



Minimalny wymagany zakres sprawozdania

1. Miejsce, data sporządzenia i podpisania sprawozdania
2. Numer i tytuł audytowanego projektu
3. Numer i data zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji i aneksów
4. Całkowita wartość projektu, wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom i kwota dofinansowania
5. Termin realizacji projektu oraz zwięzły opis audytowanego projektu
6. Nazwa, adres siedziby, NIP, REGON podmiotu realizującego projekt
7. Nazwa, adres siedziby, NIP, REGON podmiotu przeprowadzającego audyt
8. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu audytowego wraz z ewentualnie posiadanymi numerami wpisu KIBR, zaświadczeń MForaz ewentualnie numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu
9. Okres objęty audytem, wartości kwot poddanych badaniu
10. Termin przeprowadzenia audytu (data rozpoczęcia i zakończenia)
11. Cel audytu
12. Zakres przedmiotowy audytu
13. Podjęte działania i zastosowane techniki audytu
14. Próg istotności i poziom ufności
15. Określenie wielkości próby dokumentów oraz metodologii jej doboru lub informacja czy badanie audytowe zostało przeprowadzone na podstawie wszystkich dokumentów
16. Opis obszarów funkcjonujących w sposób poprawny
17. Ustalenia stanu faktycznego, w tym:
 - a. wskazanie stwierdzonych problemów w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich wagi oraz czy jakkolwiek z tych problemów ma charakter systemowy,
 - b. wskazanie wydatków niekwalifikowalnych w ramach projektu ze wskazaniem naruszenia przepisów prawa, procedur
18. Określenie oraz analiza przyczyn i skutków nieprawidłowości/uchybień
19. Uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień, rekomendacje
20. Ocena zgodności realizacji projektu z umową/decyzją, obowiązującymi przepisami, wytycznymi
21. Ocena procedur wewnętrznych Zamawiającego
22. Ocena ścieżki audytu Beneficjenta w zakresie finansowo-księgowym
23. Ocena prawidłowości klasyfikacji wydatków wg kategorii i źródeł finansowania
24. Ocena prawidłowości prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej oraz księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu
25. Ocena kwalifikowalności wydatków i sposobu ich dokumentowania
26. Ocena terminowości występowania, uzyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektu
27. Ocena wiarygodności części sprawozdawczych wniosków Beneficjenta o płatność w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu
28. Ocena sposobu monitorowania projektu
29. Ocena sposobu stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych lub Wytycznych w sprawie udzielania zamówień oraz wyboru wykonawców w transakcjach nieobjętych ustawą Prawo zamówień



FUNDUSZE EUROPEJSKIE - DLA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

30. Ocena realizacji obowiązków w zakresie pomocy publicznej zgodnie z przepisami (jeśli dotyczy)
31. Ocena prawidłowości prowadzonych w ramach projektu działań informacyjnych i promocyjnych w odniesieniu do Wytycznych IZ RPOWP
32. Ocena sposobu przechowywania, udostępniania, archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu
33. Informacja o wdrożeniu zaleceń i usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku przeprowadzonych kontroli
34. Opinia
35. Oświadczenie o bezstronności i niezależności oraz o zachowaniu poufności i nienaruszaniu tajemnic określonych w odrębnych przepisach, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa
36. Załącznik nr 1 Spis dokumentów podlegających audytowi
37. Załącznik nr 2 Wykaz osób z którymi przeprowadzono rozmowy w trakcie trwania audytu.