

ZAŁĄCZNIK VII: WARUNKI REFERENCYJNE DLA WERYFIKACJI UMOWY GRANTOWEJ

WARUNKI REFERENCYJNE DLA WERYFIKACJI WYDATKÓW UMOWY GRANTOWEJ

dla Programu ENPI CBC Litwa-Polska-Rosja na lata 2007 - 2013

Jak wykorzystywać niniejszy model referencyjny? Cały tekst zaznaczony kolorem żółtym w niniejszym dokumencie i aneksach 1 oraz 2 ma funkcję informacyjną i powinien zostać usunięty przez beneficjentów / partnerów umowy grantowej po wykorzystaniu. Części modelu przedstawione w <.....> (np. nazwa beneficjenta / partnera) muszą być wypełnione przez beneficjenta / partnera.

Niniejszy dokument zawiera warunki referencyjne zgodnie z którymi <nazwa Beneficjenta / Partnera> 'Beneficjent / Partner' <stosownie wymazać> zgadza się zatrudnić <nazwa firmy audytującej> 'Audytora' do wykonania weryfikacji wydatków/ skonsolidowanej weryfikacji wydatków <stosownie wymazać> oraz do stworzenia raportu zgodnie z Umowami grantowymi finansowanymi przez Wspólnotę Europejską dla działań poza granicami Unii <tytuł działania oraz numer umowy grantowej> ('Umowa Grantowa'). Gdy w niniejszym dokumencie pada nazwa „Wspólny Urząd Zarządzający (WUZ), odnosi się to do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej, które podpisało Umowę Grantową z Beneficjentem o prowadzi finansowanie grantu. WUZ nie jest stroną w niniejszej umowie.

1.1 Zakresy odpowiedzialności stron umowy

'Beneficjent' odnosi się do organizacji otrzymującej finansowanie w ramach grantu i która podpisała Umowę Grantową z WUZ.

Umowa Grantowa odnosi się do Umowy Grantowej wraz z wszelkimi aneksami.

'Partner' odnosi się do organizacji zaangażowanej w Działanie, która dzieli obowiązki podczas jego realizacji finansowanej przez Wspólny Urząd Zarządzający oraz która podpisała Umowę Partnerską z Beneficjentem

- Beneficjent / Partner ponosi odpowiedzialność za składanie Raportu Finansowego / Skonsolidowanego Raportu Finansowego za tą część Działania za którą ponosi odpowiedzialność (w przypadku Skonsolidowanego Raportu Finansowego za całe działanie), który to raport spełniać będzie warunki Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej. Jest odpowiedzialny również za zapewnienie, że Raport Finansowy / Skonsolidowany Raport Finansowy jest zgodny z systemem rachunkowym oraz księgowym Beneficjenta / Partnera. Beneficjent / Partner jest odpowiedzialny za dostarczanie dokładnych oraz poprawnych informacji, zarówno natury finansowej jak i innej, jako wsparcie Raportu Finansowego / Skonsolidowanego Raportu Finansowego.
- Beneficjent / Partner akceptuje fakt, że zdolność Audytora do wykonania procedur wymaganych przez niniejsze porozumienie w sposób efektywny zależy od Beneficjent / Partnera oraz od zapewnienia przez nich pełnego i wolnego dostępu do swojego personelu oraz do systemu księgowego oraz rachunkowego wraz z wszelkimi utrwalonymi w nich zapisami.
- Audytor jest odpowiedzialny za wykonanie uzgodnionych procedur w sposób opisany w niniejszych Warunkach Referencyjnych oraz za złożenie raportu o rzeczywistych wynikach do Beneficjenta / Partnera. Audytor odnosi się do firmy audytorskiej zakontraktowanej w ramach niniejszego porozumienia a w szczególności za partnera lub inną osobę w strukturze firmy audytorskiej która jest odpowiedzialna za wykonanie porozumienia oraz za wystawienie raportu w imieniu firmy oraz która posiada stosowne upoważnienie od ciała zawodowego, prawnego lub regulacyjnego.

Poprzez wyrażenie zgodny za niniejsze Warunki Referencyjne, Audytor potwierdza, że spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- Audytor oraz / lub firma jest członkiem narodowego organu księgowych lub audytorów lub też instytucji która jest członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych (IFAC)
- Audytor lub / oraz firma jest członkiem narodowej organizacji księgowych lub audytorów. Chociaż instytucja ta nie jest członkiem IFAC, Audytor zobowiązuje się prowadzić wykonywanie niniejszego porozumienia w sposób zgodny ze standardami IFAC oraz zasadami etycznymi określonymi w niniejszych Warunkach Referencyjnych.
- Audytor oraz / lub firma jest zarejestrowany jako ustawowy audytor w publicznym rejestrze w kraju członkowskim UE zgodnie z zasadami opisanymi w Dyrektywie 2006/43/EC Parlament Europejskiego oraz Rady (ma to zastosowanie do audytorów oraz firm audytorskich mieszczących się w kraju członkowskim UE) ¹.
- Audytor oraz / lub firma jest zarejestrowany jako ustawowy audytor w publicznym rejestrze w kraju trzecim a rejestr ten podlega zasadom opisanym w prawodawstwie tego kraju (ma to zastosowanie dla audytorów lub firm mieszczących się w kraju trzecim).

1.2 Przedmiot niniejszego porozumienia

Przedmiotem niniejszego porozumienia jest *okresowy lub ostateczny; wymazać niepasujące* Raport Finansowy / Skonsolidowany Raport Finansowy w związku z Umową Grantową oraz Umową Partnerską za okres obejmujący *<dd mmm rrrr do dd mmm rrrr>* oraz za działanie zatytułowane *<tytuł działania>*, nazywane Działaniem. Załącznik 1 do niniejszych Warunków referencyjnych zamierza informacje na temat Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej..

1.3 Powód niniejszego porozumienia

Beneficjent jest zobligowany do złożenia do Wspólnego Sekretariatu Technicznego (WST) Skonsolidowanego Raportu z Weryfikacji Wydatków, który obejmuje poszczególne zweryfikowane raporty będące obowiązkiem Beneficjenta oraz każdego z Partnerów, który to raport jest zredagowany przez zewnętrznego Audytora przy finansowym wsparciu zażądanym przez Beneficjenta zgodnie z Artykułem 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantowej.

Wcześniej, Partner ma obowiązek składania Beneficjentowi raportu z weryfikacji wydatków za swoją część Działania realizowanego w zakresie jego odpowiedzialności, który stworzony będzie przez zewnętrznego audytora a który złożony będzie do WST jako wsparcie do płatności o jaką wystąpił Beneficjent zgodnie z Artykułem 15 Ogólnych Warunków Umowy Grantowej.

The JMA requires these reports as he makes the payment of expenditure requested by the Beneficiary conditional on the factual findings of the Consolidated Financial Report.

1.4 Rodzaj porozumienia oraz jego cel.

Niniejsza weryfikacja wydatków jest porozumieniem zawartym w celu wykonania pewnych uzgodnionych wcześniej procedur w stosunku do Raportu Finansowego / Skonsolidowanego Raportu

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.

Finansowego do Umowy Grantowej. Celem tej weryfikacji wydatków jest wykonanie przez Audytora poszczególnych procedur wymienionych w Załączniku 2 do niniejszych Warunków Referencyjnych oraz złożenie Beneficjentowi / Partnerowi raportu z rzeczywistych wyników w stosunku do zastosowanych procedur weryfikacji wydatków. Weryfikacja oznacza, że Audytor sprawdza rzeczywiste i faktyczne informacje zawarte z Raporcie Finansowym / Skonsolidowanym Raporcie Finansowym Beneficjent / Partnera oraz porównuje je z warunkami Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej. Ponieważ niniejsze porozumienie nie jest porozumieniem gwarantującym, Audytor nie przedstawia swojej opinii oraz nie wyraża swojej gwarancji. WST oraz WUZ oceniają rzeczywiste wyniki raportowane przez Audytora i wyciągają własne wnioski z tych wyników.

