury księgowe (analityczne lub inny odpowiedni system wewnętrzny) i audytowe pozwalają na bezpośrednie uzgodnienie kosztów i przychodów zadeklarowanych w ramach projektu;  - czy rzeczywiste wydatki/dochody w ramach projektu były systematycznie rejestrowane przy użyciu systemu numeracji specyficznego dla każdego projektu;  - czy w przypadku, gdy koszty są dzielone między kilka innych projektów, ustalono odpowiednie klucze alokacji, które odzwierciedlają rzeczywiste obciążenie dla każdego projektu;  - czy takie klucze alokacji były stosowane systematycznie i prawidłowo;  - wyłącznie w odniesieniu do Beneficjenta Koordynującego: czy przekazał wszystkie płatności Beneficjentom Stowarzyszonym zgodnie z Art. II.2.3 (e). | | | 1. Audytor przeprowadził opisaną procedurę i zweryfikował, czy Beneficjent posiada przyjęte procedury umożliwiające uzgodnienie kosztów i przychodów w ramach projektu. Audytor sprawdził również, czy Beneficjent Koordynujący przekazał wszystkie płatności Beneficjentom Stowarzyszonym zgodnie z Umową o dofinansowanie.  Jeśli istnieją kwestie związane z wewnętrznymi procedurami księgowymi/audytowymi lub systematycznym rejestrowaniem kosztów/przychodów związanych z projektem, należy je wymienić jako wyjątki w raporcie głównym.  Jeśli zidentyfikowano ryzyko podwójnego finansowania, co oznacza, że Beneficjent (lub jego podmiot stowarzyszony, jeśli ma to zastosowanie) otrzymał więcej niż jedno finansowanie z Unii Europejskiej na te same koszty (np. jeśli Beneficjent otrzymał inne dotacje operacyjne lub dotacje na działania UE), należy to **wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątek w raporcie głównym.** |  |
| **Ogólne aspekty finansowe** | | | |  |
| 2. Audytor zbada, czy wydatki wnioskowane przez Beneficjenta (lub jego podmioty powiązane - jeśli przewidziano to w Umowie o dofinansowanie na specjalnych warunkach) są kwalifikowalne zgodnie z art. II.19 Umowy o dofinansowanie. II.19 umowy o dofinansowanie:  - zostały przewidziane w szacunkowym budżecie (załącznik III) lub zostały zaakceptowane przez Agencję (np. w drodze zmiany, wymiany informacji lub sprawozdawczości);  - zostały poniesione bezpośrednio przez Beneficjenta (lub jego podmioty powiązane);  - zostały poniesione w związku z projektem (np. faktury zawierające odniesienie do projektu, załącznik II "Opis projektu");  - są poparte odpowiednimi dokumentami uzasadniającymi;  - zostały zaksięgowane na rachunkach lub dokumentach podatkowych Beneficjenta;  - zostały poniesione w okresie trwania projektu, z wyjątkiem kosztów związanych z wnioskiem o wypłatę salda i związanego z nim zaświadczenia o sprawozdaniu finansowym;  - przestrzegać wymogów obowiązujących przepisów podatkowych i socjalnych  - są w opinii Audytora racjonalne, uzasadnione i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, w szczególności w zakresie gospodarności i efektywności. | | Audytor sprawdził, czy wydatki Beneficjenta (w tym wydatki jego podmiotów powiązanych, jeśli przewidziano to w Umowie o dofinansowanie) zostały zarejestrowane w systemie księgowym Beneficjenta (lub, w stosownych przypadkach, w systemie księgowym podmiotu powiązanego) i są zgodne z kryteriami kwalifikowalności określonymi w art. II.19 Umowy o dofinansowanie oraz stwierdził, że nie zgłoszono żadnych niekwalifikowalnych pozycji określonych w art. II.19.4 Umowy o dofinansowanie. II.19.4.  Audytor zweryfikował powyższe w odniesieniu do wszystkich pozycji objętych próbą w ramach poniższych kontroli kategorii kosztów.  Jeśli zidentyfikowano jakiekolwiek odchylenia lub brakujące dokumenty, należy je **wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie głównym.** | |  |
| 3. Audytor zweryfikuje, czy **Beneficjent wniósł wkład finansowy do projektu** zgodnie z Art. II.2.1(f) umowy o dofinansowanie (chyba że uczestniczył w projekcie na podstawie kosztów zerowych). | | 3. **Wkład własny Beneficjentów nie jest równy 0 €** (chyba że Beneficjent uczestniczył w programie na zasadzie zerowych kosztów).  **Wszelkie rozbieżności należy odnotować** (wraz z kwotą) jako wyjątek w raporcie głównym. | |  |
| 4. **VAT**  - Audytor zweryfikuje, czy wnioskowano wyłącznie o VAT niepodlegający odliczeniu i czy w takim przypadku Beneficjent posiada (a) dokument(y) wydany(e) przez właściwe organy podatkowe potwierdzający(e), że VAT nie może zostać odzyskany  Zamiast powyższego, Audytor może zawrzeć w zaświadczeniu na sprawozdaniu finansowym, że zweryfikował, że podatek VAT zgłoszony przez Beneficjenta nie może zostać odzyskany  - Audytor zweryfikuje, czy Beneficjenci będący organami publicznymi nie złożyli wniosku o VAT, jeżeli dotyczy on czynności odpowiadających pojęciu suwerennych uprawnień wykonywanych przez państwa członkowskie, oraz czy w przypadku złożenia wniosku o VAT na czynności nieodpowiadające pojęciu suwerennych uprawnień Beneficjent przedstawił **zaświadczenie** wydane przez właściwy organ krajowy. | | - Audytor sprawdził, czy wnioskowany podatek VAT jest kwalifikowalny:  (1) Audytor zweryfikował, czy nie wystąpiono o odliczenie podatku VAT (na podstawie oświadczenia krajowego organu podatkowego lub oświadczenia audytora).  (2) Audytor sprawdził, czy w przypadku beneficjentów będących organami publicznymi uzyskano zaświadczenie od właściwego organu krajowego, potwierdzające, że powiązane działania nie są zgodne z koncepcją suwerennych uprawnień.  **Wszelkie rozbieżności należy odnotować** (wraz z kwotą) jako wyjątki w raporcie głównym. | |  |
