



Finansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie czynności audytowych w projekcie „European Migration Network National Contact Point of POLAND 2021-2022” EMN NCP OF PL 2021-2022 – Projekt 101071284, finansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach działań Funduszu Azylu Migracji i Integracji, łączna wartość kosztów kwalifikowalnych w projekcie 214 105,93 Euro (maksymalna kwota dotacji UE wynosi 95%), w szczególności:

1. zakres audytu będzie obejmował ocenę kwalifikowalności kosztów poniesionych w ramach realizacji ww. projektu, tj. w okresie 1.01.2021 r. – 31.12.2022 r., wykazanych w sprawozdaniu finansowym przedstawionym do audytu, weryfikację wpływów oraz weryfikację systemu rachunkowości, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie o dotację (Grant Agreement), w tym:

1.1 Podstawowe kontrole systemów

Audytor jest zobowiązany do podstawowego zrozumienia systemu rachunkowości, systemu rejestracji czasu pracy oraz standardowych praktyk beneficjenta.

W tym celu należy przeprowadzić kontrolę następujących dokumentów:

- Umowa o dotację (i załączniki)
- raporty okresowe oraz sprawozdania finansowe
- wewnętrzne wytyczne i procedury w zakresie standardowych procedur księgowych, procedur zakupowych, procedur w zakresie podróży służbowych oraz zasad udzielania dotacji stronom trzecim (o ile dotyczy).

Audytor jest zobowiązany do zweryfikowania:

- rzetelności, dokładności, aktualności oraz dostatecznej kompleksowości systemu rachunkowości
- czy uczestnik stosuje system dwukrotnego zapisu księgowego
- czy system księgowy (analityczny lub inny odpowiedni system wewnętrzny) umożliwia identyfikację kosztów oraz dochodów powiązanych z projektem UE
- czy wydatki/dochody w ramach dotacji były systematycznie ewidencjonowane z wykorzystaniem systemu liczbowego umożliwiającego wyodrębnienie ich spośród wydatków/dochodu w ramach innych projektów
- czy system rejestracji czasu pracy jest niezawodny (deklaracje czasu pracy lub inny system rejestracji czasu pracy)
- czy standardowe praktyki są zgodne z wymogami Umowy o dotację oraz zgodne z przepisami prawa krajowego.

1.2 Weryfikacja kwalifikowalności deklarowanych kosztów

Badanie transakcji na podstawie próbek

Audytor jest zobowiązany do oceny kwalifikowalności zadeklarowanych kosztów poprzez badanie transakcji na podstawie próby.



W tym celu należy przeprowadzić kontrolę następujących **dokumentów**:

- koszty osobowe:
 - odcinków wypłaty
 - ewidencje czasu pracy/karty czasu pracy
 - umowy o pracę
 - dowody płatności oraz powiązane dokumenty księgowe (*konta wynagrodzeń osobowych, wyciągi bankowe, faktury, rachunki, itp.*)
 - inną dokumentację (*przepisy w zakresie ubezpieczenia społecznego, etc.*)
- w zakresie podwykonawstwa:
 - zaproszenia do składania ofert (o ile dotyczy)
 - pozyskane oferty (o ile dotyczy)
 - uzasadnienie w zakresie wyboru podwykonawcy
 - umowy z podwykonawcami
 - faktury
 - dowody płatności oraz powiązane dokumenty księgowe
 - inne dokumenty (*przepisy krajowe w zakresie udzielania zamówień publicznych, o ile mają zastosowanie, Dyrektywy UE, etc.*)
- w zakresie kosztów podróży oraz diet:
 - faktury i bilety związane z transportem (— dotyczy wyłącznie kosztów faktycznie poniesionych)
 - dowody płatności oraz powiązane dokumenty księgowe (— dotyczy wyłącznie kosztów faktycznie poniesionych)
 - inne dokumenty (*dowody obecności takie jak protokoły ze spotkań, raporty, etc.*)
- w zakresie kosztów wyposażenia:
 - faktury
 - specyfikacje wysyłkowe / certyfikaty pierwszego użycia
 - dowody płatności oraz powiązane dokumenty księgowe
 - metoda obliczania amortyzacji
- w odniesieniu do kosztów innych towarów i usług
 - faktury



- dowody płatności oraz powiązane dokumenty księgowe
- w odniesieniu do wsparcia finansowego dla osób trzecich:
 - wnioski oraz akta projektowe dotyczące projektów, którym udzielono wsparcia
 - w odniesieniu do dotacji: umowy dotacji/decyzje powiązane z beneficjentami wsparcia oraz formularze akceptacji (o ile mają zastosowanie)
 - w odniesieniu do nagród: regulaminy uczestnictwa w konkursie
 - wnioski o zwrot kosztów
 - dowody płatności oraz powiązane dokumenty księgowe.
- w odniesieniu do poszczególnych kategorii kosztów: dokumenty, których należy żądać zależą od kategorii kosztów.

