

DECYZJA KOMISJI**z dnia 17 kwietnia 2019 r.****w sprawie ustanowienia nowego zakresu zadań w odniesieniu do metodologii przeprowadzania oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, który należy stosować na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046**

(2019/C 191/02)

KOMISJA EUROPEJSKA,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012⁽¹⁾, w szczególności jego art. 154 ust. 3 i 4,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W art. 154 ust. 3 rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 („rozporządzenie finansowe”) nałożono na Komisję obowiązek przeprowadzania oceny systemów, zasad i procedur osób lub podmiotów wykonujących środki finansowe Unii w ramach zarządzania pośredniego, jeżeli zamierza polegać na takich systemach, zasadach i procedurach w odniesieniu do realizacji działania. Celem oceny jest zapewnienie, aby poziom ochrony interesów finansowych Unii był równoważny poziomowi ochrony przewidzianemu w przypadku wykonywania przez Komisję budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego.
- (2) Ponadto w art. 154 ust. 4 rozporządzenia finansowego nałożono na Komisję obowiązek dokonania oceny, czy osoby lub podmioty wykonujące środki finansowe Unii w ramach zarządzania pośredniego posiadają szereg szczególnych systemów, zasad i procedur dotyczących na przykład kontroli wewnętrznych, rachunkowości i zarządzania danymi. Komisja może ocenić również inne zasady i procedury stosowane przez osobę lub podmiot podlegający ocenie, jeżeli wyrażą na to zgodę.
- (3) Oceny, które mają zostać przeprowadzone na podstawie art. 154 ust. 3 i 4 rozporządzenia finansowego, są zazwyczaj przeprowadzane przez audytorów zewnętrznych zgodnie z zakresem zadań ustanowionym przez Komisję.
- (4) Biorąc pod uwagę dodatkowe wymogi wynikające z rozporządzenia finansowego, w tym zasady dotyczące gwarancji budżetowych, oraz uwzględniając najnowszą unijną politykę w zakresie unikania opodatkowania, prania pieniędzy i finansowania terroryzmu, konieczna jest zmiana uprzednio obowiązującego zakresu zadań oraz wykorzystanej w nim metodologii, które mają być stosowane do przeprowadzania ocen.
- (5) Uwzględniając art. 154 ust. 4 rozporządzenia finansowego, zakres zadań powinien obejmować dziewięć różnych obszarów (lub filarów), z których niektóre są obowiązkowe dla wszystkich osób i podmiotów (mianowicie kontrola wewnętrzna, rachunkowość, audyt zewnętrzny), a niektóre określa się według działań, które dana osoba lub podmiot zamierza podjąć (mianowicie dotacje, zamówienia i instrumenty finansowe, a w ich obrębie – wykluczenie z dostępu do finansowania, publikacja informacji o odbiorcach i ochrona danych osobowych). Zakres zadań powinien gwarantować – w przypadku wszystkich mających zastosowanie filarów – dostarczanie Komisji dowodów poświadczających, że poziom ochrony interesów finansowych Unii jest równoważny poziomowi ochrony przewidzianemu w przypadku wykonywania przez Komisję środków finansowych w ramach zarządzania bezpośredniego, przy uwzględnieniu ewentualnych środków nadzoru wprowadzonych przez Komisję na podstawie art. 154 ust. 5 rozporządzenia finansowego. Ponadto art. 154 ust. 6 lit. c) rozporządzenia finansowego stanowi, że Komisja może zdecydować o niewymaganiu oceny *ex ante*, o której mowa w ust. 3 i 4, w przypadku określonych procedur wymaganych przez Komisję, w tym również jej własnych procedur oraz procedur określonych w aktach podstawowych.
- (6) Ze względu na zasadę proporcjonalności w zakresie zadań nie należy nakładać żadnych wymogów dotyczących specyficznej struktury organizacyjnej lub określonej liczby wyspecjalizowanych pracowników, ponieważ byłoby to nieproporcjonalne w przypadku małych podmiotów. W odniesieniu do wdrożenia zasad określonych w zakresie zadań niewłaściwe jest jednak wprowadzanie wyjątków dla nowych lub małych podmiotów, ponieważ istotne jest zapewnienie wysokiego standardu zarządzania.

⁽¹⁾ Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1.

- (7) Art. 279 ust. 3 rozporządzenia finansowego stanowi, że nadal stosowane będą istniejące oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów przeprowadzone na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012⁽²⁾ i że muszą one zostać poddane przeglądowi w stosownych przypadkach. W stopniu, w jakim zakres zadań ustanowiony niniejszą decyzją zawiera wymogi, których nie obejmował poprzedni zakres zadań, osoby i podmioty ocenione na podstawie poprzedniego zakresu zadań należy poddać dodatkowej ocenie w odniesieniu do tych wymogów,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł

Zakres zadań, który należy stosować do przeprowadzania ocen na podstawie art. 154 ust. 3 i 4 rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, określono w załączniku do niniejszej decyzji.

Sporządzono w Brukseli dnia 17 kwietnia 2019 r.

W imieniu Komisji

Günther OETTINGER

Członek Komisji

⁽²⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz.U. L 298 z 26.10.2012, s. 1).

ZAŁĄCZNIK

<NAGŁÓWEK INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ>**ZAKRES ZADAŃ W ODNIESIENIU DO PRZEPROWADZANIA OCENY SPEŁNIENIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH FILARÓW PRZEZ PODMIOT WNIOSKUJĄCY O POWIERZENIE MU WYKONYWANIA BUDŻETU UE W RAMACH ZARZĄDZANIA POŚREDNIEGO****[NAZWA PODMIOTU]**

Podmiot wnioskujący o przeprowadzenie oceny:	[Nazwa i pełny adres podmiotu]
Państwo:	[Państwo, w którym podmiot ma siedzibę]
Odniesienie/data złożenia wniosku o wykonanie usług:	[Odniesienie/data złożenia wniosku o wykonanie usług lub innego równoważnego dokumentu wydanego przez podmiot]
Okres podlegający ocenie:	[Rok (okres 12 miesięcy) kończący się w dniu rozpoczęcia pracy w terenie (procedury <u>na miejscu</u>) dotyczącej oceny]
Data rozpoczęcia oceny:	[<u>Przybliżona</u> data rozpoczęcia. <u>Przewidywana umowna</u> data oceny (data formularza zamówienia)]
Data zakończenia oceny:	[<u>Przybliżona</u> data zakończenia. <u>Przewidywana</u> data otrzymania sprawozdania końcowego]

SPIS TREŚCI

	<i>Strona</i>
1. Wprowadzenie	4
2. Cele	6
3. Standardy i wytyczne	7
4. Wymogi dotyczące audytorów	7
5. Zakres	9
6. Procedury oceny	11
7. Inne kwestie	13
Załączniki	14

INSTRUKCJE DOTYCZĄCE STOSOWANIA NINIEJSZEGO ZAKRESU ZADAŃ

Wszelki tekst w kolorze szarym zapisany **<kursywą>** to wytyczne, które należy usunąć.

Tekst wskazany w [tekst] wypełnia podmiot

We wszystkich przypadkach należy przestrzegać zapisanego tekstu oraz brzmienia niniejszego zakresu zadań; nie podlega on zmianom.

Przedmiotową instrukcję należy usunąć z zakresu zadań

1. WPROWADZENIE**Kontekst**

W art. 154 rozporządzenia finansowego ⁽¹⁾ („RF”) mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej („UE”) określono metody wykonywania budżetu, w tym „zarządzanie pośrednie”. W ramach zarządzania pośredniego Komisja może powierzyć wykonanie unijnych środków finansowych i gwarancji budżetowych państwom, organizacjom i organom (zwanym dalej „podmiotami”) wskazanym w art. 62 RF. Może to dotyczyć następujących podmiotów:

— państw trzecich lub organów przez nie wyznaczonych, np. Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Królestwa Kambodży;

⁽¹⁾ Rozporządzenie (UE, Euratom) 2018/1046.

- organizacji międzynarodowych i ich agencji, np. Programu Narodów Zjednoczonych ds. Rozwoju (UNDP);
- podmiotów prawa publicznego, np. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW);
- podmiotów prawa prywatnego, ale realizujących misję publiczną, o ile zapewniają one odpowiednie gwarancje finansowe, np. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Jeżeli podmioty te zarządzają środkami finansowymi UE, mają obowiązek zapewnić poziom ochrony interesów finansowych UE równoważny poziomowi ochrony wymaganemu na mocy RF. W szczególności muszą one spełniać wymogi w odniesieniu do dziewięciu „filarów”. Filary te odnoszą się do:

- 1) systemu kontroli wewnętrznej;
- 2) systemu rachunkowości;
- 3) niezależnego audytu zewnętrznego;

jak również zasad i procedur dotyczących:

- 4) zapewniania finansowania ze środków finansowych UE za pośrednictwem dotacji;
- 5) zamówień;
- 6) instrumentów finansowych^(?);

a także:

- 7) wykluczenia z dostępu do finansowania;
- 8) publikacji informacji o odbiorcach;
- 9) ochrony danych osobowych.

W związku z tym podmioty, które zamierzają pracować z wykorzystaniem środków finansowych UE w ramach zarządzania pośredniego, muszą przejść kompleksową **ocenę spełnienia wymogów dotyczących filarów**. Na podstawie wyników oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów Komisja podejmie decyzję, czy: (i) może powierzyć zadania związane z wykonaniem budżetu danemu podmiotowi oraz; (ii) może zawrzeć z podmiotem umowy szczegółowe (tj. umowy o przyznanie wkładu w ramach zarządzania pośredniego). Jeżeli jednak będzie to wymagane zgodnie z podstawą prawną, warunki te mogą zostać określone w umowie z Komisją lub poprzez odniesienie do wytycznych (np. przewodnika dla agencji narodowych w przypadku programu Erasmus), co pozwoli zapewnić zharmonizowane wdrożenie i równe traktowanie beneficjentów programu UE we wszystkich państwach uczestniczących.

Poniżej przedstawiono zakres zadań, na podstawie którego [pełna nazwa i adres instytucji zamawiającej] wyraża zgodę na zlecenie audytorowi przeprowadzenia **oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów** przez [nazwa podmiotu] oraz sporządzenia sprawozdania z tej oceny. Niniejszy zakres zadań załączono do [wniosku podmiotu o wykonanie usług lub równoważnego dokumentu].

W niniejszym zakresie zadań oraz w załącznikach 1–4, które stanowią jego integralną część, stosuje się następujące definicje:

- **„Ocena spełnienia wymogów dotyczących filarów”, „ocena” lub „zlecenie”** odnosi się do niniejszej usługi atestacyjnej. W tym kontekście **filary** to szeroko pojęte obszary objęte tą oceną; należą do nich: kontrola wewnętrzna, rachunkowość, niezależny audyt zewnętrzny, wykluczenie z dostępu do finansowania, publikacja informacji o odbiorcach i ochrona danych osobowych. Poddanie podmiotu ocenie będzie konieczne w każdym przypadku w celu sprawdzenia, czy może on spełnić wymogi w tych obszarach. Oprócz sześciu obowiązkowych filarów wymienionych powyżej, istnieją trzy nieobowiązkowe filary obejmujące procedury i zasady dotyczące dotacji, zamówień i instrumentów finansowych.

^(?) Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje również gwarancje budżetowe.

- „Audytor” odnosi się do firmy audytorskiej, której powierzono wykonanie omawianego zlecenia i przedłożenie Komisji sprawozdania z jego realizacji. „Audytor” może odnosić się do osoby lub osób przeprowadzających ocenę, zazwyczaj partnera wykonującego zlecenie lub innych członków zespołu wykonującego zlecenie. Partner wykonujący zlecenie to partner lub inna osoba w firmie, która: (i) jest odpowiedzialna za zlecenie i jego wykonanie oraz sprawozdanie wydane w imieniu firmy; oraz (ii) posiada odpowiednie upoważnienie od organizacji zawodowej, podmiotu prawnego lub organu regulacyjnego.
- „Podmiot” odnosi się do podmiotu podlegającego ocenie spełnienia wymogów dotyczących filarów. Podmiot to, zazwyczaj, ⁽³⁾ instytucja zamawiająca wspomnianą ocenę.
- „Komisja” odnosi się do Komisji Europejskiej, która może być reprezentowana przez odpowiednią służbę lub dział w odpowiedniej Dyrekcji Generalnej Komisji lub w delegaturze UE, stosownie do sytuacji.

2. CELE

Audytorowi zleca się przeprowadzenie oceny wdrożonych systemów i kontroli, zasad i procedur stosowanych przez podmiot w odniesieniu do każdego filaru zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję dla każdego filaru. **Celem** takiej oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów jest: (i) umożliwienie audytorowi sporządzenia sprawozdania na temat tego, czy w odniesieniu do każdego stosownego filaru podmiot spełnia wymogi określone w art. 154 ust. 4 lit. a)–f) rozporządzenia finansowego mające zastosowanie do budżetu ogólnego Komisji Europejskiej oraz w art. 29 ust. 1 rozporządzenia finansowego mające zastosowanie do Europejskiego Funduszu Rozwoju; oraz (ii) sformułowanie wniosku precyzyjnego, czy podmiot:

- ustanowił skuteczny, efektywny i oszczędny **system kontroli wewnętrznej** oparty na międzynarodowych najlepszych praktykach i zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską, oraz czy zapewnia funkcjonowanie takiego systemu we wszystkich istotnych aspektach;
- stosuje **system rachunkowości**, który dostarcza rzetelnych, kompletnych i wiarygodnych informacji w sposób terminowy i we wszystkich istotnych aspektach, oparty na międzynarodowych standardach rachunkowości i zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską;
- podlega **niezależnym audytom zewnętrznym**, których realizacja we wszystkich istotnych aspektach jest wymagana zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu, przeprowadzanym przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od danego podmiotu oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską;
- we wszystkich istotnych aspektach stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania ze środków finansowych UE za pośrednictwem **dotacji** oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską; ~~usunąć, jeżeli ten filar nie ma zastosowania~~;
- we wszystkich istotnych aspektach stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania ze środków finansowych UE za pośrednictwem **zamówień** oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską; ~~usunąć, jeżeli ten filar nie ma zastosowania~~;
- we wszystkich istotnych aspektach stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania ze środków finansowych UE/gwarancji budżetowych za pośrednictwem **instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych** oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską; ~~usunąć, jeżeli ten filar nie ma zastosowania~~;
- stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu **wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania** za pośrednictwem zamówień, dotacji lub instrumentów finansowych;
- w sposób odpowiedni i terminowy podaje do wiadomości publicznej **informacje o odbiorcach środków finansowych**;
- zapewnia **poziom ochrony danych osobowych** równoważny poziomowi, o którym mowa w art. 5 RF.