| 5. Audytor zweryfikuje, czy wszystkie **wpływy związane z projektem** zostały zadeklarowane przez Beneficjenta (Audytor skoncentruje się na współfinansowaniu od współfinansujących i dochodach generowanych przez projekt).  Audytor zbada odpowiednie rachunki projektu i uzyska od Beneficjenta oświadczenie, że wymienione kwoty stanowią kompletny zapis źródeł wpływów związanych z projektem. Kwota ujęta przez Beneficjenta w sprawozdaniu finansowym dotyczącym wpływów jest taka sama jak kwota zarejestrowana w księgowości Beneficjenta. | | Audytor sprawdził, czy zadeklarowano wszystkie wpływy z projektu (zob. art. II.25.3 umowy o udzielenie dotacji).  Audytor zweryfikował, czy Beneficjent w ramach projektu nie korzystał bezpośrednio lub pośrednio ze wsparcia funduszy strukturalnych lub innych wspólnotowych instrumentów finansowych.  **Wszelkie rozbieżności należy odnotować** (wraz z kwotą) jako wyjątki w raporcie głównym. | |  |
| Audytor zweryfikuje, czy Beneficjent, w ramach projektu, nie korzysta bezpośrednio lub pośrednio ze wsparcia Funduszy Strukturalnych lub innych wspólnotowych instrumentów finansowych. | |  | |  |
| 6. Audytor **zweryfikuje, w przypadku gdy Beneficjent posiada ogólne rachunki w walucie innej niż euro**, prawidłowe zastosowanie kursów wymiany na euro zgodnie z art. I.4.6 Umowy o dofinansowanie. I.4.6 Umowy o dofinansowanie. | | Audytor zweryfikował, że kurs(y) wymiany walut zastosowany(e) do przeliczenia zadeklarowanych kosztów z waluty lokalnej na euro to kurs(y) wymiany walut ustalony(e) przez Unię Europejską (http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/inforeuro\_en.cfm).  Audytor zweryfikował, czy Beneficjent stosował w sposób spójny jedną z poniższych metod [należy wybrać jedną]:  - miesięczny kurs wymiany z dnia, w którym poniesiono rzeczywiste koszty  - stawka miesięczna obowiązująca pierwszego dnia miesiąca następującego po zakończeniu okresu sprawozdawczego  Audytor wykorzystał do tej kontroli pozycje wybrane do kontroli w podziale na kategorie kosztów (patrz poniżej) i sprawdził, czy kursy wymiany stosowane do przeliczania innych walut na euro były zgodne z następującymi zasadami określonymi w Umowie:  **W przypadku, gdy zastosowany kurs wymiany był/nie był zgodny z umową o dotację, należy odnotować wyjątek (wraz z kwotą) w raporcie głównym.** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procedury** | **Standardowe ustalenia faktyczne i podstawa zgłaszania wyjątków** | **Wynik (potwierdzony/ wyjątek/ NA)** |
| 7. W przypadku kosztów przedstawionych w kategoriach kosztów "Pomoc zewnętrzna/podwykonawstwo, Materiały eksploatacyjne, Towary trwałe (Sprzęt/Infrastruktura/Prototyp), Inne koszty" Audytor weryfikuje i uzyskuje potwierdzenia, że przestrzegane są następujące zasady udzielania zamówień:  (1) Zamówienia na dostawę towarów/robót/usług są udzielane oferentowi, którego oferta jest najbardziej opłacalna (najlepszy stosunek ceny do jakości) lub oferentowi, którego oferta jest najtańsza. (2) Procedury przetargowe są zgodne z zasadami przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców.  (3) Zamówienie zostało udzielone bez konfliktu interesów.  (4) W przypadku, gdy Beneficjent korzysta z umowy ramowej, należy sprawdzić, czy została ona zawarta na podstawie najlepszej relacji jakości do ceny, przejrzystości i równego traktowania.  Procedury powinny być zgodne z art. II.10 umowy o udzielenie dotacji  W przypadku podmiotów publicznych należy przestrzegać przepisów dotyczących zamówień publicznych (zob. odniesienia w art. II.10 umowy o udzielenie dotacji).  W przypadku kwot do 139 000 EUR należy stosować politykę zamówień publicznych Beneficjenta lub jego zwyczajową praktykę (o ile są one zgodne z zasadą "value for money"). Powyżej 139 000 EUR beneficjenci powinni stosować otwartą procedurę przetargową.  Pełne pokrycie zostanie sprawdzone, jeśli mniej niż 10 pozycji jest uwzględnionych w odpowiedniej kategorii kosztów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% pozycji, w zależności od tego, która wartość jest większa.  Należy pamiętać, że próbka elementów do sprawdzenia powinna być zgodna z próbkami wybranymi do dalszych kontroli zgodnie z punktami 12, 13, 14, 15 i 16 poniżej. | 7. Audytor uzyskał dokumenty przetargowe dla każdego zakupu i zawartej umowy. Audytor stwierdził, że przeprowadzono prawidłowy proces przetargowy zgodnie z polityką zamówień publicznych Beneficjenta lub jego zwyczajową praktyką. W przypadku zamówień powyżej 139 000 EUR Beneficjent przygotował pisemną analizę na poparcie ostatecznego wyboru dostawcy/podwykonawcy.  Naliczone koszty zostały porównane z fakturami i okazały się takie same. Nie naliczono podatku VAT ani innych możliwych do zidentyfikowania podatków pośrednich, chyba że podatek VAT nie mógł zostać odzyskany.  Jeśli Audytor nie otrzyma dowodów na żadną z powyższych sytuacji, kwota kosztu powinna zostać wymieniona jako wyjątek w raporcie głównym. |  |