Audytory jest zobowiązany do zweryfikowania czy zadeklarowane koszty są zgodne z **ogólnymi zasadami kwalifikowalności** określonymi w Umowie o dotację.

Koszty muszą w szczególności spełnić następujące kryteria kwalifikowalności:

- koszty muszą być faktycznie poniesione
- koszty muszą być powiązane z przedmiotem Umowy dotacji oraz zostać uprzednio wskazane w szacunkowym budżecie Beneficjenta (tzn. w ostatniej wersji Załącznika 2)
- koszty muszą być niezbędne w celu realizacji działania stanowiącego przedmiot dotacji
- koszty muszą być racjonalne, uzasadnione i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, zwłaszcza pod względem oszczędności i efektywności¹
- koszty muszą być poniesione w czasie trwania działania (czas trwania działania określony w Umowie dotacji), z wyjątkiem faktury za świadectwo audytu oraz koszty związane ze złożeniem ostatecznego sprawozdania
- koszty nie mogą być pokryte z innej dotacji UE (*zob. informacje dotyczące kosztów niekwalifikowalnych umieszczone poniżej*)
- koszty muszą być identyfikowalne oraz możliwe do sprawdzenia, a tym samym w szczególności ujęte w dokumentacji księgowej uczestnika oraz rozliczone zgodnie z odpowiednimi standardami rachunkowości kraju na terenie, którego prowadzi działalność, jak również zgodnie ze standardowymi zasadami rachunkowości
- koszty muszą być zgodne z wymogami odpowiednich przepisów krajowych w zakresie podatków, prawa pracy oraz zabezpieczenia społecznego
- Koszty muszą być zgodne z treścią Umowy o dotację oraz

¹ Podlegają ocenie w szczególności na podstawie procedur zamówień oraz wyboru dostawców usług.



Finansowane przez
Unię Europejską



- muszą zostać przeliczone na euro po kursie określonym w Umowie o dotację:
 - w przypadku uczestników posiadających rachunki prowadzone w walucie innej niż euro:

Koszty poniesione w innej walucie należy przeliczyć na euro według średniej dziennych kursów wymiany walut publikowanych w serii C Dziennika Urzędowego UE ustalonych w odpowiednim okresie sprawozdawczym.

W przypadku, gdy kurs wymiany euro nie jest publikowany w Dzienniku Urzędowym UE, należy zastosować stawkę stanowiącą średnią miesięcznego kursu księgowego ustanowionego przez Komisję i opublikowanego na jej stronie internetowej
 - w przypadku uczestników posiadających rachunki prowadzone w euro:

Koszty poniesione w innej walucie należy przeliczyć na euro z zastosowaniem zwyczajowej praktyki księgowej uczestnika.

Audytor jest zobowiązany do potwierdzenia, czy wydatek zawiera podatek **VAT**, a następnie, o ile dotyczy, zweryfikowania czy uczestnik:

- nie ma możliwości odzyskania podatku VAT (w tym przypadku należy uzyskać zaświadczenie odpowiedniego organu), jak również
- nie jest podmiotem publicznym działającym w charakterze organu władzy publicznej.

Ponadto, audytor jest zobowiązany do zweryfikowania czy zadeklarowane koszty są zgodne z **ogólnymi zasadami kwalifikowalności** określonymi w Umowie o dotację.

Koszty osobowe

Audytor musi zweryfikować następujące informacje:

- czy koszty osobowe zostały naliczone oraz zapłacone stosownie do czasu poświęconego (wraz z odpowiednim przeliczeniem na ekwiwalentyienne) przez personel uczestnika celem wdrożenia działania, udokumentowanego na arkuszach czasu pracy lub w innym odpowiednim systemie rejestracji czasu pracy (takim jak np. miesięczna deklaracja zgodnie z treścią Umowy o dotację)
- koszty osobowe (oraz stawka dzienna, o ile dotyczy) muszą zostać obliczone na podstawie wynagrodzenia, płac lub honorariów brutto (z uwzględnieniem obowiązkowych składek na świadczenia społeczne oraz innych opłat dodatkowych, jednak z wyłączeniem innych kosztów niekwalifikowalnych) określonymi w umowie o pracę lub umowie innego rodzaju w wysokości nieprzekraczającej średnich kwot odpowiadających standardowej praktyce uczestnika w zakresie wynagrodzeń
- zadanie zostało wykonane w okresie realizacji działania (czas trwania określono w Umowie o dotację)
- koszty osobowe nie mogły zostać pokryte z innej dotacji UE (*zob. informacje dotyczące kosztów niekwalifikowalnych umieszczone poniżej*)
- w przypadku płatności dodatkowych: spełniono warunki określone w Umowie o dotację (tzn. że mieszczą się one w ramach standardowych praktyk



wynagradzania stosowanych przez uczestnika oraz, że są one wypłacane w spójny, jednolity sposób każdorazowo, gdy wymagane jest świadczenie tego samego rodzaju pracy lub zapewnienia wiedzy fachowej oraz że kryteria stosowane w odniesieniu do obliczania płatności dodatkowych są obiektywne i powszechnie stosowane przez uczestnika, bez względu na wykorzystane źródło finansowania)