⁽³⁾ W odpowiednio uzasadnionych przypadkach instytucją zamawiającą może być Komisja.

Ponadto, audytor może ocenić, czy podmiot spełnia standardy równoważne z mającymi zastosowanie przepisami UE oraz uzgodnionymi standardami międzynarodowymi i unijnymi w zakresie kontroli odnoszących się do unikania opodatkowania i jurysdykcji niechętnych współpracy, przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, jeżeli uzgodniono to z danym podmiotem i pozostaje to bez uszczerbku dla ostatecznego wyniku. Jeżeli podmiot wyrazi zgodę na objęcie oceną w zakresie tej określonej grupy zagadnień, audytorowi zostanie zlecone sporządzenie sprawozdania na ten temat w ramach filaru 6. W celu wdrożenia środków finansowych Unii za pośrednictwem instrumentów finansowych, czy to objętych gwarancją budżetową czy też nie, podmiot musi spełniać odpowiednie wymogi rozporządzenia finansowego, określone w dodatkowych sekcjach 6B i 6C za pośrednictwem stosownych ustaleń umownych, również wtedy, gdy zdecyduje się na nieprzeprowadzenie oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów w odniesieniu do tych sekcji.

3. STANDARDY I WYTYCZNE

Audytor, który przeprowadza ocenę spełnienia wymogów dotyczących filarów, musi podlegać:

- międzynarodowym ramom usług atestacyjnych IFAC oraz międzynarodowemu standardowi usług atestacyjnych („MSUA”) 3000 dotyczącemu usług atestacyjnych innych niż audyty lub przeglądy historycznych informacji finansowych w takim stopniu, w jakim można je zastosować w określonym kontekście niniejszej oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów;
- *Kodeksowi etyki zawodowych księgowych* IFAC wydanemu przez Radę Międzynarodowych Standardów Etycznych dla Księgowych IFAC (IESBA), w którym ustanowiono podstawowe zasady etyki dla audytorów w odniesieniu do uczciwości, obiektywizmu, niezależności, zawodowych kompetencji i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji, profesjonalnego postępowania oraz standardów technicznych;
- *międzynarodowym standardom kontroli jakości* (ISQC) IFAC, w których ustanowiono standardy i zawarto wytyczne dotyczące systemu kontroli jakości, którym kieruje się audytor.

4. WYMOGI DOTYCZĄCE AUDYTORA

4.1. Zasady ogólne

Audytorem musi być **niezależny** audytor **zewnętrzny**, który jest zarejestrowanym członkiem krajowego organu lub instytucji ds. rachunkowości lub audytu, będących z kolei członkiem Międzynarodowej Federacji Księgowych (IFAC), i który jest uprawniony do przeprowadzania audytów.

Audytor musi być funkcjonalnie niezależny od danego podmiotu. W związku z tym wewnętrzny audytor podmiotu podlegającego ocenie nie kwalifikuje się do przeprowadzenia oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów.

Wyrażając zgodę na niniejszy zakres zadań, audytor potwierdza, że spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- audytor lub firma jest członkiem krajowego organu lub instytucji ds. rachunkowości lub audytu, które z kolei należą do Międzynarodowej Federacji Księgowych (IFAC);
- audytor lub firma jest członkiem krajowego organu lub instytucji ds. rachunkowości lub audytu. Chociaż organizacja ta nie należy do IFAC, audytor zobowiązuje się do wykonania tego zlecenia zgodnie ze standardami i zasadami etyki IFAC określonymi w niniejszym zakresie zadań;
- audytor lub firma jest zarejestrowany/zarejestrowana jako biegły rewident w rejestrze publicznym organu nadzoru publicznego w państwie członkowskim UE zgodnie z zasadami nadzoru publicznego określonymi w dyrektywie 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (*). Ma to zastosowanie do audytorów i firm audytorskich z siedzibą w państwie członkowskim UE.
- audytor lub firma jest zarejestrowany/zarejestrowana jako biegły rewident w rejestrze publicznym organu nadzoru publicznego w państwie trzecim, a rejestr ten podlega zasadom nadzoru publicznego określonym w prawodawstwie odnośnego państwa (ma to zastosowanie do audytorów i firm audytorskich z siedzibą w państwie trzecim).

Jeżeli pozwala na to podstawa prawna (np. Erasmus), audytorem może być niezależny podmiot audytowy wyznaczony zgodnie z art. 155 ust. 1 rozporządzenia finansowego.

(*) Dyrektywa 2006/43 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych (zmieniająca dyrektywy Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG oraz uchylająca dyrektywę Rady 84/253/EWG) (Dz.U. L 157 z 9.6.2006, s. 87), zmieniona dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/56/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. (Dz.U. L 158 z 27.5.2014, s. 196).

4.2. Kwalifikacje, doświadczenie i skład zespołu ⁽⁵⁾

Kwalifikacje i doświadczenie

Audytora musi zatrudniać wystarczającą liczbę pracowników posiadających: (i) stosowne kwalifikacje zawodowe i odpowiednie doświadczenie w zakresie standardów IFAC, w szczególności MSUA 3000 dotyczącego usług atestacyjnych innych niż audyty lub przeglądy historycznych informacji finansowych; oraz (ii) doświadczenie w przeprowadzaniu oceny instytucjonalnej lub oceny zgodności lub przeprowadzaniu audytu systemów lub wykonywaniu równoważnych zleceń w podmiotach porównywalnych pod względem wielkości i złożoności do podmiotu podlegającego ocenie.

Ponadto cały zespół wykonujący zlecenie posiada:

- doświadczenie w zakresie ocen instytucjonalnych lub ocen zgodności lub audytów systemów lub równoważnych zleceń dotyczących programów pomocy rozwojowej finansowanych przez UE oraz projektów finansowanych przez krajowych lub międzynarodowych darczyńców oraz instytucje. Wskazane jest, aby osoba kierująca zespołem wykonującym zadania w terenie, tj. kierownik (kategoria 2) lub starszy audytor (kategoria 3), posiadała doświadczenie w zakresie audytów systemów dotyczących działań w dziedzinie pomocy zewnętrznej finansowanych przez UE lub innych działań finansowanych przez UE lub ocen instytucjonalnych lub ocen zgodności odnoszących się do organizacji w sektorze pomocy rozwojowej lub sektorze gospodarki;
- [Fakultatywnie: biegła znajomość [określić język(i)]].

Skład zespołu

W skład zespołu audytorów wymaganych do przeprowadzenia niniejszej oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów wchodzi audytor kategorii 1, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za ocenę, oraz zespół wykonujący zlecenie, w skład którego wchodzi odpowiednia liczba audytorów kategorii 2–4. Na audytorze spoczywa obowiązek zaproponowania i skorzystania z pomocy zespołu wykonującego zlecenie, w skład którego wchodzi audytorzy odpowiedni do celów wykonania zlecenia.

Komisja rozróżnia cztery kategorie audytorów.

Kategoria 1 – partner firmy audytorskiej

Partnerem firmy audytorskiej jest wysoko wykwalifikowany specjalista posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe, podejmujący lub sprawujący obowiązki wyższego i kierowniczego szczebla w praktyce audytu publicznego.

Osoba ta powinna być członkiem krajowego organu lub instytucji ds. rachunkowości lub audytu oraz musi posiadać co najmniej 12 lat doświadczenia zawodowego jako zawodowy audytor lub księgowy w praktyce audytu publicznego. Pod uwagę będzie brane również doświadczenie w pracy z państwami otrzymującymi zewnętrzną pomoc UE.

Partner firmy audytorskiej lub inna osoba na stanowisku podobnym do stanowiska partnera jest w firmie audytorskiej osobą odpowiedzialną za audyt i jego przeprowadzenie oraz sprawozdanie wydane w imieniu firmy. Partner firmy audytorskiej posiada odpowiednie upoważnienie od organu zawodowego, podmiotu prawnego lub organu regulacyjnego i jest upoważniony do poświadczania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami państwa, w którym zarejestrowana jest firma audytorska.

Kategoria 2 – kierownik audytu

Kierownicy audytu powinni być wykwalifikowanymi specjalistami posiadającymi odpowiedni dyplom ukończenia studiów wyższych lub kwalifikacje zawodowe. Powinni oni posiadać co najmniej 6 lat doświadczenia jako zawodowy audytor lub księgowy w praktyce audytu publicznego, w tym znaczące doświadczenie zarządcze w kierowaniu zespołami audytowymi.

Kategoria 3 – starszy audytor

Starsi audytorzy powinni być wykwalifikowanymi specjalistami posiadającymi odpowiedni dyplom ukończenia studiów wyższych lub kwalifikacje zawodowe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w praktyce audytu publicznego.

Kategoria 4 – asystent audytora

Asystenci audytora powinni posiadać odpowiedni dyplom ukończenia studiów wyższych oraz co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w praktyce audytu publicznego.

⁽⁵⁾ Jeżeli podmiot audytowy nie pochodzi z sektora prywatnego, należy zastosować równoważne poziomy stażu pracy, kwalifikacji i doświadczenia.

Życiorysy (CV)

Audytór przekazuje instytucji zamawiającej życiorysy partnera lub innej osoby z firmy audytorskiej, która jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów oraz za podpisanie sprawozdania, a także dostarcza życiorysy kierowników, starszych audytorów i asystentów audytora zgłoszonych jako należących do zespołu wykonującego zlecenie. Życiorysy będą zawierać szczegółowe informacje na temat rodzaju zleceń wykonanych przez pracowników, wskazując możliwość i zdolność do dokonania oceny, jak również zostaną w nich uwzględnione dokładne dane dotyczące odpowiedniego konkretnego doświadczenia. Przed podpisaniem formularza zamówienia lub innego mającego zastosowanie dokumentu umownego dotyczącego tego zlecenia instytucja zamawiająca zbada życiorysy i zastrzeżę sobie prawo do ich odrzucenia, jeżeli nie zostaną uznane za odpowiednie w odniesieniu do wymogów zlecenia.

5. ZAKRES

5.1. Miejsce i okres objęty oceną

Niniejsza ocena spełnienia wymogów dotyczących filarów zostanie przeprowadzona w [miejsce]. **<Bardzo ważne jest wskazanie właściwego miejsca lub właściwych miejsc, w których zostanie przeprowadzona ocena>**. Przed rozpoczęciem pracy w terenie audytór powinien potwierdzić u instytucji zamawiającej miejsce lub miejsca, w których ma zostać przeprowadzona ocena, i zapewnić, aby w trakcie przeprowadzania oceny dostępne były odpowiednie dokumenty potwierdzające oraz główni pracownicy. Audytór powinien wziąć pod uwagę fakt, że podmiot zazwyczaj wymaga odbycia spotkań w celu przygotowania oceny i omówienia projektu sprawozdania, co może wiązać się z dodatkowymi podróżami (zob. sekcja 7).

Okresem objętym oceną powinien być zasadniczo rok (tj. okres 12 miesięcy) kończący się w dniu rozpoczęcia prac w terenie na potrzeby oceny, tj. dniu, w którym audytór faktycznie rozpoczyna procedury i badania na potrzeby oceny na miejscu (tzn. w miejscu, w którym podmiot ma swoją siedzibę).

5.2. Kontekst zlecenia

Zastosowanie załącznika 1 Kontekst zlecenia – kluczowe informacje na potrzeby przeprowadzenia oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów

Audytór dąży do uzyskania wstępnego zrozumienia **kontekstu zlecenia** na podstawie **załącznika 1 Kontekst zlecenia** — *Kluczowe informacje na potrzeby przeprowadzenia oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów*. Poziom zrozumienia musi być na tyle wysoki, aby audytór mógł przedstawić instytucji zamawiającej miarodajną ofertę.

Zastosowanie załącznika 2a Kwestionariusz oceny

Podmiot przedstawia audytorowi wypełniony **załącznik 2a** niezwłocznie **po** otrzymaniu zlecenia przez audytora od instytucji zamawiającej, ale **przed** rozpoczęciem przez audytora procedur oceny.

Załącznik 2a stanie się narzędziem pomocniczym dla audytora na drugim etapie, podczas opracowywania, planowania i przeprowadzania procedur oceny oraz podczas uwzględniania kryteriów, których spełnienie przez podmiot poddawany ocenie Komisja Europejska uzna za niezbędne lub istotne.

Wypełniony kwestionariusz z **załącznika 2a** stanowi dla audytora podstawowe źródło informacji i dowodów dotyczących oceny. W żadnym razie nie jest to jednak jedyne źródło dla audytora, jeżeli chodzi o planowanie i przeprowadzanie procedur oceny oraz wyciągnięcie wniosków. Wszystkie informacje podane i przekazane przez podmiot to informacje wstępne podlegające procedurom oceny, które audytór uzna za konieczne. Audytór nie może opierać się na tych informacjach, zanim nie upewni się w drodze procedur oceny, że informacje są wystarczająco dokładne i kompletne do celów oceny oraz zanim nie dojdzie do uzasadnione wnioski dotyczące najważniejszych kwestii.

W związku z tym audytór może zmienić, uzupełnić i dodać informacje w kolumnie zawierającej ustalenia w sposób, jaki uzna za stosowny. Audytór może również wprowadzić dodatkowe pytania, jeżeli uzna to za konieczne do sformułowania uzasadnionych wniosków dotyczących kluczowych pytań.