1.5 Standardy oraz Etyka

Audytor będzie realizował niniejsze porozumienie zgodnie z najnowszymi:

- Międzynarodowymi Standardami dla Usług Powiązanych (ISRS) 4400 Engagements w celu wykonania uzgodnionych procedur w zakresie informacji finansowej zgodnie z IFAC; (http://www.paab.co.za/documents/doc_00793.pdf)
- zasadami Kodeksu Etyki dla Zawodowych Księgowych wyznaczonymi przez IFAC. Chociaż ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem dla porozumień do wykonania uzgodnionych procedur, WUZ wymaga aby Audytor był ciałem niezależnym od Beneficjenta oraz Partnerów i spełniał warunki niezależności zgodnie z Kodeksem Etycznym dla Zawodowych Księgowych (http://www.ifac.org/Members/Downloads/Network_Firm.pdf)

1.6 Procedury, dowody oraz dokumentacja.

Audytor planuje prace tak, aby wykonać efektywną weryfikację wydatków. Audytor wykonuje procedury wymienione w Załączniku 2A („Lista procedur szczególnych do wykonania”) oraz Załączniku 2C do niniejszych Warunków Referencyjnych („Lista procedur szczególnych do wykonania w celu sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego”) i stosuje zasady wymienione w Załączniku 2B („wskazówki dla procedur szczególnych jakie mają zostać wykonane”). Dowodami do wykorzystania podczas wykonywania procedur opisanych w Załącznikach 2A oraz 2C jest cała informacja finansowa i o innym charakterze umożliwiająca sprawdzenie wydatków opisanych przez Beneficjenta / Partnerów w Raporcie Finansowym / Skonsolidowanym Raporcie Finansowym. Audytor wykorzystuje dowody uzyskane z tych procedur jako podstawę do raportu o wynikach rzeczywistych. Audytor dokumentuje sprawy, które są ważne do wsparcia raportu o wynikach oraz jako dowód wykonania pracy zgodnie z ISRS 4400 oraz niniejszymi Warunkami.

1.7 Raportowanie

Raport na temat weryfikacji wydatków powinien opisywać cel, uzgodnione uprzednio procedury oraz rzeczywiste wyniki porozumienia w wystarczających szczegółach, w celu umożliwienia Beneficjentowi / Partnerów, WST oraz WZU zrozumienie natury oraz zakresu procedur wykonanych przez Audytora oraz rzeczywiste wyniki zaraportowane przez Audytora.

Wykorzystanie Raportu Modelowego dla Weryfikacji Wydatków Umowy Grantowej z załącznika 3 A niniejszych Warunków Referencyjnych jest obowiązkowe. Raport ten powinien być dostarczony przez Audytora do <nazwa Beneficjenta / Partnera> w ciągu <xx> liczba dni roboczych do zaznaczeni przez Beneficjenta/ Partnera> dni roboczych pod dniem podpisania niniejszych Warunków Referencyjnych.

Załącznik 1 **Informacja na temat Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej**
[Załącznik do wypełnienia przez Beneficjenta / Partnera]

| Informacja o umowie grantowej | |
|---|---|
| Numer referencyjny oraz data Umowy Grantowej | < nr referencyjny Umowy Grantowej nadany przez WST> |
| Tytuł oraz skrót umowy grantowej | |
| Nr referencyjny oraz data Umowy Partnerskiej | |
| Kraj/ kraje oraz region gdzie Działanie będzie realizowane | |
| Beneficjent | < pełna nazwa oraz adres Beneficjenta zgodnie z Umową Grantową> |
| Partner 1 | < pełna nazwa oraz adres Partnera zgodnie z Umową Partnerską> |
| Partner 2 (proszę oddać tyle rzędów ile będzie konieczne) | < pełna nazwa oraz adres Partnera zgodnie z Umową Partnerską> |
| Podstawa prawna umowy | Regulacja (EC) Nr 1638/2006 parlamentu Europejskiego oraz Rady z dnia 24 października 2006 roku nakreślająca ogólne postanowienia ustanawiające Sąsiedztwo Europejskie oraz Instrument Partnerstwa Program współpracy transgranicznej Litwa-Polska-Rosja na lata 2007 – 2013 zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 28.09.2008 |
| Data rozpoczęcia Działania | |
| Data końca działania | |
| Całkowity koszt Działania | <kwota w Artykule 3.1 Warunków Specjalnych Umowy Grantowej> |
| Całkowity koszt części Działania realizowanej w ramach odpowiedzialności Beneficjenta / Partnera | <kwota zgodna z określoną w Umowie Partnerskiej> |
| Maksymalna kwota grantu | <kwota w Artykule 3.2 Specjalnych Warunków Umowy Grantowej> |
| Maksymalna kwota grantu za część działania realizowaną w ramach odpowiedzialności Beneficjenta / Partnera | <kwota zgodna z określoną w Umowie Partnerskiej> |
| Całkowita kwota otrzymana do dnia przez Beneficjenta od WUZ | < Całkowita kwota otrzymana do dnia dd.mm.rrrr> |
| Kwota całkowita otrzymana do dnia przez Partnera x od Beneficjenta | < Całkowita kwota otrzymana do dnia dd.mm.rrrr> |
| Kwota wnioskowana do wypłaty przez Beneficjenta | < podać kwotę wnioskowaną do wypłaty za część Działania realizowaną w ramach zakresu odpowiedzialności > |
| Kwota wnioskowana do wypłaty przez Partnera x | < podać kwotę całkowitą wnioskowaną do wypłaty za część Działania realizowaną w ramach zakresu odpowiedzialności > |

| | |
|----------|---|
| WUZ | < Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Polski..... > |
| Audytora | < Nazwa oraz adres firmy audytorskiej oraz nazwisko / stanowisko audytora opowiedzialnego za raport> |

Załącznik 2A Lista szczególnych procedur do wykonania

[Niniejszy Załącznik jest standardową listą szczególnych procedur do wykonania i nie może podlegać modyfikacji]

1 Procedury ogólne

1.1 Warunki Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerstwa.

Audytor uzyskuje zrozumienie warunków Umowy Grantowej poprzez sprawdzenie Umowy Grantowej wraz z jej załącznikami, Umowy Partnerstwa oraz innych ważnych informacji raz poprzez zapytanie skierowane do Beneficjenta / Partnera. Audytor uzyskuje kopię oryginału Umowy Grantowej (podpisanej przez Beneficjenta oraz WUZ) wraz z załącznikami oraz kopię Umowy Partnerstwa. Audytor uzyskuje oraz sprawdza Raport (który obejmuje sekcję opisową oraz finansową) zgodnie z Artykułem 2.1 Warunków ogólnych oraz wymogów Umowy Partnerskiej.

1.2 Raport finansowy dla Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej.

Audytor weryfikuje czy Raport Finansowy spełnia następujące warunki zawarte w Artykule 2 Warunków Ogólnych Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerstwa:

- Raport Finansowy musi być zgodny z modelem zawarty w Załączniku VI Warunków Ogólnych;
- Raport Finansowy powinien obejmować tę część Działania , za którą odpowiedzialny jest Beneficjent / Partner, bez względu na to jaka jego część jest finansowana przez WUZ. ;
- Raport Finansowy powinien zostać sporządzony w języku Umowy Grantowej;
- Dowód przekazania praw własności do wyposażenia, pojazdów oraz dostaw (Artykuł 7.3 Warunków Ogólnych Umowy Grantowej) powinien być zawarty w ostatecznym Raporcie Finansowym.