| **Koszty osobowe** | |  |
| ***8. Koszty osobowe:***  **Audytor dokonał przeglądu umowy o dotację (w tym załączników opisujących metodologię stosowaną do obliczania kosztów personelu) i uzyskał od beneficjenta wykaz wszystkich stawek personelu obliczonych zgodnie z metodologią opisaną w umowie o dotację.**  **Audytor sprawdzi, czy kalkulacja kosztów personelu wyklucza koszty niekwalifikowalne.**  **Audytor sprawdzi koszty personelu na podstawie następującego przykładu:**  - pełna ochrona, jeśli zatrudnionych jest mniej niż 10 pracowników (lub personel zrównany z pracownikami)  - w przeciwnym razie próba minimum 10 lub 10% pracowników, w zależności od tego, która z tych wartości jest większa.  Tam, gdzie stosowany jest dobór próby, wybór powinien być losowy w celu uzyskania reprezentatywnej próby.  **8.1** Audytor sprawdza, czy cały personel wymieniony w kategorii kosztów personelu jest zgodny z art. II.19.2 (a), tj. II.19.2 (a), tj.  \* osoby są zatrudnione **na podstawie umowy o pracę** z Beneficjentem lub **równoważnego aktu powołującego.** Personel powinien być bezpośrednio zatrudniony przez Beneficjenta (lub jego podmioty stowarzyszone, jeśli jest to przewidziane w umowie o dofinansowanie) zgodnie z ustawodawstwem krajowym.  \* osoby są **przypisane do projektu**  W przypadku, gdy personel dotyczy **osób fizycznych** pracujących na podstawie umowy z Beneficjentem innej niż umowa o pracę, mogą one zostać zaliczone do takich kosztów personelu, o ile spełnione są następujące warunki:  (i) osoba fizyczna pracuje zgodnie z instrukcjamiBeneficjenta i, o ile nie uzgodniono inaczej z Beneficjentem, w siedzibie Beneficjenta;  (ii) wynik pracy należy doBeneficjenta; oraz  (iii) koszty nie różnią się znacząco od kosztów personelu wykonującego podobne zadania na podstawie umowy o pracę zBeneficjentem  Audytor uzyskuje :  (1) status zatrudnienia/warunki/umowy (lub równoważne) i listy przydziału wybranych pracowników (lub innego personelu utożsamianego z pracownikami) i porówna je ze standardową umową o pracę (lub równoważną) stosowaną przez Beneficjenta  (2) wykaz osób objętych próbą, ze wskazaniem okresu(-ów), w którym(-ych) pracowały na rzecz projektu, ich stanowiska (klasyfikacja lub kategoria) i rodzaju umowy  (3) odcinki wypłat (pracownicy)/faktury (osoby fizyczne inne niż pracownicy) osób objętych próbą  (4) uzgodnienie kosztów personelu zadeklarowanych w sprawozdaniu finansowym (sprawozdaniach finansowych) z systemem księgowym (księgowość projektu i księga główna) oraz systemem płacowym  (5) zwyczajowa polityka Beneficjenta dotycząca kwestii płacowych (np. polityka wynagrodzeń, polityka nadgodzin, wynagrodzenie zmienne);  (6) obowiązujące prawo krajowe dotyczące podatków, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz  (7) wszelkie inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane koszty personelu.  Na podstawie powyższego Audytor zweryfikuje kwalifikowalność składników kosztów wynagrodzeń i ponownie obliczy koszty personelu dla pracowników objętych próbą.  **8.2** Audytor zweryfikuje, czy dla całego personelu wymienionego w kategorii kosztów personelu prowadzona jest **codzienna ewidencja godzin spędzonych przez daną** osobę (tj. skonsolidowany czas pracy jednej osoby) zgodnie z załącznikiem X do umowy o udzielenie dotacji.  Rejestracja czasu pracy nie jest wymagana w przypadku personelu pracującego nad projektem w pełnym wymiarze czasu pracy (lub w określonym w umowie wymiarze procentowym), ani w przypadku personelu pracującego średnio mniej niż 2 dni w miesiącu w danym roku kalendarzowym.  **8.3 W przypadku personelu przydzielonego do projektu w wymiarze innym niż pełny etat/część etatu (określony procentowo w umowie):**  Audytor przeliczy stawki godzinowe/dzienne personelu na rok kalendarzowy:  "Produktywne godziny/dni" oznaczają liczbę dni udostępnionych przez pracownika (lub zasymilowanych) w roku kalendarzowym po odliczeniu urlopu, zwolnienia chorobowego i innych uprawnień.  Audytor uzyskuje obliczenia godzin/dni produktywnych po sprawdzeniu wszystkich niezbędnych rejestrów, przepisów krajowych, umów o pracę, kontraktów i wszelkich innych istotnych dokumentów (np. kart czasu pracy).  W przypadku personelu pracującego średnio mniej niż 2 dni w miesiącu w danym roku kalendarzowym (a także w przypadku Beneficjentów, w przypadku których rejestracja czasu pracy nie jest uznawana za wiarygodną) Audytor zastosuje 1720 godzin jako roczny czas produktywny.  Audytor uzyska dowody na to, że koszty personelu są zgodne ze zwyczajową polityką Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń.  **8.4 W przypadku personelu w pełni przydzielonego do projektu, w tym personelu przydzielonego na określony w umowie procent czasu**  Audytor porówna całkowity roczny koszt personelu pracowników, którzy są w pełni przypisani do projektu, z kosztami wynagrodzeń zarejestrowanymi w systemie księgowym organizacji.  