Audytór musi uwzględnić szczególne okoliczności związane ze zleceniem i kierować się profesjonalnym osądem w trakcie całego procesu oceny. Przez cały czas audytór pozostaje w pełni odpowiedzialny za opracowanie, zaplanowanie i przeprowadzenie procedur oceny, które uzna za konieczne w uzupełnieniu pytań i procedur zawartych w kwestionariuszu z **załącznika 2a**.

Audytór wykorzysta informacje z kwestionariusza z **załącznika 2a** oraz wyniki procedur oceny, aby wypełnić **załącznik 2 Kwestionariusz i kryteria oceny** (zob. sekcja 5.4 poniżej) oraz wyciągnąć wnioski w odniesieniu do każdego ocenianego filaru.

5.3. Charakter, zakres i harmonogram procedur i badań dotyczących każdego filaru

W odniesieniu do każdego filaru audytor musi dokonać oceny **koncepcji** odpowiednich systemów, kontroli, zasad i procedur. Oznacza to, że audytor powinien zastosować procedury i badania, na podstawie których dojdzie do wniosku co do tego, czy występują system, kontrole, zasady i procedury.

Ponadto audytor musi ocenić **skuteczność operacyjną** systemów, kontroli, zasad i procedur w odniesieniu do wszystkich odpowiednich filarów (zob. sekcja 2 – Cele powyżej), z wyjątkiem filaru „niezależnego audytu zewnętrznego”, w odniesieniu do którego audytor przeprowadza jedynie ocenę koncepcji procedur audytu zewnętrznego.

Koncepcja i skuteczność operacyjna odpowiednich systemów, zasad i procedur muszą być oceniane według kryteriów określonych przez Komisję dla każdego filaru (zob. sekcja 5.4 poniżej). W tym celu audytor musi skorzystać z kwestionariuszy przekazanych przez Komisję.

Audytor określa charakter, zakres i harmonogram wszystkich procedur i badań, które uzna za konieczne do sformułowania wniosków na temat koncepcji i skuteczności operacyjnej systemów, kontroli, zasad i procedur.

5.4. Kryteria i istotność

Dla każdego filaru funkcjonują trzy poziomy kryteriów, które Komisja Europejska określiła, formułując (kluczowe) pytania zawarte w **załączniku 2** Kwestionariusz i kryteria oceny oraz w **załączniku 2a** Kwestionariusz oceny.

Aby ustalić istotne uchybienia lub niedociągnięcia w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach, audytor musi uwzględnić kryteria i poziomy ważności (tj. progi punktowe) określone przez Komisję, ponieważ czynniki te mogą wpływać na decyzję Komisji o powierzeniu podmiotowi zadań związanych z wykonaniem budżetu w ramach zarządzania pośredniego.

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe)

Dla każdego filaru istnieje **jedno** nadrzędne pytanie na poziomie 1 (w **załączniku 2** Kwestionariusz i kryteria oceny) określone na podstawie rozporządzenia finansowego. Jest to pytanie o zasadniczym znaczeniu. Możliwe są tylko dwa rodzaje wniosków:

- Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi „tak”. Oznacza to, że dany podmiot spełnia wymogi w odniesieniu do danego filaru. Audytor musi sformułować wniosek w formie pozytywnej, co jest równoznaczne z „opinią bez zastrzeżeń”.
- Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi „nie”. Oznacza to, że dany podmiot nie spełnia wymogów w odniesieniu do danego filaru. W takim przypadku audytor musi sformułować wniosek w formie negatywnej, co jest równoznaczne z tzw. „opinią negatywną”, zgodnie ze standardami międzynarodowymi.

Poziom 2 (kluczowe elementy filaru)

Kluczowe pytania na poziomie 2 odnoszą się do kryteriów, które Komisja uznaje za niezbędne. W tym kontekście kluczowe pytania i kryteria są określone dla kluczowych elementów każdego filaru. Elementy są zasadniczo „podfilarami”, które z kolei składają się z bloków pytań zawartych w **załączniku 2a** Kwestionariusz oceny.

Audytor musi się kierować profesjonalnym osądem, **przyznając ocenę punktową w skali od 0 do 10 każdemu elementowi na poziomie 2** z **załącznika 2** Kwestionariusz i kryteria oceny na podstawie informacji i dowodów uzyskanych dzięki zastosowaniu **załącznika 2a**.

Poziom 3 (kwestionariusz oceny z blokami pytań)

Załącznik 2a Kwestionariusz oceny obejmuje bloki pytań, które odnoszą się do kluczowych elementów filarów na poziomie 2. Te bloki szczegółowych pytań nie są wyczerpujące. Oznacza to, że audytor powinien wykorzystać co najmniej te pytania (bloki pytań), aby określić ocenę punktową dla każdego elementu na poziomie 2.

Audytor może formułować dodatkowe pytania i stosować dodatkowe badania i procedury, jeśli uzna to za konieczne lub stosowne. W odniesieniu do wszystkich pytań z **załącznika 2a** audytor kieruje się w pełni profesjonalnym osądem, przyznając oceny punktowe kluczowym elementom filarów na poziomie 2.

5.5. Ograniczenia zakresu

Audytor poinformuje instytucję zamawiającą o wszelkich **ograniczeniach zakresu** prac stwierdzonych przed dokonaniem oceny lub podczas jej dokonywania, a także omówi z instytucją zamawiającą działania, które mogą być w tej sytuacji wymagane, oraz czy ocena ma być kontynuowana, a jeżeli tak – to w jaki sposób.

6. PROCEDURY OCENY

Audytor powinien przeprowadzić ocenę zgodnie z **załącznikiem 3** *Procedury oceny*, który obejmuje dokumentację i dowody, planowanie, pracę w terenie i sprawozdawczość. Załącznik 3 obejmuje procedury oceny, które audytor powinien stosować, oraz procedury, które audytor może zastosować. Zwraca się uwagę audytora na aspekty szczegółowe określone w sekcjach 6.1–6.3 poniżej. Audytor powinien zachowywać należyłą staranność zawodową i stosować należyty osąd zawodowy oraz określić charakter, harmonogram i zakres procedur oceny, aby dostosować je do celów, zakresu i kontekstu oceny.

6.1. Dokumentacja i dowody

Zgodnie z MSUA 3000 audytor powinien przygotować dokumentację i uzyskać wystarczające dowody na poparcie ustaleń z oceny oraz dla wyciągnięcia uzasadnionych wniosków, na podstawie których sformułuje wnioski z oceny każdego filaru. Audytor kieruje się profesjonalnym osądem w ocenie, czy dowody są wystarczające i odpowiednie (zob. załącznik 3.1).

6.2. Planowanie i praca w terenie

Rozpoczęcie przeprowadzania oceny

Oficjalną datą rozpoczęcia przeprowadzania oceny jest data podpisania formularza zamówienia lub innego stosownego dokumentu umownego dotyczącego oceny przekazanego przez instytucję zamawiającą. Następnie audytor musi jak najszybciej uzgodnić z danym podmiotem datę rozpoczęcia pracy w terenie.

Spotkanie przygotowawcze z udziałem ocenianego podmiotu

Oceniany podmiot ustala termin spotkania przygotowawczego z audytorem (zob. załącznik 3.2.1), które odbędzie się pod adresem [nazwa i adres podmiotu]. Podmiot informuje Komisję o tym spotkaniu, w którym mogą uczestniczyć przedstawiciele Komisji.

Procedury planowania oceny i pracy w terenie

Procedury audytora powinny obejmować zrozumienie kontekstu zlecenia, które będzie wystarczające dla opracowania i przeprowadzenia dalszych procedur oceny. Obejmuje to:

- pozyskiwanie dowodów dotyczących koncepcji systemów, kontroli, zasad i procedur (załącznik 3.3.1);
- przeprowadzanie badań skuteczności operacyjnej systemów, kontroli, zasad i procedur (załącznik 3.3.2);
- dobór próby, a w stosownych przypadkach inne sposoby wyboru elementów do badania (załącznik 3.3.3);
- w stosownych przypadkach wykorzystanie pracy audytorów wewnętrznych (załącznik 3.3.4).

6.3. Sprawozdawczość

Zastosowanie wzoru sprawozdania z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, o którym mowa w załączniku 4

Zastosowanie wzoru sprawozdania z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, o którym mowa w załączniku 4, jest obowiązkowe.

Język

Sprawozdanie należy przedstawić w języku [język]. [Wraz ze sprawozdaniem należy przedłożyć streszczenie sprawozdania z oceny w języku [angielskim/francuskim]] (zob. załącznik 3.3.1). ~~usunąć, jeżeli nie dotyczy~~.

Ustalenia

Rozróżnia się dwa rodzaje ustaleń:

- **Główne ustalenia** to ustalenia, które odnoszą się do istotnych uchybień lub niedociągnięć w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach. „Istotny” oznacza, że według audytora czynniki te są na tyle ważne dla Komisji, że mogą mieć wpływ na jej decyzję o powierzeniu podmiotowi zadań związanych z wykonaniem budżetu w ramach zarządzania pośredniego. W związku z tym w przypadku poczynienia istotnych ustaleń w odniesieniu do danego filaru audytor musi wydać opinię negatywną w odniesieniu do tego filaru.

Główne ustalenia obejmują również przypadki, w których szereg ustaleń, spośród których każde pojedynczo nie odnosi się do istotnego uchybienia ani niedociągnięcia, w ujęciu łącznym wiąże się ze stwierdzeniem istotnego uchybienia lub niedociągnięcia. Łączny wpływ takich ustaleń jest na tyle poważny (tj. istotny), że musi doprowadzić audytora do wniosku, że dany podmiot nie spełnia wymogów w odniesieniu do danego filaru (tj. wniosek brzmi „nie”).

- **Inne ustalenia** to wszelkie ustalenia inne niż istotne, na które według audytora podmiot powinien zwrócić uwagę. Ustalenia te odnoszą się do uchybień i niedociągnięć w systemach, kontrolach, zasadach lub procedurach, które – pojedynczo lub łącznie – wiążą się z niższym bezpośrednim poziomem ryzyka związanego z nieosiągnięciem celów danego filaru.

Ustalenia należy zgłaszać w formatach (tabela) określonych we wzorze sprawozdania z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, o którym mowa w załączniku 4. Główne ustalenia, a także inne ustalenia audytora, mogą stanowić podstawę przyjęcia przez Komisję środków nadzoru zgodnie z art. 154 ust. 5 rozporządzenia finansowego.

Zalecenia

Rozróżnia się dwa rodzaje zaleceń:

- **Zalecenia o decydującym znaczeniu** dotyczą istotnych uchybień i niedociągnięć w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach oraz przypadków, w których kryteria Komisji lub przyjęte na szczeblu międzynarodowym standardy w zakresie filarów nie są (regularnie) spełniane.
- **Pozostałe zalecenia** dotyczą wszystkich pozostałych ustaleń, które nie mają istotnego charakteru. W takich przypadkach uchybienia i niedociągnięcia w systemach, kontrolach, zasadach lub procedurach nie mają większego ani bezpośredniego wpływu na cele tych systemów, kontroli, zasad lub procedur. Ważne jest jednak, aby podmiot wdrożył zalecane środki, ponieważ stworzyłyby to możliwość usprawnienia systemów, kontroli, zasad lub procedur oraz osiągnięcia większej wydajności lub skuteczności.

Zalecenia należy zgłaszać w formatach (tabela) określonych we wzorze sprawozdania z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów, zawartym w załączniku 4.

Wnioski

Sprawozdanie z oceny powinno zawierać wniosek dotyczący każdego z filarów. Rozróżnia się dwa rodzaje wniosków. Wnioski muszą być sformułowane albo w formie pozytywnej (tj. „ustanowił”, „wykorzystuje”, „podlega” lub „stosuje”), albo w formie negatywnej (tj. „nie ustanowił”, „nie wykorzystuje”, „nie podlega” lub „nie stosuje”).

W ocenie spełnienia wymogów dotyczących filarów nie jest możliwe stosowanie wniosku z zastrzeżeniem (tj. z użyciem sformułowania „z wyjątkiem”).

Data sporządzenia sprawozdania z oceny

Data sporządzenia projektów sprawozdań i wstępnych sprawozdań końcowych powinna być data, w której sprawozdania te zostały przesłane do konsultacji. Datą końcowego sprawozdania z oceny powinna być data podpisania sprawozdania końcowego niezależnego audytora (załącznik 3.4.2).

Procedury i harmonogram przedkładania projektów i wersji końcowych sprawozdań z oceny

Audytor powinien przestrzegać procedur i harmonogramu konsultacji oraz przedkładania projektu i wersji końcowej sprawozdania z oceny zgodnie z załącznikami 3.4.3 i 3.4.4.

Audytor zwraca szczególną uwagę na następujące kwestie:

- audytor powinien przedłożyć podmiotowi **projekt sprawozdania** w terminie [21; ustala instytucja zamawiająca] **dni kalendarzowych od dnia spotkania zamykającego** (tj. zakończenia pracy w terenie);
- okres między **spotkaniem zamykającym ocenę** a przedłożeniem podmiotowi **końcowego sprawozdania z oceny nie powinien przekraczać** [105; ustala instytucja zamawiająca] **dni kalendarzowych** lub [15] tygodni. Audytor powinien wyjaśnić i udokumentować w dokumentach roboczych wszelkie opóźnienia w sporządzaniu sprawozdań.

7. INNE KWESTIE

7.1. Informacje na temat praktyk w zakresie obliczania i zgłaszania kosztów

Żadnych informacji przekazanych przez podmiot do celów przedmiotowej oceny w zakresie metodologii obliczania i zgłaszania kosztów nie uznaje się za zatwierdzone przez Komisję w odniesieniu do budżetu jakiegokolwiek konkretnego działania. Takie zatwierdzenie jest możliwe jedynie w przypadku, gdy zastosowano konkretne procedury ustanowione w decyzji Komisji w sprawie oceny *ex ante* kosztów jednostkowych lub stawek zryczałtowanych (zwanymi również uproszczonymi formami kosztów). W przypadku braku oceny *ex ante* uproszczonych form kosztów, kwalifikowalność kosztów w odniesieniu do dowolnego konkretnego działania ustala się wyłącznie przez odniesienie do ustaleń odpowiedniej umowy (umów) z podmiotem.

