

ZAŁĄCZNIK VII do umowy o dofinansowanie (BUDŻET i EFR) – Kontrola wydatków
ZAKRES WYMAGAŃ I OBOWIĄZKÓW W ODNIESIENIU DO KONTROLI WYDATKÓW W RAMACH UMOWY O
DOFINANSOWANIE

Litwa-Polska-Rosja ENPI CBC Programme 2007-2013

Poniżej znajduje się zakres wymagań i obowiązków („ZWiO), na których Gmina Miejska Kętrzyn „Beneficjent” zgadza się zaangażować <*nazwa firmy audytowej*> / „Audytora” do realizacji weryfikacji wydatków / weryfikacji skonsolidowanych wydatków i do opracowania odpowiedniego raportu w związku z finansowaną przez Wspólnotę Europejską umową grantu na działania zewnętrzne projektu „Energoszczędne zarządzanie zasobami – wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svetlego i numer umowy grantu > („Umowy Grantu”). Tam, gdzie w niniejszym („ZWiO) wspomniany jest ‘Wspólny Organ Zarządzający (JMA)’ odnosi się to do *Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej*, które podpisało Umowę Grantu z Beneficjentem i które zapewnia finansowanie grantu. JMA nie jest stroną niniejszej umowy.

1.1 Zakres obowiązków Stron Zlecenia

Termin ‘**Beneficjent**’ odnosi się do organizacji, która otrzymuje finansowanie ze środków grantu, i która podpisała Umowę Grantu z JMA.

Termin Umowa Grantu odnosi się do Umowy Grantu wraz z wszystkimi załącznikami do niej.

Termin ‘**Partner**’ odnosi się do organizacji zaangażowanej w Działanie, która jest współodpowiedzialna za podjęcie Działania finansowanego przez Wspólny Organ Zarządzający, i która podpisała Umowę o Partnerstwie z Beneficjentem.

- Beneficjent/Partner jest odpowiedzialny za przedstawienie Raportu Finansowego / Skonsolidowanego Raportu Finansowego dla części działania realizowanej na jego własną odpowiedzialność (w przypadku Skonsolidowanego Raportu Finansowego – dla działania), które jest zgodne z zasadami i warunkami Umowy Grantu oraz Umowy o Partnerstwie oraz za zapewnienie, że to Raportu Finansowy / Skonsolidowany Raport Finansowy może zostać uzgodnione z systemem rachunkowości i księgowości Beneficjanta/Partnera oraz z leżącymi u jego podstaw kontami i dokumentacją. Beneficjent/Partner jest odpowiedzialny za dostarczenie wystarczających i adekwatnych informacji, tak finansowych, jak i niefinansowych, dla poparcia Sprawozdania Finansowego / Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego.
- Beneficjent/Partner akceptuje, że zdolność Audytora do realizacji procedur wymaganych zleceniem w sposób efektywny uzależniona jest od zapewnienia przez Beneficjanta/Partnera pełnego i swobodnego dostępu do personelu Beneficjanta/Partnera oraz jego systemu rachunkowości i księgowości oraz leżących u jego podstaw kont i dokumentów.
- **Audytor** jest odpowiedzialny za realizację uzgodnionych procedur zgodnie ze „ZWiO” oraz za przedstawienie sprawozdania odnośnie ustalonych faktów Beneficjentowi/Partnerowi. Termin ‘*Audytor*’ odnosi się do firmy audytorskiej, która otrzymała umowę na realizację zlecenia a w szczególności do partnera lub innej osoby w firmie audytorskiej, która jest odpowiedzialna za zlecenie oraz za sprawozdanie, które jest wydawane w imieniu tej firmy oraz, która posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez organ zawodowy, prawny lub regulacyjny.

Przez wyrażenie zgody na niniejsze („ZWiO), **Audytor** potwierdza, że spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- **Audyt** i/lub firma jest członkiem krajowego organu rachunkowego lub audytowego lub instytucji, która z kolei jest członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych [International Federation of Accountants (IFAC)].
- **Audyt** i/lub firma jest członkiem krajowego organu rachunkowego lub audytowego lub instytucji. Chociaż organizacja ta nie jest członkiem IFAC, Audyt zobowiązuje się do realizacji tego zlecenia zgodnie ze standardami i etyką IFAC wskazanymi w niniejszych „ZWiO”.
- **Audyt** i/lub firma jest zarejestrowany jako ustawowy biegły rewident w publicznym rejestrze organu nadzoru publicznego w państwie członkowskim UE zgodnie z zasadami nadzoru publicznego określonymi w Dyrektywie 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (dotyczy to Rewidentów i firm audytorskich z siedzibą w państwie członkowskim UE)¹.
- **Audyt** lub firma jest zarejestrowana w publicznym rejestrze organu nadzoru publicznego w państwie trzecim a ten rejestr podlega zasadom nadzoru publicznego określonym w przepisach prawa danego państwa (ma to zastosowanie do Rewidentów i firm audytorskich z siedzibą w państwie trzecim).

1.2 Przedmiot Zlecenia

Przedmiotem niniejszego zlecenia jest *okresowe i końcowy Raport* Finansowe / Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe dotyczące Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie za okres obejmujący od 01.10.2012r. do 31.09.2014r. oraz działania o nazwie „Energoooszczędne zarządzanie zasobami – wspólne modele dla małych miast na przykładzie Kętrzyna i Svetlego”, 'Działania'. Załącznik 1 do niniejszego „ZWiO” zawiera informacje o Umowie Grantu i Umowie o Partnerstwie.

1.3 Uzasadnienie Zlecenia

Wymagane jest, aby Beneficjent przedłożył Wspólnemu Sekretariatowi Technicznemu (JTS) Sprawozdanie z Weryfikacji Skonsolidowanych Wydatków, które łączy w sobie indywidualne, zweryfikowane sprawozdania za które Beneficjent ponosi odpowiedzialność oraz za które odpowiedzialność ponoszą Partnerzy, i które jest opracowywane przez Audytora zewnętrznego dla poparcia wniosku o dokonanie płatności składanego przez Beneficjanta zgodnie z Artykułem 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantu.

Wcześniej, wymagane jest, aby Partner przedstawił Beneficjentowi raport z weryfikacji wydatków dla części Działania realizowanej w ramach jego odpowiedzialności, opracowany przez zewnętrznego Audytora, który ma zostać złożony w JTS na poparcie wniosku o dokonanie płatności składanego przez Beneficjanta zgodnie z Artykułem 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantu.

Wspólny Organ Zarządzający (JMA) wymaga tych sprawozdań ponieważ dokonuje płatności wydatków, o których płatność występuje Beneficjent, warunkowo na podstawie ustaleń faktycznych zawartych w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym.

1.4 Typ Zlecenia i Cel

Ta weryfikacja wydatków stanowi zlecenie na realizację pewnych uzgodnionych procedur w odniesieniu do Raportu Finansowego / Skonsolidowanego Raportu Finansowego dla Umowy Grantu. Celem takiej weryfikacji wydatków jest realizacja przez Audytora konkretnych procedur

¹ Directive 2006/43 of the European Parliament and of the Council of 17 May 2006 on statutory audits of annual accounts and consolidated accounts, amending Council Directives 78/660/EEC and 83/349/EEC and repealing Council Directive 84/253 EEC.

wyszczególnionych w Aneksie 2A do niniejszego „ZWiO” oraz przedstawienie Beneficjentowi/ Partnerowi sprawozdania odnośnie ustalonych faktów w stosunku do konkretnych zrealizowanych procedur weryfikacji. Weryfikacja oznacza, że Audytora bada informacje faktyczne zawarte w Raporcie Finansowym / Skonsolidowanym Raporcie Finansowym Beneficjanta/Partnera i porównuje je z terminami i warunkami Umowy Grantu oraz Umowy o Partnerstwie. Ponieważ niniejsze zlecenie nie stanowi zlecenia na zapewnienie zgodności Audytor nie przedstawia opinii z audytu i nie wyraża żadnego zapewnienia. JTS oraz JMA oceniają we własnym zakresie ustalenia faktów zawarte w sprawozdaniu przez Rewidenta i wyciągają własne wnioski na podstawie tych ustaleń faktów.

