

ZASADY POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZEPROWADZANIA AUDYTU
PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH SEKTOROWEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO TRANSPORT

Warszawa, dnia 26 kwietnia 2007 r.

Spis treści

Spis treści	2
Skróty i definicje	3
Cel audytu	3
Wymagania prawne dotyczące audytu projektów SPOT	4
Sposób realizacji audytu projektów w ramach SPOT	5
Obowiązek przeprowadzenia audytu	7
Termin przeprowadzenia audytu	7
Wybór audytora zewnętrznego.....	8
Wymagania do treści umowy/SIWZ z podmiotem mającym przeprowadzić audyt	11
Rezultaty przeprowadzonego audytu	11

Skróty i definicje

SPOT, Program – Sektorowy Program Operacyjny Transport na lata 2004-2006

- Beneficjent – Instytucje oraz przedsiębiorstwa publiczne i prywatne odpowiedzialne za zlecenie operacji.
- IZ SPOT – Instytucja Zarządzająca SPOT, której rolę pełni Minister Rozwoju Regionalnego.
- IPZ SPOT – Instytucja Pośrednicząca SPOT, której rolę pełni Minister Transportu.
- Audyt – Prace, których celem jest wydanie opinii, czy wydatki projektu zaprezentowane w sprawozdawczości projektu SPOT są kwalifikowalne, czy sprawozdawczość projektu jest zgodna we wszystkich istotnych aspektach z wymaganiami Umowy o dofinansowanie oraz obowiązujących przepisów, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu i czy system kontroli wewnętrznej beneficjenta zapewnia, że ponoszone wydatki są kwalifikowalne oraz rzetelnie przedstawione w sprawozdawczości projektu.

Cel audytu

Na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu projektu. Celem audytu ma być uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowalne, sprawozdawczość projektu jest zgodna we wszystkich istotnych aspektach z wymaganiami Umowy o dofinansowanie oraz obowiązujących przepisów, a projekt jest realizowany zgodnie z umową i wnioskiem. W wyniku audytu wydawana jest opinia w powyższym zakresie.

W trakcie audytu sprawdza się, czy wydatki projektu wykazane w sprawozdawczości projektu są wydatkami kwalifikowanymi, czy działania, których dotyczą poniesione wydatki rzeczywiście zostały zrealizowane, czy wnioski o płatność są zgodne z wymaganiami zawartymi w umowie oraz czy są poparte odpowiednimi dokumentami finansowymi. Sprawdzenie to odbywa się poprzez analizę danych zawartych w sprawozdawczości projektu pod kątem ich zgodności z danymi zawartymi w księgach rachunkowych beneficjenta oraz dokumentami źródłowymi, potwierdzającymi poniesienie wydatków przez beneficjentów. Dokumenty źródłowe obejmują zarówno dokumenty o charakterze finansowo-księgowym, takie jak faktury i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, wyciągi bankowe, potwierdzenia sald od kontrahentów, dokumentację rozliczeń z pracownikami, zawarte umowy, jak i dokumenty o charakterze rzeczowym, potwierdzające realizację projektu, takie jak np. protokoły odbioru, raporty z realizacji prac, dokumentacja techniczna.

W trakcie audytu analizuje się także funkcjonujący system kontroli wewnętrznej beneficjenta w odniesieniu do wnioskowania, otrzymywania, przekazywania i rozliczania środków finansowych projektu, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności, realności, kwalifikowalności i odpowiedniego udokumentowania.

Audyt ma prowadzić do uzyskania podstaw do potwierdzenia wiarygodności danych, zarówno liczbowych jak i danych opisowych dotyczących zdarzeń przeszłych, związanych z osiągnięciem celów projektu, zawartych w przedstawionych przez beneficjenta dokumentach związanych z realizowanym projektem.

Przeprowadzenie audytu projektu ma służyć zwiększeniu pewności beneficjenta oraz IPZ SPOT i IZ SPOT, że projekt jest realizowany prawidłowo.

Opinia audytowa powstała po zakończeniu audytu powinna wskazywać wszelkie odstępstwa od celu i zakresu audytu opisanego w niniejszym dokumencie.