Audytor zweryfikuje, czy w przypadku personelu przydzielonego do projektu na określony umownie procent czasu, dla projektu zgłoszono proporcjonalny roczny koszt wynagrodzenia. | Audytor wziął pod lupę xx osób spośród xx pracowników przydzielonych do projektu.  **8.1** Dla każdej osoby w próbie audytor :  - uzyskał umowę o pracę (lub równoważną umowę) i zweryfikował, że został bezpośrednio zatrudniony i przydzielony do projektu  - porównał umowę ze standardową umową o pracę (lub równoważną) stosowaną przez Beneficjenta  - sprawdził, czy w przypadku "osób fizycznych" pracujących na podstawie umowy innej niż umowa o pracę spełnione zostały określone warunki  - zweryfikowała składniki kwalifikowalności kosztów wynagrodzeń i ponownie obliczyła koszty personelu dla pracowników objętych próbą.  **8.2** O ile rejestracja czasu pracy nie była wymagana, Audytor uzyskał dla każdej osoby w próbie odpowiednią ewidencję czasu pracy i potwierdził, że była ona prowadzona zgodnie z instrukcjami wymienionymi w Załączniku X do Umowy o dofinansowanie.  Audytor uzyskał produktywne godziny/dni z ewidencji czasu pracy każdego pracownika.  **8.3/8.4** Dla każdej wybranej osoby Audytor uzyskał całkowite koszty personelu (tj. całkowite wynagrodzenie/koszty pracodawcy) z systemu płacowego/księgowego i ponownie obliczył stawkę godzinową lub dzienną, dzieląc rzeczywiste koszty personelu w danym roku odpowiednio przez rzeczywiste godziny lub dni produkcyjne w tym roku i porównując je ze stawką godzinową lub dzienną naliczaną przez Beneficjenta.  W przypadku personelu pracującego średnio mniej niż 2 dni w miesiącu w danym roku, Audytor ponownie obliczył stawkę godzinową, dzieląc rzeczywisty koszt personelu w danym roku przez 1720 godzin i porównując go ze stawką godzinową lub dzienną naliczaną przez Beneficjenta.  W przypadku personelu pracującego w pełnym wymiarze czasu pracy na rzecz projektu lub przez określony w umowie procent czasu, Audytor przeliczył kwalifikowalne koszty personelu proporcjonalnie na podstawie rzeczywistych kosztów personelu poniesionych na daną osobę w danym roku i porównał je z kwotą naliczoną przez Beneficjenta.  W przypadkach, w których system rejestracji czasu pracy nie wydaje się być wiarygodny, Audytor zastosuje standard 1720 godzin w celu ponownego obliczenia stawki godzinowej i porównania jej ze stawką godzinową naliczoną przez Beneficjenta.  **8.1 do 8.4** Audytor potwierdza, że koszty personelu są zgodne ze zwyczajową polityką Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń.  Audytor potwierdza, że nie odnotowano żadnych wyjątków. W przeciwnym razie **powinny one zostać wymienione (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie.**  Audytor uwzględnia w swoim raporcie obliczenia godzin/dni produkcyjnych oraz stawek godzinowych/dziennych dla wybranego personelu i wykazuje różnice w porównaniu z zapisami w sprawozdaniu finansowym Beneficjenta.  **Jeśli nie można zidentyfikować produktywnych godzin/dni lub kosztów personelu lub jeśli odbiegają one od tych zgłoszonych przez Beneficjenta, należy je wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie.**  Jeśli istnieją odchylenia w stosunku do zwykłej polityki organizacji w zakresie umów o pracę i wynagrodzeń, należy je wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie. |  |
| 9. Audytor zweryfikuje system rejestracji czasu pracy Beneficjenta, w szczególności;  (1) uzyskać opis systemu rejestracji czasu pracy i związanej z nim procedury rejestracji i autoryzacji czasu pracy  (2) sprawdzić, czy system rejestracji czasu pracy rejestruje wszystkie godziny spędzone dziennie przez daną osobę, tj. czy karty czasu pracy zgadzają się z całkowitym czasem pracy danej osoby  Ponadto Audytor sprawdzi**, czy personel podlegający rejestracji czasu pracy** (na podstawie tej samej próby, co powyżej) :  (3) codziennie deklarowali swój czas pracy, korzystając z papierowego/komputerowego systemu rejestracji czasu pracy  (4) ewidencja czasu pracy była zatwierdzana co najmniej raz w miesiącu przez dany personel i autoryzowana przez kierownika projektu lub innego przełożonego  (5) godziny zadeklarowane w projekcie przypadały na okres realizacji projektu (lub do trzech miesięcy po okresie realizacji projektu, jeżeli dotyczyły przygotowania sprawozdania końcowego)  (6) nie zadeklarowano godzin w ramach projektu, jeśli dokumentacja kadrowa wykazywała nieobecności z powodu urlopu lub choroby  (7) godziny naliczone w ramach projektu są zgodne z godzinami w systemie rejestracji czasu pracy. | 9. Audytor zweryfikował, czy pracownicy (lub personel utożsamiany z pracownikami) codziennie rejestrują swój czas pracy za pomocą systemu papierowego/komputerowego. Wybrane rejestry czasu pracy zostały podpisane przez daną osobę, a także autoryzowane przez kierownika projektu lub innego przełożonego.  Jeśli nie są dostępne rekordy czasu pasujące do powyższego opisu, powinno to zostać wymienione w raporcie jako wyjątek.  