1.5 Standardy i Etyka

Rewident będzie realizował niniejsze zlecenie zgodnie z aktualnymi:

- Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych [International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 Zlecenia na Realizację Uzgodnionych Procedur odnośnie Informacji Finansowej w wersji promulgowanej przez IFAC; (http://www.paab.co.za/documents/doc_00793.pdf)
- Kodeksem Etyki Zawodowych Księgowych [Code of Ethics for Professional Accountants] wydanym przez IFAC. Chociaż ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem w przypadku zlecenia na realizację uzgodnionych procedur, JMA wymaga, aby Rewident/Rewidenci byli niezależni od Beneficjanta i Partnerów i przestrzega wymogu niezależności zawartego w Kodeksie Etyki Zawodowych Księgowych. (http://www.ifac.org/Members/Downloads/Network_Firm.pdf)

1.6 Procedury, Dowody i Dokumentacja

Rewident planuje pracę tak, aby mogła zostać zrealizowana efektywna weryfikacja wydatków. Rewident realizuje procedury wyszczególnione w Aneksie 2A (Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane) oraz Aneksie 2C do niniejszego „ZWiO” ('Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego') oraz stosuje wytyczne zawarte w Aneksie 2B ('Wytyczne dla szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane'). Dowodami, które mają zostać wykorzystane do realizacji procedur zawartych w Aneksie 2A i Aneksie 2C są wszelkie informacje finansowe i niefinansowe, które umożliwiają zbadanie wydatków, których poniesienie stwierdza Beneficjent /Partner w Sprawozdaniu Finansowym/Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym. Rewident wykorzystuje uzyskane dowody z tych procedur jako podstawę do opracowania raportu odnośnie ustalonych faktów. Rewident dokumentuje sprawy, które są ważne dla dostarczenia dowodów na poparcie sprawozdania o ustalonych faktach oraz dowody na to, że praca została zrealizowana zgodnie z ISRS 4400 oraz niniejszego „ZWiO”.

1.7 Sprawozdawczość

Raport z tej weryfikacji wydatków powinno opisywać cel, uzgodnione procedury oraz ustalenia faktów w wyniku realizacji zlecenia w sposób dostatecznie szczegółowy, aby umożliwić Beneficjentowi / Partnerowi, JTS i JMA zrozumienie charakteru i zakresu zrealizowanych przez Rewidenta procedur oraz przedstawianych przez Rewidenta w sprawozdaniu ustalonych faktów.

Wykorzystanie Wzorcowego Raportu dla Weryfikacji Wydatków w przypadku Umowy Grantu zawartego w Aneksie 3A do niniejszej SIWZ jest obowiązkowe. Raport to powinno zostać przedstawione przez Audytora Gminie Miejskiej Kętrzyn w terminie <xx; liczba dni roboczych którą wskaże Beneficjent/Partner> dni roboczych od daty podpisania niniejszego „ZWiO”.

Wykorzystanie Wzorcowego Sprawozdania dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego zawartego w Aneksie 3B jest obowiązkowe. Sprawozdanie to powinno zostać przedstawione przez Audytora Gminie Miejskiej Kętrzyn w terminie <xx; liczba dni roboczych

Znak: **BPE .042.9.4.1.2012**

którą wskaże Beneficjant > dni roboczych od daty otrzymania przez Audytora projektu skonsolidowanego sprawozdania finansowego oraz stanowiących jego podstawę zweryfikowanych sprawozdań finansowych.

1.8 Inne Warunki

Wynagrodzenie za to zlecenie wyniesie <kwota wynagrodzenia i waluta

[Beneficjant/Partnerzy i Audytor mogą wykorzystać tą sekcję do uzgodnienia wszelkich innych warunków]

Beneficjant/Partner może wypowiedzieć niniejsze zlecenie i wybrać innego Audytora na specjalne żądanie JMA.

Aneks 1 Informacja o Umowie Grantu i Umowie o Partnerstwie.

Aneks 2A Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane.

Aneks 2B Wytyczne dla szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane.

Aneks 2C Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego.

Aneks 3A Wzorcowe Sprawozdanie dla Weryfikacji Wydatków w przypadku Umowy Grantu.

Aneks 3B Wzorcowe Sprawozdanie dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego.

Za Beneficjanta/Partnera:	Za Audytora:
Podpis	Podpis
<nazwisko i stanowisko>	< nazwisko i stanowisko >
<data>	<data>

Aneks 1 Informacja o Umowie Grantu i Umowie o Partnerstwie*[Aneks do wypełnienia przez Beneficjanta/Partnera]*

Informacja o Umowie Grantu	
Numer referencyjny i data Umowy Grantu	< Numer referencyjny Wspólnego Sekretariatu Technicznego dla Umowy Grantu >
Tytuł i skrót Umowy Grantu	
Numer referencyjny i data Umowy o Partnerstwie	
Kraj/Kraje i Regiony gdzie działanie lub jego część jest realizowane	
Beneficjant	Gmina Miejska Kętrzyn
Partner 1	Administracja Swietłowskiego Okręgu Miejskiego Obwodu Kaliningradzkiego; Federacja Rosyjska, Obwód Kaliningradzki, miasto Svetly
Partner 2 <i>(prosimy dodać tyle wierszy, ile jest konieczne)</i>	
Podstawa prawna Umowy	<p>Rozporządzenie (WE) Nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 2006 r. określające przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa</p> <p>Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 951/2007 z dnia 9 sierpnia 2007 r. ustanawiające zasady stosowania programów współpracy transgranicznej finansowanych w ramach rozporządzenia (WE) nr 1638/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady określającego przepisy ogólne w sprawie ustanowienia Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa</p> <p>Program Współpracy Transgranicznej <u>Litwa-Polska-Rosja 2007 – 2013</u> zatwierdzony przez Komisję Europejską dnia 26.09.2008</p>
Data rozpoczęcia Projektu	01.10.2012r.
Data zakończenia Projektu	30.09.2014r.
Całkowity Koszt Projektu	875 150,00 euro
Całkowity koszt części Projektu realizowanej w ramach odpowiedzialności Beneficjanta/Partnera	
Maksymalna kwota Grantu	
Maksymalna kwota grantu na część Działania realizowaną w ramach odpowiedzialności Beneficjanta/Partnera	
Całkowita kwota otrzymana do dnia	

Znak: **BPE .042.9.4.1.2012**

dzisiejszego przez Beneficjanta z JMA	
Całkowita kwota otrzymana do dnia dzisiejszego przez Partnera x od Beneficjanta	
Kwota wnioskowana do wypłaty przez Beneficjanta	
Kwota wnioskowana do wypłaty przez Partnera x	
Wspólny Organ Zarządzający	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczpospolitej Polskiej
Audytory/Audytorki	< Nazwa i adres firmy audytowej oraz nazwiska/stanowiska Audytorów odpowiedzialnych za każde sprawozdanie >

Aneks 2A Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane

[Ten Aneks stanowi standardowy wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane i nie może być modyfikowany]

1 Procedury Ogólne

1.1 Terminy i Warunki Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie.

Audytor uzyskuje rozumienie terminów i warunków Umowy Grantu poprzez zapoznanie się z Umową Grantu i aneksami do niej, Umową o Partnerstwie oraz innymi istotnymi informacjami oraz przez zapytania skierowane do Beneficjanta/Partnera. Audytor uzyskuje kopię oryginału Umowy Grantu (podpisanej przez Beneficjanta i JMA) wraz z jej aneksami oraz Umowy o Partnerstwie. Audytor uzyskuje i zapoznaje się ze Sprawozdaniem (które obejmuje część opisową i część finansową) zgodnie z Artykułem 2.1 Warunków Ogólnych oraz wymogami Umowy o Partnerstwie.

1.2 Sprawozdanie Finansowe do Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie.

Audytor weryfikuje, czy Sprawozdanie Finansowe jest zgodne z następującymi warunkami określonymi w Artykule 2 Warunków Ogólnych Umowy Grantu oraz postanowieniami Umowy o Partnerstwie:

- Sprawozdanie Finansowe musi być zgodne ze wzorem zawartym w Aneksie VI do Umowy Grantu;
- Sprawozdanie Finansowe powinno obejmować część Działania realizowaną w ramach odpowiedzialności Beneficjanta/Partnera, niezależnie od tego, która jego część jest finansowana przez JMA;
- Sprawozdanie Finansowe powinno zostać sporządzone w języku Umowy Grantu;
- Dowody przeniesienia własności sprzętu, pojazdów i dostaw (Artykuł 3.7 Warunków Ogólnych Umowy Grantu) powinny zostać załączone do końcowego Sprawozdania Finansowego.

