



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.

„Dostosowanie systemu zarządzania zbiorami do nowoczesnego modelu otwartych kolekcji dziedziny – MOK w Bibliotece Uniwersytetu Śląskiego i Bibliotece Głównej Akademii Ekonomicznej w Katowicach”.

Umowa nr UDA-RPSL.08.01.00-00-049/09-01

Nr projektu – 549

Załącznik nr 2

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Audyt zewnętrzny powinien obejmować:

- 1) analizę dokumentacji;
- 2) analizę stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków;
- 3) analizę procesu akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania;
- 4) analizę procesu sprawozdawania realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

2. Minimalny zakres audytu zewnętrznego obejmuje:

- 1) sprawdzenie, czy Beneficjent realizuje projekt zgodnie z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) sprawdzenie, czy Beneficjent wdrożył zalecenia przeprowadzonych kontroli oraz usunął uchybienia/nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte;
- 3) sprawdzenie, czy Beneficjent posiada ścieżkę audytu w zakresie finansowo-księgowym;
- 4) sprawdzenie, czy w ramach projektu Beneficjent prawidłowo przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych (czy prawidłowo stosuje *Wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WSL w sprawie udzielania zamówień dla projektów współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013*);
- 5) przeprowadzenie audytu poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, oceny kwalifikowalności kosztów, sposobu ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej (odrębnego kodu księgowego);
- 6) sprawdzenie spójności przedstawionych wniosków o płatność z księgami rachunkowymi Beneficjenta w części dotyczącej projektu;
- 7) sprawdzenie czy wydatki wykazane w dokumentach zostały rzeczywiście poniesione, to jest potwierdzone dowodem zapłaty oraz czy osiągnięto efekt rzeczowy;
- 8) sprawdzenie wiarygodności wniosków o płatność w części sprawozdawczej, dotyczącej postępów w realizacji projektu, między innymi poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac, istnienia zakupionych towarów oraz wykonania usług

zamówionych w ramach projektu, ocenę sposobu monitorowania projektu (osiągania celu projektu), raportowania o postępach wdrażania projektu oraz dotrzymania harmonogramu realizacji projektu;

- 9) sprawdzenie zgodności prowadzonych w ramach projektu działań promocyjnych i informacyjnych z *Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji*;
- 10) sprawdzenie sposobu archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach realizowanego projektu.

3. Sprawozdanie / raport z audytu zewnętrznego.

Informacje dotyczące obszarów wymienionych w powyższych pkt 1 i 2 powinny się znaleźć w sprawozdaniu/raporcie z audytu zewnętrznego. Sprawozdanie/raport z audytu powinien odzwierciedlać (opisywać) stosowaną metodykę przeprowadzania audytu a także zawierać odniesienia do badanych dokumentów.

Sprawozdanie/raport z audytu powinien **wskazywać zastosowany próg istotności i poziom ufności. Zastosowany próg istotności nie może być większy niż 5%, zastosowany poziom ufności nie może być mniejszy niż 95%.**

W szczególności sprawozdanie/raport z audytu zewnętrznego powinien zawierać następujące dane:

- 1) podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym projekcie;
- 2) odpowiednie logotypy i dane zgodnie z ustalonymi przez IZ RPO WSL wymogami w zakresie informacji i promocji projektu;
- 3) nazwa, adres siedziby, NIP i REGON podmiotu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu;
- 4) imiona i nazwiska audytorów zewnętrznych;
- 5) oświadczenie audytorów zewnętrznych o niezależności od audytowanej jednostki;
- 6) termin, cel i zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego projektu,
- 7) działania i techniki audytowe;
- 8) zastosowany próg istotności i poziom ufności;
- 9) informacje o metodzie doboru i wielkości próby wybranej do badania;
- 10) wskazanie okresu badania oraz wartości kwot poddanych badaniu;
- 11) ustalenia stanu faktycznego, w tym jego ocenę i ewentualne odchylenia;
- 12) opis obszarów funkcjonujących w sposób poprawny;
- 13) wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi;
- 14) opis i analiza przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień;
- 15) rekomendowane działania naprawcze; uwagi i wnioski dotyczące usunięcia uchybień;

- 16) zgodność realizacji projektu z umową o dofinansowanie, obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi IZ RPO WSL;
- 17) wskazanie procedur wewnętrznych Beneficjenta;
- 18) opis ścieżki audytu Beneficjenta w zakresie finansowo-księgowym;
- 19) opis prawidłowości klasyfikacji wydatków wg kategorii i źródeł finansowania;
- 20) opis prawidłowości prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej oraz księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu;
- 21) ocena kwalifikowalności wydatków i sposobu ich dokumentowania;
- 22) analiza terminowości występowania, uzyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektu;
- 23) informacje o zgodności wniosków Beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi;
- 24) informacje o wiarygodności części sprawozdawczych wniosków Beneficjenta o płatność w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu;
- 25) opis sposobu monitorowania projektu;
- 26) opis prawidłowości stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych;
- 27) opis realizacji obowiązków w zakresie pomocy publicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami wspólnotowymi i krajowymi;
- 28) opis prawidłowości prowadzonych w ramach projektu działań promocyjnych i informacyjnych w odniesieniu do Wytycznych IZ RPO WSL w zakresie informacji i promocji;
- 29) opis sposobu przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu;
- 30) informacja o wdrożeniu zaleceń i usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku przeprowadzonych kontroli;
- 31) opinię, stanowiącą element sprawozdania, wskazującą:
 - a) czy wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne, a realizowany projekt jest zgodny z umową/decyzją oraz wnioskiem o dofinansowanie;
 - b) stwierdzone zagrożenia dla realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich ewentualnego charakteru systemowego;
 - c) przyczyny zagrożeń;
 - d) wymagane działania naprawcze i zapobiegawcze;
 - e) powody odmowy wydania opinii z uwagi na okoliczności, które uniemożliwiają jej sformułowanie (jeśli dotyczy);
 - f) informację o stwierdzonym istotnym naruszeniu prawa wspólnotowego lub/i krajowego bądź wytycznych IZ RPO WSL (jeśli dotyczy);
- 32) podpisy audytorów zewnętrznych przeprowadzających badanie;
- 33) miejsce i datę sporządzenia i podpisania sprawozdania/raportu z audytu zewnętrznego projektu.
- 34) Wszystkie strony sprawozdania/raportu powinny zostać paraflowane przez audytorów zewnętrznych.