Audytor sprawdził, czy rejestracja czasu pracy jest zgodna z całkowitą liczbą godzin pracy danej osoby (wszystkie przepracowane godziny, nie tylko godziny związane z projektem). Należy wyjaśnić, w jaki sposób Beneficjent zapewnił prawidłowe przypisanie czasu spędzonego na projekcie i innych działaniach.  Jeśli czas zarejestrowany dla członka personelu odbiega od całkowitej liczby godzin zarejestrowanych w systemie księgowym organizacji, **należy je wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie.**  Audytor zweryfikował, czy godziny zadeklarowane w sprawozdaniu finansowym są zgodne z godzinami zarejestrowanymi zgodnie z kartami czasu pracy.  **Jeśli czas naliczony dla członka personelu w ramach projektu odbiega od czasu zarejestrowanego w projekcie w kartach czasu pracy,** należy go wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie. |  |
| 10. Audytor weryfikuje **status personelu beneficjentów "publicznych"**, "dodatkowych" lub "niedodatkowych" (na podstawie tej samej próby co powyżej).  - Dodatkowy personel obejmuje wszystkich pracowników (stałych lub tymczasowych), których umowy lub przedłużenia umów :  (i) rozpoczynają się w dniu lub po dniu rozpoczęcia projektu lub w dniu lub po dniu podpisania umowy o dofinansowanie (jeśli ma to miejsce przed dniem rozpoczęcia projektu) oraz  (ii) specjalnie oddelegować/przypisać ich do projektu | 10. Audytor zweryfikował status personelu beneficjentów publicznych.  **Jeśli status personelu zadeklarowany w sprawozdaniu finansowym odbiega od faktycznego statusu** zweryfikowanego **przez audytora, należy** go wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie. |  |
| W przypadku **projektów LIFE w zakresie budowania potencjału** pojęcie "dodatkowego personelu" obejmuje "pracowników - stałych lub tymczasowych - których umowy nie rozpoczęły się przed datą rozpoczęcia projektu lub których obowiązki nie były wcześniej związane z realizacją programu LIFE, oraz wymienia obowiązki związane konkretnie z realizacją programu LIFE w docelowym państwie członkowskim".    W przypadku projektów LIFE w zakresie budowania potencjału audytor sprawdza, czy nie zgłoszono żadnych kosztów związanych z "niedodatkowym" personelem organów publicznych. | Audytor sprawdził, że w przypadku projektów budowania potencjału LIFE nie zgłoszono żadnych kosztów związanych z personelem dodatkowym.  **Wszelkie rozbieżności należy odnotować** (wraz z kwotą) jako wyjątki w raporcie głównym. |  |
| 11.Audytor weryfikuje, czy kalkulacja kosztów personelu nie obejmuje pozycji niekwalifikowalnych określonych w art. II.19.4 i Załączniku X do Umowy o dofinansowanie.  Przykładami kosztów niekwalifikowalnych są (i) koszty nieobjęte przepisami prawa, (ii) dodatkowe i indywidualne programy emerytalne i/lub ubezpieczenia chorobowe niewymagane przepisami prawa, (iii) samochody służbowe, (iv) premie lub inne podobne świadczenia dodatkowe (z wyjątkiem np. premii, które są wyraźnie częścią kosztów ustawowych, jeżeli nie są one uruchamiane przez udział pracownika w projekcie UE lub są w jakikolwiek sposób powiązane z wynikami danej osoby lub projektu). | 11.Audytor sprawdził, że:  - W kosztach osobowych nie uwzględniono żadnych kosztów niekwalifikowalnych;  **Jeśli uwzględniono koszty niekwalifikowalne lub wykorzystano kwoty szacunkowe lub budżetowe, należy to zgłosić jako wyjątek w raporcie głównym (wraz z kwotami).** |  |
| **Koszty podróży i utrzymania** | |  |
| 12. Audytor sprawdza, czy:  **- koszty podróży i utrzymania personelu pracującego przy projekcie** są prawidłowo zidentyfikowane i przypisane do projektu oraz są zgodne z wewnętrznymi zasadami Beneficjenta.  - podróż poza państwa członkowskie lub do państw trzecich kwalifikujących się w ramach projektu została przewidziana w budżecie lub uzyskała uprzednią zgodę.  **Audytor sprawdzi koszty podróży i utrzymania na podstawie następującego przykładu:**  Pełne pokrycie, jeśli mniej niż 10 przedmiotów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% przedmiotów, w zależności od tego, która wartość jest większa.  Beneficjent powinien przedstawić pisemny dowód swojej zwykłej polityki dotyczącej kosztów podróży, aby umożliwić Audytorowi porównanie naliczonych kosztów podróży i utrzymania z tą polityką. | 12. Audytor zweryfikował próbę i stwierdził, że Beneficjent przydzielił koszty podróży i utrzymania do projektu zgodnie ze swoją zwykłą polityką wewnętrzną.  Naliczone koszty porównano z odpowiednimi fakturami i stwierdzono, że są one takie same. Nie uwzględniono kosztów podróży i utrzymania w przypadku podróży poza państwa członkowskie lub do krajów trzecich kwalifikujących się w ramach projektu, chyba że przewidziano to w budżecie lub uzyskano uprzednią zgodę.  Nie naliczono podatku VAT ani innych możliwych do zidentyfikowania podatków pośrednich, chyba że podatek VAT nie mógł zostać odzyskany.  Koszty podróży i diety były zgodne z pisemną polityką dostarczoną przez Beneficjenta.  Koszty, które nie są przypisane do projektu, nie są zgodne ze zwykłą polityką wewnętrzną lub obejmują koszty niekwalifikowalne, takie jak VAT podlegający odliczeniu, powinny być wymienione (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie głównym. |  |