7.2. Działania następcze

Instytucja zamawiająca może zażądać od audytora zapewnienia dalszego wsparcia w ramach działań następczych dotyczących sprawozdania końcowego z oceny. Instytucja zamawiająca może także zażądać ponownej -oceny jednego lub większej liczby filarów przez audytora, jeżeli w ocenie końcowej stwierdzono, że podmiot nie spełnił wymagań w zakresie filarów, o których mowa.

Niniejszy zakres zadań nie obejmuje dalszego wsparcia ze strony audytora w związku z działaniami następczymi instytucji zamawiającej dotyczącymi końcowego sprawozdania z oceny; w przypadku gdy wsparcie takie jest wymagane, instytucja zamawiająca będzie musiała wydać addendum do formularza zamówienia lub do innego stosownego dokumentu umownego dotyczące tego zlecenia.

7.3. Sprawy różne

Załączniki

Załącznik 1 Kontekst zlecenia – kluczowe informacje do przeprowadzenia oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów

Załącznik 2 Kwestionariusz i kryteria oceny

Załącznik 2a Kwestionariusz oceny

Załącznik 3 Procedury oceny

Załącznik 4 Sprawozdanie z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów

WAŻNE: Załączniki 1–4 stanowią integralną część niniejszego zakresu zadań.

Załącznik 1

Kontekst zlecenia – kluczowe informacje do przeprowadzenia oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów

PODMIOT PODDAWANY OCENIE	<należy podać pełną nazwę podmiotu poddawanego ocenie>
FILAR	FILAR PODDAWANY OCENIE ⁽¹⁾
1. KONTROLA WEWNĘTRZNA	TAK
2. RACHUNKOWOŚĆ	TAK
3. AUDYT ZEWNĘTRZNY	TAK
4. DOTACJE	TAK/NIE <należy wykreślić niepotrzebne>
5. ZAMÓWIENIA	TAK/NIE <należy wykreślić niepotrzebne>
6. INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽²⁾	TAK/NIE <należy wykreślić niepotrzebne>
7. WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA	TAK
8. PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH	TAK
9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	TAK

Filary 1, 2, 3, 7, 8 i 9 zawsze podlegają ocenie ⁽³⁾.

Filary od 4 do 6 mogą podlegać ocenie w zależności od charakteru zadań w zakresie wykonania budżetu, które mają zostać powierzone.

⁽¹⁾ W tym polu podmiot powinien wybrać TAK lub NIE w celu wskazania, czy filar podlega ocenie.

⁽²⁾ Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje również gwarancje budżetowe.

⁽³⁾ W sytuacji wyjątkowej, w której ocenie nie podlegają ani zasady ani procedury dotyczące dotacji, zamówień czy instrumentów finansowych (czyli żaden z filarów 4–6), nie ma potrzeby oceniania zasad i procedur dotyczących wykluczenia i publikacji (czyli filarów 7 i 8).

DANE KONTAKTOWE

Podmiot: [pełna nazwa podmiotu poddawanego ocenie]

Adres		Państwo	
Telefon		Faks	
Strona internetowa			

DANE KONTAKTOWE

Osoba wyznaczona do kontaktów

Imię i nazwisko		Stanowisko	<należy wskazać stanowisko wykonawcze, np. dyrektor, dyrektor generalny, główny księgowy>
E-mail		Tel./faks	

Delegatura Unii Europejskiej w [państwo] <należy usunąć tę część tabeli, jeżeli nie dotyczy>

Adres		Państwo	
Telefon		Faks	

Osoba wyznaczona do kontaktów

Imię i nazwisko		Stanowisko	
E-mail		Tel./faks	

Służba Komisji Europejskiej odpowiedzialna za odpowiedni unijny program finansowania <należy usunąć, jeżeli nie dotyczy>

Osoba wyznaczona do kontaktów

Imię i nazwisko		Stanowisko/dział	
E-mail		Tel./faks	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system kontroli wewnętrznej, odnosząc się do:

- środowiska kontroli
 - uczciwości i wartości etycznych
 - struktury organizacyjnej i przydzielenia uprawnień
 - struktury nadzoru nad zarządzaniem
- oceny ryzyka
- działań kontrolnych obejmujących:
 - podział obowiązków (w tym środki w zakresie zapobiegania konfliktom interesów)
 - przetwarzanie danych i komputerowe systemy informacyjne (w tym ogólne kontrole informatyczne, kontrole aplikacji, integralność danych i ścieżki audytu)

- zapobieganie błędom, nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i korygowanie
- bank/zarządzanie płynnością
- zarządzanie listą płac i czasem
- informacji i komunikacji
- sprawozdawczości wewnętrznej
- sprawozdawczości zewnętrznej: sprawozdań finansowych, sprawozdań dla darczyńców
- monitorowania
- monitorowania (części składowych) systemu kontroli wewnętrznej
- funkcji audytu wewnętrznego.

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system rachunkowości:

- system i politykę rachunkowości
- budżetowanie
- rachunkowość i budżetowanie w odniesieniu do projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych.

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) funkcję audytu zewnętrznego, odnosząc się do:

- ram regulacyjnych audytu zewnętrznego
- audytora zewnętrznego podmiotu i standardów audytu.

FILAR 4 – DOTACJE

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system dotacji podmiotu, odnosząc się do:

- ram prawnych i regulacyjnych
- zasad dotyczących dotacji, obejmujących w szczególności środki w zakresie zapobiegania konfliktom interesów w trakcie całego procesu przyznawania dotacji
- rodzajów stosowanych dotacji
- organizacji (zadań i zakresu odpowiedzialności)
- dokumentacji i prowadzenia ewidencji procesu dotacji
- procedur przyznawania dotacji, w tym:
 - publikacji zaproszenia do składania wniosków
 - składania wniosków
 - bezpieczeństwa i poufności wniosków

- przyjmowania, rejestracji i otwierania wniosków
- procedur wyboru i oceny
- przyznawania dotacji
- powiadamiania i publikacji
- umów o udzielenie dotacji i zamówień.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system zamówień podmiotu, odnosząc się do:

- ram prawnych i regulacyjnych
- zasad udzielania zamówień, w szczególności:
 - działań dotyczących przejrzystości, takich jak publikacja *ex ante* zaproszeń do składania ofert oraz publikacja *ex post* wykonawców
 - środków w zakresie zapobiegania konfliktom interesów w trakcie całej procedury udzielania zamówień
- rodzajów stosowanych zamówień (na roboty budowlane, usługi, dostawy)
- rodzajów stosowanych procedur udzielania zamówień w trybie konkurencyjnym
- organizacji (zadań i zakresu odpowiedzialności)
- dokumentacji i prowadzenia ewidencji procedury udzielania zamówień
- procedur udzielania zamówień:
 - zaproszenia do składania ofert
 - procedur wyboru i oceny oraz udzielania zamówień
 - systemu rozpatrywania skarg.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽¹⁾

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) instrumenty finansowe, odnosząc się do:

- ram prawnych i regulacyjnych. Aspekty, które należy uwzględnić:
 - opisy instrumentów, w tym strategii lub polityki inwestycyjnej, rodzaju zapewnianego wsparcia, kryteriów kwalifikowalności dla pośredników finansowych i ostatecznych odbiorców, jak również dodatkowych wymogów operacyjnych transponujących cele instrumentu w zakresie polityki;
 - wymogi dotyczące docelowego zakresu wartości efektu dźwigni (wkład UE w zastosowanie instrumentu finansowego służy mobilizacji całkowitej inwestycji przekraczającej wartość wkładu UE według wskaźników określonych z wyprzedzeniem);
 - definicję działalności niekwalifikowalnej;
 - przepisy zapewniające zgodność interesów i dotyczące ewentualnych konfliktów interesów;

⁽¹⁾ Do „instrumentów finansowych” zalicza się również gwarancje budżetowe.

- przepisy dotyczące wyboru pośredników finansowych (pośrednicy finansowi muszą być wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, niedopuszczających do konfliktów interesów) oraz tworzenia specjalnych instrumentów inwestycyjnych, w stosownych przypadkach;
- przepisy dotyczące zakresu odpowiedzialności podmiotu, któremu powierzono wykonanie zadania, lub innych podmiotów zaangażowanych we wdrażanie instrumentów finansowych;
- przepisy dotyczące rozstrzygania sporów;
- przepisy dotyczące zarządzaniem instrumentami;
- przepisy dotyczące wykorzystania i ponownego wykorzystania wkładu UE, w stosownych przypadkach (art. 209 RF);
- przepisy dotyczące zarządzania wkładami UE oraz rachunkami powierniczymi, w tym ryzykiem kontrahenta, dopuszczalnymi operacjami skarbcowymi, zakresem odpowiedzialności zainteresowanych stron, działaniami zaradczymi w przypadku nadmiernych sald na rachunkach powierniczych, przechowywaniem dokumentacji i sprawozdawczością;
- zasady rachunkowości i sprawozdawczości finansowej (osobne sprawozdanie finansowe dla każdego instrumentu finansowego);
- przepisy dotyczące okresu obowiązywania instrumentu, możliwości przedłużenia tego okresu oraz wygaśnięcia instrumentu, w tym warunki dotyczące wcześniejszego wygaśnięcia oraz, w stosownych przypadkach, strategii wyjścia;
- przepisy dotyczące monitorowania wdrażania wsparcia na rzecz pośredników finansowych oraz ostatecznych odbiorców, w tym monitorowania sprawozdawczości pośredników finansowych;
- podstawowych zasad: instrumenty finansowe są wykorzystywane zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami, przejrzystości, proporcjonalności, niedyskryminacji, równego traktowania i pomocniczości oraz zgodnie z ich celami;
- wytycznych dotyczących instrumentów finansowych i zasad ich działania;
- organizacji (zadań i zakresu odpowiedzialności);
- systemu zarządzania ryzykiem kredytowym i wewnętrznego systemu oceny ryzyka, w stosownych przypadkach (tylko w odniesieniu do podmiotów, które zamierzają wystąpić do UE o gwarancję budżetową);
- zasad i procedur w zakresie kontroli dotyczących unikania opodatkowania i jurysdykcji niechętnych współpracy;
- zasad i procedur dotyczących kontroli odnoszących się do prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system wykluczenia stosowany przez podmiot, odnosząc się do:

- ram prawnych i regulacyjnych
- kryteriów wykluczenia.
- procedur: w szczególności należy określić, czy aspekty wymienione powyżej uwzględniono w procedurach, oraz wskazać sposób ich stosowania.

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system publikowania informacji o odbiorcach środków finansowych stosowany przez podmiot, odnosząc się do:

- ram prawnych i regulacyjnych;

- wymogów dotyczących publikacji: w szczególności należy określić, czy w procedurach uwzględniono następujące aspekty, oraz wskazać sposób ich stosowania:
 - nazwę, miejsce, charakter i cel, kwotę;
 - harmonogram;
 - środki publikacji.

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Proszę opisać (maksymalnie 5 stron) system ochrony danych osobowych stosowany przez podmiot, odnosząc się do:

- ram prawnych i regulacyjnych
 - wymogów dotyczących ochrony danych osobowych: w szczególności należy określić, czy w procedurach uwzględniono przedmiotowe wymogi, oraz wskazać sposób ich stosowania:
-

Załącznik 2

KWESTIONARIUSZ I KRYTERIA OCENY

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot ustanowił skuteczny, efektywny i oszczędny system kontroli wewnętrznej oparty na międzynarodowych najlepszych praktykach i zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską oraz czy zapewnił funkcjonowanie takiego systemu we wszystkich istotnych aspektach?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (5 elementów kontroli wewnętrznej)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
<p>1. Środowisko kontroli</p> <p>Czy środowisko kontroli podmiotu zapewnia odpowiednią podstawę do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w całej organizacji?</p>	../10
<p>2. Ocena ryzyka</p> <p>Czy podmiot identyfikuje ryzyka zagrażające realizacji jego celów w całym podmiocie, w tym czy przeprowadza ocenę możliwych nadużyć finansowych, i czy ryzyka te są analizowane jako podstawa do określenia sposobu zarządzania nimi?</p>	../10
<p>3. Działania kontrolne</p> <p>Czy podmiot prowadzi skuteczne i efektywne działania kontrolne, w tym działania z zakresu zapobiegania nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, wykrywania ich i korygowania?</p>	../10
<p>4. Informacje i komunikacja</p> <p>Czy podmiot posiada kontrole i procedury zapewniające wiarygodną sprawozdawczość – zarówno wewnętrzną, jak i zewnętrzną (wobec podmiotu i wobec jednostek spoza podmiotu) – zgodnie z obowiązującymi wymogami i standardami?</p>	../10
<p>5. Monitorowanie</p> <p>Czy podmiot regularnie i skutecznie monitoruje kontrole wewnętrzne?</p>	../10
Łączna ocena punktowa	../50

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 5 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot stosuje system rachunkowości, który w sposób terminowy przekazuje rzetelne, kompletne i wiarygodne informacje w zakresie wszystkich istotnych aspektów, oparty na międzynarodowych standardach rachunkowości i zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy rachunkowości)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. System i polityka rachunkowości Czy podmiot stosuje odpowiedni system rachunkowości i czy posiada jasną politykę rachunkowości w formie pisemnej?	../10
2. Budżetowanie Czy podmiot wprowadził system i procedury budżetowe, które zapewniają przejrzystość i wiarygodność budżetów na operacje i działania podmiotu?	../10
3. Rachunkowość i budżetowanie w odniesieniu do konkretnych projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych ⁽¹⁾ , w stosownych przypadkach Czy podmiot posiada: (i) procedury dotyczące rachunkowości i budżetowania, które umożliwiają właściwą i terminową sprawozdawczość wobec darczyńców/jednostek przekazujących środki finansowe (w tym wobec Komisji Europejskiej) w zakresie wykorzystania przekazanych przez te podmioty środków finansowych na rzecz projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych; oraz (ii) możliwości i procedury w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych ⁽²⁾ ?	../10
Łączna ocena punktowa	../30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

⁽¹⁾ Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje również gwarancje budżetowe.