- w odniesieniu do konsultantów wewnętrznych oraz personelu oddelegowanego: spełnienie warunków określonych w Umowie o dotację (tzn., że osoba pracuje na warunkach podobnych do warunków w jakich pracują pracownicy, że rezultaty prowadzonych prac należą do uczestnika (chyba, że uzgodniono inaczej), jak również że koszty nie są istotnie różne od kosztów personelu wykonującego zbliżone zadania na podstawie umowy o pracę).

Audytor zobowiązany jest do sprawdzenia, czy system zarządzania oraz księgowości gwarantuje prawidłową alokację kosztów osobowych do różnorodnych działań prowadzonych przez uczestnika oraz finansowanych przez różnych darczyńców.

Koszty podwykonawstwa

Audytor musi zweryfikować, że:

- podwykonawstwo jest realizowane zgodnie z zasadą najlepszej jakości za daną kwotę (lub najniższej ceny), oraz że nie doszło do konfliktu interesów
- podwykonawstwo było niezbędne w celu realizacji działania
- podwykonawstwo zostało przewidziane w treści Załącznika 1 i Załącznika 2 lub zgoda na podwykonawstwo została wydana organ udzielający dotacji na późniejszym etapie
- podwykonawstwo zostało ujęte na dokumentacji księgowej zgodnie z przepisami prawa krajowego w zakresie rachunkowości
- organy publiczne postępowały zgodnie z krajowymi przepisami prawa w zakresie udzielania zamówień publicznych

Koszty podróży oraz diet

Audytor jest zobowiązany do zweryfikowania, że koszty podróży oraz wyżywienia:

- zostały naliczone oraz zapłacone zgodnie z wewnętrznymi zasadami/praktykami stosowanymi przez uczestnika (lub w przypadku braku takich zasad/praktyk, że nie przekraczają skali akceptowanej przez organ udzielający dotacji) (— wyłącznie w odniesieniu do kosztów faktycznie poniesionych)
- koszty nie zostały pokryte z innej dotacji UE (*zob. informacje dotyczące kosztów niekwalifikowalnych umieszczone poniżej*)
- zostały poniesione na podróże służbowe w związku z realizacją zadań określonych w Załączniku 1 do Umowy o dotację.

Koszty wyposażenia

Audytor jest zobowiązany do zweryfikowania, że:

- sprzęt został zakupiony, wynajęty lub leasingowany po standardowych stawkach obowiązujących na rynku



- organy publiczne postępowały zgodnie z krajowymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych
- zakupiony sprzęt został odliczony, jego amortyzacja została obliczona zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi i księgowymi oraz, że zadeklarowano wyłącznie część amortyzacji odpowiadającą okresowi trwania działania (z wyjątkiem sytuacji, gdy Umowa o dotację dopuszcza możliwość refundacji całości kosztów zakupu)
- koszty nie zostały pokryte w ramach innej dotacji UE (*zob. informacje dotyczące kosztów niekwalifikowalnych umieszczone poniżej*).

Koszty innych towarów i usług

Audytor musi zweryfikować następujące informacje:

- zakup został dokonany zgodnie z zasadą możliwie najlepszego stosunku jakości do ceny (lub najniższej ceny) oraz, że nie wystąpił konflikt interesów
- organy publiczne postępowały zgodnie z krajowymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych
- koszty nie mogą być pokryte z innej dotacji UE (*zob. informacje dotyczące kosztów niekwalifikowalnych umieszczone poniżej*)

Koszty udzielenia wsparcia finansowego dla osób trzecich (o ile dotyczy)


Audytor jest zobowiązany do pozyskania szczegółowych informacji oraz podziału kosztów uzyskania wsparcia finansowego na rzecz stron trzecich oraz losowo wybrać odpowiednie pozycje kosztów (pełna kontrola jest wymagana w przypadkach, gdy na zestawieniu widnieje mniej niż 10 pozycji; w innych przypadkach próba powinna obejmować minimum 10 pozycji lub 10% całości, w zależności od tego, która liczba jest największa).

