

Warszawa, 13.01.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 30/2023

W związku z realizacją projektu nr MAZOWSZE/0124/19 pn. „*Opracowanie innowacyjnej technologii odzysku polimerów z odpadowego szkła laminowanego*”, Firma **WASTECH RECYCLING Sp. z o.o.** zaprasza do złożenia ofert na wykonanie usługi audytu zewnętrznego.

Zakup współfinansowany przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach programu *Ścieżka dla Mazowsza*.

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu audytu zewnętrznego projektu nr MAZOWSZE/0124/19 pn. „*Opracowanie innowacyjnej technologii odzysku polimerów z odpadowego szkła laminowanego*”.
2. Termin realizacji zamówienia: maksymalny termin realizacji zamówienia to 28.02.2023 r.
3. Miejsce wykonania usługi: ul. Krakowiaków 68-70, 02-255 Warszawa
4. Zamawiający wymaga, aby usługa była przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

II. Kryteria oceny oferty:

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

Cena netto (PLN) – waga 100%,

Przyjmuje się, że 1% wagi kryterium = 1 pkt.

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszego przedmiotu zamówienia poprzez przyznanie punktów za spełnienie kryterium ceny netto. Ocenie podlegać będzie

łącznie cała oferta. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która zdobędzie największą ilość punktów, przy czym zasady przyznawania punktów są następujące:

Kryterium „cena netto (PLN)”:

Oferta z najniższą ceną netto otrzymuje 100 punktów.

Pozostałe oferty będą punktowane liniowo (2 miejsc po przecinku) wedle następującej formuły arytmetycznej:

$(X/Y) \times 100$, gdzie:

X = najniższa cena,

Y = cena ocenianej oferty.

III. Zakres wykluczenia

Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy, którzy są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Za wykonawcę powiązanego uznaje się podmiot:

- powiązany lub jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z Beneficjentem w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
- będący podmiotem pozostającym z Beneficjentem lub członkami ich organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach dostawcy towaru lub usługi
- będący podmiotem powiązanym lub podmiotem partnerskim w stosunku do Beneficjenta w rozumieniu Rozporządzenia nr 651/2014
- będący podmiotem powiązanym osobowo z Beneficjentem w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

IV. Warunki udziału:

Wykonawca powinien posiadać na moment realizacji zamówienia uprawnienia, wiedzę i doświadczenie umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

Audyt może przeprowadzić:

- 1) Osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 2) Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzeniu audytu osoby, o których mowa w pkt. 1).

Warunek ten uważa się za spełniony, jeśli Wykonawca:

- złoży stosowne oświadczenie, iż posiada uprawnienia, wiedzę i doświadczenie umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia, zawarte w treści formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

V. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego przy **ul. Krakowiaków 68-70 02-255 Warszawa** lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: **fdemby@wastech.pl**
2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **20.01.2023 r. do końca dnia**.
W przypadku wysyłania oferty za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kurierskiej liczy się data dostarczenia przesyłki do siedziby Zamawiającego.
3. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
4. Dodatkowych informacji na temat zamówienia udziela:
- Pan Filip Demby, tel. 575 536 532, mail: fdemby@wastech.pl

VI. Sposób przygotowania ofert:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi odpowiadać przedmiotowi zamówienia.

3. Oferta musi zawierać: cenę netto oraz należny podatek VAT, za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu.
4. Oferta musi zawierać adres lub siedzibę Wykonawcę, numer telefonu, adres e-mail.
5. Zaoferowana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru danej oferty.
6. Koszty przygotowania oferty obciążają Wykonawcę..

VII. Zastrzeżenia

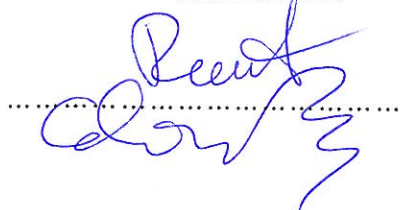
1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria wyboru określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, przy czym Wykonawca nie ma możliwości zmiany warunków złożonej oferty.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty złożone przez Wykonawców niespełniających wymogów udziału w postępowaniu nie będą rozpatrywane.