⁽²⁾ Por. art. 209 ust. 4 rozporządzenia finansowego UE z 2018 r. (RF).

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot podlega niezależnemu audytowi zewnętrznemu, którego prowadzenie we wszystkich istotnych aspektach powinno odbywać się zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu, przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od podmiotu oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy niezależnego audytu zewnętrznego)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. Ramy prawne i regulacyjne Czy podmiot posiada przejrzyste ramy regulacyjne dotyczące audytu zewnętrznego?	../10

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

2. Zasady.

../10

Można wyróżnić trzy możliwe sytuacje w zależności od obowiązujących ram regulacyjnych i standardów audytu.

Kluczowe pytanie (poziom 2) — ma zastosowanie, jeżeli audyt zewnętrzny przeprowadza niezależna, profesjonalna, zewnętrzna firma audytorska (sektor prywatny) zgodnie ze standardami równoważnymi z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej. Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu, który:

- przeprowadza profesjonalna, zewnętrzna firma audytorska, która jest **niezależna** od podmiotu i postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej obejmującymi: uczciwość, obiektywizm, zawodowe kompetencje i należytą staranność, zachowanie poufności informacji i profesjonalne postępowanie?
- przeprowadza się zgodnie ze **standardami audytu równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej („MSRF”) wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej i Usług Atestacyjnych (IAASB)?**

Kluczowe pytanie (poziom 2) – ma zastosowanie, jeżeli audyt zewnętrzny przeprowadza krajowa instytucja ds. audytu (sektor publiczny) zgodnie ze standardami równoważnymi z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej. Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu, który:

- przeprowadza krajowa instytucja ds. audytu lub najwyższy organ ds. audytu (np. krajowy trybunał obrachunkowy lub równoważny organ), który jest **niezależny** od podmiotu i postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej obejmującymi: uczciwość, obiektywizm, zawodowe kompetencje i należytą staranność, zachowanie poufności informacji i profesjonalne postępowanie?
- przeprowadza się zgodnie ze **standardami audytu równoważnym zasadom, standardom i wytycznym wydanym przez Międzynarodową Organizację Najwyższych Organów Kontroli (INTOSAI)?**

Kluczowe pytanie (poziom 2) — ma zastosowanie, jeżeli audyt zewnętrzny przeprowadza zewnętrzny organ ds. audytu lub organ nadzoru działający na podstawie określonych ram regulacyjnych lub instytucjonalnych (np. audytor zewnętrzny ONZ), który jest **niezależny** od podmiotu zgodnie ze standardami równoważnymi z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej. Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu, który:

- przeprowadza zewnętrzny organ ds. audytu lub organ nadzoru, który jest **niezależny** od podmiotu i postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej obejmującymi: uczciwość, obiektywizm, zawodowe kompetencje i należytą staranność, zachowanie poufności informacji i profesjonalne postępowanie?
- przeprowadza się zgodnie ze **standardami audytu równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej („MSRF”) lub standardom INTOSAI?**

3. Procedury audytu zewnętrznego

../10

Czy podmiot podlega odpowiednim **procedurom** audytu zewnętrznego?

Łączna ocena punktowa

../30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

FILAR 4 – DOTACJE

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy dotacji)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. Ramy prawne i regulacyjne Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące przyznawania dotacji?	../10
2. Zasady Czy następujące zasady stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu udzielania dotacji stosowanego przez podmiot: przejrzystość, równe traktowanie, kryteria kwalifikowalności, unikanie podwójnego finansowania, unikanie konfliktu interesów? Zgodnie z nadrzędną zasadą proporcjonalności zasady te muszą stanowić integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu udzielania dotacji stosowanego przez podmiot. Zasady nie mają charakteru bezwzględnie i dopuszczalna jest ograniczona liczba wyjątków, pod warunkiem że wyjątki takie są wyraźnie określone, rozsądne i uzasadnione.	../10
3. Procedury udzielania dotacji Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	../10
Łączna ocena punktowa	../30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy we wszystkich istotnych aspektach podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem zamówień oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy zamówień)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. Ramy prawne i regulacyjne Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące zamówień?	../10

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

<p>2. Zasady</p> <p>Czy następujące zasady stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu zamówień stosowanego przez podmiot: przejrzystość, równe traktowanie, publiczny dostęp do informacji o zamówieniach, unikanie konfliktu interesów i stosowanie procedur przetargowych oraz najlepszy stosunek wartości do ceny?</p> <p>Zgodnie z nadrzędną zasadą proporcjonalności zasady te muszą stanowić integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu zamówień stosowanego przez podmiot. Zasady nie mają charakteru bezwzględnego i dopuszczalna jest ograniczona liczba wyjątków, pod warunkiem że wyjątki takie są wyraźnie określone, rozsądne i uzasadnione.</p>	.. /10
<p>3. Procedury udzielania zamówień</p> <p>Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące udzielania zamówień?</p>	.. /10
Łączna ocena punktowa	.. /30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽¹⁾

<p>Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy we wszystkich istotnych aspektach podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE/gwarancji budżetowych za pośrednictwem instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?</p>	TAK/NIE
<p>Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy instrumentów finansowych)</p>	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
<p>1. Ramy prawne i regulacyjne</p> <p>Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące stosowania i wdrażania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych?</p>	.. /10
<p>2. Zasady</p> <p>Czy następujące zasady i warunki stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów dotyczących instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych podmiotu?</p> <p><i>Podstawowe zasady (art. 209 ust. 1 RF).</i> Należyte zarządzanie finansami, przejrzystość, proporcjonalność, niedyskryminacja, równe traktowanie i pomocniczość.</p> <p><i>Wybór pośredników finansowych (art. 216 ust. 3 RF).</i> Pośrednicy finansowi muszą być wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, zapewniających brak konfliktu interesów.</p> <p><i>Warunki dotyczące instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych (art. 209 ust. 2 RF).</i> Instrumenty finansowe i gwarancje budżetowe muszą spełniać następujące podstawowe warunki: odpowiadać na niedoskonałości rynku lub niedostateczny poziom inwestycji na rynku, realizować zasadę dodatkowości, przynosić efekt dźwigni i zapewniać zgodność interesów, jak również – w stosownych przypadkach – nie mogą zakłócać konkurencji na rynku wewnętrznym i muszą być spójne z zasadami pomocy państwa.</p>	.. /10

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽¹⁾

3. Procedury dotyczące instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych	../10
Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące stosowania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych?	
Łączna ocena punktowa	../30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

⁽¹⁾ Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” i „funduszy UE” obejmuje również gwarancje budżetowe.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – dodatkowa sekcja 6 A (dodatkowe pytania dotyczące gwarancji budżetowych ⁽¹⁾)

Kryteria/pytania poziomu 2 (cztery dodatkowe elementy gwarancji budżetowych) Czy podmiot wprowadził system zarządzania ryzykiem kredytowym i korzysta z wewnętrznego systemu oceny ryzyka właściwego dla charakteru, skali i złożoności swoich działań?	TAK/NIE
1. Polityka w zakresie ryzyka/ramy strategiczne	../10
Czy podmiot posiada racjonalną politykę i strategię służącą do identyfikowania ryzyka, zarządzania ryzykiem, mierzenia i kontrolowania ryzyka (w szczególności ryzyka kredytowego)?	
2. Zarządzanie ryzykiem	../10
Czy podmiot posiada odpowiednie ramy organizacyjne umożliwiające skuteczne zarządzanie ryzykiem kredytowym, jego pomiar i kontrolę oraz wystarczające jakościowe i ilościowe zasoby ludzkie i techniczne do realizacji wymaganych zadań?	
3. System identyfikacji, analizy i monitorowania ryzyka kredytowego	../10
Czy podmiot posiada sprawnie funkcjonujący system identyfikacji, analizy i monitorowania ryzyka kredytowego?	
4. Wewnętrzny system oceny ryzyka	../10
Czy podmiot korzysta z wewnętrznego systemu oceny ryzyka właściwego dla charakteru, skali i złożoności swoich działań?	
Łączna ocena punktowa	../40

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 2 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 4 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 2 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

⁽¹⁾ Ma zastosowanie wyłącznie wtedy, gdy podmiot zamierza wystąpić do UE o gwarancję budżetową.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – dodatkowe sekcje 6B i 6C (fakultatywnie ⁽¹⁾)

<p>Poziom 1. Czy podmiot podczas wyboru/wdrażania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych wspieranych z funduszy unijnych wdraża normy równoważne mającym zastosowanie przepisom Unii oraz normom uzgodnionym na szczeblu międzynarodowym i unijnym, a zatem: a) nie wspiera działań, które przyczyniają się do unikania opodatkowania oraz b) nie angażuje się w operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach niechętnych współpracy do celów podatkowych?</p>	<p align="center">TAK/NIE</p>
<p>Kryteria/pytania poziomu 2 (2 elementy kontroli związane z unikaniem opodatkowania oraz jurysdykcjami niechętnymi współpracy)</p>	<p align="center">OCENA PUNKTOWA (0 – 10)</p>
<p>Kontrole odnoszące się do unikania opodatkowania i jurysdykcji niechętnych współpracy</p> <p>Czy podmiot podczas wyboru/wdrażania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych wspieranych z funduszy unijnych wdraża normy równoważne mającym zastosowanie przepisom Unii oraz normom uzgodnionym na szczeblu międzynarodowym i unijnym ⁽²⁾, a zatem:</p> <p>1) nie wspiera działań, które przyczyniają się do unikania opodatkowania; oraz</p> <p>2) nie angażuje się w operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach niechętnych współpracy do celów podatkowych.</p>	<p align="center">../10</p>
<p>Poziom 1. Czy podmiot podczas wyboru/wdrażania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych wdraża normy równoważne mającym zastosowanie przepisom Unii oraz normom uzgodnionym na szczeblu międzynarodowym i unijnym, a zatem: c) nie wspiera działań przyczyniających się do prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz d) nie angażuje się w nowe lub odnowione operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach, które wskazano jako państwa trzeciego wysokiego ryzyka?</p>	<p align="center">TAK/NIE</p>
<p>Kryteria/pytania poziomu 2 (2 elementy kontroli związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu)</p>	<p align="center">OCENA PUNKTOWA (0 – 10)</p>
<p>Przeciwdziałanie praniu pieniędzy (AML) i finansowaniu terroryzmu (CTF)</p> <p>Czy podmiot podczas wyboru/wdrażania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych wdraża normy równoważne mającym zastosowanie przepisom Unii oraz normom uzgodnionym na szczeblu międzynarodowym i unijnym, które zapewniają relatywnie skuteczne zabezpieczenia, a zatem:</p> <p>1) nie wspiera działań przyczyniających się do prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz</p> <p>2) nie angażuje się w nowe lub odnowione operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach, które wskazano jako państwa trzeciego wysokiego ryzyka ⁽³⁾?</p>	<p align="center">../10</p>

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – dodatkowe sekcje 6B i 6C (fakultatywnie ⁽¹⁾)

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla odpowiedniej sekcji wynosi co najmniej 70 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa dla odpowiedniej sekcji wynosi mniej niż 70 %.

⁽¹⁾ W celu wdrożenia środków finansowych Unii za pośrednictwem instrumentów finansowych podmiot musi spełniać odpowiednie wymogi rozporządzenia finansowego, określone w dodatkowych sekcjach 6B i 6C za pośrednictwem stosownych ustaleń umownych, również wtedy, gdy zdecyduje się na nieprzeprowadzenie oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów w odniesieniu do tych sekcji.

⁽²⁾ Unijna polityka podatkowa i ramy regulacyjne obejmują w szczególności i z zastrzeżeniem dalszych zmian: Kodeks postępowania w zakresie opodatkowania działalności gospodarczej, 1.12.1997 (Dz.U. C 2 z 6.1.1998); dyrektywę Rady 2011/96/UE z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie wspólnego systemu opodatkowania mającego zastosowanie w przypadku spółek dominujących i spółek zależnych różnych państw członkowskich (Dz.U. L 345 z 29.12.2011, s. 8); dyrektywę Rady 2003/49/WE z dnia 3 czerwca 2003 r. w sprawie wspólnego systemu opodatkowania stosowanego do odsetek oraz należności licencyjnych między powiązаныmi spółkami różnych państw członkowskich (Dz.U. L 157 z 26.6.2003, s. 49); zalecenie Komisji 2012/772/UE z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie agresywnego planowania podatkowego (Dz.U. L 338 z 12.12.2012, s. 41); dyrektywę Rady 2011/16/UE z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie współpracy administracyjnej w dziedzinie opodatkowania i uchylająca dyrektywę 77/799/EWG (Dz.U. L 64 z 11.3.2011, s. 1); pakiet środków Komisji przeciwdziałających unikaniu opodatkowania: Kolejne kroki na drodze do zapewnienia skutecznego opodatkowania i zwiększenia przejrzystości podatkowej w UE (COM(2016) 23); zalecenie Komisji (UE) 2016/136 z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie wdrażania środków przeciwdziałających nadużyciom postanowień konwencji podatkowych (Dz.U. L 25 z 2.2.2016, s. 67); dyrektywę Rady (UE) 2016/1164 z dnia 12 lipca 2016 r. ustanawiającą przepisy mające na celu przeciwdziałanie praktykom unikania opodatkowania, które mają bezpośredni wpływ na funkcjonowanie rynku wewnętrznego (Dz.U. L 193 z 19.7.2016, s. 1); konkluzje Rady Ecofin z dnia 12 lutego, 8 marca, 25 maja, 17 czerwca, 8 listopada i 5 grudnia 2016 r., 5 grudnia 2017 r., 23 stycznia i 13 marca 2018 r.