Wymagania prawne dotyczące audytu projektów SPOT

W przypadku umów o dofinansowanie zawartych na podstawie Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie trybu składania oraz wzorów dokumentów obowiązujących w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004-2006 (Dz. U. Nr 270, poz. 2682 i 2683):

- beneficjent, który jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu projektu, zgodnego ze standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, określonymi przez Ministra Finansów, co najmniej jeden raz w okresie obowiązywania umowy,
- beneficjent, który nie jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadające wymagane prawem uprawnienia, jeden raz w każdym roku obowiązywania umowy.
- wyniki audytu beneficjent przekazuje do IPZ SPOT nie później niż w ciągu trzech miesięcy kalendarzowych następujących po roku, za który audyt jest wykonywany. Audyt ten może również zostać przeprowadzony na zlecenie IPZ SPOT, która poinformuje beneficjenta o tym fakcie nie później niż do końca roku kalendarzowego, za który ma być przeprowadzony audyt.

W przypadku umów o dofinansowanie zawartych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie trybu składania oraz wzorów dokumentów obowiązujących w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004-2006 (Dz. U. Nr 93 z dnia 2 czerwca 2006 roku, poz. 647):

- beneficjent, który jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu projektu, zgodnego ze standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, wydanymi przez Ministra Finansów, za każdy rok kalendarzowy obowiązywania umowy,
- beneficjent, który nie jest jednostką sektora finansów publicznych jest zobowiązany do przeprowadzenia za każdy rok kalendarzowy obowiązywania umowy audytu zewnętrznego projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadający wymagane prawem uprawnienia.
- wyniki audytu beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej nie później niż w terminie trzech miesięcy następujących po roku, za który audyt jest wykonywany. Audyt może być również przeprowadzony na zlecenie Instytucji Pośredniczącej, która poinformuje beneficjenta o tym fakcie nie później niż do końca roku kalendarzowego, za który ma być przeprowadzony audyt.

W przypadku umów o dofinansowanie zawartych na podstawie nowego wzoru umowy o dofinansowanie, obowiązującego od dnia 6 lutego 2007, którego kopia dostępna jest na stronach internetowych IZ SPOT¹:

¹ <http://www.fundusze-strukturalne.gov.pl/SPOT/Dokumenty/umowy>

- beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu projektu, zgodnego ze „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”, określonymi przez Ministra Finansów. Jeżeli beneficjent nie posiada w swojej strukturze wyodrębnionej komórki audytu wewnętrznego, jest zobowiązany do przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu przez podmiot zatrudniający osoby o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy z zakresu funkcjonowania Programu oraz posiadający wymagane prawem uprawnienia.
- wyniki audytu Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej niezwłocznie po zakończeniu audytu.

Sposób realizacji audytu projektów w ramach SPOT

Zakres audytu

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 sprawozdawania realizacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

Audyt powinien obejmować przede wszystkim następujący minimalny zakres:

- sprawdzenie, czy beneficjent realizuje projekt zgodnie z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi IZ SPOT i zaleceniami IPZ SPOT;
- sprawdzenie, czy beneficjent posiada procedury realizacji projektu w aspekcie finansowo –księgowym i czy zapewniają one rzetelne i terminowe dokumentowanie realizowanych operacji;
- sprawdzenie, czy procedury kontroli wewnętrznej beneficjenta zapewniają kwalifikowalność ponoszonych wydatków i rzetelność sprawozdawczości projektu;
- sprawdzenie, czy wydatki projektu ujmowane w ewidencji księgowej beneficjenta oraz wykazane w sprawozdawczości projektu jako kwalifikowalne spełniają wymagania kwalifikowalności, tj. czy są faktycznie poniesione przez beneficjenta, czy spełniają co do rodzaju wymagania kwalifikowalności dla projektów SPOT, czy są ponoszone zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i czy są zasadne co do rodzaju i wartości;
- sprawdzenie prawidłowości przeprowadzania procedur przetargowych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.);
- sprawdzenie poprawności księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, sprawdzenie kwalifikowalności kosztów oraz sposobu ich dokumentowania;
- sprawdzenie, czy beneficjent prowadzi ewidencję księgową w sposób zapewniający wyodrębnienie i identyfikację z projektem przychodów, kosztów, wpływów i wydatków projektu;
- sprawdzenie terminowości uzyskiwania środków na realizację projektu;
- sprawdzenie zgodności wniosków o płatność z obowiązującymi wymaganiami oraz księgami rachunkowymi beneficjenta i dokumentacją źródłową;