Załączniki:

- 1- Formularz ofertowy
- 2- Wytyczne dla podmiotów przeprowadzających audyt

Wastech Recycling Sp. z o.o.
ul. Krakowiaków 68/70, 02-255 Warszawa
KIP 951-21-01-060, REGON 140569000
www.wastech-recycling.pl
tel. 22 42 55 300

Zatwierdzam



Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY**DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR 30/2023**

Zamawiający:

**WASTECH recycling spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością**

Krakowiaków 68-70, 02-255 Warszawa

NIP: 9512187360, REGON: 140569600

KRS: 0000260642

Przedmiot oferty: „**Wykonanie usługi audytu zewnętrznego**” zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu nr 30/2023.

Dane Wykonawcy:

Pełna nazwa podmiotu

NIP

Adres

Adres poczty elektronicznej

Numer telefonu

1) Cena netto zamówienia wynosi zł

słownie:

.....
.....podatek VAT w wysokości:%, tj.
..... złCena brutto za zamówienia wynosi zł
słownie:.....
.....

2) Oświadczamy, że ceny brutto określone w pkt. 1) zawierają wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

- 3) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
- 4) Oświadczamy, iż znamy i akceptujemy warunki realizacji zamówienia określone w zapytaniu ofertowym oraz nie wnosimy żadnych zastrzeżeń i uwag w tym zakresie.
- 5) Oświadczamy, iż spełniamy warunki udziału w postępowaniu i nie występują podstawy do wykluczenia.
- 6) Oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Za wykonawcę powiązanego uznaje się podmiot:
 - powiązany lub jednostką zależną, współzależną lub dominującą w relacji z Beneficjentem w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
 - będący podmiotem pozostającym z Beneficjentem lub członkami ich organów w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi, w szczególności pozostającym w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie, stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, także poprzez członkostwo w organach dostawcy towaru lub usługi
 - będący podmiotem powiązanym lub podmiotem partnerskim w stosunku do Beneficjenta w rozumieniu Rozporządzenia nr 651/2014
 - będący podmiotem powiązanym osobowo z Beneficjentem w rozumieniu art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 7) Oświadczamy, iż posiadamy środki finansowe / zdolność kredytową do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 8) Jestem świadomy/Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 9) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 14 dni od upływu terminu składania ofert.

.....
(pieczęć, data, podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo-rozwojowe

B	Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo – rozwojowe	Data: 24/02/2014
Opracował: DF-SFPB+R		

Wstęp

Zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, projekt, w którym wartość dofinansowania przekracza 2 mln zł, podlega obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu.

W umowie o dofinansowanie projektu próg ten może ulec dalszemu obniżeniu zgodnie z regulacjami programu.

Zakres audytu zewnętrznego reguluje rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę.

Część finansowa audytu zgodnie z treścią rozporządzenia obejmuje w szczególności:

- poprawność księgowania wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu, ich zasadność, sposób udokumentowania i wyodrębnienie w ewidencji księgowej
- płatności wydatków związanych z projektem.

Audyt należy przeprowadzić zgodnie z postanowieniami ww. rozporządzenia.

Niniejszy dokument zawiera rekomendacje NCBR wyłącznie w odniesieniu do części finansowej audytu.

§ 1. Podstawa prawna

- 1.1. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2010 r. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.)
- 1.2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96 poz. 616 z późn. zm.)
- 1.3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę (Dz. U. 2011 nr 207 poz. 1237)

§ 2. Zakres audytu zewnętrznego w części finansowej

Sprawozdanie z audytu stanowi przede wszystkim ocenę kwalifikowalności wydatków w projekcie.

W związku z powyższym **zaleca się aby audyt** wydatkowania środków finansowych na naukę **obejmował w szczególności :**

- weryfikację kwalifikowalności poniesionych kosztów i sposobu ich dokumentowania, w tym m.in.:
 - weryfikację, na podstawie reprezentatywnej próby, oryginałów dowodów księgowych dokumentujących zdarzenia dotyczące realizacji zadania/projektu (w okresie objętym audytem), w tym weryfikację opisu dowodów księgowych (klauzul), zgodnie z warunkami umowy; dobór próby powinien być oparty na metodach statystycznych,