1.3 Zasady Rachunkowości i Prowadzenia Dokumentacji

Audytor bada – podczas realizacji procedur wyszczególnionych w Aneksie – czy Beneficjant/Partner przestrzegał następujących zasad rachunkowości i przechowywania dokumentów zgodnie z Artykułem 16 Ogólnych Warunków Umowy Grantu:

- Konta prowadzone przez Beneficjanta/Partnera dla realizacji Działania muszą być prawidłowe, kompletne i aktualne;
- Beneficjant/Partner musi prowadzić system księgowości oparty na podwójnym wpisie;
- Konta dochodów i wydatków odnoszące się do Działania muszą podlegać łatwej identyfikacji i weryfikacji;
- Konta muszą przedstawiać szczegóły narosłych odsetek od funduszy wypłaconych przez JMA i Beneficjanta.

1.4 Uzgodnienie Sprawozdania Finansowego z Systemem Rachunkowości i Dokumentacją Beneficjanta/Partnera

Audytor uzgadnia informacje ze Sprawozdania Finansowego z systemem / systemami rachunkowości Beneficjanta/Partnera oraz dokumentacją (np. bilansem próbnym, kontami księgi głównej, ksiąg pomocniczych, itd.) (Patrz Artykuł 16.1).

1.5 Kursy wymiany

Audytor weryfikuje kwoty wydatków poniesionych w walucie innej niż Euro i czy zostały one przeliczone według kursu wymiany, który został podany, jako średni kurs wymiany publikowany w InfoEuro dla miesięcy objętych Sprawozdaniem Finansowym, chyba, że zostało to inaczej postanowione w Warunkach Specjalnych Umowy Grantu (Artykuł 15.9 Warunków Ogólnych) oraz w Umowie o Partnerstwie.

2 Procedury weryfikacji zgodności Wydatku z Budżetem i Ocena Analityczna

2.1 Budżet Umowy Grantu

Audytor przeprowadza analityczną ocenę tytułów wydatków w Sprawozdaniu Finansowym.

Audytor weryfikuje czy budżet w Sprawozdaniu Finansowym odpowiada budżetowi w Umowie Grantu (autentyczność i autoryzacja budżetu początkowego) oraz czy poniesiony wydatek był wskazany z budżecie zawartym w Umowie Grantu.

2.2 Poprawki do Budżetu Umowy Grantu

Audytor weryfikuje czy występowały poprawki do budżetu Umowy Grantu. Jeżeli ma to miejsce, Audytor weryfikuje czy Beneficjent/Partner:

- wnioskował o zmianę budżetu i uzyskał addendę do Umowy Grantu, jeżeli taka addenda była wymagana (Artykuł 9.1 Warunków Ogólnych).
- poinformował JTS o poprawce w przypadku gdy poprawka miała charakter ograniczony (Artykuł 9.2 Warunków Ogólnych) i addenda do Umowy Grantu nie była wymagana.

3 Procedury dla weryfikacji wybranych Wydatków

3.1 Kwalifikowalność kosztów

Audytor weryfikuje, dla każdej wybranej pozycji wydatków, kryteria kwalifikowalności wyszczególnione poniżej.

(1) Koszty faktycznie poniesione (Artykuł 14.1)

Audytor weryfikuje czy wydatek na wybraną pozycję został faktycznie poniesiony przez oraz czy odnosi się do Beneficjanta/Partnera i nie był podwójnie finansowany. W tym celu Audytor bada dokumenty źródłowe (np. faktury, kontrakty) oraz dowody zapłaty.

Audytor bada również dowód wykonania prac, otrzymania towarów lub świadczonych usług oraz weryfikuje fakt istnienia aktywów.

(2) Odcięcie okresu Realizacji (Artykuł 14.1a)

Audytor weryfikuje czy wydatek na wybraną pozycję został poniesiony w okresie realizacji Działania.

(3) Budżet (Artykuł 14.1b)

Audytor weryfikuje czy wydatek na wybraną pozycję został wskazany w budżecie Działania i był przewidywany do poniesienia przez Beneficjanta/Partnera. Audytor bada czy wydatek nie był ujęty w sprawozdaniu podwójnie w dwóch różnych wierszach budżetu.

(4) Konieczne (Artykuł 14.1c)

Audytor weryfikuje czy możliwe do przyjęcia jest, że wydatek na wybraną pozycję był konieczny dla realizacji Działania oraz, że musiał zostać poniesiony dla realizacji zakontraktowanych działań w ramach Działania poprzez zbadanie charakteru wydatku z dokumentami źródłowymi.

(5) Dokumenty (Artykuł 14.1d)

Audytor weryfikuje czy wydatek na wybraną pozycję jest zarejestrowany w systemie rachunkowości Beneficjanta/Partnera i został zarejestrowany zgodnie z mającymi zastosowanie standardami rachunkowości kraju, w którym Beneficjant/Partner ma siedzibę oraz ze zwykłymi praktykami rachunkowości kosztów stosowanymi przez Beneficjanta/Partnera.

(6) Uzasadnione (Artykuł 14.1e)

Audytor weryfikuje czy wydatek na wybraną pozycję jest uzasadniony na podstawie dowodów (patrz sekcja 1 Aneksu 2B, Wytyczne dla szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane) a w szczególności dokumentów źródłowych, jak wskazano w Artykule 16.2 i 16.3 Warunków Ogólnych Umowy Grantu oraz wymaganiach Umowy o Partnerstwie.

(7) Wycena

Audytor weryfikuje czy wartość pieniężna wybranej pozycji wydatków jest zgodna z dokumentami źródłowymi (np. fakturami, zestawieniami wynagrodzeń) oraz czy tam, gdzie ma to zastosowanie stosowane są prawidłowe kursy wymiany walut.

(8) Klasyfikacja

Audytor bada charakter wydatku dla wybranej pozycji i weryfikuje czy ta pozycja wydatków została zaklasyfikowana pod prawidłowym (pod)tytułem Sprawozdania Finansowego.

(9) Zgodność z Zasadami Zamówień, Narodowości i Pochodzenia

Audytor bada, które zasady zamówień, narodowości i pochodzenia mają zastosowanie do pewnego (pod)tytułu wydatków, klasy pozycji wydatków lub pozycji wydatków zgodnie z Aneksiem IV do Praktycznego Przewodnika Procedur Zawierania Umów dla Działań Zewnętrznych WE [[Practical Guide to Contract procedures for EC external actions \(PRAG\)](#)]. Audytor weryfikuje czy wydatek został poniesiony zgodnie z takimi zasadami poprzez zbadanie dokumentów źródłowych procesu zamówienia i zakupu. Tam, gdzie Audytor stwierdzi problemy niezgodności w zasadami zamówień, przedstawi charakter takiego zdarzenia oraz jego implikacje finansowe w kategoriach niekwalifikowalnego wydatku. Podczas badania dokumentacji dotyczącej zamówień Audytor uwzględni wskaźniki ryzyka wyszczególnione w Aneksie 2B oraz zgłosi, jeżeli ma to zastosowanie, które z tych wskaźników znaleziono.

(10) Zasady widoczności

Audytor bada, czy Beneficjant i Partnerzy zachowali zgodność z zasadami promocji i widoczności (logo UE i Programu, informacja i współfinansowaniu przez UE, itd.).

3.2 Kwalifikowalność Kosztów Bezpośrednich (Artykuł 14.2)

Jeżeli wydatek na wybraną pozycję został zarejestrowany pod jednym z tytułów kosztów bezpośrednich od 1 do 7 Sprawozdania Finansowego, Audytor weryfikuje czy ten typ wydatku jest ujęty w kosztach bezpośrednich zdefiniowanych w Artykule 14.2 poprzez zbadanie charakteru danej pozycji wydatków.

3.3 Rozwiązania z zakresie Rezerwy Awaryjnej (Artykuł 14.3)

Audytor weryfikuje czy rozwiązanie w zakresie rezerwy awaryjnej (tytuł 9 Sprawozdania Finansowego) nie przekracza 5% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Działania oraz czy Beneficjant uzyskał wcześniejszą zgodę na piśmie od JMA na wykorzystanie rezerwy awaryjnej.

3.4 Koszty administracyjne (Artykuł 14.4)

Audytor weryfikuje czy koszty pośrednie na pokrycie wydatków administracyjnych (tytuł 11 Sprawozdania Finansowego) nie przekraczają 7% całkowitej kwoty kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich Działania oraz, czy wszystkie konieczne obliczenia zostały prawidłowo zrealizowane.