1.3 Zasady dla księgowania oraz tworzenia zapisów księgowych.

Audytor sprawdza – podczas wykonywania procedur opisanych w Załączniku – czy Beneficjent / Partner spełnił następujące zasady księgowania oraz tworzenia zapisów księgowych zawartych w Artykule 16 Warunków Ogólnych do Umowy Grantowej:

- Konta utrzymywane przez Beneficjenta / Partnera w celu realizacji Działania muszą być dokładne, kompletne i uaktualnione;
- Beneficjent / Partner musi utrzymywać system podwójnego zapisu księgowego;
- Konta dla przychodów oraz wydatków związanych z Działaniem muszą być łatwo identyfikowalne oraz weryfikowalne.;
- Konta muszą dostarczać szczegółowe dane odsetek nagromadzonych z tytułu funduszy wypłaconych przez WUZ oraz Beneficjenta.

1.4 Uzgodnienie Raportu Finansowego z systemem księgowania oraz zapisów stosowanym przez Beneficjenta / Partnera

Autor uzgadnia informacje zawarte w Raporcie Finansowym z systemem oraz zapisami księgowymi stosowanymi przez Beneficjenta / Partnera (np. bilans próbny, konta księgi głównej, pod-księgi) (Patrz Artykuł 16.1)

1.5 Kursy wymiany walut

Audytor weryfikuje, że kwoty wydatków poniesionych w walutach innych niż Euro zostały wykazane z zachowaniem kursów wymiany walut stanowiących średnią kursów publikowanych przez InforEuro dla miesięcy objętych Raportem Finansowym, chyba że Warunki Szczególne dla Umowy Grantowej oraz Umowa Partnerstwa stanowią inaczej (Artykuł 15.9 Warunków Ogólnych).

2 Procedury do weryfikacji zgodności Wydatków z Budżetem oraz Sprawdzenie analityczne

2.1 Budżet Umowy Grantowej

Audytor przeprowadza sprawdzenie analityczne nagłówków wydatków w raporcie Finansowym.

Audytor weryfikuje, że budżet w Raporcie Finansowym odpowiada budżetowi Umowy Grantowej (autentyczność oraz autoryzację budżetu początkowego) oraz, że wydatki poniesione zostały zaznaczone w budżecie Umowy Grantowej.

2.2 Poprawki do budżetu Umowy Grantowej

Audytor weryfikuje czy wprowadzono poprawki do budżetu Umowy Grantowej. Gdy tak się stało, Audytor weryfikuje, że Beneficjent / Partner:

- zażądał poprawki do budżetu oraz uzyskał dodatek do Umowy Grantowej, jeżeli takiego dodatku zażądał (Artykuł 9.1 Warunków Ogólnych).
- poinformował WST o takiej poprawce w przypadku gdy poprawka została ograniczona (Artykuł 9.2 Warunków Ogólnych) a dodatek do Umowy Grantowej nie był wymagany.

3 Procedury do weryfikacji wybranych Wydatków

3.1 Kwalifikowalność kosztów

Audytor weryfikuje, dla każdej wybranej pozycji w wydatkach, kryteria kwalifikowalności wymienione poniżej.

(1) *Koszty rzeczywiście poniesione (Artykuł 14.1)*

Audytor weryfikuje, że wydatki dla wybranych pozycji zostały rzeczywiście poniesione i należą do Beneficjenta / Partnera oraz, że nie zostały one podwójnie finansowane. W tym celu Audytor bada dokumenty wspierające (np. faktury, umowy) oraz dowody płatności.

Audytor również bada dowody wykonanych robót, otrzymanych towarów oraz wykonanych usług jak również weryfikuje istnienie aktywów.

(2) *Zakończony okres realizacji (Artykuł 14.1a)*

Audytor weryfikuje, że wydatki na daną pozycję zostały poniesione podczas okresu realizacji Działania.

(3) *Budżet (Artykuł 14.1b)*

Audytor weryfikuje, że wydatek na wybraną pozycję został zaznaczony w budżecie Działania oraz został przewidziany do poniesienia przez Beneficjenta / Partnera. Audytor bada czy wydatek nie został podwójnie zaraportowany w dwóch różnych liniach w budżecie.

(4) Konieczny (Artykuł 14.1c)

Audytory weryfikuje, czy rozsądne jest, że wydatek na wybraną pozycję był konieczny do realizacji Działania oraz, że musiał zostać poniesiony dla dobra działań kontraktowych Działania poprzez badanie natury wydatku wraz dokumentami wspierającymi.

(5) Zapisy (Artykuł 14.1d)

Audytory weryfikuje, że wydatek za wybraną pozycję jest zapisany w systemie księgowym Beneficjenta / Partnera oraz że zapisany został zgodnie ze stosowanymi standardami księgowania dla kraju Beneficjenta / Partnera oraz zgodnie ze zwyczajową praktyką księgowania kosztów w tym kraju.

(6) Uzasadniony (Artykuł 14.1e)

Audytory weryfikuje, że wydatek na wybraną pozycję jest potwierdzany przez jakiś dowód (patrz sekcja 1 Załącznika 2B, Wskazówki dla procedur szczególnych do wykonania) oraz dokumenty wspierające jak opisano w Artykule 16.2 oraz 16.3 Ogólnych Warunków Umowy Grantowej oraz wymogach Umowy Partnerstwa.

(7) Wycena

Audytory weryfikuje, że wartość monetarna wybranego wydatku zgadza się z dokumentami (np. fakturami, listami płac) oraz, że wykorzystywane są poprawne kursy wymiany walut tam gdzie ma to zastosowanie.

(8) Klasyfikacja

Audytory bada naturę wydatku za wybraną pozycję i weryfikuje, że pozycja wydatkowana została zaklasyfikowana pod poprawnym (pod)tytułem w Raporcie Finansowym.

(9) Zgodność z przepisami zamówień publicznych, przepisami narodowości oraz pochodzenia

Audytory bada jakie przepisy w zakresie zamówień publicznych, narodowości oraz pochodzenia zostały zastosowane dla danego podtytułu wydatku, klasy pozycji wydatkowanej lub pozycji wydatkowanej zgodnie z Załącznikiem IV to Praktycznego Przewodnika o procedurach kontraktowych dla działań poza WE (PRAG). Audytory weryfikuje czy wydatek został poniesiony zgodnie z takimi przepisami poprzez zbadanie związanych z nim dokumentów przetargowych oraz procesu zakupowego. Wszędzie tak, gdzie Audytory odnajdzie obszary niezgodności z przepisami przetargowymi, raportuje o naturze takich zdarzeń oraz o ich wpływie finansowym w zakresie niekwalifikowalności wydatku. Podczas badania dokumentacji przetargowej, Audytory bierze pod uwagę wskaźniki ryzyk wymienione w Załączniku 2B i raportuje, jakie z tych wskaźników zostały zaobserwowane.

(10) Zasady widoczności

Audytory bada czy Beneficjent oraz Partnerzy przestrzegają zasad dotyczących widoczności i promocji (logo programu, informacja o częściowym finansowaniu przez UE)

3.2 Kwalifikowalność kosztów bezpośrednich (Artykuł 14.2)

Jeżeli wydatek na wybraną pozycję jest zapisany pod jednym z nagłówków dla kosztów bezpośrednich 1 do 7 Raportu Finansowego, Audytory weryfikuje, że ten rodzaj wydatku jest pokryty przez koszty bezpośrednie zgodnie z ich definicją zawartą w Artykule 14.2 poprzez sprawdzenie natury danej pozycji wydatkowanej.

3.3 Przepis dotyczący Rezerwy (Artykuł 14.3)

Audytor weryfikuje, że postanowienia dotyczące rezerwy (nagłówek 9 w Raporcie Finansowym) nie przekraczają 5% bezpośrednich kosztów kwalifikowanych dla Działania oraz, że Beneficjent uzyskał wcześniejszą autoryzację od WUZ do wykorzystania tej rezerwy.