⁽³⁾ Biorąc pod uwagę dyrektywę (UE) 2015/849.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania za pośrednictwem zamówień, dotacji lub instrumentów finansowych ⁽¹⁾?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy wykluczenia z dostępu do finansowania)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. Ramy prawne i regulacyjne Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące wykluczenia z finansowania?	../10
2. Kryteria wykluczenia Czy kryteria wykluczenia stanowią integralną część procedur i zasad dotyczących udzielania zamówień publicznych, dotacji lub instrumentów finansowych?	../10
3. Procedury wykluczenia Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące wykluczenia, o których mowa w pkt 2?	../10
Łączna ocena punktowa	../30

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla pojedynczych elementów 1 lub 3 wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %, lub ocena punktowa dla pojedynczego elementu 2 wynosi co najmniej 5/10 lub 50 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla pojedynczych elementów 1 lub 3 jest niższa niż 2/10 lub 20 %, lub ocena punktowa dla pojedynczego elementu 2 jest niższa niż 5/10 lub 50 %.

(¹) Wykluczenie osób trzecich ocenia się w odniesieniu do dotacji, zamówień lub instrumentów finansowych, gdy poddano ocenie odpowiedni filar (dotacje, zamówienia i instrumenty finansowe). Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” i „funduszy UE” obejmuje również gwarancje budżetowe.

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH I INNYCH INFORMACJI

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot w sposób odpowiedni i terminowy podaje do wiadomości publicznej informacje o odbiorcach środków finansowych (¹)?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy publikacji informacji o odbiorcach)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. Ramy prawne i regulacyjne Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące publikacji informacji o odbiorcach, które obejmują: 1) publikację odpowiednich informacji o beneficjentach funduszu; 2) odniesienie do wspólnej międzynarodowej normy zapewniającej ochronę praw podstawowych i interesów handlowych; oraz 3) regularną aktualizację publikowanych informacji?	../10
2. Wymogi Jeżeli ramy regulacyjne wdraża się za pomocą dodatkowego zestawu procedur dotyczących publikacji, czy w zestawie tym uwzględniono wymogi w zakresie publikacji?	../10
3. Procedury dotyczące publikacji Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące publikacji na podstawie wymogów wskazanych w pkt 2?	../10
Łączna ocena punktowa	../30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

(¹) Publikację informacji o odbiorcach ocenia się w odniesieniu do dotacji, zamówień lub instrumentów finansowych – po przeprowadzeniu oceny odpowiedniego filaru (dotacji, zamówień i instrumentów finansowych).

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe) Czy podmiot zapewnia poziom ochrony danych osobowych równoważny poziomowi, o którym mowa w art. 5 RF ⁽¹⁾ ?	TAK/NIE
Kryteria/pytania poziomu 2 (3 elementy ochrony danych osobowych)	OCENA PUNKTOWA (0 – 10)
1. Ramy prawne i regulacyjne Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące ochrony danych osobowych?	../ 10
2. Wymogi Czy wymogi stanowią integralną część procedur i zasad dotyczących ochrony danych osobowych?	../ 10
3. Procedury Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury (np. odpowiednie środki techniczne i organizacyjne) dotyczące ochrony danych osobowych (w stosownych przypadkach przy udzielaniu dotacji/zamówień/przyznawaniu instrumentów finansowych) na podstawie wymogów wskazanych w pkt 2?	../ 10
Łączna ocena punktowa	../ 30

OCENA PUNKTOWA

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi TAK, jeżeli łączna ocena punktowa dla wszystkich 3 elementów wynosi co najmniej 70 % oraz ocena punktowa dla każdego pojedynczego elementu wynosi co najmniej 2/10 lub 20 %.

Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi NIE, jeżeli łączna ocena punktowa wynosi poniżej 70 % lub ocena punktowa dla jednego z pojedynczych elementów jest niższa niż 2/10 lub 20 %.

⁽¹⁾ Zgodnie z rozporządzeniami (UE) 2018/1725 i (UE) 2016/679.

Załącznik 2A

KWESTIONARIUSZ OCENY

FILAR	FILAR PODDAWANY OCENIE ⁽¹⁾
1. KONTROLA WEWNĘTRZNA	TAK
2. RACHUNKOWOŚĆ	TAK
3. AUDYT ZEWNĘTRZNY	TAK
4. DOTACJE	TAK/NIE <należy wykreślić niepotrzebne>
5. ZAMÓWIENIA	TAK/NIE <należy wykreślić niepotrzebne>
6. INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽²⁾	TAK/NIE <należy wykreślić niepotrzebne>
7. WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA	TAK
8. PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH	TAK
9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	TAK

Filary 1, 2, 3, 7, 8 i 9 zawsze podlegają ocenie.

Filary od 4 do 6 mogą podlegać ocenie w zależności od charakteru zadań w zakresie wykonania, które mają zostać powierzone.

⁽¹⁾ W tym polu podmiot/audytor powinien wybrać TAK lub NIE w celu wskazania, czy filar podlega ocenie.

⁽²⁾ Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje również gwarancje budżetowe.

CEL I ZASTOSOWANIE NINIEJSZEGO DOKUMENTU

1. W pierwszym etapie podmiot zostanie poproszony o udzielenie odpowiedzi na odpowiednie pytania zawarte w załączniku 2a oraz o przedstawienie wypełnionego załącznika 2a instytucji zamawiającej (jeżeli jest to inna jednostka niż sam podmiot) oraz audytorowi.

Uwaga: podmiot jest proszony o udzielenie odpowiedzi na pytania opatrzone komentarzem „wypełnia podmiot” w kolumnie z nagłówkiem „Uwagi podmiotu”. Odpowiedzi na kluczowe pytania udziela wyłącznie audytor na podstawie swojego profesjonalnego osądu, a także przeprowadzonych procedur oceny oraz badań.

Instytucja zamawiająca przedstawia audytorowi wypełniony kwestionariusz zawarty w załączniku 2a niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia przez audytora, ale przed rozpoczęciem procedur oceny przez audytorów.

2. W drugim etapie załącznik 2a stanie się narzędziem pomocniczym dla audytora przy opracowywaniu, planowaniu i przeprowadzaniu procedur oceny oraz przy uwzględnianiu kryteriów, których spełnienie przez podmiot poddawany ocenie Komisja Europejska uzna za niezbędne lub istotne.

Wypełniony kwestionariusz stanowi dla audytora podstawowe źródło informacji i dowodów dotyczących oceny. W żadnym razie nie jest to jednak jedyne źródło dla audytora, jeżeli chodzi o planowanie i przeprowadzanie procedur oceny oraz wyciągnięcie wniosków. Wszystkie informacje podane i przekazane przez podmiot podlegają procedurom oceny, które audytor uzna za konieczne. Zanim audytor nie upewni się w drodze procedur oceny, że informacje są wystarczająco dokładne i kompletne do celów oceny oraz wyciągnięcia uzasadnionych wniosków dotyczących kluczowych pytań, nie może on opierać się na tych informacjach.

W związku z tym audytor może zmienić, uzupełnić i dodać informacje w kolumnie „Uwagi audytora” w sposób, jaki uzna za stosowny. Audytor może również dodać dodatkowe pytania, jeżeli uzna to za konieczne, aby wyciągnąć uzasadnione wnioski dotyczące kluczowych pytań.

Korzystanie z kolumny „Uwagi audytora” – zdecydowanie zaleca się, aby audytor jak najczęściej stosował uwagi i opisy w skróconej formie w celu uniknięcia wprowadzania obszernych tekstów w kolumnie „Uwagi audytora”. Audytor może dostosować szerokość lub długość tej kolumny, aby wprowadzić informacje i uwagi. Ewentualnie audytor może dodawać załączniki (np. długie opisy lub dokumenty otrzymane od podmiotu), do których można się odnieść.

Przez cały czas audytor pozostaje w pełni odpowiedzialny za opracowywanie, planowanie i przeprowadzanie procedur oceny, które uzna za konieczne w celu wyciągnięcia wniosków dotyczących poszczególnych filarów objętych oceną. Audytor musi uwzględnić szczególnie okoliczności związane ze zleceniem i kierować się profesjonalnym osądem w trakcie całego procesu oceny.

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy podmiot wprowadził skuteczny, efektywny i oszczędny system kontroli wewnętrznej zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską oraz czy zapewnił funkcjonowanie takiego systemu we wszystkich istotnych aspektach?	

Wytyczne

Art. 154 rozporządzenia finansowego

Komisja może uznać, że systemy rachunkowości i **systemy kontroli wewnętrznej** stosowane przez podmioty i osoby, którym powierza się wykonywanie środków finansowych Unii lub gwarancji budżetowych, zapewniają równoważny poziom ochrony interesów finansowych Unii i wystarczającą pewność realizacji celów w zakresie zarządzania.

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

1. ŚRODOWISKO KONTROLI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy środowisko kontroli podmiotu zapewnia odpowiednią podstawę do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w całej organizacji?			
Uwaga: Środowisko kontroli obejmuje funkcje administracyjne i zarządcze oraz postawy, stopień poinformowania i działania osób odpowiedzialnych za administrację i zarządzanie w odniesieniu do kontroli wewnętrznej podmiotu i jej znaczenia w ramach podmiotu.			
1.1. <u>Uczciwość i wartości etyczne.</u>			
Czy kierownictwo wykazuje zaangażowanie w propagowanie i egzekwowanie zasad uczciwości i wartości etycznych?			
1.1.1	Czy istnieje kodeks postępowania w formie pisemnej udostępniany wszystkim pracownikom lub podręcznik dla pracowników zawierający zapisy propagujące etyczne postępowanie i wartości?	Wypełnia podmiot	
1.1.2	Czy kierownictwo podkreśla znaczenie uczciwości i wartości etycznych oraz propaguje je wśród pracowników („przykład z góry”)?	Wypełnia podmiot	
1.1.3	Czy istnieją procedury (np. kary dyscyplinarne, odpowiedzialność finansowa i osobista) stosowane wobec pracowników, którzy nie przestrzegają zasad uczciwości i wartości etycznych?	Wypełnia podmiot	
1.1.4	Czy istnieją procedury postępowania w przypadku ewentualnego konfliktu interesów na szczeblu kierowniczym?	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

1. ŚRODOWISKO KONTROLI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
<p>1.2. <u>Struktura organizacyjna oraz powierzanie uprawnień i obowiązków.</u></p> <p>Czy podmiot posiada przejrzystą i odpowiednią strukturę organizacyjną oraz czy kluczowe obowiązki są wyraźnie określone?</p>			
1.2.1	Czy podmiot posiada przejrzystą strukturę organizacyjną (tj. ramy planowania, wykonywania, kontroli i weryfikacji działań podmiotu dotyczących realizacji jego celów) wspierającą właściwe zarządzanie i właściwą administrację?	Wypełnia podmiot	
1.2.2	Jak wygląda struktura procesu podejmowania decyzji i jaki jest najwyższy organ decyzyjny?	Wypełnia podmiot	
1.2.3	Czy hierarchia służbowa i obowiązki są wyraźnie określone? Na przykład: czy obowiązki, uprawnienia i hierarchia służbowa są wyraźnie określone w umowach o pracę lub instrukcjach operacyjnych?	Wypełnia podmiot	
1.2.4	Czy dostępne są opisy stanowisk pracy?	Wypełnia podmiot	
1.2.5	W jaki sposób powierza się uprawnienia i obowiązki dotyczące działalności operacyjnej i w jaki sposób ustanawia się relacje podległości i hierarchię uprawnień?	Wypełnia podmiot	
1.2.6	Jakie są strategie i praktyki dotyczące na przykład rekrutacji, orientacji, szkoleń, ocen, doradztwa, awansów, wynagrodzeń, odszkodowań i działań zaradczych?	Wypełnia podmiot	
<p>1.3. <u>Struktura nadzoru nad zarządzaniem</u></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiednią strukturę nadzoru nad zarządzaniem?</p>			
1.3.1	Czy istnieje organ nadzoru nad zarządzaniem (np. instytucje nadzorcze, komitet audytu, organy regulacyjne, zarząd, organ wykonawczy) niezależny od kierownictwa podmiotu?	Wypełnia podmiot	
1.3.2	Czy istnieją zasady dotyczące powoływania, wynagradzania i rezygnacji członków organu nadzoru nad zarządzaniem?	Wypełnia podmiot	
1.3.3	Czy kierownictwo podmiotu wprowadziło środki służące wypełnieniu obowiązków w zakresie nadzoru nad zarządzaniem, jeżeli nie istnieje organ nadzoru nad zarządzaniem?	Wypełnia podmiot	
1.3.4	Czy podmiot posiada funkcję audytu wewnętrznego? Jeżeli tak, zob. sekcja 5.2.	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

1. ŚRODOWISKO KONTROLI – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
1.3.5	Jeżeli nie, w jaki sposób (za pomocą jakich innych środków) kierownictwo sprawuje nadzór nad opracowywaniem i przeprowadzaniem kontroli wewnętrznej?	Wypełnia podmiot	
1.4. <u>Przyciąganie, kształcenie i zatrzymywanie kompetentnych pracowników</u>			
Czy podmiot wykazuje zaangażowanie w przyciąganie, kształcenie i zatrzymywanie kompetentnych pracowników zgodnie z wyznaczonymi celami?			
1.4.1	Czy podmiot posiada oficjalną politykę oraz oficjalne praktyki dotyczące zasobów ludzkich, sformułowane w formie pisemnej?	Wypełnia podmiot	
1.4.2	Czy podmiot posiada politykę rekrutacji i wynagrodzeń?	Wypełnia podmiot	
1.4.3	Czy podmiot posiada system rozwoju (obejmujący potrzeby w zakresie rozwoju i szkolenia) i oceny pracowników?	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

2. OCENA RYZYKA – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot identyfikuje ryzyka dla realizacji jego celów w całym podmiocie i czy ryzyka te są analizowane jako podstawa do określenia sposobu zarządzania nimi?			
2.1	Czy jednostka dostatecznie wyraźnie określa swoje cele, aby umożliwić identyfikację i ocenę ryzyk związanych z celami?		
2.2	Czy podmiot posiada procedury oceny ryzyka, które umożliwiają kierownictwu identyfikację, ocenę i rozwiązanie istniejących lub potencjalnych problemów mogących utrudnić realizację celów podmiotu?	Wypełnia podmiot	
2.3	Czy ryzyko jest oceniane w odniesieniu do pojedynczych projektów czy do całego podmiotu?	Wypełnia podmiot	
2.4	Czy procedury oceny ryzyka są udokumentowane?	Wypełnia podmiot	
2.5	Czy podmiot posiada rejestr ryzyka?	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