3.5 Wkład w naturze (Artykuł 14.5)

Audytor weryfikuje czy koszty w Sprawozdaniu Finansowym nie obejmują wkładów w naturze. Wkłady w naturze nie stanowią kosztów kwalifikowalnych.

3.6 Koszty niekwalifikowalne (Artykuł 14.6)

Audytor weryfikuje czy wydatek na wybraną pozycję nie dotyczy kosztu niekwalifikowalnego zgodnie z opisem w Artykule 14.6 Warunków Ogólnych. Audytor weryfikuje czy wydatek ten obejmuje pewne podatki, w tym VAT. Jeżeli tak jest, Audytor weryfikuje czy Beneficjant/Partner nie może uzyskać zwrotu tych podatków oraz czy mające zastosowanie przepisy, zasady i praktyki w danym kraju pozwalają na pokrycie tych podatków w ramach wydatku.

3.7 Przychody z Działania

Audytor bada czy przychody, które powinny być przypisane do Działania (w tym, między innymi grant i środki otrzymane od innych darczyńców oraz inne przychody generowane przez Beneficjanta/Partnera w kontekście Działania, takie jak dla przykładu uzyskane odsetki) zostały alokowane do Działania, zarejestrowane w systemie rachunkowości oraz ujawnione w Sprawozdaniu Finansowym. W tym celu Audytor żąda od Beneficjanta/Partnerów przekazania dokumentacji i bada dokumentację uzyskaną od Beneficjanta/Partnerów.

Nie oczekuje się, że Audytor zbada kompletność ujętych w sprawozdaniu przychodów.

Aneks 2B Wytyczne dla szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane

[Ten Aneks zawiera standardowe wytyczne dla szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane i nie może być modyfikowany]

1 Dowody Weryfikacji (Aneks 2A)

Podczas realizacji szczegółowych procedur wyszczególnionych w Aneksie 2A, Audytor może stosować techniki takie, jak prośba o wyjaśnienie i analiza, (ponowne) przeliczenie, porównanie, inne metody sprawdzenia prawidłowości działania pracownika biurowego, obserwacja, inspekcja zapisów i dokumentów, inspekcja aktywów oraz uzyskanie potwierdzenia.

Audytor uzyskuje dowody weryfikacji z tych procedur, aby opracować swoje sprawozdanie dotyczące ustalonych faktów. Dowody weryfikacji stanowią wszelkie informacje wykorzystane przez Audytor aby dojść do ustaleń faktów i obejmują informacje zawarte w zapisach rachunkowych stanowiących podstawę źródłową dla Sprawozdania Finansowego oraz inne informacje (finansowe i niefinansowe).

Wymogi umowne odnoszące się do dowodów weryfikacji są następujące:

- Wydatek musi być możliwy do identyfikacji, weryfikacji oraz zarejestrowany w zapisach rachunkowych Beneficjanta/Partnera (Artykuł 14.1.d) Warunków Ogólnych Umowy Grantu oraz wymaganiach Umowy o Partnerstwie);
- Wydatek musi być łatwy do identyfikacji i weryfikacji oraz prześledzenia do i odnalezienia w systemach rachunkowości i księgowości Beneficjanta/Partnera (Artykuł 16.1 Warunków Ogólnych Umowy Grantu oraz wymaganiach Umowy o Partnerstwie);
- Beneficjant/Partner pozwoli jakiegokolwiek audytorowi zewnętrznemu na przeprowadzenie weryfikacji na podstawie dokumentów źródłowych kont, dokumentów rachunkowych oraz wszelkich innych dokumentów odnoszących się do finansowania Działania. Beneficjant/Partner umożliwi dostęp do wszystkich dokumentów i baz danych dotyczących zarządzania technicznego i finansowego Działaniem (Artykuł 16.2 Warunków Ogólnych Umowy Grantu oraz wymaganiach Umowy o Partnerstwie);
- Artykuł 16.3 Warunków Ogólnych Umowy Grantu oraz wymaganiach Umowy o Partnerstwie zawierają wykaz typów i charakteru dowodów, które Audytor często znajdzie podczas weryfikacji wydatku.

Ponadto, dla celu procedur wyszczególnionych w Aneksie 2A, dowód:

- Musi być dostępny w formie dokumentowej, czy to na papierze, medium elektronicznym, czy też innym (np. pisemny zapis ze spotkania jest bardziej pewny niż ustna prezentacja omawianych spraw);
- Musi być dostępny raczej w formie oryginalnych dokumentów a nie ich fotokopii czy faksymile;
- Powinien, w sposób preferowany, być uzyskany z niezależnych źródeł poza daną jednostką (oryginalna faktura dostawcy czy umowa jest pewniejsza niż zatwierdzone wewnętrznie potwierdzenie odbioru);
- Wygenerowany wewnętrznie jest bardziej pewny, jeżeli został poddany kontroli i akceptacji;
- Uzyskany bezpośrednio przez Audytor (np. z inspekcji aktywów) jest pewniejszy niż dowód uzyskany pośrednio (np. zapytanie o pozycję aktywów).

Jeżeli Audytor stwierdza, że powyższe kryteria dotyczące dowodów nie zostały spełnione w sposób dostateczny, powinien to szczegółowo przedstawić w swoich ustaleniach faktów.

2 Zrozumienie terminów i warunków Umowy Grantu (Aneks 2A - procedura 1.1)

Audytor uzyskując zrozumienie terminów i warunków Umowy Grantu oraz Umowy o Partnerstwie powinien zwrócić szczególną uwagę na Aneks I Umowy Grantu, który zawiera Opis Działania, Aneks II (Warunki Ogólne), Aneks IV, który określa zasady zamówień (w tym zasady narodowości i pochodzenia) dla beneficjentów grantu w kontekście działań zewnętrznych UE oraz Umowy o Partnerstwie. Nieprzestrzeganie tych zasad czyni wydatek nieuprawnionym do finansowania Wspólnotowego. Te zasady zamówień mają zastosowanie do wszystkich umów grantu, ale w zależności od podstawy prawnej Umowy Grantu (np. TACIS, ALA, Pomoc Żywnościowa i Instrument Współpracy na Rzecz Rozwoju) zasady narodowości i pochodzenia mogą być różne. Rewident upewnia się u Beneficjanta/Partnera, że mające zastosowanie zasady narodowości i pochodzenia zostały zidentyfikowane i zrozumiane. Mające zastosowanie zasady narodowości i pochodzenia są określone, dla każdej podstawy prawnej, w Aneksie 2 do Praktycznego Przewodnika Procedur Zawierania Umów dla Działań Zewnętrznych Wspólnot Europejskich².

Jeżeli Audytor stwierdzi, że terminy i warunki, które mają podlegać weryfikacji nie są dostatecznie jasne, powinien zwrócić się do Beneficjanta/Partnera o wyjaśnienie.

3 Wybór Wydatków do Weryfikacji (Aneks 2A - procedury 3.1 – 3.7)

Wydatki przedstawiane przez Beneficjanta/Partnera w Sprawozdaniu Finansowym przedstawiane są pod następującymi tytułami wydatków: *1 Zasoby Ludzkie, 2 Podróże, 3 Sprzęt i Dostawy, 4 Lokalne biuro, 5 Inne koszty, usługi, 6 Roboty, 7 Pozostałe, 9 Rezerwa awaryjna oraz 11 Koszty administracyjne*. Tytuły wydatków 1 do 7 reprezentują koszty bezpośrednie Działania. Tytuły wydatków mogą zostać rozbite na podtytuły wydatków.

Podtytuły wydatków mogą zostać rozbite na indywidualne pozycje wydatków lub klasy wydatków o takiej samej lub podobnej charakterystyce. Forma i charakter dowodów źródłowych (np. zapłata, umowa, faktura, itd.) oraz sposób w jaki wydatki są rejestrowane (np. wpisy do dziennika) różnią się w zależności od typu i charakteru wydatku oraz leżących u jego podstaw działań lub transakcji. Jednakże, we wszystkich przypadkach pozycje wydatków powinny odzwierciedlać wartość rachunkową (lub finansową) źródłowych działań lub transakcji niezależnie od typu i charakteru działania lub transakcji, do której się odnoszą.

Wartość powinna być głównym czynnikiem wykorzystywanym przez Audytora do wyboru pozycji wydatków lub klas wydatków do weryfikacji. Audytor wybiera pozycje wydatków o wysokiej wartości z każdej linii (tytułu) budżetu dla zapewnienia odpowiedniego pokrycia wydatków.