- sprawdzenie zgodności sprawozdań z realizacji projektu przekazywanych przez beneficjenta z dokumentacją źródłową oraz księgami beneficjenta oraz zgodności sprawozdań z wymaganiami Umowy o dofinansowanie oraz obowiązującymi przepisami;
- sprawdzenie realności danych rzeczowych projektu wykazywanych w sprawozdawczości projektu oraz dostępności danych służących do monitorowania osiągnięcia celu projektu;
- sprawdzenie, czy sposób przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem jest zgodny z umową o dofinansowanie oraz zapewnia jej kompletność i możliwość odtworzenia przebiegu projektu w terminie wymaganym umową o dofinansowanie;
- sprawdzenie, czy beneficjent stosuje zasady dotyczące promocji i reklamy projektu zgodnie z wymaganiami umowy o dofinansowanie;
- sprawdzenie, czy beneficjent wdrożył zalecenia z przeprowadzonych kontroli oraz usunął nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte.

W celu stwierdzenia, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, a wydatki są kwalifikowalne, w szczególności sprawdza się czy działania przewidziane we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zostały rzeczywiście podjęte a wydatki zostały rzeczywiście poniesione. Sprawdzenie należy przeprowadzić w oparciu o dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające dokonanie operacji. Ponadto, należy przeprowadzić analizę dokumentacji rzeczowej projektu pod kątem potwierdzenia w niej informacji o realności dokonanych wydatków. Gdy jest to możliwe audytor powinien także przeprowadzić weryfikację osiągnięcia wskaźników produktu projektu pod kątem zgodności z danymi wykazanymi w sprawozdawczości projektu w oparciu o wizję lokalną / oględziny wyników projektu.

Opinia audytowa powinna wskazywać wszelkie ograniczenia prac w stosunku do celu i zakresu audytu opisanego w niniejszym dokumencie.

Podmiot przeprowadzający audyt a standardy audytu

Audyt projektu SPOT może być prowadzony albo przez wyodrębnioną w strukturze beneficjenta komórkę audytu wewnętrznego, albo w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych lub jednostek sektora finansów publicznych nie posiadających takiej komórki, przez audytora zewnętrznego.

W przypadku audytu prowadzonego przez audytora zewnętrznego, mają zastosowanie międzynarodowe standardy audytu². W przypadku audytu projektu prowadzonego przez komórkę audytu wewnętrznego mają zastosowanie standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, określone przez Ministra Finansów oraz wytyczne dotyczące zakresu, celu i sposobu realizacji prac określone w niniejszym dokumencie.

W przypadku audytu zewnętrznego minimalne wymogi co do zakresu i sposobu przeprowadzenia audytu powinny być określone w SIWZ przygotowywanym przez beneficjenta w celu wyłonienia audytora zewnętrznego. W przypadku, gdy wybór wykonawcy audytu odbywa się poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień

² Np. wg. standardów IFAC. W przypadku korzystania z tych standardów IZ SPOT zaleca stosowanie Międzynarodowego Standardu Usług Atestacyjnych 3000 „Prace atestacyjne inne niż badania lub przeglądy historycznych informacji finansowych audytu IFAC, standard 3000”.

publicznych (o wartości zamówienia poniżej 6 000 euro netto) przy wyborze wykonawcy należy się kierować bezpośrednio treścią *Zasad*.

Opinia

W przypadku audytu zewnętrznego opinia z audytu powinna być sporządzona zgodnie z międzynarodowymi standardami audytu. W przypadku audytu wewnętrznego projektu audytorzy wewnętrzni powinni stosować standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, określone przez Ministra Finansów oraz wytyczne dotyczące zakresu, celu i sposobu realizacji prac określone w niniejszym dokumencie. Opinia z audytu powinna wskazywać próg istotności i poziom ufności przeprowadzonego badania.

Sprawozdanie z audytu

Sprawozdanie z audytu jest dokumentem dodatkowym do opinii z audytu.

Sprawozdanie powinno zawierać:

- Podstawowe informacje o projekcie, takie jak numer, nazwę i oznaczenie projektu, nazwę beneficjenta, kwoty wydatków projektu, w tym wydatków kwalifikowanych;
- Oznaczenie sprawozdawczości podlegającej badaniu oraz okresu, za który przeprowadzono badanie, wskazanie kwot wydatków podlegających badaniu;
- Wskazaniu procedur kontroli wewnętrznej podlegających badaniu;
- Cel i zakres prac z uwzględnieniem wszelkich odstępstw od zakresu określonego niniejszym dokumentem;
- Rekomendacje (zawierające ustalenia stanu faktycznego, jego ocenę, ocenę skutków stanu faktycznego oraz rekomendowane działanie naprawcze / usprawniające) wydane w trakcie realizowanych prac;
- Odpowiedzi beneficjenta na rekomendacje.