- ocenę prawidłowości i wiarygodności poniesionych kosztów (w tym m.in. czy zostały faktycznie poniesione, czy są zasadne, czy są związane z realizacją zadania/projektu, czy zostały poniesione w terminie realizacji zadania/projektu zgodnie z zasadą efektywności i racjonalności);
- sprawdzenie poprawności zakupu towarów i usług pod kątem stosowania ustawy PZP lub, dla podmiotów zwolnionych z jej stosowania, zachowania zasady konkurencyjności, przejrzystości i jawności, w tym również z ustalonymi przez podmiot dokonujący zakupu zasadami i praktykami;
- sprawdzenie, czy w przypadku zakupu towarów lub usług od podmiotów powiązanych z wykonawcą osobowo lub kapitałowo wykonawca posiadał stosowną zgodę NCBR (jeśli dotyczy);
- sprawdzenie wniesienia przez wykonawcę wkładu własnego, zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie;
- sprawdzenie zakupionych środków trwałych i środków trwałych w budowie w ramach projektu oraz weryfikacja odpisów amortyzacyjnych; sprawdzenie występowania podwójnego finansowania kosztów; sprawdzenie statusu podatkowego wykonawcy (w szczególności w zakresie podatku VAT); analizę poprawności dokumentowania poniesionych kosztów:
- sprawdzenie, czy wykonawca stosuje odrębny kod księgowy umożliwiający łatwą identyfikację operacji współfinansowanych ze środków programu;
- sprawdzenie kompletności i poprawności posiadanej przez wykonawcę oryginalnej dokumentacji związanej z realizacją umowy o dofinansowanie:
 - ✓ dla dostaw, usług: dokumenty związane z wyborem wykonawcy dostaw usług: umowy dotyczące realizacji zamówień, faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie zakupów, protokoły odbioru wykonanych prac oraz dowody uregulowania zobowiązań finansowych wynikających z dokonania zakupów,
 - ✓ dla kosztów osobowych i bezosobowych: dokumenty potwierdzające poniesienie tych kosztów na rzecz osób zatrudnionych do realizacji projektu (płaca brutto lub jej część proporcjonalna do zaangażowania danej osoby na rzecz projektu, z jej wszystkimi kwalifikującymi się do refundacji składowymi) oraz dowodami płatności,
- weryfikację prawidłowości oryginalnych dokumentów księgowych potwierdzających poniesione koszty pod względem:
 - ✓ formalnym (data wystawienia, właściwy odbiorca/wystawca dokumentu, kwota usługi/dostawy, netto/brutto/słownie, sposób płatności, NIP, podpisy, opis kosztu na odwrocie dokumentu umożliwiający powiązanie kosztu z projektem);
 - ✓ merytorycznym (czy dokumentowany koszt odpowiada danym umieszczonym we wniosku lub załącznikach do wniosku);
- weryfikację czy w wykazanych we wniosku kosztach bezpośrednich zostały ujęte koszty ogólne rozliczane metodą ryczałtową (dotyczy kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową),
- weryfikację merytoryczną projektu w zakresie:
 - ✓ zgodności wykonanych działań z opisem projektu i harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - ✓ adekwatności ponoszonych kosztów w stosunku do zadań zrealizowanych w ramach projektu i osiągniętych wskaźników,
 - ✓ rzeczywistej realizacji projektu poprzez oględziny miejsca i przedmiotu projektu (postęp rzeczowy).

§ 3. Zasady doboru próby w części finansowej

NCBR rekomenduje aby audyt projektu w części finansowej przeprowadzić na reprezentatywnej próbie dokumentów, wybranej z zastosowaniem metod statystycznych.

W każdym projekcie w każdej z kategorii NCBR rekomenduje minimalną liczbę dokumentów, które muszą zostać zweryfikowane (patrz tabela poniżej). Jeżeli w wyniku zastosowanej metody doboru próby wybrana liczba dokumentów do weryfikacji jest niższa niż wartości minimalne podane w tabeli poniżej, NCBR rekomenduje przyjęcie wartości próby podane w tabeli.

Weryfikacji na podstawie próby podlegają koszty ze wszystkich kategorii każdego wniosku o płatność. W przypadku, gdy projekt realizowany jest przez konsorcjum, koszty poniesione przez każdego z konsorcjantów należy traktować jako odrębną całość i dobrać próbę oddzielnie dla każdego z nich.

Do weryfikacji powinny być wybierane w pierwszej kolejności dokumenty potwierdzające koszty o wysokiej wartości (od największej wartości aż do wyczerpania ustalonego poziomu próby).