3.4 Koszty administracyjne (Artykuł 14.4)

Audytor weryfikuje, że koszty pośrednie do pokrycia kosztów stałych Administracji (nagłówek 11 w raporcie Finansowym) nie przekroczą 7% całkowitej kwoty kwalifikowanych kosztów bezpośrednich dla Działania oraz, że wszelkie wyliczenia zostały wykonane poprawnie.

3.5 Wkład w naturze (Artykuł 14.5)

Audytor weryfikuje, że koszty w Raporcie Finansowym nie obejmują wkładu w naturze. Wkład w naturze nie jest kosztem kwalifikowanym.

3.6 Koszty niekwalifikowane (Artykuł 14.6)

Audytor weryfikuje, że wydatek na wybraną pozycję nie dotyczy kosztów niekwalifikowanego, jak opisano w Artykule 14.6 Warunków Ogólnych. Audytor weryfikuje czy wydatek obejmuje pewne podatki, w tym VAT. Jeżeli tak się dzieje, Audytor weryfikuje czy Beneficjent / Partner nie może ubiegać się o zwrot podatków oraz czy stosowne regulacje, przepisy lub praktyki w danym kraju dopuszczają pokrycie tych podatków przez wydatek.

3.7 Przychody z Działania.

Audytor sprawdza, czy przychody jakie powinny być przypisane do Działania (w tym między innymi granty oraz fundusze otrzymane od innych darczyńców lub inne przychody generowane przez Beneficjenta / Partnera w kontekście Działania, np. zarobione odsetki) zostały alokowane do Działania, zapisane w systemie księgowym oraz ujawnione w Raporcie Finansowym. W tym celu Audytor pyta o to Beneficjenta / Partnera i bada dokumentację od nich otrzymaną.

Nie oczekuje się od Audytora zbadania kompletności zaraportowanych przychodów.

Załącznik 2B Wskazówki dla szczególnych procedur do wykonania

[Niniejszy załącznik zawiera standardowe wskazówki dla procedur szczególnych do wykonania a wskazówki te nie mogą ulegać modyfikacji]

1 Dowody weryfikacji (Załącznik 2A)

Podczas wykonywania procedur szczególnych wymienionych w Załączniku 2A Audytor może zastosować techniki takie jak zapytanie oraz analizy, opracowania komputerowe, porównanie, inne sprawozdanie dokładności, obserwacje, inspekcję zapisów oraz dokumentów, inspekcję aktywów oraz uzyskiwanie potwierdzeń.

Audytor uzyskuje dowody weryfikacji z tych procedur w celu sporządzenia raportu o wynikach faktycznych. Dowody weryfikacji to wszelkie informacje wykorzystane przez Audytora w celu dojścia do wyników faktycznych i obejmują informacje zawarte w zapisach księgowych stanowiących podstawę Raportu Finansowego oraz inne informacje (natury finansowej i pozafinansowej)

Wymogi kontraktowe związane z dowodami weryfikacji to:

- Wydatki powinny być identyfikowalne, weryfikowalne i zapisane w zapisach księgowych Beneficjenta / Partnera (Artykuł 14.1.d Warunków Ogólnych Umowy Grantowej oraz wymogów Umowy Partnerstwa);
- Wydatki muszą być łatwo identyfikowalne oraz weryfikowalne oraz łatwe do odszkania w systemach księgowych Beneficjenta / Partnera (Artykuł 16.1 Warunków Ogólnych oraz Umowy Partnerstwa);
- Beneficjent Partner pozwoli wszelkim audytorom zewnętrznym na przeprowadzenie weryfikacji a podstawie dokumentów wspierających dla danego konta, dokumentów księgowych oraz wszelkich innych dokumentów ważnych dla finansowania Działania. Beneficjent / Partner daje dostęp do wszelkich dokumentów oraz baz danych dotyczących zarządzania technicznego oraz finansowego Działaniem (Artykuł 16.2 Warunków Ogólnych oraz wymogów Umowy Partnerskiej);
- Artykuł 16.3 Warunków Ogólnych Umowy Grantowej oraz wymogów Umowy Partnerskiej zawiera listę oraz naturę dowodów, jakie Audytor często znajduje podczas weryfikacji wydatków.

Dodatkowo, dla celów procedur wymienionych w Załączniku 2A, dowody:

- Muszą być dostępne w formie udokumentowanej , albo na papierze albo w formie elektronicznej lub na innym nośniku (np. protokół ze spotkania jest bardziej wiarygodny niż ustna prezentacja omawianych tematów);
- Muszą być dostępne w formie oryginałów dokumentów raczej niż faksów lub kserokopii;
- Powinny być uzyskane z niezależnych źródeł spoza podmiotu (oryginały faktur od dostawców lub kontraktów są bardziej wiarygodne niż nota przyjęcia zatwierdzona wewnętrznie);
- Które są generowane wewnętrznie są bardziej wiarygodne jeżeli zostały poddane kontroli oraz zatwierdzeniu;

- Uzyskane bezpośrednio przez Audytora (np. inspekcja aktywów) są bardziej wiarygodne niż dowody uzyskane pośrednio (np. zapytanie o aktywa).

Jeżeli Audytor uzna, że w/w kryteria nie są spełnione w satysfakcjonujący sposób, powinien wyszczególnić to szczegółowo w rzeczywistych wynikach.

2 Uzyskanie oraz zrozumienie warunków Umowy Grantowej (Załącznik 2A – procedura 1.1)

Audytor uzyskuje zrozumienie warunków Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej i zwraca szczególną uwagę na Załącznik i Umowy Grantowej zawierający opis Działania, Załącznik II (Warunki Ogólne), Załącznik IV który zawiera zasady przetargowe (w tym zasady narodowości oraz pochodzenia) przez beneficjentów grantu w kontekście działań poza Komisję Europejską oraz Umowę Partnerską. Niespełnienie tych przepisów sprawia, że wydatek staje się niekwalifikowany dla finansowania Wspólnotowego. Zasady przetargowe mają zastosowanie do wszystkich umów grantowych ale w zależności od podstawy prawnej dla Umowy Grantowej (np. TACIS, ALA, Instrument rozwoju współpracy w sprawie pomocy żywieniowej) zasady dotyczące narodowości oraz pochodzenia mogą się różnić. Audytor zapewnia z Beneficjentem / Partnerem, że stosowane zasady dotyczące narodowości oraz pochodzenia są zidentyfikowane oraz zrozumiane. Stosowne przepisy są spisane, dla każdej podstawy prawnej, w Załączniku A2 do Przewodnika Praktycznego dla procedur kontraktowych w przypadku działań poza Wspólnotami Europejskimi².

Jeżeli Audytor zauważy, że warunki mające zostać poddane weryfikacji nie są wystarczająco jasne, powinien zażądać ich wyjaśnienia od Beneficjenta / Partnera.

3 Wybór wydatków do weryfikacji (Załącznik 2A - procedury 3.1 – 3.7)

Wydatki opisane przez Beneficjenta / Partnera w Raporcie Finansowym są przedstawiane zgodnie z następującymi nagłówkami wydatków: 1. Zasoby ludzkie, 2. Podróże, 3. Wyposażenie oraz dostawy, 4. Biuro lokalne, 5. Inne koszty, usługi, 6. Roboty, 7. Inne, 9. Przepisy dotyczące rezerwy oraz 11. Koszty administracyjne. Nagłówki wydatków 1-7 przedstawiają koszty bezpośrednie Działania. Nagłówki wydatków mogą być dzielone na podnagłówki wydatków.

Podnagłówki wydatków mogą być dalej podzielone na poszczególne pozycje wydatków lub klasy pozycji wydatków z tymi samymi lub podobnymi charakterystykami. Forma oraz natura dowodów wspierających (np. płatność, umowa, faktura, itp.) oraz sposób zapisy wydatku (np. zapisy w dzienniku) różnią się typem oraz naturą wydatku oraz związanymi z nimi działaniami lub transakcjami. Jednakże, we wszystkich przypadkach, pozycje wydatków powinny odzwierciedlać wartość księgową (lub finansową) związanego działania lub transakcji bez względu na typ oraz naturę danego działania lub transakcji.