| **Amortyzacja i dobra trwałe (sprzęt/infrastruktura/prototyp)** | |  |
| 13. Audytor zweryfikuje, czy (zamortyzowane) koszty związane z dobrami trwałymi (sprzętem/infrastrukturą/prototypami) są prawidłowo zidentyfikowane i przypisane do projektu. Koszty amortyzacji obciążające projekt nie mogą obejmować kosztów związanych z dobrami trwałymi już posiadanymi przez Beneficjenta w momencie rozpoczęcia projektu.  Audytor zweryfikuje, czy Sprzęt i Infrastruktura:  (1) były amortyzowane zgodnie z wewnętrznymi/krajowymi standardami rachunkowości, biorąc pod uwagę czas trwania projektu i stopę rzeczywistego wykorzystania dla projektu;  (2) są zgodne z pułapami określonymi w umowie o dotację (tj. zamortyzowana kwalifikowalna kwota jest ograniczona do 25% całkowitych kosztów zakupu infrastruktury i 50% całkowitych kosztów zakupu sprzętu).  => chyba że koszty zostały poniesione przez władze publiczne lub organizacje non-profit w ramach projektów LIFE Przyroda i Różnorodność Biologiczna**, jeżeli** koszty te były nierozerwalnie związane z realizacją projektu i wykorzystane w znacznym stopniu w czasie trwania projektu, oraz pod warunkiem, że Beneficjent zobowiąże się do dalszego ostatecznego przeznaczenia dóbr trwałych na działania związane z ochroną przyrody po zakończeniu projektu.  => lub chyba że koszty zostały poniesione przez władze publiczne lub organizacje non-profit w ramach projektów zintegrowanych LIFE**, jeżeli** koszty te były nierozerwalnie związane z realizacją projektu i wykorzystane w znacznym stopniu w czasie jego trwania oraz pod warunkiem, że Beneficjent zobowiąże się do dalszego ostatecznego przeznaczenia tych dóbr na działania realizujące plan docelowy po zakończeniu projektu zintegrowanego.  Audytor zweryfikuje, czy Prototypy:  (1) nie były wykorzystywane do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu  (2) zostały stworzone specjalnie w celu realizacji projektu  (3) nie były dostępne jako produkt seryjny  (4) odegrał kluczową rolę w działaniach demonstracyjnych projektu  W przypadku wszystkich towarów trwałych objętych próbą audytor fizycznie sprawdzi, czy towary trwałe istnieją i są opatrzone logo LIFE (oraz logo Natura 2000, w stosownych przypadkach).  Audytor zweryfikuje, czy zasady udzielania zamówień (zob. pkt 7 powyżej) w odniesieniu do pozycji ujętych w pozycji "dobra trwałe" były prawidłowo przestrzegane.  W przypadku projektów LIFE Budowanie potencjału i LIFE Pomoc techniczna koszty amortyzacji dóbr trwałych oraz koszty wynajmu lub dzierżawy infrastruktury nie są kwalifikowalne.  **Audytor sprawdzi "amortyzację i koszty dóbr trwałych" na podstawie następującego przykładu:**  Pełne pokrycie, jeśli mniej niż 10 przedmiotów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% przedmiotów, w zależności od tego, która wartość jest większa. | 13. Audytor prześledził towary trwałe obciążające projekt w dokumentacji księgowej i na podstawie faktur i potwierdził, że towary trwałe nie były już własnością Beneficjenta na początku projektu i są opatrzone logo LIFE (i logo Natura 2000, jeśli ma to zastosowanie).  Audytor zweryfikował, że:  - Beneficjent udokumentował powiązanie z projektem na fakturze i w dokumentacji zakupu oraz, w stosownych przypadkach, w księgowości projektu.  - Metoda amortyzacji zastosowana w celu zaliczenia dóbr trwałych do projektu jest zgodna ze zwykłą polityką rachunkowości Beneficjenta i krajowymi standardami rachunkowości i została uznana za taką samą.  - Koszty sprzętu/infrastruktury, które nie zostały zamortyzowane przez władze publiczne lub organizacje non-profit w ramach projektów LIFE Przyroda i różnorodność biologiczna/zintegrowanych, są zgodne z warunkami określonymi w umowie o udzielenie dotacji.  - Kwota obciążająca projekt jest zgodna z maksymalnymi pułapami dla sprzętu i infrastruktury wymienionymi w umowie o dotację  - Prototypy są zgodne z warunkami określonymi w umowie o dotację.  - Towary trwałe zostały nabyte z poszanowaniem zasad udzielania zamówień  W przypadku projektów LIFE "Budowanie potencjału" i LIFE "Pomoc techniczna" audytor zweryfikował, że nie zgłoszono żadnych kosztów amortyzacji dóbr trwałych ani kosztów wynajmu lub leasingu infrastruktury.  Jeśli naliczono koszty, które nie są zgodne z powyższym, należy je wymienić (wraz z kwotami) jako wyjątki w raporcie głównym. |  |
|  |  |  |
| **Pozostałe koszty** | |  |