W przypadku gdy wydatki niekwalifikowane w poddanej weryfikacji próbie dokumentów potwierdzających poniesione koszty przekroczą 10%, próbę należy rozszerzyć o kolejne 10 punktów procentowych. Jeżeli po zwiększeniu próby poziom nieprawidłowości ponownie przekroczy 10% próbę dokumentów należy zwiększyć do 100%.

Rekomendowana wielkość próby odnosi się do liczby dokumentów.

Informacja o liczbie dokumentów składających się na wielkość próby w zależności od kategorii kosztów:

Nazwa kategorii	Próba
Koszty kategorii W, w tym wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu objętego wsparciem (personel badawczo-naukowy, techniczny i pomocniczy); lista pracowników rozliczanych w projekcie, rodzaj umowy	Min 10%
Koszty kategorii A – zakup aparatury naukowo – badawczej, amortyzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz koszty wynajmu aparatury, w niezbędnym zakresie i w czasie, w jakim są one wykorzystywane do realizacji projektu;	100%
Koszty kategorii G	Min 10%
Koszty kategorii E – zakup usług obcych	Min 50%
Koszty kat Op	Min 10%
Wniesiony wkład rzeczowy - niepieniężny wraz z dokumentacją potwierdzającą wartość wkładu niezależnie od kategorii, w której został sprawozdany	100%

	Wytyczne dla podmiotów audytujących projekty badawczo – rozwojowe	Data: 24/02/2014
Opracował: DF-SFPB+R		

§ 4. Sprawozdanie z audytu zewnętrznego w części finansowej

Sprawozdanie z audytu zewnętrznego powinno zawierać wszystkie elementy określone w § 14.1 *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie przeprowadzania audytu zewnętrznego wydatkowania środków finansowych na naukę*.

NCBR rekomenduje aby w części finansowej raport zawierał w szczególności:

- Odpowiedzi na pytania zamknięte odnoszące się do sposobu dokumentowania i ewidencjonowania przez Wykonawcę wydatków poniesionych na realizację projektu:
 - ✓ Czy dowody księgowe potwierdzające wydatki zostały opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczne przypisanie do kosztów projektu?
 - ✓ Czy wydatki, rozliczone we wnioskach o płatność, zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów zgodnie z planem rzeczowo-finansowym projektu?
 - ✓ Czy przedstawione przez Wykonawcę dokumenty spełniające warunki formalne dokumentu księgowego?
- Analizę prawidłowości rozliczania przekazanego finansowania i kwalifikowalności kosztów:
 - ✓ Czy Wykonawca posiada kompletną dokumentację potwierdzającą poniesienie kosztu?
 - ✓ Czy Wykonawca prowadzi wyodrębnioną ewidencję kosztów w projekcie zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości lub w inny sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych i bankowych dotyczących projektu?
 - ✓ Czy kwoty zaewidencjonowane w systemie finansowo-księgowym na koncie kosztowym Wykonawcy, na ostatni dzień okresu rozliczeniowego objętego wnioskiem o płatność, są zgodne z kwotami poniesionymi na realizację projektu wskazanymi we wniosku o płatność?
 - ✓ Czy na podstawie oględzin można potwierdzić zgodność stanu środków trwałych i środków trwałych w budowie z wykazanymi we wniosku o płatność?
 - ✓ Czy w projekcie w którym VAT stanowi koszt kwalifikowany Wykonawca nie miał prawnej możliwości odzyskania tego podatku?
 - ✓ Czy Wykonawca wniósł wkład własny rzeczowy zgodnie z warunkami wskazanymi w Umowie o wykonanie i finansowanie projektu oraz wartościami zadeklarowanymi we wniosku o płatność?
 - ✓ Czy koszty zostały poniesione w terminach realizacji projektu wskazanych w Umowie o wykonanie i dofinansowanie projektu?
 - ✓ Czy koszty są niezbędne do zrealizowania celów projektu, tj. zostały poniesione zgodnie katalogiem kosztów kwalifikowalnych oraz kosztorysem projektu, stanowiącym załącznik do Umowy o wykonanie i dofinansowanie projektu? Czy weryfikowane koszty zostały wykazane w projekcie jednokrotnie?
 - ✓ Czy wszystkie koszty wykazane w kategoriach W, A, G, E, Op dotyczą kosztów bezpośrednich, nie pokrywanych ryczałtem kosztów ogólnych?
 - ✓ Czy zakupy towarów i usług w projekcie zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy PZP lub, dla podmiotów zwolnionych z jej stosowania, z zachowaniem zasady konkurencyjności, przejrzystości i jawności, w tym również z ustalonymi przez podmiot dokonujący zakupu zasadami i praktykami?
 - ✓ Czy zakupu towarów lub usług dokonano od podmiotów niepowiązanych z Wykonawcą osobowo lub kapitałowo? (w przypadku odpowiedzi NIE proszę o uzupełnienie w polu UWAGI informacji czy Wykonawca dokonał zakupu zgodnie z postanowieniami umowy)
- Wskazanie wysokości kwot do zwrotu lub pomniejszających rozliczenie dofinansowania w związku z wystąpieniem nieprawidłowości w rozliczaniu dofinansowania