Wartość powinna być podstawowym czynnikiem wykorzystywanym przez Audytora do wyboru pozycji wydatków lub też klas pozycji wydatków do weryfikacji. Audytor wybiera pozycje wydatków o wysokich wartościach dla każdej linii (nagłówka) budżetowej w celu zapewnienia odpowiedniego pokrycia wydatków.

4 Pokrycie wydatków weryfikacją (Załącznik 2 A – procedury 3.1 – 3.7)

Audytor stosuje zasady oraz kryteria ustalone poniżej podczas planowania oraz wykonywania szczególnych procedur weryfikacji dla wybranych wydatków w Załączniku 2 A (procedury 3.1 – 3.7).

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

Weryfikacja przez Audytora oraz pokrycie pozycji wydatków weryfikacją nie necessarily oznacza kompletną oraz wyczerpującą weryfikację wszystkich pozycji wydatków które są włączone w szczególnym nagłówku lub podnagłówku wydatków. Audytor powinien zapewnić systematyczną oraz reprezentatywną weryfikację. W zależności od pewnych warunków (patrz poniżej) Audytor może uzyskać wystarczające wyniki weryfikacji dla danego nagłówka lub podnagłówka wydatków poprzez przyjrzenie się ograniczonej liczbie wybranych pozycji wydatków.

Audytor może zastosować techniki próbek statystycznych do weryfikacji każdego nagłówka lub podnagłówka w Raporcie Finansowym. Audytor sprawdza czy „populacje” (to jest podnagłówki wydatków lub klasy pozycji wydatków w ramach podnagłówków wydatków) są odpowiednie oraz wystarczająco duże (to jest czy są złożone z dużej liczby pozycji) dla efektywnego wyboru próbek statystycznych.

Jeżeli ma to zastosowanie, Audytor powinien wyjaśnić w raporcie rzeczywiste wyniki dla tych nagłówków lub podnagłówków w Raporcie Finansowym gdzie zastosowano próbki statystyczne, wykorzystaną metodę, uzyskane wyniki oraz czy próbka jest reprezentatywna.

Współczynnik Pokrycia Wydatku (WPW) stanowi całkowitą kwotę wydatku zweryfikowanego przez Audytora wykazaną jako procent całkowitej kwoty wydatku zareportowanego przez Beneficjenta / Partnera w Raporcie Finansowym oraz zażadanego przez nich do odjęcia od całkowitej sumy finansowania wstępnego wypłaconego przez WUZ / Beneficjenta. Audytor zapewnia, że całkowity WPW wynosi przynajmniej 65%. Jeżeli wykryta zostanie wyjątkowa stawka niższa niż 10% całkowitej sumy wydatku zweryfikowanego (to jest 6,5%), Audytor kończy procedury weryfikacyjne i kontynuuje raport.

Jeżeli wyjątkowa stawka jest wyższa niż 10% , Audytor rozszerza weryfikację do osiągnięcia WPW jako stawki 100%. Audytor wtedy kończy weryfikację i kontynuuje raport bez względu na wykrytą stawkę wyjątkową.

Audytor zapewnia, że WPW dla każdego nagłówka oraz podnagłówka wydatku w Raporcie Finansowym wyniesie przynajmniej 10%

5 Procedury do weryfikacji wybranego Wydatku (Załącznik 2 A – procedura 3.1 – 3.7)

Audytor weryfikuje wybraną pozycję wydatku poprzez przeprowadzenie procedur 3.1 do 3.7 wymienionych w Załączniku 2A i raportuje wszelkie wyniki rzeczywiste oraz wyjątki wynikające z tych procedur. Wyjątki w weryfikacji są to wszelkie odchylenia weryfikacyjne znalezione podczas realizacji procedur opisanych w Załączniku 2A.

Audytor określa ilościowo kwotę wykazanych odchyień weryfikacyjnych oraz ich potencjalny wpływ na wkład KE, jeżeli Komisja zadeklaruje, że dane pozycje wydatkowe są niekwalifikowane (tak gdzie ma to zastosowanie, biorąc pod uwagę procent finansowania przez Komisję oraz wpływ na wydatki pośrednie (np. koszty administracyjne)). Audytor raportuje na temat wszystkich wykrytych wyjątkach w tym na temat tych, co do których nie można określić kwoty weryfikacji oraz potencjalnego wpływu na wkład KE.

Na przykład: jeżeli Audytor wykryje wyjątek rzędu 1000 euro w stosunku do przepisów przetargowych dla umowy grantowej gdzie KE finansuje 60% wydatków oraz gdzie przewidywane koszty administracyjne wyniosą 7% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych, Audytor raportuje wyjątek 1000 euro końcowy wpływ finansowy to 642 euro ($1.000\text{€} \times 60\% \times 1.07$).

Szczególne wskazówki dla procedury 3.1.9 Zgodność z przepisami dotyczącymi przetargów, narodowości oraz pochodzenia

Audytor powinien zweryfikować czy wydatki za daną pozycję zostały poniesione zgodnie z przepisami dotyczącymi przetargów, pochodzenia oraz narodowości poprzez zbadanie dokumentów potwierdzających procesy przetargów oraz zakupów. Dokumenty te związane są z otwarciem ofert,

oceną poprawności i kwalifikowalności oferentów oraz zgodności ich ofert, oceną ofert oraz decyzją przyznającą kontrakt. Podczas badania dokumentów przetargowych, Audytor weźmie pod uwagę wskaźniki dotyczące ryzyka wymienione na końcu Załącznika oraz zraportuje które w tych wskaźników zostały określone.

Szczególne wskazówki dla procedury 3.5 Wkład w naturze

Audytor powinien zweryfikować czy wydatek w Raporcie Finansowym nie zawiera żadnego wkładu w naturze.

PRZETARGI ZE WSKAŹNIKAMI RYZYKA

- Niezgodności w danych dokumentów lub nielogiczna sekwencja dat. Przykłady:
 - Oferta datowana po przyznaniu kontraktu lub przed wysłaniem zaproszenia do składania ofert przetargowych
 - Oferta wygrywającego oferenta datowana przed datą publikacji ofert lub data znacząco późniejsza niż oferty innych oferentów
 - Oferty różnych kandydatów biorących udział w tym samym przetargu mają wszystkie te same daty
- Daty na dokumentach nie są możliwe / spójne z datami na dokumentach towarzyszących (np. data na ofercie nie spójna z datą stempla pocztowego na kopercie; data faksu nie spójna z datą wydruku na urzędzeniu faksowym)
- Niezwykła podobieństwa w ofertach kandydatów biorących udział w tym samym przetargu. Przykłady:
 - Te same użyte słowa, zdania lub terminologia w ofertach innych oferentów
 - Ten sam układ oraz format (np. czcionka, wielkość czcionki, marginesy, wcięcia, paragrafy, itp.) w ofertach innych oferentów
 - Podobne nagłówki oraz logo na papierze firmowym
 - Te same ceny wykorzystane w ofertach innych oferentów dla wielu komponentów lub części
 - Identyczne błędy gramatyczne, ortograficzne lub literowe w ofertach innych oferentów
 - Użycie podobnych znaczków pocztowych oraz podobieństwa w podpisach
- Sprawozdanie finansowe lub inna informacja wskazująca, że dwóch oferentów biorących udział w tym samym postępowaniu przetargowym jest powiązanych ze sobą lub są częścią tej samej grupy (np. gdy sprawozdanie finansowe stwierdza stan właścicielski w grupie. Własność można również znaleźć w rejestrach publicznych).
- Niezgodności w procesie wyboru oraz przyznawania decyzji. Przykłady:
 - Decyzja przyznania niespójna z kryteriami selekcji
 - Błędy w przyznaniu kryteriów wyboru oraz przyznania
 - Regularny dostawca beneficjenta bierze udział jako członek komisji oceny ofert
- Inne elementy oraz przykłady wskazujące na ryzyko uprzywilejowanego związku pomiędzy oferentami:
 - Ci sami oferenci (lub małe grupy oferentów) są zapraszane do różnych przetargów w niezwykłą częstotliwością
 - Ten sam oferent (lub mała grupa oferentów) wygrywa z niezwykłą częstotliwością przetargi
 - Oferent ma przyznawane kontrakty na różne typy towarów lub usług
 - Oferent wygrywający fakturuje dodatkowe towary nieprzewidziane w ofercie (np. dodatkowe części zamienne zafakturowane bez wyraźnego uzasadnienia, koszty instalacyjne zafakturowane podczas gdy nie zostały przewidziane w ofercie).
- Inne dokumenty, zagadnienia oraz przykłady wskazujące na występowanie ryzyka rozbieżności:

- Użycie kserokopii zamiast oryginałów
- Użycie faktur pro-forma jako dokumentu wspierającego zamiast oficjalnej faktury
- Ręczne zmiany w oryginalnych dokumentach (np. cyfry zmienione ręcznie, wykorektowane, itp)
- Użycie nieoficjalnych dokumentów (np. papier firmowy nie zawiera pewnych obowiązkowych informacji takich jak numer rejestrowy, numer NIP, itp)

ZAŁĄCZNIK 2C: Lista procedur szczególnych do wykonania w celu sprawdzenia kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego

1 Procedury ogólne

1.1 Skonsolidowany raport finansowy

Audytor uzyskuje wstępną wersję Skonsolidowanego Raportu Finansowego, związanych dokumentów do kompilacji wstępnej wersji Skonsolidowanego Raportu Finansowego, pojedyncze raporty finansowe jakie mają zostać włączone do Skonsolidowanego Raportu Finansowego oraz pojedyncze raporty z weryfikacji wydatków stanowiące również podstawę do kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego. Audytor sprawdza Skonsolidowany Raport Finansowy w celu ustalenia jego zgodności z następującymi warunkami:

- Skonsolidowany Raport Finansowy musi być zgodny z modelem z Załącznika VI do Umowy Grantowej;
- Skonsolidowany Raport Finansowy powinien obejmować połączone wydatki za Działanie zarówno od Beneficjenta jak i od Partnerów, bez względu na to w jakiej części są one finansowane przez WUZ;
- Skonsolidowany Raport Finansowy powinien być sporządzony w języku Umowy Grantowej;
- Skonsolidowany Raport Finansowy pokazuje, że nie ma żadnych odchyień natury finansowej wymagających użycia artykułu 2.9 Warunków Ogólnych

2 Procedury do sprawdzania kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego

2.1 Kompletność oraz dokładność kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego

Audytor sprawdza każdy budżet oraz kwotę rzeczywistą określoną w Skonsolidowanym Raporcie Finansowym i porównuje je z kwotami całkowitymi w roboczych dokumentach, które kompilują informacje z poszczególnych zweryfikowanych raportów finansowych uzyskanych od Beneficjenta oraz Partnerów.

Audytor ponownie przeprowadza wszelkie kalkulacje oraz dodatki w Skonsolidowanym Raporcie Finansowym oraz w związanych z nim dokumentach roboczych.

Audytor sprawdza każdy raport z weryfikacji wydatków w celu zidentyfikowania wszelkich wyników jakie mogą wpłynąć na prezentację Skonsolidowanego Raportu Finansowego a które powinny zostać przez niego zaraportowane jako wyjątki.

2.2 Spójność przedstawienia

Audytor sprawdza, że Skonsolidowany Raport Finansowy wykorzystuje te same nagłówki dla wpływów oraz wydatków co związane z nim raporty finansowe dla raportowania zarówno kwot budżetowych jak i kwot rzeczywistych.

Audytora sprawdza, że podczas kompilacji Skonsolidowanego Raportu Finansowego, kwoty rzeczywiste oraz budżetowe zanotowane w każdym z nagłówków wpływów / wydatków w zweryfikowanych raportach finansowych zostały spójnie włączone do tych samych nagłówków w Skonsolidowanym Raporcie Finansowym.

2.3 Wpływ finansowy

Audytora porównuje Skonsolidowany Raport Finansowy z zatwierdzonym budżetem i weryfikuje, czy nie zachodzą żadne odchylenia przekraczające ograniczenia określone w artykule 9.2 Warunków Ogólnych, wymagające albo komunikacji z WST lub nawet poprawki w umowie. Jeżeli wydatek w jakimkolwiek nagłówku przekracza limit do poprawki, Audytora zaznacza kwotę wydatku niekwalifikowanego w swoim raporcie.

Załącznik 3A Raport modelowy dla weryfikacji wydatków w Umowie Grantowej

Jak korzystać z niniejszego raportu modelowego? Cały tekst zaznaczony na żółto w niniejszym raporcie modelowym ma charakter instruktażowy i audytorzy powinni go usunąć po wykorzystaniu. Informacje wymagane w następującym formularzu <...> (np. nazwa beneficjenta) muszą być wypełnione przez audytora.

<do wpisania na piśmie nagłówkowym audytora>

Raport z weryfikacji wydatków w Umowie Grantowej Działania poza terytorium Wspólnoty Europejskiej

<Tytuł oraz numer umowy grantowej >

Spis treści

| | |
|---|----|
| REPORT O WYNIKACH RZECZYWISTYCH..... | 18 |
| 1 INFORMACJA O UMWIE GRANTOWEJ..... | 21 |
| 2 PROCEDURY WYKONANE ORAZ WYNIKI RZECZYWISTE | 21 |
| ZAŁĄCZNIK 1 RAPORT FINANSOWY DO UOWY GRANTOWEJ..... | 23 |
| ZAŁĄCZNIK 2 WARUNKI REFERENCYJNE DO WERYFIKACJI WYDATKÓW. | 23 |

Raport o wynikach rzeczywistych

<Nazwa osoby kontraktowej>, <Stanowisko>

< Nazwa Beneficjenta / Partnera >

<Adres>

<dd miesiąc rrrr>

Szanowni <Nazwisko osoby kontaktowej>

Zgodnie z warunkami referencyjnymi z dnia <dd miesiąc rrrr> jakie zostały z nami uzgodnione, składamy nasz Raport o Wynikach Rzeczywistych („Raport”), w stosunku do towarzyszącego Raportu Finansowego za okres obejmujący <dd miesiąc rrrr – dd miesiąc rrrr> (Załącznik 1 do niniejszego Raportu). Zażądali Państwo wykonania pewnych procedur w związku z państwa Raportem Finansowym a Wspólnota Europejska sfinansowała Umowę Grantową dotyczącą < tytuł oraz numer umowy>, „Umowę Grantową”.

Cel

Nasze zaangażowanie obejmowało weryfikację wydatków, to jest zaangażowanie w celu wykonania pewnych procedur w stosunku do Raportu Finansowego do Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerstwa. Celem niniejszej weryfikacji wydatków jest abyśmy dokonali pewnych procedur, co do których się zgodziliśmy, oraz abyśmy złożyli raport o rzeczywistych efektach w stosunku do wykonanych procedur.