| 14. Audytor sprawdza, czy:  - "inne koszty" są kwalifikowalne, prawidłowo określone i przypisane do projektu  - obciążone pozycje nie zostały umieszczone w spisie trwałego wyposażenia i rozliczone zgodnie ze zwykłymi praktykami księgowymi beneficjenta.  Audytor zweryfikuje, czy zasady udzielania zamówień (zob. pkt 7 powyżej) w odniesieniu do pozycji ujętych w pozycji "inne koszty" były prawidłowo przestrzegane.  **Audytor sprawdzi pozostałe koszty na podstawie następującego przykładu:**  Pełne pokrycie, jeśli mniej niż 10 przedmiotów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% przedmiotów, w zależności od tego, która wartość jest większa. | 14. Audytor prześledził "inne koszty" poniesione w związku z projektem w dokumentacji księgowej i na podstawie faktur.  Audytor sprawdził, że :  - Beneficjent udokumentował powiązanie z projektem na fakturze i w dokumentacji zakupu oraz, w stosownych przypadkach, w księgowości projektu  - pozostałe zadeklarowane koszty były kwalifikowalne, nieuwzględnione w spisie trwałego wyposażenia i rozliczone zgodnie ze zwykłymi praktykami księgowymi Beneficjenta  - w przypadku wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich w ramach "projektów zintegrowanych", że wsparcie jest zgodne z warunkami zawartymi w załączniku 2, tj. (1) maksymalna kwota wsparcia finansowego nie przekracza 15 000 EUR na każdą osobę trzecią i łącznie 100 000 EUR na okres realizacji projektu, (2) kryteria wsparcia finansowego, (3) działania podlegające wsparciu finansowemu oraz (4) osoby lub kategorie osób, które mogą otrzymać wsparcie finansowe.  - pozostałe żądane koszty zostały poniesione zgodnie z zasadami udzielania zamówień.  Jeśli audytor nie otrzyma wymaganych dowodów, kwota "innych kosztów" powinna zostać wymieniona jako wyjątek w raporcie głównym. |  |
| **Koszty materiałów eksploatacyjnych** | | |
| 15. Audytor sprawdza, czy:  - "koszty materiałów eksploatacyjnych" są kwalifikowalne, prawidłowo określone i przypisane do projektu  - obciążone pozycje nie zostały umieszczone w spisie trwałego wyposażenia i zaksięgowane zgodnie ze zwykłymi praktykami księgowymi Beneficjenta  Audytor zweryfikuje, czy zasady udzielania zamówień (zob. pkt 7 powyżej) w odniesieniu do pozycji ujętych w pozycji "koszty materiałów eksploatacyjnych" były prawidłowo przestrzegane.  Pełne pokrycie, jeśli mniej niż 10 przedmiotów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% przedmiotów, w zależności od tego, która wartość jest większa. | 15. Audytor prześledził "koszty materiałów eksploatacyjnych", którymi obciążono projekt, w dokumentacji księgowej i na podstawie faktur.  Audytor sprawdził, że :  - Beneficjent udokumentował powiązanie z projektem na fakturze i w dokumentacji zakupu oraz, w stosownych przypadkach, w księgowości projektu  - zadeklarowane koszty materiałów eksploatacyjnych były kwalifikowalne, nieuwzględnione w spisie trwałego wyposażenia i rozliczone zgodnie ze zwykłymi praktykami księgowymi Beneficjenta  - żądane koszty materiałów eksploatacyjnych zostały poniesione zgodnie z zasadami udzielania zamówień.  Jeśli audytor nie otrzyma wymaganych dowodów, kwota "kosztów podlegających zużyciu" powinna zostać wymieniona jako wyjątek w raporcie głównym. |  |
|  | |  |
| **Koszty pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa** | |  |
| 16. Audytor weryfikuje, czy "koszty pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa" są kwalifikowalne, czy są zgodne z art. II.11 umowy o dofinansowanie, czy są prawidłowo zidentyfikowane i przypisane do projektu.  Audytor zweryfikuje, czy zasady udzielania zamówień (zob. pkt 7 powyżej) w odniesieniu do pozycji ujętych w pozycji "pomoc zewnętrzna/koszty podwykonawstwa" były prawidłowo przestrzegane i czy umowy podwykonawstwa nie zostały udzielone innym beneficjentom lub podmiotom powiązanym.  Audytor zweryfikuje, czy istnieją podpisane umowy między Beneficjentem a podwykonawcą oraz czy istnieją dowody na to, że usługi zostały faktycznie wykonane.  **Audytor sprawdzi koszty pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa na podstawie następującego przykładu:**  Pełne pokrycie, jeśli mniej niż 10 przedmiotów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% przedmiotów, w zależności od tego, która wartość jest większa. | 16. Audytor prześledził "koszty pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa", którymi obciążono projekt, pod kątem zapisów księgowych i faktur leżących u ich podstaw.  Audytor sprawdził, że :  - podwykonawstwo było zgodne z art. II.11 umowy o udzielenie dotacji  - Beneficjent udokumentował powiązanie z projektem na fakturze i w dokumentacji zakupu oraz, w stosownych przypadkach, w księgowości projektu  - zadeklarowane koszty pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa były kwalifikowalne  - wnioskowane koszty pomocy zewnętrznej zostały pozyskane zgodnie z zasadami udzielania zamówień  - istniały umowy podwykonawstwa, a usługi nie były zlecane innym beneficjentom lub podmiotom powiązanym.  Jeśli audytor nie otrzyma wymaganych dowodów, kwota "pomocy zewnętrznej/kosztów podwykonawstwa" powinna zostać wymieniona jako wyjątek w sprawozdaniu głównym. |  |
| **Zakup lub długoterminowa dzierżawa gruntów lub jednorazowe odszkodowania za prawa do użytkowania gruntów** | | |