Audytor musi zweryfikować następujące informacje:

- maksymalna kwota wsparcia finansowego udzielanego każdej stronie trzeciej nie przekroczyła maksymalnej kwoty określonej w umowie o dotację (lub w inny sposób uzgodnionej z organem udzielającym wsparcia)
- postępowano zgodnie z treścią innych warunków określonych w Umowie o dotację.

Szczególne kategorie kosztów (o ile dotyczy)

Weryfikacja szczególnych kategorii kosztów zależy od konkretnych warunków kwalifikowalności określonych w Umowie o dotację.

 Nie ma konieczności kontroli poszczególnych kategorii kosztów opartych na kosztach jednostkowych, stawek stałych lub kosztów ryczałtowych. CFS obejmuje wyłącznie kategorie kosztów faktycznie poniesionych lub kosztów zgodnie ze standardowymi praktykami w zakresie księgowania kosztów.

Na ostatnim etapie audytor jest zobowiązany do zweryfikowania, że beneficjent nie zadeklarował żadnych kosztów określonych jako **niekwalifikowalne** w ramach Umowy o dotację:

- koszty związane ze zwrotem z kapitału



Finansowane przez
Unię Europejską



- koszty związane z zadłużeniem oraz opłatami z tytułu obsługi zadłużenia
- rezerw na przyszłe straty lub zadłużenie
- należne odsetki
- straty z tytułu wymiany walut
- koszty bankowe naliczane przez bank uczestnika z tytułu płatności w ramach Umowy o dotację
- nadmierne lub nierozważne wydatki
- podatek VAT podlegający odliczeniu
- podatek VAT naliczany przez podmiot publiczny działający w charakterze organu władzy publicznej
- koszty poniesione w trakcie, gdy Umowa o dotację pozostaje zawieszona
- wkłady rzeczowe przekazane nieodpłatnie przez osoby trzecie
- koszty lub wkłady zadeklarowane w ramach innych dotacji UE (lub dotacji przyznanych przez Państwo Członkowskie, państwo trzecie lub inny organ wykonujący budżet UE), z wyjątkiem następujących przypadków:
 - Działania synergistyczne : jeżeli dotacje są częścią wspólnie koordynowanych zaproszeń do składania ofert w ramach naborów dotyczących działań synergistycznych a finansowanie w ramach tych dotacji nie przekracza 100% zadeklarowanych kosztów i wkładów
 - w przypadku, gdy grant na działanie jest połączony z grantem operacyjnym działającym w tym samym okresie, a uczestnik może wykazać, że grant operacyjny nie pokrywa żadnych (bezpośrednich lub pośrednich) kosztów grantu na działanie
- koszty poniesione dla stałego personelu administracji krajowej na działania, stanowiące część jej normalnej działalności (tzn. nie są podejmowane tylko z powodu dotacji)
- koszty poniesione na rzecz pracowników lub przedstawicieli instytucji, organów lub agencji UE
- miejsce realizacji świadczenia (o ile dotyczy): koszty lub wkłady na działania, które nie odbywają się w jednym z krajów kwalifikujących się, określonych w zaproszeniu do składania wniosków – chyba, że za zgodą organu przyznającego pomoc
 - inne koszty niekwalifikowane (jeśli dotyczy): [wpisać nazwę wyłączonej kategorii kosztów].

Szczegółowe wskazówki dotyczące procedur obliczania kosztów kwalifikowanych znajdują się w dokumencie Umowy o dotację z przypisami EU Grants AGA – Annotated Grant Agreement.



Finansowane przez
Unię Europejską



1.3 Weryfikacja dochodów

Audytor musi sprawdzić, czy uczestnik zadeklarował przychody w rozumieniu Umowy o dotację, czyli dochody uzyskane w wyniku działania (*np. ze sprzedaży produktów, usług i publikacji, opłat konferencyjnych*).

2. Wyniki audytu zostaną przedstawione w postaci raportu z audytu sprawozdania finansowego „Certificate on the financial statements” (CFS) sporządzonego w języku polskim i angielskim zgodnie ze wzorem (wzory i uszczegółowienia zawartości raportu jako załącznik nr 5 i załącznik nr 6, uszczegółowienie punkt 5).

W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami w załącznikach nr 5 i 6 wersję wiążącą stanowią zapisy w załączniku nr 6 (wersja angielska CFS).

II. Przekazanie zamawiającemu przedmiotu zamówienia

Raport z audytu w postaci „Certificate on the financial statements” (CFS) zostanie sporządzony w języku polskim i angielskim i przekazany Zamawiającemu w formie papierowej - każdy w trzech egzemplarzach - oraz w formie elektronicznej na nośniku danych typu pendrive w sposób zaszyfrowany.