Standardy oraz zasady etyczne

Nasze działanie zostało podjęte zgodnie z :

- Międzynarodowym Standardem Usług Powiązanych (ISRC) 4400 – Działania do wykonania dla uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowej określonych przez IFAC (Międzynarodową Federację Księgowych);
- Kodeks etyczny dla zawodowych księgowych wystawiony przez IFAC. Chociaż ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem do wykonania uzgodnionych procedur, WUZ wymaga aby Audytor spełniał wymogi niezależności opisane w Kodeksie Etycznym dla Zawodowych Księgowych

Wykonane procedury

Jak zażądano, wykonaliśmy wyłącznie procedury wymienione w Załączniku 2A oraz Załączniku 2B warunków referencyjnych dla tego zadania (patrz Załącznik 2 do niniejszego Raportu)

Procedury te zostały określone wyłącznie przez WUZ, a procedury zostały wykonane wyłącznie w celu pomocy WUZ w ocenie czy wydatki przez Państwa opisane w towarzyszącym Raporcie Finansowym były kwalifikowane zgodnie z warunkami Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej

Ponieważ wykonane przez nas procedury nie stanowiły ani audytu ani sprawdzenia dokonywanych w zgodności z Międzynarodowymi Standardami Audytu lub Międzynarodowymi Standardami Sprawdzenia, nie wystawiamy żadnej gwarancji na załączony Raport Finansowy.

Źródła informacji

Raport nakreśla informacje dostarczone nam przez Państwa jako odpowiedź na szczególne pytania lub też uzyskane przez nas z kont oraz zapisów.

Wyniki rzeczywiste

Wydatki całkowite które są przedmiotem niniejszej weryfikacji wydatków wynoszą <xxxxxx> euro.

Stopień pokrycia wydatków wynosi <xx> %. Stosunek ten przedstawia kwotę całkowitą zweryfikowanych wydatków wyrażonych jako procent wydatków całkowitych poddanych niniejszej weryfikacji. Ta druga kwota jest równa kwocie całkowitej wydatków zaraportowanych przez Państwa w Raporcie Finansowym oraz które na państwa żądanie zostały odjęte od całkowitej kwoty finansowania wstępnego zapłaconego przez WZU / Beneficjenta. My raportujemy dane szczegółowe naszych wyników rzeczywistych wynikających z procedur przez nas wykonanych w Rozdziale 2 niniejszego Raportu.

Wykorzystanie Raportu

Niniejszy raport jest przeznaczony wyłącznie do celów opisanych powyżej.

Raport niniejszy jest przygotowany wyłącznie do użytku przez Państwa oraz wyłącznie w celu złożenia go do WZU/Beneficjenta w związku z wymogami ustalonymi w Artykule 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantowej oraz wymogami Umowy Partnerskiej. Raport niniejszy nie może być wykorzystany przez Państwa w innych celach ani nie może być przekazywany innym stronom.

WUZ nie jest stroną w umowie (warunki referencyjne) pomiędzy Państwem a nami, a zatem nie zakładamy żadnego obowiązku zajmowania się WUZ, który może opierać się o niniejszy raport z weryfikacji wydatków na własne ryzyko. WUZ może samodzielnie ocenić procedury oraz wyniki zaraportowane przez nas oraz wyciągnąć własne wnioski z wyników rzeczywistych przez nas zaraportowanych.

WUZ może ujawnić niniejszy Raport wyłącznie tym organom, którzy mają prawa statutowe do dostępu do niego, a w szczególności Komisji Europejskiej (skreślić jeżeli Komisja jest WUZ), Europejskiemu Urzędowi do spraw Oszustw oraz Europejskiemu Sądowi Audytorów.

Raport niniejszy jest związany wyłącznie z Raportem Finansowym wymienionym powyżej i nie rozciąga się na inne raporty finansowe

Oczekujemy na możliwość omówienia naszego Raportu z Państwem i z przyjemnością udzielimy wszelkich dalszych informacji oraz pomocy.

Z poważaniem

<dd miesiąc rrrr>,

<Nazwisko audytora>

1 Informacja dotycząca Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej

[Rozdział 1 powinien obejmować krótki opis Umowy Grantowej, Umowy Partnerskiej oraz Działania, strukturę Beneficjenta/Partnera realizującego oraz kluczowe informacje na temat finansowania / budżetu (maksymalnie 1 strona)]

2 Procedury wykonane oraz Wyniki Rzeczywiste

Wykonaliśmy procedury szczególne wymienione w Załączniku 2A warunków referencyjnych dla weryfikacji wydatków Umowy Grantowej. Procedury te obejmują:

- 1 Procedury Ogólne
- 2 Procedury do weryfikacji zgodności wydatków z budżetem oraz sprawdzenie analityczne
- 3 Procedury do weryfikacji wybranych Wydatków

Zastosowaliśmy zasady do wyboru wydatków oraz zasady oraz kryteria do pokrycia weryfikacją ustalone w Załączniku 2B (sekcja 3 oraz 4) warunków referencyjnych dla niniejszej weryfikacji wydatków.

[Wyjaśnić tutaj trudności oraz problem jakie napotkano, jeżeli takie się zdarzyły]

Wszystkie wydatki przez nas zweryfikowane warte są <xxxx> euro i są podsumowane w tabeli poniżej. Całkowity Stosunek Pokrycia Wydatków wynosi <xx%>

[Przedstawić tutaj tabelę podsumowującą dla Raportu Finansowego w Załączniku 1, przedstawiającą dla każdego podtytułu całkowitą kwotę wydatku raportowanego przez Beneficjenta / Partnera, całkowitą kwotę wydatku zweryfikowanego oraz procent pokrytego wydatku]

Zweryfikowaliśmy wybrane wydatki, jak pokazano w tabeli podsumowującej, i przeprowadziliśmy, dla każdego wydatku, procedury weryfikacyjne określone w punkcie 3.1 do 3.7 Załącznika 2A warunków referencyjnych.

Poniżej raportujemy rzeczywiste wyniki z tych procedur:

1 Procedury Ogólne

1.1 Warunki Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej

Uzyskaliśmy zrozumienie warunków niniejszej Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej zgodnie ze wskazówkami z Załącznika 2B (sekcja 2) warunków referencyjnych [określić wyniki rzeczywiste oraz określić błędy oraz oczekiwania. Procedury 1.1 do 1.5 z Załącznika 2A]

1.2 Raport finansowy dla Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerstwa

1.3 Zasady księgowania oraz utrzymywania ksiąg

1.4 Ujednolicenie Raportu Finansowego z Systemem księgowym Beneficjenta / Partnera

1.5 Kursy wymiany

2 Procedury weryfikacji zgodności wydatków z budżetem oraz analityczne sprawdzenie

2.1 Budżet Umowy Grantowej

2.2 Poprawki do budżetu umowy grantowej

[Opisać wyniki rzeczywiste oraz określić błędy oraz wyjątki. Procedury 2.1-2.2 z Załącznika 2A]

3 Procedury do weryfikacji wybranych Wydatków

Zaraportowaliśmy poniżej wszelkie wyjątki od procedur weryfikacyjnych określonych w punktach 3.1 do 3.7 z Załącznika 2A warunków referencyjnych dla tej weryfikacji wydatków. Do tej pory procedury te miały zastosowanie do wybranych pozycji wydatkowych

Obliczyliśmy kwotę wyjątków weryfikacyjnych oraz ich potencjalny wpływ na wkład KE, jeżeli Komisja uzna pozycję wydatkową za niekwalifikowalną (gdzie ma to zastosowanie, biorąc pod uwagę procent finansowania przez Komisję oraz wpływ na wydatki pośrednie (np. koszty administracyjne). Zaraportowaliśmy wszelkie wyjątki , w tym te które nie mogą być określone w sposób ilościowy.

3.1 Kwalifikowalność kosztów

Zweryfikowaliśmy, dla każdej wybranej pozycji wydatkowej, kryteria kwalifikowalności ustalone w procedurze 3.1 z Załącznika 2A warunków referencyjnych .

