AGENCJA BADAŃ MEDYCZNYCH

WYTYCZNE DLA PODMIOTÓW AUDYTUJĄCYCH PROJEKTY FINANSOWANE PRZEZ AGENCJĘ BADAŃ MEDYCZNYCH

Spis treści:

1. Informacje podstawowe ... 3
2. Przeprowadzanie Audytu ... 3
2.1. Cel ... 3
2.2. Zakres ... 3
2.3 Kwalifikowalność kosztu Audytu ... 4
2.4 Wybór Podwykonawcy do przeprowadzenia Audytu ... 4
2.5 Termin przeprowadzenia Audytu ... 5
2.6 Zakres sprawozdania z przeprowadzonego Audytu ... 5
3. Obowiązki podmiotu audytowanego ... 6
4. Wymagania dotyczące terminów przekazania sprawozdania z Audytu ... 6

1. Informacje podstawowe

Celem niniejszych Wytycznych jest określenie szczegółowych zasad istotnych przy przygotowaniu oraz przeprowadzaniu audytu zewnętrznego wykonania Projektu finansowanego przez Agencję (dalej: Audyt).

Wytyczne określają minimalne wymogi dotyczące sposobu i trybu przygotowania oraz przeprowadzania Audytu.

Wymóg przeprowadzenia Audytu dotyczy wyłącznie Projektów, których kwota dofinansowania wynikająca z Wniosku jest równa lub przekracza 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych).

2. Przeprowadzanie Audytu

2.1. Cel

Celem przeprowadzenia Audytu jest weryfikacja finansowych aspektów realizacji Projektu oraz wydanie przez audytora opinii, w szczególności w zakresie:

1. zgodności realizacji Projektu z Wnioskiem i Umową, przede wszystkim pod kątem oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków oraz z przepisami powszechnie obowiązującymi;
2. wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym Projektem;
3. poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego Projektu ewidencji księgowej.

2.2. Zakres

Audyt powinien obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania oraz sprawozdawczości z Projektu ze szczególnym uwzględnieniem realizacji postanowień Umowy. Podczas Audytu powinny zostać zweryfikowane poniesione wydatki według doboru próby ustalonej w oparciu o profesjonalny osąd audytora, pozwalającej wydać wykonawcy Audytu wiążącą opinię i sporządzić sprawozdanie w tym zakresie.

Audyt powinien obejmować sprawdzenie następujących obszarów:

1) zgodności realizacji Projektu z Umową, w tym kwalifikowalności poniesionych wydatków;
2) poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego Projektu, ich zasadności, sposobu udokumentowania i wyodrębnienia w ewidencji księgowej;
3) płatności wydatków związanych z Projektem;

4) wiarygodności i terminowości Raportów sprawozdawczych z realizacji Projektu;
5) sposobu przechowywania i zabezpieczania dokumentacji dotyczącej Projektu;
6) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
7) przestrzegania wymogów wewnętrznych dotyczących zamówień oraz wymogów dotyczących rozeznania rynku określonych Regulaminem oraz Umową o dofinansowanie;
8) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji Projektu, w tym sposobu monitorowania realizacji Projektu;
9) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów.

2.3 Kwalifikowalność kosztu Audytu

Podmiot audytowany ponosi koszty przeprowadzenia Audytu. Dla Projektów wyłonionych do finansowania w ramach konkursów realizowanych przez Agencję, środki finansowe poniesione na Audyt są kosztem kwalifikowalnym, rozliczanym w ramach zadania *Zarządzanie badaniem* jako kategoria kosztu: *Inne*.

2.4 Wybór Podwykonawcy do przeprowadzenia Audytu

Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z zasadami udzielania zamówień w Projekcie określonymi w Regulaminie Konkursu i Umowie. Tym samym wybór audytora powinien być przeprowadzony w oparciu o ustawę PZP albo spełniać wymagania określone Regulaminem oraz Umową (w przypadku udzielania zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy PZP).