2. OCENA RYZYKA – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.6 Czy podmiot posiada procedury oceny ryzyka, które: <ul style="list-style-type: none"> — pozwalają zidentyfikować zdarzenia i ryzyko mające wpływ na realizację celów, w tym możliwość nadużyć finansowych? — służą do analizy znaczenia ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia? — umożliwiają określenie działań i mechanizmów działań następczych niezbędnych do reagowania na ryzyko? — pozwalają wdrożyć i modyfikować kontrole w celu reagowania na zmiany zidentyfikowanego ryzyka? 	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot prowadzi skuteczne i efektywne działania kontrolne ?		
3.1. <u>Kwestie ogólne</u> Czy podmiot posiada oficjalną politykę i oficjalne praktyki w zakresie działań kontrolnych, sformułowane w formie pisemnej?		
3.1.1 Czy podmiot prowadzi działania kontrolne <ul style="list-style-type: none"> — za pośrednictwem oficjalnej polityki i oficjalnych procedur, sformułowanych w formie pisemnej? — które minimalizują ryzyko dla realizacji celów do dopuszczalnego poziomu? — które są odpowiednie, tj. opierają się na ocenie ryzyka i kontrolach wymaganych do zarządzania tym ryzykiem? 	Wypełnia podmiot	
3.1.2 Czy działania kontrolne prowadzone przez podmiot odnoszą się do następujących kluczowych aspektów? <ul style="list-style-type: none"> — wiarygodność rachunkowości i sprawozdawczości (zob. sekcja 4 – Informacje i komunikacja); — ochrona aktywów i informacji; — zgodność z przepisami w przypadku zamówień i innych procesów związanych z wydatkami; — zapobieganie błędom, nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i korygowanie. 	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
<p>3.2. <u>Podział obowiązków – kwestie ogólne</u></p> <p>Czy istnieje skuteczny podział obowiązków w odniesieniu do następujących kluczowych funkcji:</p> <ul style="list-style-type: none"> — urzędnik zatwierdzający (tj. upoważnienie do zatwierdzania transakcji dotyczących kwestii operacyjnych lub finansowych) oraz księgowy (tj. uprawnienie do dokonywania płatności); — zatwierdzanie, przetwarzanie, rejestrowanie i dokonywanie przeglądów transakcji; — nadzór operacyjny i finansowy. 			
3.2.1	Czy podział obowiązków został formalnie zdefiniowany, na przykład w formie instrukcji operacyjnych lub podręcznika procedur?	Wypełnia podmiot	
<p>3.3. <u>Ochrona informacji – dokumentowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji</u></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne procedury dotyczące dokumentowania, ewidencjonowania i przechowywania dokumentacji oraz kontrolowania kompletności i dokładności informacji?</p>			
3.3.1	Jakie są główne cechy stosowanych przez podmiot systemów ewidencjonowania (systemy elektroniczne, w formie papierowej, instrukcje operacyjne, korzystanie z baz danych oraz elektroniczne systemy archiwizacji)?	Wypełnia podmiot	
3.3.2	Należy określić i udokumentować główne cechy systemu/procedur ewidencjonowania.	Wypełnia podmiot	
3.3.3	<p>Czy podmiot posiada szczególną politykę lub szczególne procedury dokumentowania i ewidencjonowania odnoszące się do procesów dotyczących dotacji, zamówień i instrumentów finansowych?</p> <p>Uwaga: zastosowanie mogą mieć szczególne wymogi, takie jak przejrzystość i poufność.</p>	Wypełnia podmiot	
<p>3.4. <u>Przetwarzanie danych i komputerowe systemy informacyjne.</u></p> <p>Czy podmiot posiada skuteczne procedury i kontrole systemów informatycznych, które pozwalają na zachowanie integralności informacji i bezpieczeństwa danych przetwarzanych przez te systemy?</p>			
3.4.1	Czy podmiot posiada oficjalne procedury i kontrole, sformułowane w formie pisemnej, odnoszące się do systemów informatycznych?	Wypełnia podmiot	
3.4.2	Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne procedury dotyczące inicjowania, zatwierdzania, rejestrowania, przetwarzania i zgłaszania transakcji?		

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.4.3	Czy podmiot stosuje odpowiednie połączenie elementów ręcznych i zautomatyzowanych w ramach kontroli wewnętrznej, z uwzględnieniem charakteru i złożoności stosowanych przez podmiot technologii informacyjnych oraz komputerowych systemów informatycznych?		
3.4.4	Czy kontrole systemów informatycznych podmiotu obejmują skuteczne ogólne kontrole informatyczne oraz kontrole aplikacji?		

Wytyczne dotyczące komputerowych systemów informacyjnych

Procesy biznesowe/gospodarcze podmiotu prowadzą do transakcji, które są inicjowane, rejestrowane, przetwarzane i zgłaszane przez system informacyjny obsługiwany ręcznie albo komputerowo bądź poprzez połączenie procedur obsługiwanych ręcznie i komputerowo.

Czy istnieje odpowiedni podział obowiązków dotyczących kluczowych funkcji księgowych, tj. odnoszących się do inicjowania, zatwierdzania, rejestrowania, przetwarzania (tzn. przenoszenia do księgi głównej) oraz sprawozdawczości w sprawozdaniu finansowym?

Wykorzystanie technologii informacyjnej wpływa na sposób, w jaki realizowane są działania kontrolne. Kontrole systemów informatycznych są skuteczne, jeżeli pozwalają na zachowanie integralności informacji i bezpieczeństwa danych przetwarzanych przez takie systemy oraz obejmują skuteczne ogólne kontrole informatyczne i kontrole aplikacji.

Ogólne kontrole systemów informatycznych to strategie i procedury, które odnoszą się do wielu aplikacji i wspierają skuteczne prowadzenie kontroli aplikacji. Mają one zastosowanie do środowiska typu mainframe, miniframe i środowiska użytkownika końcowego. Ogólne kontrole systemów informatycznych, które pozwalają na zachowanie integralności informacji i bezpieczeństwa danych, zwykle obejmują kontrole następujących obszarów:

- ośrodka przetwarzania danych i operacji sieciowych;
- zakupu, wymiany i konserwacji oprogramowania systemowego;
- zmiany programu;
- ochrony dostępu;
- zakupu, rozwoju i konserwacji systemu aplikacji.

Kontrole aplikacji to ręczne lub zautomatyzowane procedury, które zazwyczaj wykorzystuje się na poziomie procesu biznesowego i które mają zastosowanie do przetwarzania transakcji za pomocą pojedynczych aplikacji. Kontrole aplikacji mogą mieć charakter zapobiegawczy lub służyć wykryciu błędów i mają na celu zapewnienie integralności dokumentacji księgowej. W związku z tym kontrole aplikacji odnoszą się do procedur stosowanych w celu inicjowania, rejestrowania, przetwarzania i zgłaszania transakcji lub innych danych finansowych. Kontrole te pomagają zapewnić, by transakcje były przeprowadzane, zatwierdzane oraz w pełni i dokładnie rejestrowane oraz przetwarzane. Przykłady obejmują kontrole edycji danych wejściowych oraz kontrole w zakresie sekwencji numerycznych wraz z przeprowadzanymi ręcznie działaniami następnymi w związku ze zgłoszeniami wyjątków lub korektami w momencie wprowadzania danych.

Stosowanie elementów ręcznych lub automatycznych w ramach kontroli wewnętrznej ma również wpływ na sposób, w jaki transakcje są inicjowane, rejestrowane, przetwarzane i zgłaszane:

- kontrole systemu ręcznego mogą obejmować takie procedury, jak zatwierdzanie i przeglądy transakcji oraz uzgodnienia i działania następcze w związku z pozycjami uzgadniającymi. W celu inicjowania, rejestrowania, przetwarzania i zgłaszania transakcji podmiot może także zastosować zautomatyzowane procedury; w takim przypadku zapisy w formacie elektronicznym zastępują dokumenty w wersji papierowej;

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>— kontrole systemów informatycznych polegają na połączeniu kontroli zautomatyzowanych (na przykład kontroli zintegrowanych z programami komputerowymi) i kontroli ręcznych. Kontrole ręczne mogą być niezależne od systemów informatycznych, mogą wykorzystywać informacje wytworzone przez system informatyczny lub ograniczać się do monitorowania skutecznego funkcjonowania systemów informatycznych i zautomatyzowanych kontroli oraz do reagowania na sytuacje nietypowe. Jeżeli do celów inicjowania, rejestrowania, przetwarzania lub zgłaszania transakcji lub innych danych finansowych uwzględnianych w sprawozdaniu finansowym wykorzystuje się system informatyczny, systemy i programy mogą obejmować kontrole związane z odpowiednimi stwierdzeniami dotyczącymi fizycznych rachunków lub mogą mieć decydujące znaczenie dla skutecznego funkcjonowania kontroli ręcznych zależnych od systemu informatycznego.</p>		
<p>Połączenie elementów ręcznych i zautomatyzowanych w ramach kontroli wewnętrznej stosowane przez podmiot różni się w zależności od charakteru i złożoności systemu informatycznego wykorzystywanego przez podmiot.</p>		
<p>3.5. <u>Zapobieganie błędom, nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywanie i korygowanie</u></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne procedury służące zapobieganiu błędom, nadużyciom finansowym i nieprawidłowościom, ich wykrywaniu i korygowaniu?</p>		
3.5.1	Czy w ocenie ryzyka dla realizacji celów podmiot uwzględnia potencjalne błędy, nadużycia finansowe i nieprawidłowości?	Wypełnia podmiot
3.5.2	Czy podmiot identyfikuje (wrażliwe) stanowiska, w przypadku których istnieje ryzyko zmowy (np. zarządzanie kwestiami bankowymi i płynnością, funkcje związane z zamówieniami i zakupami) oraz czy istnieją środki nadzoru (np. rotacja funkcji, dodatkowe kontrole)?	Wypełnia podmiot
3.5.3	Czy istnieją procedury zgłaszania błędów, nadużyć finansowych i nieprawidłowości oraz procedury dotyczące działań następczych w związku z błędami, nadużyciami finansowymi i nieprawidłowościami?	Wypełnia podmiot
<p>3.6. <u>Ochrona aktywów trwałych</u></p> <p>Czy podmiot posiada odpowiedni i skuteczny system zarządzania aktywami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi, który zapewnia ochronę aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i służy do monitorowania aktywów trwałych do celów rachunkowości finansowej, konserwacji zapobiegawczej i zapobiegania kradzieżom?</p>		
3.6.1	Czy podmiot posiada opis systemu zarządzania aktywami lub podręcznik stosowanych w nim procedur?	Wypełnia podmiot
3.6.2	<p>Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat systemu zarządzania aktywami stosowanego przez podmiot, tj. praktyk i procedur dotyczących nabywania gruntów i budynków, maszyn, pojazdów, sprzętów oraz wartości niematerialnych i prawnych (np. praw własności intelektualnej, licencji), a także zarządzania tymi aktywami.</p> <p>Uwaga: szczególną uwagę należy zwrócić na przepisy dotyczące zamówień, które mają zastosowanie do nabywania aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (zob. filar 5 – zamówienia).</p>	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
---	----------------	----------------

Wytyczne

Należy udokumentować powyższą procedurę, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w stosowanym przez podmiot systemie zarządzania aktywami.

Istotne kwestie obejmują między innymi: role i obowiązki (podział obowiązków) w zakresie zarządzania nabywaniem aktywów i procedur dokonywania zakupów, ewidencjonowania aktywów (stosowania ewidencji aktywów, dzienników pojazdów), kontroli i procedur dotyczących dostępu, procedur w zakresie kontroli i monitorowania, procedur odnoszących się do ochrony i dostępu, operacji zbywania i przenoszenia aktywów.

3.7. Ochrona rzeczowych środków obrotowych oraz należności i długi

Czy podmiot posiada odpowiedni i skuteczny system zarządzania rzeczowymi środkami obrotowymi (zapasami, towarami i materiałami), który zapewnia ochronę rzeczowych środków obrotowych i służy do ich monitorowania do celów rachunkowości finansowej, konserwacji zapobiegawczej i zapobiegania kradzieżom?

Czy podmiot posiada odpowiedni i skuteczny system zarządzania, który zapewnia uzgadnianie płatności z należnościami i długami?

3.7.1	Czy podmiot posiada opis systemu zarządzania rzeczowymi środkami obrotowymi lub podręcznik stosowanych w nim procedur?	Wypełnia podmiot	
3.7.2	<p>Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat systemu zarządzania rzeczowymi środkami obrotowymi stosowanego przez podmiot (praktyk i procedur dotyczących nabywania i zakupu zapasów oraz zarządzania zapasami, takimi jak materiały, narzędzia, części zamienne i artykuły biurowe).</p> <p>Uwaga: szczególną uwagę należy zwrócić na przepisy dotyczące zamówień, które mają zastosowanie do nabywania zapasów, towarów i materiałów (zob. filar 5 – zamówienia).</p>		

Wytyczne

Należy udokumentować powyższą procedurę, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w stosowanym przez podmiot systemie zarządzania rzeczowymi środkami obrotowymi.

Istotne kwestie obejmują między innymi: (i) role i obowiązki w zakresie zarządzania rzeczowymi środkami obrotowymi, procedur nabywania i dokonywania zakupów oraz ewidencji rzeczowych środków obrotowych; (ii) zabezpieczenia, dostęp i użytkowanie; (iii) procedury dotyczące kontroli i monitorowania, inwentaryzację i uzgodnienia; (iv) wykorzystywanie i zbywanie zapasów.

3.8. Zarządzanie kwestiami bankowymi i zabezpieczenie środków pieniężnych w banku

Czy podmiot posiada odpowiedni i skuteczny system zarządzania kwestiami bankowymi zapewniający zabezpieczenie rachunków bankowych, umożliwiający prawidłowe rozliczenie zgromadzonych i wykorzystanych środków pieniężnych?