4 Objęcie Wydatków Weryfikacją (Aneks 2A - procedury 3.1 – 3.7)

Audytor stosuje zasady i kryteria wskazane poniżej podczas planowania i realizacji konkretnych procedur weryfikacji dla wybranych wydatków zgodnie z Aneksem 2A (procedury 3.1 – 3.7).

Weryfikacja przez Audytora oraz pokrycie weryfikacją pozycji wydatków nie musi koniecznie oznaczać kompletnej i wyczerpującej weryfikacji wszystkich pozycji wydatków, które ujęte są w konkretnym tytule lub podtytule wydatków. Audytor powinien zapewnić systematyczną i reprezentatywną weryfikację. W zależności od pewnych warunków (patrz dalej poniżej), Audytor może uzyskać wystarczające wyniki weryfikacji dla tytułu lub podtytułu wydatków poprzez przejrzanie ograniczonej liczby wybranych pozycji wydatków.

² Practical Guide (applicable for Budget and EDF) and annexes for Budget and EDF
see:http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm

Audytor może stosować statystyczne techniki doboru próby do weryfikacji z każdego tytułu lub podtytułu Sprawozdania Finansowego. Rewident bada czy 'populacja' (tzn. podtytuły wydatków lub klasy pozycji wydatków w ramach podtytułów wydatków) są odpowiednie i wystarczające duże (tzn. złożone z dużej liczby pozycji) dla efektywnego statystycznego doboru próby.

Jeżeli ma to zastosowanie, Audytora powinien wyjaśnić w sprawozdaniu ustaleń faktów, dla których tytułów i podtytułów Sprawozdania Finansowego zastosowano dobór próby, zastosowaną metodę oraz uzyskane wyniki i czy dana próba jest reprezentatywna.

Wskaźnik Pokrycia Wydatków ('ECR') reprezentuje całkowitą kwotę wydatków zweryfikowaną przez Audytora wyrażoną jako procent całkowitej kwoty wydatków zgłaszanej przez Beneficjanta/Partnera w Sprawozdaniu Finansowym oraz wnioskowanej przez Beneficjanta/Partnera do odliczenia z całkowitej kwoty prefinansowania przez JMA/Beneficjanta. Audytor zapewnia, że całkowita wartość ECR wynosi co najmniej **65%** wydatków. Jeżeli stwierdzi wskaźnik odstępstw niższy niż 10% całkowitej kwoty zweryfikowanych wydatków (tzn. 6.5 %), Rewident kończy procedury weryfikacji i przystępuje do opracowania sprawozdania.

Jeżeli wskaźnik odstępstw od zasad jest wyższy niż 10%, Audytor rozszerza procedury weryfikacji wydatków do osiągnięcia ECR wynoszącego **100%**. Wtedy Rewident kończy procedury weryfikacji i kontynuuje opracowanie sprawozdania niezależnie od stwierdzonego całkowitego wskaźnika odstępstw.

Audytor zapewnia, że **ECR dla każdego tytułu i podtytułu wydatków** w Sprawozdaniu Finansowym wynosi co najmniej **10%**.

5 Procedury weryfikacji wybranych Wydatków (Aneks 2A - procedury 3.1 – 3.7)

Audytor weryfikuje wybrane pozycje wydatków poprzez realizację procedur 3.1 - 3.7 wyszczególnionych w Aneksie 2A i przedstawia w sprawozdaniu wszystkie ustalone fakty oraz odstępstwa ustalone w wyniku stosowania tych procedur. Odstępstwami weryfikacji są wszystkie odchylenia weryfikacji stwierdzone podczas realizacji procedur wyszczególnionych w Aneksie 2A.

Audytor kwantyfikuje kwotę stwierdzonych odstępstw weryfikacyjnych oraz ich potencjalny wpływ na wkład WE, czy Komisja powinna uznać daną pozycję/dane pozycje wydatków za niekwalifikowalne (gdzie ma to zastosowanie uwzględniając procent finansowanie przez Komisję oraz wpływ na wydatki pośrednie (np. koszty administracyjne). Rewident zgłasza wszystkie stwierdzone odstępstwa, w tym także te, w przypadku których nie może dokonać kwantyfikacji stwierdzonej kwoty odstępstwa weryfikacyjnego oraz potencjalnego wpływu na wkład WE.

Przykładowo: jeżeli Audytor stwierdzi odstępstwo w kwocie 1.000€ w odniesieniu do zasad zamówień dla umowy grantu przy której WE finansuje 60% wydatków i gdzie przewidywane są koszty administracyjne na poziomie 7% całkowitych kwalifikowanych wydatków, Rewident zgłasza odstępstwo w kwocie 1.000€ oraz wpływ finansowy w kwocie 642€ (1.000€ x 60% x 1.07).

Szczegółowe wytyczne dotyczące procedury 3.1.9 Zgodność z Zasadami Zamówień, Narodowości oraz Pochodzenia

Audytor powinien dokonać weryfikacji, czy wydatek na wybraną pozycję został poniesiony zgodnie z mającymi zastosowanie zasadami zamówień, narodowości i pochodzenia przez zbadanie dokumentów źródłowych zamówienia oraz procesu zakupu. Takie dokumenty odnoszą się do otwarcia przetargów, oceny kwalifikowalności oferentów i zgodności ofert, oceny ofert i decyzji odnośnie przyznania kontraktu. Podczas badania dokumentów zamówienia Audytor uwzględnia czynniki ryzyka wyszczególnione na końcu tego Aneksu oraz wskazuje w sprawozdaniu, jeżeli ma to zastosowanie, które z tych wskaźników zostały zidentyfikowane.

Szczegółowe wytyczne dotyczące procedury 3.5 Wkład w naturze

Rewident powinien zweryfikować, czy wydatek ujęty w Sprawozdaniu Finansowym nie obejmuje jakiegokolwiek wkładu w naturze.

WSKAŹNIKI RYZYKA - ZAMÓWIENIA

- Niespójności w danych dokumentów lub nielogiczna sekwencja dat. Przykłady:
 - Data oferty po dacie przyznania kontraktu lub przed datą rozesłania zaproszenia do przetargu
 - Oferta wygrywającego oferenta datowana przed datą publikacji przetargu lub datowana znacznie później niż oferty innych uczestników przetargu
 - Oferty różnych kandydatów uczestniczących w przetargu są wszystkie opatrzone tą samą datą
 - Daty na dokumentach nie pasują do/nie są spójne z datami na towarzyszącej im dokumentacji (np. data na ofercie nie odpowiada/nie jest spójna z datą pocztową na kopercie, data faksu nie odpowiada/nie jest spójna z datą drukowaną przez urządzenie użyte do przesłania)
- Niezwykle podobieństwo ofert kandydatów uczestniczących w tym samym przetargu. Przykłady:
 - To samo słownictwo, budowa zdań i terminologia w ofertach różnych oferentów
 - Ten sam układ i format (np. typ czcionki, wielkość czcionki, wielkość marginesu, wcięcia, zawijanie paragrafów, itd.) w ofertach różnych oferentów
 - Podobny papier firmowy i logo
 - Te same ceny zastosowane w ofertach różnych oferentów dla pewnej liczby podkomponentów lub pozycji wierszy
 - Identyczne błędy gramatyczne, ortograficzne i pisarskie w ofertach różnych oferentów
 - Użycie podobnych pieczętek i podobieństwa podpisów
- Sprawozdania finansowe lub inne informacje wskazujące, że dwaj oferenci uczestniczący w tym samym przetargu są powiązani lub należą do tej samej grupy (np. gdzie dostarczane są sprawozdania finansowe, uwagi do sprawozdań finansowych mogą ujawniać końcowego właściciela danej grupy. Informację właścicielską można także znaleźć w rejestrach publicznych dotyczących rozliczeń)
- Niespójności w procesie wyboru i przyznania kontraktu. Przykłady:
 - Decyzja o przyznaniu niezgodna/niespójna z kryteriami wyboru i przyznania zamówienia
 - Błędy w zastosowaniu kryteriów wyboru i przyznania zamówienia
 - Regularny dostawca beneficjanta uczestniczy jako członek komisji przetargowej
- Inne elementy i przykłady wskazujące na ryzyko uprzywilejowanej relacji z oferentami:
 - Ten sam oferent (lub niewielka grupa oferentów) jest zapraszany do różnych przetargów z niezwykle częstotliwością
 - Ten sam oferent (lub niewielka grupa oferentów) wygrywa niezwykle wysoki odsetek przetargów
 - Oferentowi często przyznawane są kontrakty na różne rodzaje towarów i usług
 - Wygrywający oferent fakturuje dodatkowe towary nieprzewidziane w ofercie (np. dodatkowe części zamienne fakturowane bez jasnego uzasadnienia, koszty instalacji fakturowane, chociaż nie były przewidziane w ofercie)
- Inna dokumentacja, problemy i przykłady wskazujące na ryzyko nieprawidłowości:
 - Wykorzystywanie fotokopii zamiast oryginalnych dokumentów
 - Wykorzystanie faktur pro-forma jako dokumentów źródłowych zamiast faktur ostatecznych
 - Wprowadzone ręcznie zmiany w oryginalnych dokumentach (np. liczby zmienione ręcznie, liczby poprawiane korektorem, itp.)
 - Wykorzystanie dokumentów, które nie są urzędowe (np. wykorzystanie papieru firmowego, który nie pokazuje pewnych informacji urzędowych i/lub wymaganych, jak numer rejestru handlowego, numer podatkowy firmy, itd.)