| 17. Audytor zweryfikuje, czy wnioskowane koszty związane z zakupem gruntów/długoterminową dzierżawą gruntów/jednorazowymi odszkodowaniami za prawa do użytkowania gruntów są kwalifikowalne, zgodne z warunkami określonymi w art. II.19.2 (i) Umowy o dofinansowanie, czy zostały prawidłowo zidentyfikowane i przypisane do projektu.  Audytor zweryfikuje, czy zasady udzielania zamówień (zob. pkt 7 powyżej) w odniesieniu do pozycji ujętych w kategorii kosztów zakupu gruntów/długoterminowej dzierżawy gruntów/jednorazowych rekompensat za prawa do użytkowania gruntów były prawidłowo przestrzegane.  **Audytor sprawdzi zakup gruntów lub długoterminową dzierżawę gruntów lub jednorazowe rekompensaty za koszty praw do użytkowania gruntów na podstawie następującego przykładu:**  Pełne pokrycie, jeśli mniej niż 10 przedmiotów, w przeciwnym razie próbka minimum 10 lub 10% przedmiotów, w zależności od tego, która wartość jest większa. | 17. Audytor prześledził "zakup gruntów/długoterminową dzierżawę gruntów/jednorazowe rekompensaty za prawa do użytkowania gruntów obciążające projekt" do zapisów księgowych i faktur leżących u ich podstaw.  Audytor sprawdził, że :  - zakup gruntu/długoterminowa dzierżawa gruntu/jednorazowe rekompensaty za prawo do użytkowania gruntu spełniają warunki art. II.19.2 (i) Umowy o dofinansowanie.  - Beneficjent udokumentował powiązanie z projektem na fakturze i w dokumentacji zakupu oraz, w stosownych przypadkach, w księgowości projektu  - zakup gruntów/długoterminowa dzierżawa gruntów/jednorazowe odszkodowania za prawa do użytkowania gruntów były kwalifikowalne  - nabycie gruntu/długoterminowa dzierżawa gruntu/jednorazowe odszkodowania za prawa do użytkowania gruntu zostały uzyskane z poszanowaniem zasad udzielania zamówień.  Jeśli audytor nie otrzyma wymaganych dowodów, kwota "kosztów podlegających zużyciu" powinna zostać wymieniona jako wyjątek w raporcie głównym. |  |
| 18. Audytor zweryfikuje, czy zgłoszone **koszty** pośrednie/stawka ryczałtowa **kosztów ogólnych** nie przekraczają 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich - personelu, podróży, pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa, materiałów eksploatacyjnych i innych kosztów.  W przypadku projektów LIFE Capacity Building koszty pośrednie/koszty ogólne nie są kwalifikowalne. | 18. Audytor zweryfikował, że koszty pośrednie/koszty ogólne obciążające projekt nie przekraczają 7% kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich - personelu, podróży, pomocy zewnętrznej/podwykonawstwa, materiałów eksploatacyjnych i innych kosztów.  Audytor zweryfikował, że w przypadku projektów LIFE Capacity Building nie naliczono żadnych kosztów pośrednich/kosztów ogólnych.  **Wszelkie rozbieżności należy odnotować** (wraz z kwotą) jako wyjątki w raporcie głównym. |  |

***Audytor załączy listę wszystkich kosztów objętych próbą, a także arkusz przeglądu, jak pokazano poniżej:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Badany okres:** | **Budżet umowy o dotację (ostatni załącznik III lub budżet po przesunięciu budżetowym po płatności okresowej/końcowej)** | **Koszty zgłoszone przez Beneficjenta** | **Badana kwota** | **Koszty kwalifikowalne określone przez audytora** |
| **Okres (xx/xx/20xx - xx/xx/20xx)** |
|  |
| **Kategoria kosztów** | **(Є)** | **(Є)** | **(Є)** | **(Є)** |
| **KOSZTY BEZPOŚREDNIE** |  |  |  |  |
| **1. Personel** |  |  |  |  |
| **2. Pomoc zewnętrzna/podwykonawstwo** |  |  |  |  |
| **3. Podróże i utrzymanie** |  |  |  |  |
| **4. Towary trwałe**  **4a Infrastruktura**  **4b Sprzęt**  **Prototyp 4c** |  |  |  |  |
| **5. Zakup/dzierżawa gruntu/jednorazowe odszkodowanie**  **5a Zakup gruntów**  **5b Dzierżawa gruntu**  **5c Rekompensaty jednorazowe** |  |  |  |  |
| **6. Materiały eksploatacyjne** |  |  |  |  |
| **7. Inne koszty** |  |  |  |  |
| **KOSZTY POŚREDNIE** |  |  |  |  |
| **8. Koszty ogólne maks. 7% całkowitych kosztów bezpośrednich (z wyłączeniem zakupu/dzierżawy gruntu/jednorazowych odszkodowań)** |  |  |  |  |
| **Koszty OGÓŁEM** |  |  |  |  |
| **Wielkość próby (%)** |  |  |  |  |

***[nazwa prawna firmy audytorskiej], [imię i nazwisko oraz funkcja upoważnionego przedstawiciela]*** <dd miesiąc rrrr>

***<Podpis audytora>***

1. Sprawozdanie finansowe w tym kontekście odnosi się wyłącznie do dokumentu, o którym mowa w załączniku VI do umowy o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-2)
2. Usunąć, jeśli nie dotyczy, lub podać nazwy podmiotów powiązanych, jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-3)
3. Deklaracja finansowa w tym kontekście odnosi się do formularza, za pomocą którego Beneficjent wnioskuje o zwrot kosztów w ramach Umowy o dofinansowanie. [↑](#footnote-ref-4)
4. Konflikt interesów powstaje, gdy obiektywizm audytora w celu ustalenia certyfikatu jest zagrożony w rzeczywistości lub pozornie, gdy na przykład audytor:

   * był zaangażowany w przygotowanie Sprawozdania Finansowego;
   * może odnieść bezpośrednie korzyści, jeśli certyfikat zostanie zaakceptowany;
   * ma bliskie relacje z jakąkolwiek osobą reprezentującą Beneficjenta;
   * jest dyrektorem, powiernikiem lub partnerem Beneficjenta;
   * znajduje się w jakiejkolwiek innej sytuacji, która zagraża jego niezależności lub zdolności do bezstronnego ustalenia certyfikatu.

   [↑](#footnote-ref-5)