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

1. Audyt przeprowadza audytor, którym może być:
 - 1) osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
 - 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zatrudniająca przy przeprowadzaniu audytu osoby, o których mowa w pkt. 1).
2. Audytorem nie może być:
 - 1) podmiot zależny od audytowanego podmiotu
 - 2) podmiot dokonujący badania sprawozdania finansowego audytowanego podmiotu w okresie 3 lat poprzedzających audyt
3. Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych/zasadą konkurencyjności.
4. 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 bezzwłocznie udzielanie informacji i wyjaśnień przez pracowników audytowanego podmiotu.
5. Audytor ma prawo wglądu do ksiąg rachunkowych i dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów oraz związanych z przeprowadzaniem audytu 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.
6. 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.
7. Celem przeprowadzenia audytu projektu, jest wydanie przez audytora opinii na temat:
 - 1) wiarygodności danych liczbowych i opisowych zawartych w dokumentach związanych z realizowanym projektem;
 - 2) realizacji wydatków i uzyskania założonych efektów związanych z audytowanym projektem, zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku, decyzji lub umowie;
 - 3) poprawności dokumentowania i ujęcia operacji gospodarczych w wyodrębnionej dla danego projektu ewidencji księgowej;
8. Audyt projektu obejmuje sprawdzenie:
 - 1) osiągnięcia celu projektu oraz zgodności realizacji projektu z umową;

- 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 sprawozdań z realizacji projektu;
- 5) terminowości rozliczania otrzymanych środków finansowych na realizację projektu;
- 6) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
- 7) sposobu przechowywania zabezpieczania dokumentacji dotyczącej projektu;
- 8) przestrzegania przepisów o rachunkowości, zamówieniach publicznych i finansach publicznych, w tym w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 9) funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w odniesieniu do realizacji projektu;
- 10) realizacji wniosków i zaleceń z wcześniejszych kontroli i audytów;
9. Audyt projektu rozpoczyna się co najmniej po zrealizowaniu 50% planowanych wydatków związanych z projektem i kończy się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu.
10. W przypadku gdy przeprowadzenie audytu wymaga specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, audytor może powołać, na swój koszt, rzeczoznawcę.
11. Na podstawie zebranych dowodów audytor sporządza pisemne sprawozdanie z audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”.
12. Audytor jest obowiązany zachować poufność i nie naruszać tajemnic audytowanych podmiotów w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
13. Sprawozdanie zawiera:
 - 1) datę sporządzenia;
 - 2) nazwę i adres audytowanego podmiotu;
 - 3) nazwę i numer projektu;
 - 4) oświadczenie audytora 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;
 - 11) informację o metodzie doboru i wielkości próby do badania;
 - 12) zaprezentowanie wyników badania, w których stwierdzono nieprawidłowości;
 - 13) określenie nieprawidłowości w działalności audytowanego podmiotu oraz analizę ich przyczyn i skutków;
 - 14) zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w działalności audytowanego;

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. Sprawozdanie z audytu audytowany podmiot przechowuje przez okres co najmniej 5 lat i udostępnia na każde żądanie NCBR.
17. Audytowany podmiot przekazuje NCBR jeden egzemplarz sprawozdania oraz ewentualne stanowisko do ustaleń zawartych w sprawozdaniu, w terminie 21 dni od dnia otrzymania sprawozdania.
18. Audytor jest obowiązany do udzielania wyjaśnień w zakresie objętym audytem NCBR oraz upoważnionym przez NCBR osobom.