ANEKS 2C: Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego

1 Procedury Ogólne

1.1 Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe

Audytor uzyskuje projekt Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego, źródłowej dokumentacji roboczej służącej do kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego, indywidualne sprawozdania finansowe, które mają zostać ujęte w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym oraz indywidualne sprawozdania z weryfikacji wydatków, które również stanowią podstawę do kompilacji danych Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego. Rewident ocenia Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe, aby stwierdzić jego zgodność z następującymi warunkami:

- Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe musi być zgodne ze wzorem w Aneksie VI do Umowy Grantu;
- Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe powinno obejmować połączone wydatki na Działanie Beneficjanta oraz wszystkich jego Partnerów, niezależnie od tego, która jego część jest finansowana przez Wspólny Organ Zarządzający;
- Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe powinno zostać opracowane w języku Umowy Grantu;
- Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe pokazuje że nie ma odstępstw finansowych, które wymagałyby zastosowania Artykułu 9.2 Warunków Ogólnych.

2 Procedury sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego

2.1 Kompletność i prawidłowość kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego

Audytor wiąże każdą kwotę budżetu i rzeczywistą zawartą w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym z ogólnymi kwotami w źródłowych dokumentach roboczych, które kompilują informacje z indywidualnych zweryfikowanych sprawozdań finansowych Beneficjanta i jego Partnerów.

Audytor wiąże każdą indywidualną kwotę budżetu i rzeczywistą zawartą w źródłowych dokumentach roboczych z indywidualnymi zweryfikowanymi sprawozdaniami finansowymi Beneficjanta i jego Partnerów.

Audytor wykonuje ponownie wszystkie obliczenia i dodawania w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym oraz w źródłowych dokumentach roboczych.

Audytor przegląda każde sprawozdanie z weryfikacji wydatków, aby zidentyfikować jakiegokolwiek ustalenia, które mogą wpływać na prezentację Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego i które powinny zostać zgłoszone przez niego jako odstępstwa.

2.2 Spójność prezentacji

Audytor sprawdza, czy Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe wykorzystuje te same tytuły przychodów i wydatków co źródłowe sprawozdania finansowe do sprawozdawczości kwot budżetowanych i rzeczywistych

Znak: **BPE .042.9.4.1.2012**

Audytor sprawdza czy podczas kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego, kwoty budżetowane i rzeczywiste zarejestrowane pod każdym tytułem przychodu i kosztu zostały spójnie ujęte pod tymi samymi tytułami w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym.

2.3 Wpływ finansowy

Audytor porównuje Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe z zatwierdzonym budżetem i weryfikuje czy nie występują odstępstwa przekraczające limity określone w Artykule 9.2 Warunków Ogólnych wymagające albo komunikacji ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym albo nawet poprawki umowy. Jeżeli wydatki w jakimkolwiek tytule przekraczają limity do uzyskania poprawki, Audytor w swoim sprawozdaniu wskaże kwotę niekwalifikowalnego wydatku.

Sprawozdanie dla Weryfikacji Wydatków w ramach Umowy Grantu Działanie Zewnętrzne Wspólnoty Europejskiej

<Tytuł i numer umowy grantu >

SPIS TREŚCI

SPRAWOZDANIE DOTYCZĄCE USTALEŃ FAKTÓW	17
1. INFORMACJA O UMOWIE GRANTU	20
2. ZREALIZOWANE PROCEDURY I USTALENIA FAKTÓW	20
ANEKS 1 SPRAWOZDANIE FINANSOWE DO UMOWY GRANTU	22
ANEKS 2 SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – WERYFIKACJA WYDATKÓW	22

Sprawozdanie dotyczące Ustaleń Faktów

<Nazwisko osoby/osób do kontaktów>, <Stanowisko>

< Nazwa Beneficjanta/Partnera >

<Adres>

<dzień, miesiąc rok>

Szanowny <Nazwisko osoby/osób do kontaktów>

Zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zlecenia z dnia <dzień miesiąc rok > którą uzgodniliście Państwo z nami, przedstawiamy Sprawozdanie dotyczące Ustaleń Faktów („Sprawozdanie”) odnoszące się do załączonego Sprawozdania Finansowego obejmującego okres <dzień miesiąc rok - dzień miesiąc rok> (Aneks 1 do niniejszego Sprawozdania). Wymagali Państwo zastosowania pewnych procedur w odniesieniu do Państwa Sprawozdania Finansowego i finansowanej przez Wspólnotę Europejską Umowy Grantu dotyczącej <tytuł i numer umowy >, ‘Umowy Grantu’.

Cel

Nasze zlecenie obejmowało weryfikację wydatków, co stanowi zlecenie na wykonanie pewnych uzgodnionych procedur w odniesieniu do Sprawozdania Finansowego dla Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie. Celem tej weryfikacji wydatków jest dla nas zrealizowanie pewnych procedur, na które zgodziliśmy się oraz przedłożenie sprawozdania o ustaleniach faktów w odniesieniu do zrealizowanych procedur.

Standardy i Etyka

Nasze zlecenie było realizowane zgodnie z:

Znak: **BPE .042.9.4.1.2012**

- *Międzynarodowym Standardem Usług Pokrewnych* [International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 Zlecenia na Realizację Uzgodnionych Procedur odnośnie Informacji Finansowej w wersji promulgowanej przez Międzynarodową Federację Księgowych ('IFAC)];
- *Kodeksem Etyki Zawodowych Księgowych* wydanym przez IFAC. Chociaż ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem w przypadku zlecenia na realizację uzgodnionych procedur, JMA wymaga, aby Rewident przestrzegał również wymogu niezależności zawartego w *Kodeksie Etyki Zawodowych Księgowych*.

Zrealizowane procedury

Zgodnie z życzeniem, zrealizowaliśmy tylko procedury wyszczególnione w Aneksie 2A oraz Aneksie 2B specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla tego zlecenia (patrz aneks 2 do niniejszego Sprawozdania).

Procedury te zostały określone wyłącznie przez JMA i procedury te zostały zrealizowane wyłącznie w tym celu, aby pomóc JMA w ocenie, czy wydatki przedstawiane przez Państwa w załączonym Sprawozdaniu Finansowym są kwalifikowane zgodnie z terminami i warunkami Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie.

Ponieważ realizowane przez nas procedury nie stanowiły ani rewizji księgowej ani oceny przeprowadzanej zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej ani Międzynarodowymi Standardami dla Zlecenia na Ocenę, nie wyrażamy żadnego zapewnienia co do załączonego Sprawozdania Finansowego.

Gdybyśmy realizowali dodatkowe procedury lub gdybyśmy realizowali rewizję finansową lub ocenę sprawozdań finansowych Beneficjanta/Partnera zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej, inne sprawy mogłyby zwrócić naszą uwagę i zostałyby przedstawione w prezentowanym Państwu sprawozdaniu.

Źródła Informacji

Sprawozdanie wskazuje informacje dostarczone nam przez Państwa w odpowiedzi na konkretne pytania lub uzyskane i wyciągnięte z Państwa kont i dokumentacji.

Ustalenia Faktów

Całkowite wydatki stanowiące przedmiot niniejszej weryfikacji wydatków wynoszą <xxxxxx> €.