Wyniki audytu beneficjent przekazuje do IPZ SPOT niezwłocznie po zakończeniu audytu.

Obowiązek przeprowadzenia audytu

Wszyscy beneficjenci mają obowiązek przeprowadzenia audytu bez względu na wielkość projektu.

Termin przeprowadzenia audytu

W SPOT możemy rozróżnić 4 przypadki:

- 1) beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych i zawarł umowę o dofinansowanie zgodną ze wzorem wydanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2004 r. (Dz.U. Nr 270, poz. 2682 i 2683),
- 2) beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych i zawarł umowę o dofinansowanie zgodną ze wzorem wydanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 25 maja 2006 r. (Dz.U. Nr 93, poz. 647),
- 3) beneficjent nie jest jednostką sektora finansów publicznych i zawarł umowę o dofinansowanie zgodną ze wzorem wydanym na podstawie Rozporządzenia

Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2004 r. (Dz.U. Nr 270, poz. 2682 i 2683) lub Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 25 maja 2006 r. (Dz.U. Nr 93, poz. 647),

- 4) beneficjent będący i nie będący jednostką sektora finansów publicznych zawarł umowę o dofinansowanie zgodną ze wzorem wydanym na podstawie Komunikatu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 19 stycznia 2007 r. w sprawie wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Transport na lata 2004 – 2006 (M.P. nr 7, poz. 89).

W przypadku określonych w punktach 2 i 3 termin przeprowadzenia audytu reguluje umowa o dofinansowanie projektu.

W przypadkach beneficjentów określonych w punktach 1 i 4 audyt powinien być przeprowadzony po przekroczeniu 30% wydatków kwalifikowanych projektu rozumianych jako płatności beneficjenta na rzecz wykonawcy, nie później jednak niż przed przekroczeniem progu określonego na poziomie 80%.

Opinie audytora oraz sprawozdania z przeprowadzonych audytów powinny być udostępnione podczas kontroli na zakończenie realizacji projektu. W przypadku projektów zakończonych a następnie zgłoszonych do dofinansowania opinia oraz raport z audytu stanowią potwierdzenie należytej realizacji projektu zgodnej z wymaganiami Programu.

Wybór audytora zewnętrznego

Audytora zewnętrznego wyłania się zgodnie z przepisami prawa w zakresie zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.). Beneficjent powinien zapewnić odpowiednią jakość audytu poprzez zlecenie przedmiotowej usługi jednostkom/podmiotom zatrudniającym osoby posiadające odpowiednie uprawnienia oraz kwalifikacje w zakresie przeprowadzania audytu i wiedzę z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych.

Przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje rozumie się zespół pracowników, którzy łącznie posiadają kwalifikacje zawodowe (wystarczy spełnienie jednego z warunków):

- uprawnienia do badania sprawozdań finansowych w rozumieniu art. 10 ust.1 ustawy z dnia 13 października 1994 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie (j.t. Dz. U z 2001, Nr 31, poz. 359, z późn. zm.);
- osoby posiadające kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia audytu wewnętrznego wymienione w art. 58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) z uwzględnieniem art. 23 ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 249 poz.1832).

Należy uznawać kwalifikacje zawodowe inne niż powyżej wymienione o ile są one ekwiwalentne i zostały nadane w kraju członkowskim Wspólnoty³.

Oferenci powinni także zapewnić do realizacji prac osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę u oferenta, posiadające wiedzę z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych. Wymaganie to jest spełnione w przypadku, gdy osoby te mogą się wykazać odpowiednim

³ Zgodnie z Dyrektywą 89/48/EEC z dnia 21 grudnia 1988 r.

wykształceniem związanym z funduszami strukturalnymi lub doświadczeniem zawodowym w realizacji prac doradczych lub audytorskich w zakresie funduszy pomocowych lub strukturalnych.

Ponadto w procesie wyłaniania audytora zewnętrznego należy wziąć pod uwagę m.in. takie kryteria jak:

- dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie badania projektów finansowanych ze środków pomocowych;
- doświadczenie oferenta związane z badaniem prawidłowości wykorzystania dotacji ze środków budżetu państwa;
- doświadczenie w przeprowadzaniu audytu.

Złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie odpowiednich umiejętności i doświadczenia przez podmiot ubiegający się o uzyskanie zlecenia powinno stanowić wymóg w stosunku do oferentów ubiegających się o przeprowadzenie audytu projektu.

Informacje na temat posiadanego doświadczenia powinny dotyczyć zarówno doświadczenia osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w realizację zlecenia jak i podmiotu ubiegającego się o uzyskanie zlecenia.

Skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny w ramach projektu realizowanego w ramach SPOT powinien być co najmniej dwuosobowy.

W przypadku audytu zewnętrznego osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od badanego beneficjenta. Bezstronność i niezależność nie jest zachowana, jeżeli osoba lub podmiot przeprowadzający audyt:

- posiada udziały, akcje lub inne tytuły własności w jednostce pełniącej rolę beneficjenta lub w jednostce z nią stowarzyszonej, dominującej lub współzależnej,
- jest lub był w ostatnich 3 latach przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych, bądź zarządzających lub pracownikiem jednostki stowarzyszonej, dominującej, zależnej lub współzależnej,
- w ostatnich 3 latach uczestniczył w sporządzaniu dokumentów stanowiących przedmiot audytu,
- osiągnął chociażby w jednym roku w ciągu ostatnich 5 lat co najmniej 50% przychodu rocznego z tytułu świadczenia usług na rzecz danej jednostki, jednostki wobec niej dominującej lub jednostek z nią stowarzyszonych, jednostek od niej zależnych lub współzależnych. Nie dotyczy to pierwszego roku działalności podmiotu przeprowadzającego audyt,
- jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu opieki, przysposobienia lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych jednostki albo zatrudnia przy prowadzeniu audytu takie osoby,
- jest lub był zaangażowany w planowanie, realizację, zarządzanie projektem, który z innych powodów nie spełnia warunków bezstronności i niezależności.
- ponadto osoby uczestniczące w przeprowadzaniu audytu powinny spełniać wymóg bezstronności i niezależności od IZ SPOT oraz IPZ SPOT.
- poprzez spełnienie warunku bezstronności i niezależności rozumie się przede wszystkim nie pozostawanie w stosunku pracy z wyżej wymienionymi instytucjami oraz wykonujących audyt.

Oświadczenie odnośnie bezstronności i niezależności audytora powinno stanowić integralną część oferty składanej w ramach zamówienia publicznego.

Wymagania do treści umowy/SIWZ z podmiotem mającym przeprowadzić audyt

Beneficjent powinien w umowie zawieranej z wykonawcą audytu/SIWZ zamieścić następujące wymogi:

- informacje o osobach, które będą przeprowadzać audyt wraz z kwalifikacjami i doświadczeniem,
- termin przeprowadzenia audytu,
- zakres przeprowadzanego audytu zgodny z niniejszym dokumentem,
- zobowiązanie do przestrzegania standardów przeprowadzanego audytu,
- określenie minimalnego poziomu ufności dla badania audytowego oraz metodologii, na podstawie której dany poziom został określony,
- zakres raportu sporządzanego przez wykonawcę audytu,

Ponadto, SIWZ powinna zawierać podstawowe informacje o projekcie takie jak:

- Nazwę i charakterystykę projektu (krótki opis projektu),
- Kwotę planowanych wydatków projektu oraz kwoty wydatków podlegających badaniu
- Okres podlegający badaniu
- Informację o ilości sporządzonych sprawozdań i wniosków podlegających badaniu
- Informację o miejscu przechowywania dokumentacji finansowej oraz rzeczowej projektu oraz o ilości (w przybliżeniu) dokumentacji źródłowej
- Informację o wynikach poprzednich audytów projektu, jeśli były prowadzone z podaniem nazwy badającego oraz podsumowanie wyników audytu – należy podać informację o wszelkich zastrzeżeniach, ograniczeniach i negatywnej ocenie projektu.
- Informację o innych kontrolach przeprowadzonych w ramach projektu

Rezultaty przeprowadzonego audytu

Po przeprowadzeniu audytu, audytor zobowiązany jest do przygotowania opinii i sprawozdania z audytu. Jednostka poddana audytowi ma prawo do odniesienia się do opinii i sprawozdania z audytu. Opinia wraz ze sprawozdaniem z audytu, a także stanowisko jednostki audytowanej są przekazywane do IPZ. Powyższe dokumenty są również udostępniane przez beneficjenta podczas kontroli na zakończenie realizacji projektu.