3.2 Kwalifikowalność kosztów bezpośrednich (Artykuł 14.2)

3.3 Zasady ustalenia rezerwy (Artykuł 14.3)

3.4 Koszty administracyjne (Artykuł 14.4)

3.5 Wkład w naturze (Artykuł 14.5)

3.6 Koszty niekwalifikowane (Artykuł 14.6)

3.7 Przychody z Działania

[opisać wyniki rzeczywiste oraz określić błędy. Procedury 3.2 do 3.7 z Załącznika 2A]

Załącznik 1 Raport finansowy umowy grantowej oraz umowa partnerska

Załącznik 2 Warunki referencyjne dla weryfikacji wydatków

Załącznik 3B: Modelowy raport do sprawdzenia kompilacji skonsolidowanego raportu finansowego

JAK KORZYSTAĆ Z RAPORTU MODELOWEGO?

Cały tekst zaznaczony na żółto w niniejszym raporcie modelowym ma cel instruktażowy. Audytor powinien go usunąć po wykorzystaniu. Informacje żądane w niniejszym formularzu <...> muszą być wypełnione przez audytora.

<do wydrukowania w nagłówku pisma audytora / kontrolera>

**Raport do sprawdzenia kompilacji skonsolidowanego raportu finansowego w stosunku do
Działania w ramach Umowy Grantowej
Działania poza terenem Wspólnoty Europejskiej**

<Tytuł oraz numer umowy grantowej >

Raport z wyników rzeczywistych

<Nazwisko osoby kontaktowej>, < stanowisko>

< Nazwisko Beneficjenta / Partnera>

<Adres>

<dd miesiąc rrrr>

Szanowni <Nazwisko osoby kontaktowej>

Zgodnie z warunkami referencyjnymi z dnia <dd miesiąc rrrr> jakie zostały z nami uzgodnione, składamy nasz Raport o Wynikach Rzeczywistych („Raport”), w stosunku do towarzyszącego Raportu Finansowego za okres obejmujący <dd miesiąc rrrr – dd miesiąc rrrr> (Załącznik 1 do niniejszego Raportu). Zażądali Państwo wykonania pewnych procedur w związku z państwa Raportem Finansowym a Wspólnota Europejska sfinansowała Umowę Grantową dotyczącą < tytuł oraz numer umowy>, „Umowę Grantową”.

Cel

Cel

Nasze zaangażowanie obejmowało weryfikację wydatków, to jest zaangażowanie w celu wykonania pewnych procedur w stosunku do Raportu Finansowego do Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerstwa. Celem niniejszej weryfikacji wydatków jest abyśmy dokonali pewnych procedur, co do których się zgodziliśmy, oraz abyśmy złożyli raport o rzeczywistych efektach w stosunku do wykonanych procedur.

Standardy oraz zasady etyczne

Nasze działanie zostało podjęte zgodnie z :

- Międzynarodowym Standardem Usług Powiązanych (ISRC) 4400 – Działania do wykonania dla uzgodnionych procedur dotyczących informacji finansowej określonych przez IFAC (Międzynarodową Federację Księgowych);

- Kodeks etyczny dla zawodowych księgowych wystawiony przez IFAC. Chociaż ISRS 4400 stanowi, że niezależność nie jest wymogiem do wykonania uzgodnionych procedur, WUZ wymaga aby Audytor spełniał wymogi niezależności opisane w Kodeksie Etycznym dla Zawodowych Księgowych

Wykonane procedury

Jak zażądano, wykonaliśmy wyłącznie procedury wymienione w Załączniku 2A oraz Załączniku 2B warunków referencyjnych dla tego zadania (patrz Załącznik 2 do niniejszego Raportu)

Procedury te zostały określone wyłącznie przez WUZ, a procedury zostały wykonane wyłącznie w celu pomocy WUZ w ocenie czy wydatki przez Państwa opisane w towarzyszącym Raporcie Finansowym były kwalifikowane zgodnie z warunkami Umowy Grantowej oraz Umowy Partnerskiej

Ponieważ wykonane przez nas procedury nie stanowiły ani audytu ani sprawdzenia dokonywanych w zgodności z Międzynarodowymi Standardami Audytu lub Międzynarodowymi Standardami Sprawdzenia, nie wystawiamy żadnej gwarancji na załączony Raport Finansowy.

Źródła informacji

Raport nakreśla informacje dostarczone nam przez Państwa jako odpowiedź na szczególne pytania lub też uzyskane przez nas z kont oraz zapisów.

Wyniki rzeczywiste

Wydatki całkowite które są przedmiotem niniejszej weryfikacji wydatków wynoszą <xxxxxxx> euro.

Stopień pokrycia wydatków wynosi <xx> %. Stosunek ten przedstawia kwotę całkowitą zweryfikowanych wydatków wyrażonych jako procent wydatków całkowitych poddanych niniejszej weryfikacji. Ta druga kwota jest równa kwocie całkowitej wydatków zaraportowanych przez Państwa w Raporcie Finansowym oraz które na państwa żądanie zostały odjęte od całkowitej kwoty finansowania wstępnego zapłaconego przez WZU / Beneficjenta. My raportujemy dane szczegółowe naszych wyników rzeczywistych wynikających z procedur przez nas wykonanych w Rozdziale 2 niniejszego Raportu.

Wykorzystanie Raportu

Niniejszy raport jest przeznaczony wyłącznie do celów opisanych powyżej.

Raport niniejszy jest przygotowany wyłącznie do użytku przez Państwa oraz wyłącznie w celu złożenia go do WZU/Beneficjenta w związku z wymogami ustalonymi w Artykule 15 Warunków Ogólnych Umowy Grantowej oraz wymogami Umowy Partnerskiej. Raport niniejszy nie może być wykorzystany przez Państwa w innych celach ani nie może być przekazywany innym stronom.

WUZ nie jest stroną w umowie (warunki referencyjne) pomiędzy Państwem a nami, a zatem nie zakładamy żadnego obowiązku zajmowania się WUZ, który może opierać się o niniejszy raport z weryfikacji wydatków na własne ryzyko. WUZ może samodzielnie ocenić procedury oraz wyniki zaraportowane przez nas oraz wyciągnąć własne wnioski z wyników rzeczywistych przez nas zaraportowanych.

WUZ może ujawnić niniejszy Raport wyłącznie tym organom, którzy mają prawa statutowe do dostępu do niego, a w szczególności Komisji Europejskiej (skreślić jeżeli Komisja jest WUZ), Europejskiemu Urzędowi do spraw Oszustw oraz Europejskiemu Sądowi Audytorów.

Raport niniejszy jest związany wyłącznie z Raportem Finansowym wymienionym powyżej i nie rozciąga się na inne raporty finansowe

Oczekujemy na możliwość omówienia naszego Raportu z Państwem i z przyjemnością udzielimy wszelkich dalszych informacji oraz pomocy.

Z poważaniem

<dd miesiąc rrrr>,

<Nazwisko audytora>

Załącznik1 Raport finansowy

[Załącznik 1 powinien zawierać raport finansowy Beneficjenta / Partnera poddany weryfikacji. Raport finansowy powinien być datowany i wskazywać na okres jako obejmuje.]

Załącznik 2 Warunki referencyjne weryfikacji wydatków

[Załącznik powinien zawierać podpisaną oraz datowaną kopię warunków referencyjnych z weryfikacji wydatków zawierającą Załącznik 1 oraz Załącznik 2 z Załącznikiem 2C.]

Załącznik 3 Dokumenty opisane w sprawdzeniu Kompilacji skonsolidowanego Raportu Finansowego

[Załącznik 3 powinien zawierać listę dokumentów używanych do kompilacji sprawdzenia prac. Na minimalnym poziomie, będą one zawierać Skonsolidowany Raport Finansowy, raporty z weryfikacji wydatków oraz związane z tym dokumenty Beneficjenta oraz Partnerów, dokument roboczy z kompilacji zawierający ścieżkę audytu dla każdego numeru w Skonsolidowanym Raporcie Finansowym]