Wskaźnik Pokrycia Wydatków wynosi <xx%>. Wskaźnik ten reprezentuje całkowitą kwotę wydatków zweryfikowanych przez nas wyrażoną jako procent całkowitych wydatków, które były przedmiotem tej weryfikacji wydatków. Ta ostatnia kwota odpowiada całkowitej kwocie wydatków ujętej przez Państwa w Sprawozdaniu Finansowym i przedstawianej przez Państwa do odliczenia z całkowitej kwoty prefinansowania wypłaconej przez JMA/Beneficjanta. W Rozdziale 2 niniejszego Sprawozdania przedstawiamy szczegółowo ustalone przez nas fakty, wynikające z procedur, które zrealizowaliśmy.

Wykorzystanie tego Sprawozdania

Niniejsze sprawozdanie służy wyłącznie do celów wskazanych w przedstawionym powyżej określeniu celu.

Niniejsze sprawozdanie zostało opracowane wyłącznie dla wykorzystania przez Państwa w sposób poufny i wyłącznie do celów przedłożenia go przez Państwa w JMA/Beneficjantowi w związku z wymaganiami określonymi w Artykule 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantu i wymaganiami Aneks VII - wersja ostateczna

Znak: **BPE .042.9.4.1.2012**

Umowy o Partnerstwie. Niniejsze sprawozdanie nie może służyć Państwu do żadnych innych celów ani też nie może podlegać rozpowszechnianiu dla jakichkolwiek innych stron.

JMA nie jest stroną umowy (specyfikacja istotnych warunków zamówienia) pomiędzy Państwem a nami i dlatego też nie mamy ani nie przyjmujemy obowiązku odpowiedzialności wobec JMA, które może polegać na tym sprawozdaniu z weryfikacji wydatków na swoje własne ryzyko i według własnego uznania. JMA może ocenić samodzielnie procedury i ustalenia przedstawione przez nas i wyciągnąć swoje własne wnioski z prezentowanych przez nas ustaleń faktów.

JMA może ujawnić niniejsze Sprawozdanie jedynie innym jednostkom, które posiadają wynikające z przepisów prawo dostępu do niego, w szczególności Komisji Europejskiej [*Usunąć, jeżeli Komisja Europejska pełni funkcję JMA*], Europejskiemu Urzędowi do spraw Zwalczenia Nadużyć Finansowych oraz Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu.

Niniejsze Sprawozdanie odnosi się wyłącznie do Sprawozdania Finansowego wskazanego powyżej i nie rozciąga się na jakiegokolwiek z Państwa sprawozdań finansowych.

Czekamy na omówienie z Państwem naszego Sprawozdania i z przyjemnością udzielimy wszelkich dalszych informacji i pomocy, jaka mogłaby być potrzebna.

Z wyrazami uszanowania

<dzień miesiąc rok > ,

<Nazwisko Rewidenta >

1 Informacja o Umowie Grantu i Umowie Partnerstwa

[Rozdział 1 powinien zawierać krótki opis Umowy Grantu, Umowy o Partnerstwie oraz Działania, struktury realizacyjnej Beneficjanta/Partnera oraz kluczowe informacje finansowe/budżetowe (maksymalnie 1 strona).]

2 Procedury zrealizowane i Ustalenia Faktów

Zrealizowaliśmy określone procedury wyszczególnione w Aneksie 2A do specyfikacji istotnych warunków zamówienia na weryfikację wydatków w ramach Umowy Grantu ('SIWZ'). Procedury te obejmują:

- 1 Procedury Ogólne
- 2 Procedury weryfikacji zgodności Wydatku z Budżetem i Ocena Analityczna
- 3 Procedury weryfikacji wybranego Wydatku

Zastosowaliśmy zasady wyboru wydatków oraz zasady i kryteria pokrycia weryfikacją określone w Aneksie 2B (sekcje 3 i 4) SIWZ dla tej weryfikacji wydatków.

[Wyjaśnij napotkane trudności i problemy, jeżeli wystąpiły]

Całkowita kwota zweryfikowanych przez nas wydatków wynosiła <xxxx> € i została podsumowana w tabeli poniżej. Całkowity Wskaźnik Pokrycia Wydatków wynosi <xx%>.

[Przedstaw tutaj podsumowanie tabeli Sprawozdania Finansowego zawartej w Aneksie 1, prezentując dla każdego (pod)tytułu całkowitą kwotę wydatków zgłaszaną przez Beneficjanta/Partnera, całkowitą zweryfikowaną kwotę wydatków oraz procent wydatków objęty weryfikacją.]

Dokonaliśmy weryfikacji wybranych wydatków, jak pokazano w powyższej tabeli zbiorczej i przeprowadziliśmy, dla każdej wybranej pozycji wydatków, procedury weryfikacji wyszczególnione w punktach 3.1 do 3.7 Aneksu 2A SIWZ dla weryfikacji wydatków.

Poniżej prezentujemy dokonane przez nas ustalenia faktów wynikające z realizacji tych procedur:

1 Procedury Ogólne

1.1 Terminy i Warunki Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie

Zrozumieliśmy terminy i warunki niniejszej Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie zgodnie z wytycznymi zawartymi w Aneksie 2B (sekcja 2) SIWZ.

[Opisz ustalenia faktów i wyszczególnij błędy i odstępstwa. Procedury 1.1 - 1.5 w Aneksie 2A]

1.2 Sprawozdanie Finansowe dla Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie

1.3 Zasady Rachunkowości i Prowadzenie Dokumentacji

1.4 Uzgodnienie Sprawozdania Finansowego z Systemem Księgowym i Dokumentacją Beneficjanta/Partnera

1.5 Kursy Wymiany

2 Procedury dla weryfikacji Wydatków z Budżetem i Ocena Analityczna

2.1 Budżet Umowy Grantu

2.2 Poprawki do Budżetu Umowy Grantu

*[Opisz ustalenia faktów i wyszczególnij błędy i odstępstwa. **Procedury 2.1 – 2.2 w Aneksie 2A]***

3 Procedury dla weryfikacji wybranych Wydatków

Dalej poniżej przedstawiliśmy wszystkie odstępstwa wynikające z procedur weryfikacji wyszczególnionych w punktach 3.1 do 3.7 Aneksu 2A SIWZ dla weryfikacji wydatków na tyle, na ile procedury te miały zastosowanie do wybranej pozycji wydatków.

Dokonaliśmy kwantyfikacji kwoty odstępstw wykrytych podczas weryfikacji oraz potencjalnego ich wpływu na wkład WE, gdyby Komisja uznała zadeklarowane pozycje wydatków niekwalifikowalnymi (tam, gdzie ma to zastosowanie biorąc pod uwagę procent finansowania przez Komisję oraz wpływ na wydatki pośrednie (np. koszty administracyjne)). Zaprezentowaliśmy wszystkie stwierdzone odstępstwa, w tym te, w przypadku których nie możemy dokonać kwantyfikacji kwoty stwierdzonego odstępstwa oraz potencjalnego wpływu na wkład KE.

[Wyszczególnij dla których kwot/pozycji wydatków stwierdzono rozbieżności między ustalonymi faktami a kryteriami, charakter takiej rozbieżności – to znaczy, który z konkretnych warunków opisanych w punktach 3.1 do 3.7 Aneksu 2A do SIWZ nie był respektowany. Dokonaj kwantyfikacji kwoty stwierdzonych odstępstw weryfikacyjnych oraz potencjalny wpływ na wkład KE, gdyby Komisja zadeklarowała daną pozycje/ dane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne]

3.1 Kwalifikowalność Kosztów

Zweryfikowaliśmy, dla każdej wybranej pozycji wydatków, kryteria kwalifikowalności określone w procedurze 3.1 w Aneksie 2A do SIWZ na weryfikację wydatków.