Audyt przeprowadza audytor, którym może być:

- osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, angażująca przy przeprowadzaniu Audytu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej osoby, spełniające warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Audytorem nie może być:

- podmiot powiązany z audytowanym podmiotem w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/1803 z dnia 13 września 2023 r. przyjmującego określone międzynarodowe standardy rachunkowości zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1606/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady;
- podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających Audyt.

Podwykonawca przeprowadzający Audyt oraz osoby uczestniczące w przeprowadzeniu Audytu muszą spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego podmiotu. Pisemne oświadczenie o braku lub

istnieniu okoliczności dot. bezstronności składa zarówno podmiot wykonujący Audyt, jak i osoby przeprowadzające Audyt w jego imieniu.

Audytor jest zobowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Postanowienia umowy podmiotu audytowanego z audytorem powinny zawierać zobowiązania audytora do udzielenia wyjaśnień w zakresie objętym Audytem podmiotowi audytowanemu, Prezesowi Agencji oraz upoważnionym przez Prezesa Agencji osobom w terminie do 60 dni od otrzymania przez Agencję sprawozdania z Audytu.

2.5 Termin przeprowadzenia Audytu

Audyt rozpoczyna się po zrealizowaniu co najmniej 50% planowanych wydatków (kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich), ale nie później niż przed zrealizowaniem 75% planowanych wydatków związanych z Projektem. Poprzez realizację wydatków należy rozumieć poniesienie wydatków w ujęciu kasowym, a nie zatwierdzenie wydatków w Raporcie sprawozdawczym przez Agencję. Audyt powinien obejmować okres od początku kwalifikowalności wydatków do ostatniego dnia okresu, którego dotyczy ostatni zatwierdzony przez Agencję Raport sprawozdawczy, poprzedzającego termin rozpoczęcia Audytu.

2.6 Zakres sprawozdania z przeprowadzonego Audytu

Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z Audytu zawierające opinię, o której mowa w podrozdziale 2.1 niniejszych Wytycznych.

W sprawozdaniach z Audytu audytorzy powinni zawrzeć informację o procentowym stopniu wykorzystania środków finansowych w Projekcie w okresie podlegającym badaniu.

Sprawozdanie z Audytu powinno zawierać następujące elementy:

1) datę sporządzenia;
2) nazwę i adres audytowanego podmiotu;
3) numer i tytuł Projektu;
4) oświadczenie Podwykonawcy przeprowadzającego Audyt, jak i osób przeprowadzających Audyt o niezależności od audytowanego podmiotu;
5) imiona, nazwiska i określenie uprawnień audytorów;
6) cele Audytu;
7) podmiotowy i przedmiotowy zakres Audytu;
8) termin, w którym przeprowadzono Audyt;
9) Zwięzły opis działań audytowanego podmiotu w obszarze objętym Audytem;

10) ocenę adekwatności i skuteczności systemu zarządzania i kontroli w obszarze działalności audytowanego podmiotu objętym Audytem;
11) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
12) zaprezentowanie ustaleń audytora w obszarach, o których mowa w podrozdziale 2.1. niniejszych Wytycznych;
13) określenie nieprawidłowości i uchybień w realizacji audytowanego Projektu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
14) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w realizacji audytowanego Projektu;
15) podpisy audytorów, a w przypadku, gdy audytorem jest osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej - także nazwę jednostki.

3. Obowiązki podmiotu audytowanego

Podmiot audytowany ma obowiązek zapewnienia audytującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia Audytu, w szczególności:

1) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów, potwierdzania „za zgodność z oryginałem" ich kopii oraz sporządzania z nich wyciągów, zestawień i wydruków w zakresie niezbędnym do realizacji celu Audytu,
2) terminowego udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych Audytem,
3) udostępnienia niezbędnych urządzeń technicznych, zapewnienia dostępu do Internetu oraz w miarę możliwości, oddzielnego pomieszczenia do pracy z odpowiednim wyposażeniem.

4. Wymagania dotyczące terminów przekazania sprawozdania z Audytu

Audytowany podmiot przekazuje Agencji jeden egzemplarz sprawozdania z Audytu w terminie do 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania z Audytu od audytora wraz z informacją o sposobie wdrożenia zaleceń w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień (jeśli były sformułowane w sprawozdaniu z Audytu).