

# NCBR

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Program strategiczny  
**INFOSTRATEG**



Strategiczny program badań naukowych i prac rozwojowych

**Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne  
i mechatroniczne – INFOSTRATEG**

KL Informacja Opublikowana (Public)



**Załącznik nr 6.4.** Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.

## **Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł**

<b>Institucja</b>	Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
<b>Program</b>	Strategiczny Program Badań Naukowych i Prac Rozwojowych „Zaawansowane technologie informacyjne, telekomunikacyjne i mechatroniczne” – INFOSTRATEG
<b>Konkurs</b>	VII
<b>Ogłoszenie konkursu</b>	14 czerwca 2023 r.
<b>Wersja</b>	1.0 z dnia 14 czerwca 2023 r.

**Załącznik nr 6.4.** Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.

1. Załącznik określa sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł, zwanego dalej „audytem”.
2. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
  - a. osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - b. osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt 1).
3. Audytorem nie może być:
  - a. podmiot zależny od audytowanego podmiotu;
  - b. podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt.
4. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.
5. Kierownik audytowanego podmiotu, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia audytu, w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumentację oraz umożliwia bezzwłoczne udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
6. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem audytem informacji i danych, w tym zawartych na informatycznych nośnikach danych, do sporządzania ich kopii oraz wykonywania z nich wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz tajemnic ustawowo chronionych.
7. Pracownicy audytowanego podmiotu, na żądanie audytora, udzielają informacji i wyjaśnień oraz potwierdzają „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i sporządzają z nich wyciągi, zestawienia oraz wydruki, w zakresie niezbędnym do realizacji celu audytu i zgodnie z przedstawioną przez audytora metodologią doboru próby dokumentów podlegających badaniu.
8. Celem przeprowadzenia audytu projektu, jest wydanie przez audytora opinii na temat:
  - a. wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;
  - b. realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji lub umowie;

**Załącznik nr 6.4.** Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.

- c. poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej.
9. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
- a. osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;
  - b. poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
  - c. płatności wydatków związanych z projektem;
  - d. wiarygodności i terminowości sprawozdań z realizacji projektu;
  - e. terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
  - f. sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
  - g. sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
  - h. przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
  - i. funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
  - j. realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.
10. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
11. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
12. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
13. Sprawozdanie zawiera:
- a. datę sporządzenia;
  - b. nazwę i adres audytowanego podmiotu;
  - c. nazwę i numer projektu;
  - d. oświadczenie audytora o niezależności od audytowanego podmiotu;
  - e. imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
  - f. cele audytu;
  - g. podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu;

**Załącznik nr 6.4.** Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł.

- h. termin, w którym przeprowadzono audyt;
  - i. zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym audytem;
  - j. ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym audytem;
  - k. informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
  - l. zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
  - m. określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
  - n. zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu.
14. Do sprawozdania audytor dołącza opinię, o której mowa w pkt 7.
15. Sprawozdanie przekazuje się audytowanemu podmiotowi w terminie 7 dni od dnia zakończenia audytu.
16. Audytowany podmiot zobowiązany jest do uzyskania oświadczenia audytora o przeprowadzeniu audytu zewnętrznego zgodnie z Załącznikiem *Sposób i tryb przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na projekty, w których całkowita wartość dofinansowania przekracza 3 000 000 zł*. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej i może być zawarte w sprawozdaniu, protokole zdawczo-odbiorczym lub innym dokumencie z audytu.
17. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
18. Audytowany podmiot przekazuje NCBR jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania, o ile zapisy umowy o dofinansowanie nie stanowią inaczej.
19. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.