*[Opisz ustalenia faktów i przedstaw błędy i odstępstwa. **Procedura 3.1 w Aneksie 2A: kwalifikowalność kosztów i kryteria kwalifikowalności (1) do (9). Przykład:** stwierdziliśmy, że kwota wydatków wynosząca 6.500 € ujęta w podtytule 3.2 (meble, sprzęt komputerowy) Sprawozdania Finansowego nie była wydatkiem kwalifikowalnym. Kwota 2.000€ dotyczyła wydatku poniesionego poza okresem realizacji. Dowody źródłowe nie były dostępne dla 3 transakcji na łączną kwotę 1.200€. Wymagane zasady zamówień na zakup komputerów biurowych na kwotę 3.300€ nie były przestrzegane (Uwaga: należy przedstawić istotne informacje szczegółowe, takie jak odniesienie do wpisu rachunkowego lub dokumenty).]*

3.2 Kwalifikowalność Kosztów Bezpośrednich (Artykuł 14.2)

3.3 Rozwiązania dotyczące Rezerwy Awaryjnej (Artykuł 14.3)

3.4 Koszty administracyjne (Artykuł 14.4)

3.5 Wkład w naturze (Artykuł 14.5)

3.6 Koszty niekwalifikowalne (Artykuł 14.6)

3.7 Przychody Działania

*[Opisz ustalenia faktów oraz wskaż błędy i odstępstwa. **Procedury 3.2 - 3.7 w Aneksie 2A]***

Aneks 1 Sprawozdanie Finansowe dla Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie

*[Aneks 1 powinien zawierać sprawozdanie finansowe Beneficjanta/Partnera do Umowy Grantu, które było przedmiotem weryfikacji. Sprawozdanie finansowe powinno być **datowane** i wskazywać **objęty nim okres**.]*

Aneks 2 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – Weryfikacja Wydatków

*[Aneks 2 powinien zawierać **podpisany i datowany** egzemplarz specyfikacji istotnych warunków zamówienia na weryfikację wydatków dla tej Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie z uwzględnieniem **Aneksu 1** (informacja o Umowie Grantu i Umowie o Partnerstwie) i **Aneksu 2A** (Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane).]*

ANEKS 3B: Wzorcowe Sprawozdanie dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego

JAK KORZYSTAĆ Z TEGO WZORCOWEGO SPRAWOZDANIA?

Cały tekst podświetlony na żółto w niniejszym wzorcowym sprawozdaniu stanowi jedynie instrukcję i rewident powinien wykasować go po wykorzystaniu. Informacje, o których podanie prosi się w następującej formie <.....> (np. <nazwa beneficjanta> muszą zostać wypełnione przez rewidenta.

<Wydrukować na papierze firmowym Rewidenta/Kontrolera>

Sprawozdanie dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego w odniesieniu do Działania w ramach Umowy Grantu Działanie Zewnętrzne Wspólnoty Europejskiej

<Tytuł i numer umowy grantu >

Sprawozdanie dotyczące Ustaleń Faktów

<Nazwisko osoby/osób do kontaktów>, <Stanowisko>

< Nazwa Beneficjanta/Partnera >

<Adres>

<dzień, miesiąc rok>

Szanowny <Nazwisko osoby/osób do kontaktów>

Zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zlecenia z dnia <dzień miesiąc rok > którą uzgodniliście Państwo z nami, przedstawiamy Sprawozdanie dotyczące Ustaleń Faktów („Sprawozdanie”) odnoszące się do kompilacji załączonego Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego obejmującego okres <dzień miesiąc rok - dzień miesiąc rok> (Aneks 1 do niniejszego Sprawozdania). Wymagali Państwo zastosowania pewnych procedur w odniesieniu do Państwa Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego i finansowanej przez Wspólnotę Europejską Umowy Grantu dotyczącej <tytuł i numer umowy >, ‘Umowy Grantu’.

Cel

Nasze zlecenie obejmowało wykonanie pewnych uzgodnionych procedur w odniesieniu do kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego oraz przedłożenie sprawozdania o ustaleniach faktów w odniesieniu do zrealizowanych procedur.

Zrealizowane Procedury

Zgodnie z życzeniem, zrealizowaliśmy tylko procedury wyszczególnione w Aneksie 2A do niniejszego Sprawozdania.

Procedury te zostały określone wyłącznie przez Państwa i procedury te zostały zrealizowane wyłącznie w tym celu, aby pomóc Wspólnemu Organowi Zarządzającemu w ocenie, czy wydatki przedstawiane przez Państwa w załączonym Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym są kwalifikowane zgodnie z terminami i warunkami Umowy Grantu i Umowy o Partnerstwie.

Ponieważ realizowane przez nas procedury nie stanowiły ani rewizji księgowej ani oceny przeprowadzanej zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej ani Międzynarodowymi Standardami dla Zlecenia na Ocene, nie wyrażamy żadnego zapewnienia co do załączonego Sprawozdania Finansowego.

Gdybyśmy realizowali dodatkowe procedury lub gdybyśmy realizowali rewizję finansową lub ocenę sprawozdań finansowych Beneficjanta/Partnera zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej, inne sprawy mogłyby zwrócić naszą uwagę i zostałyby przedstawione w prezentowanym Państwu Sprawozdaniu.

Źródła Informacji

Dokumenty przedstawione nam przez Państwa do sprawdzenia kompilacji są wyszczególnione w Aneksie 3 do niniejszego Sprawozdania.

Ustalenia Faktów

Całkowita kwota wydatków zarejestrowana w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym wynosi <xxxxxx> €.

(Wykreślić opcję poniżej zgodnie z zastosowaniem.)

Nie odnotowano żadnych rozbieżności wynikających z realizacji uzgodnionych procedur wyszczególnionych w Aneksie 2.

Lub

Przedstawiamy następujące rozbieżności odnotowane przez nas a wynikające z realizacji uzgodnionych procedur wyszczególnionych w Aneksie 2:

- 1.
- 2.

Wykorzystanie tego Sprawozdania

Niniejsze sprawozdanie służy wyłącznie do celów wskazanych w przedstawionym powyżej określeniu celu.

Niniejsze sprawozdanie zostało opracowane wyłącznie dla wykorzystania przez Państwa w sposób poufny i wyłącznie do celów przedłożenia go przez Państwa dla Wspólnego Organu Zarządzającego/Beneficjantowi w związku z wymaganiami określonymi w Artykule 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantu. Niniejsze sprawozdanie nie może służyć Państwu do żadnych innych celów ani też nie może podlegać rozpowszechnianiu dla jakichkolwiek innych stron.

Wspólny Organ Zarządzający nie jest stroną umowy (specyfikacja istotnych warunków zamówienia) pomiędzy Państwem a nami i dlatego też nie mamy ani nie przyjmujemy obowiązku odpowiedzialności wobec Wspólnego Organu Zarządzającego, które może polegać na tym sprawozdaniu z weryfikacji wydatków na swoje własne ryzyko i według własnego uznania. Wspólny Organ Zarządzający może ocenić samodzielnie procedury i ustalenia przedstawione przez nas i wyciągnąć swoje własne wnioski z prezentowanych przez nas ustaleń.

Wspólny Organ Zarządzający może ujawnić niniejsze Sprawozdanie jedynie innym jednostkom, które posiadają wynikające z przepisów prawo dostępu do niego, w szczególności Komisji Europejskiej, Europejskiemu Urzędowi do spraw Zwalczenia Nadużyć Finansowych oraz Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu.

Niniejsze Sprawozdanie odnosi się wyłącznie do Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego wskazanego powyżej i nie rozciąga się na jakiegokolwiek z Państwa sprawozdań finansowych.

Czekamy na omówienie z Państwem naszego Sprawozdania i z przyjemnością udzielimy wszelkich dalszych informacji i pomocy, jaka mogłaby być potrzebna.

Z wyrazami szacunku

<Nazwisko Rewidenta>

Aneks 1 Sprawozdanie Finansowe

[Aneks 1 powinien zawierać sprawozdanie finansowe Beneficjenta /Partnera, które podlegało weryfikacji. Sprawozdanie finansowe powinno być datowane i wskazywać okres, który obejmuje.]

Aneks 2 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia Weryfikacja Wydatków

*[Aneks 2 powinien zawierać **podpisany i datowany** egzemplarz specyfikacji istotnych warunków zamówienia na weryfikację wydatków z uwzględnieniem **Aneksu 1** (informacja o Umowie Grantu i Umowie o Partnerstwie) i **Aneksu 2A** (Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane) oraz **Aneksu 2C** (Wykaz szczegółowych procedur, które mają zostać zrealizowane dla sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego).]*

Aneks 3 Dokumenty przywołane podczas sprawdzania Zgodności Skonsolidowanego Sprawozdania Finansowego

[Aneks 3 powinien wyszczególniać dokumenty wykorzystane dla prac przy sprawdzaniu kompilacji. Jako minimum dokumenty te będą obejmować Skonsolidowane Sprawozdanie Finansowe, sprawozdania z weryfikacji wydatków i źródłowe sprawozdania finansowe dla Beneficjanta/ Partnerów, opracowanie robocze kompilacji zapewniające ścieżkę audytu dla każdej liczby w Skonsolidowanym Sprawozdaniu Finansowym powrotnie do źródłowych zweryfikowanych sprawozdań finansowych.]