3.8.1	Czy podmiot posiada opis systemu zarządzania kwestiami bankowymi lub podręcznik stosowanych w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	
-------	--	------------------	--

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.8.2	Czy podmiot dokonuje regularnych (co najmniej raz w miesiącu) uzgodnień danych księgowych znajdujących się w księgach rachunkowych podmiotu (konto księgi głównej, księga kasowa) z danymi dotyczącymi rachunku bankowego oraz w taki sposób, aby żadne znaczące różnice nie pozostały niewyjaśnione?		
3.8.3	Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat stosowanego przez podmiot systemu zarządzania kwestiami bankowymi (praktyk i procedur dotyczących zarządzania rachunkami bankowymi).		

Wytyczne

Należy udokumentować powyższą procedurę, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w systemie zarządzania kwestiami bankowymi stosowanym przez podmiot.

Istotne kwestie obejmują między innymi: role i obowiązki (podział obowiązków, prawa dostępu, korzystanie z odrębnej funkcji skarbowej) w celu zarządzania rachunkami bankowymi, rodzaj rachunków (np. oprocentowanie, wykorzystywane waluty), stosowanie procedur podwójnego podpisu, regularne uzgadnianie rachunków bankowych, nadzór i kontrolę, wykorzystywanie dedykowanych/specjalnych rachunków bankowych dla projektów; politykę skarbową.

3.9. Zarządzanie płynnością i zabezpieczanie środków pieniężnych w kasie

Czy podmiot posiada odpowiedni i skuteczny system zarządzania płynnością zapewniający zabezpieczenie środków podręcznych (petty cash), umożliwiający prawidłowe rozliczenie zgromadzonych i wykorzystanych środków pieniężnych?

3.9.1	Czy podmiot posiada opis systemu zarządzania płynnością lub podręcznik procedur stosowanych w tym zakresie?	Wypełnia podmiot	
3.9.2	Czy podmiot dokonuje regularnych (co najmniej raz w miesiącu) uzgodnień danych księgowych znajdujących się w księgach rachunkowych podmiotu (konto księgi głównej, księga kasowa) z danymi dotyczącymi rachunku bankowego, w taki sposób, aby żadne znaczące różnice nie pozostały niewyjaśnione?		
3.9.3	Czy istnieją odpowiednie procedury dotyczące przechowywania środków pieniężnych i ich rozliczeń?		
3.9.5	Czy podmiot co najmniej raz w miesiącu w ciągu 30 dni od zakończenia każdego miesiąca rozlicza i uzgadnia rachunki przejściowe i zaliczki, tj. dokonane płatności gotówkowe, w odniesieniu do których nie zaksięgowano jeszcze żadnych wydatków? Zaliczki takie mogą obejmować zaliczki na poczet podróży i operacyjne rachunki zaliczkowe ⁽¹⁾ . Mogą one również obejmować transfery na rzecz innych podmiotów, które w momencie ich dokonywania są klasyfikowane jako wydatki, nawet jeżeli oczekuje się, że sprawozdawczość w zakresie każdej przeznaczonej na dany cel części transferu będzie miała charakter okresowy.		

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.9.6	Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat systemu zarządzania płynnością stosowanego przez podmiot (praktyk i procedur dotyczących zarządzania płynnością).		

Wytyczne

Należy udokumentować powyższą procedurę, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w stosowanych przez podmiot procedurach zarządzania płynnością.

Istotne kwestie obejmują między innymi: role i obowiązki (podział obowiązków, prawa dostępu, korzystanie z odrębnej funkcji skarbowej) w zakresie zarządzania płynnością; procedury dotyczące obsługi gotówki i ograniczenia posiadanej gotówki; regularne rozliczenia i uzgodnienia środków podręcznych (petty cash); zarządzanie zaliczkami gotówkowymi (wykorzystanie, zatwierdzanie, ograniczenia, monitorowanie i rozliczanie).

3.10. <u>Rekrutacja</u>			
Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne procedury rekrutacji pracowników (zarówno stałych, jak i tymczasowych)?			
3.10.1	Czy podmiot posiada opis systemu rekrutacji lub podręcznik stosowanych w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	
3.10.2	Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat stosowanego przez podmiot systemu rekrutacji (praktyk i procedur dotyczących zarządzania pracownikami oddelegowanymi za granicę, pracownikami miejscowymi i innymi pracownikami).		
3.10.3	Dokonanie przeglądu procesu rekrutacji – od zatwierdzenia procedury wyboru do zawarcia umowy o pracę.		

Wytyczne

Należy udokumentować powyższe procedury, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w stosowanych przez podmiot procedurach rekrutacji.

Istotne kwestie obejmują między innymi: role i obowiązki w zakresie zarządzania pracownikami; procedurę wyboru i zatwierdzania; określanie i zatwierdzanie wynagrodzeń, dodatków i innych warunków zatrudnienia; stosowanie umów o pracę; opisy stanowisk pracy.

3.11. <u>Zarządzanie listą płac i czasem</u>			
Czy podmiot posiada odpowiedni i skuteczny system zarządzania listą płac i czasem?			
3.11.1	Czy podmiot posiada opis systemu zarządzania listą płac i czasem lub podręcznik stosowanych w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.11.2	Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat stosowanego przez podmiot systemu zarządzania listą płac i czasem, tj. praktyk i procedur w zakresie zarządzania wynagrodzeniami i czasem.		
3.11.3	Czy baza danych personelu (?) i lista płac są bezpośrednio powiązane w celu zapewnienia spójności danych? Czy uzgadnianie odbywa się regularnie (co do zasady co miesiąc)?		
3.11.4	Czy systemy zarządzania listą płac i czasem są powiązane w celu zapewnienia prawidłowego obliczania wynagrodzeń i płac w stosownych przypadkach?		
3.11.5	Czy uprawnienie do wprowadzania zmian w aktach osobowych i w liście płac jest ograniczone oraz czy dostępne są ścieżki audytu?		
3.11.6	Czy istnieją odpowiednie procedury (zatwierdzania) zmian w aktach osobowych?		
3.11.7	Czy istnieją procedury mające na celu identyfikację niedociągnięć dotyczących kontroli lub nieistniejących pracowników? Na przykład: czy jednostka audytu wewnętrznego przeprowadza (coroczne) audyty dotyczące listy płac?		
3.11.8	Czy podmiot posiada system przydzielania do projektów konkretnych pracowników, wynagrodzeń oraz powiązanych kosztów?		
3.11.9	Jakie zasady (tj. wiarygodność przyjętych podstawowych założeń i kluczy do ustalenia wkładu) stosuje podmiot w celu przydzielania do projektów wynagrodzeń i kosztów związanych z wynagrodzeniami? W jaki sposób zatwierdza się i rejestruje czas poświęcany przez pracowników na określone projekty?		

Wytyczne

Należy udokumentować powyższe procedury, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w stosowanych przez podmiot systemach zarządzania listą płac i czasem.

Istotne kwestie obejmują między innymi: role i obowiązki w zakresie zarządzania listą płac i czasem; rejestrowanie, obliczanie i zatwierdzanie wynagrodzeń i składników wynagrodzeń (stałych/zmiennych; wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych; zabezpieczenia społecznego). Szczególną uwagę należy zwrócić na stosowany przez podmiot system zarządzania czasem: procedury pomiaru czasu i rejestry czasu (stosowanie arkuszy czasu pracy), procedury dotyczące nadzoru, kontroli i zatwierdzania.

3.12. Kontrole w zakresie innych wydatków i dodatków związanych z wynagrodzeniem

Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne kontrole w zakresie innych wydatków i dodatków związanych z wynagrodzeniem?

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 3):			
3.12.1	Czy podmiot posiada opis kontroli dotyczących innych wydatków i dodatków związanych z wynagrodzeniem lub podręcznik stosowanych w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	
3.12.2	Jakie procedury i kontrole obowiązują w odniesieniu do ustalania i wypłaty dodatków z tytułu podróży i zakwaterowania (tj. diet)?		
3.12.3	Jakie procedury i kontrole obowiązują w odniesieniu do ustalania i pokrywania wydatków na szkolenia i rozwój personelu?		
3.13. <u>Zakup i koszty usług</u>			
Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne kontrole w zakresie zakupu usług oraz rozliczania kosztów usług?			
3.13.1	Jakie procedury są przez podmiot stosowane w odniesieniu do zawierania umów o świadczenie usług z zewnętrznymi usługodawcami (np. prace naukowe i badawcze; reklamy, promocja, publikacje i działania na rzecz rozpoznawalności; oceny; usługi audytu, rachunkowości i usługi prawne; pomoc techniczna; tłumaczenia pisemne i ustne; organizowanie konferencji i seminariów; działania na rzecz rozpoznawalności)? Uwaga: szczególną uwagę należy zwrócić na przepisy dotyczące zamówień, które mają zastosowanie do zakupu usług (zob. filar 5 – zamówienia).	Wypełnia podmiot	
3.14. <u>Kontrole wydatków dotyczące innych wydatków (niezwiązanych z wynagrodzeniami)</u>			
Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne kontrole dotyczące innych wydatków (niezwiązanych z wynagrodzeniami)?			
Uwaga: obejmują one wszystkie koszty inne niż wynagrodzenia, wydatki związane z wynagrodzeniami oraz dodatki i koszty usług. Przykłady obejmują: koszty biurowe, takie jak czynsz, materiały eksploatacyjne i artykuły biurowe, koszty mediów (energia elektryczna, woda, gaz, paliwo), podatki i opłaty (np. opłaty za ścieki i odpady stałe), sprzątanie i konserwację; komunikację (telefon, faks, internet); ubezpieczenia, administrację i księgowość, drukowanie.			
3.14.1	Czy podmiot posiada opis kontroli dotyczących innych wydatków (niezwiązanych z wynagrodzeniami) lub podręcznik obowiązujących w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.14.2	Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat stosowanego przez podmiot systemu kontroli wydatków (praktyk i procedur dotyczących kontroli wydatków).		

Wytyczne

Należy udokumentować powyższe procedury, podając opisy i odniesienia do odpowiednich materiałów źródłowych (np. systemów, schematów blokowych, podręczników itp.), oraz określić wszelkie niedociągnięcia w stosowanych przez podmiot procedurach kontroli wydatków.

Istotne kwestie obejmują między innymi: role i obowiązki w zakresie kontroli wydatków; procedury zarządzania zapewniające zgodność kontroli wydatków z procedurami stosowanymi przez podmiot; zatwierdzanie i akceptowanie wydatków; prowadzenie regularnych porównań między założeniami budżetowymi a stanem faktycznym w odniesieniu do wydatków.

3.15. <i>Monitorowanie wydajności operacyjnej</i>			
Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne kontrole wydajności operacyjnej?			
3.15.1	Czy podmiot posiada opis monitorowania wydajności operacyjnej lub podręcznik obowiązujących w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	
3.15.2	Jakie środki stosuje podmiot w celu dokonania przeglądu wydajności operacyjnej, tj. postępów w realizacji działań i projektów?	Wypełnia podmiot	
3.15.3	Czy podmiot przyjął normy jakości (np. ISO)?	Wypełnia podmiot	
3.15.4	Jeżeli nie stosuje się norm zewnętrznych, to czy istnieją normy wewnętrzne?	Wypełnia podmiot	
3.15.5	Czy podmiot posiada procedury oceny wydajności operacyjnej (przed realizacją, w jej trakcie i po realizacji)?	Wypełnia podmiot	
3.15.6	Kto przeprowadza te oceny (jednostka wewnętrzna czy zewnętrzna) i w jaki sposób zgłasza się wyniki oraz prowadzi się działania następcze w związku z tymi wynikami?	Wypełnia podmiot	
3.16. <i>Zgodność z zasadami i przepisami dotyczącymi korzystania z funduszy</i>			
Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne kontrole zapewniania zgodności z zasadami i przepisami UE dotyczącymi finansowania działań i projektów podmiotu?			
3.16.1	Czy podmiot posiada opis zapewniania zgodności z zasadami i przepisami dotyczącymi korzystania z funduszy lub podręcznik obowiązujących w tym zakresie procedur?	Wypełnia podmiot	
3.16.2	Czy podmiot wprowadził procedury zapewniające zgodność rzeczywistych poniesionych wydatków i uzyskanych dochodów na działalność i projekty z obowiązującymi zasadami, tj. warunkami określonymi w umowach i porozumieniach?		

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

3. DZIAŁANIA KONTROLNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.16.3 Czy podmiot wprowadził procedury zapewniające dostateczną znajomość i przestrzeganie szczegółowych przepisów oraz warunków? Takie przepisy i warunki mogą odnosić się np. do: kwalifikowalności wydatków, przepisów dotyczących zamówień (zob. filar 5), reguł pochodzenia, zasad widoczności działań finansowanych przez UE, przepisów dotyczących przeniesienia aktywów po zakończeniu projektu.		

(¹) System zaliczkowy jest rodzajem systemu rachunkowości finansowej. Najbardziej powszechnym systemem zaliczkowym jest system środków podręcznych (petty cash). Podstawową cechą systemu zaliczkowego jest fakt, że stała kwota jest rezerwowana, a następnie uzupełniana po upływie określonego terminu lub jeżeli wymagają tego okoliczności, ponieważ pieniądze zostały wydane. Uzupełnienie to pochodzi z innego źródła, np. środki podręczne (petty cash) zostaną uzupełnione przez zrealizowanie czeku obciążającego rachunek bankowy.

(²) Skuteczne zarządzanie listą płac powinno się opierać na bazie danych personelu (w niektórych przypadkach nazywanej „listą imienną”, która nie musi być skomputeryzowana), zawierającej wykaz wszystkich pracowników, którzy powinni co miesiąc otrzymywać wynagrodzenie, i którą można zweryfikować na podstawie zatwierdzonego wykazu pracowników i indywidualnych akt osobowych (lub akt pracowników). Kluczowym mechanizmem kontroli jest powiązanie między bazą danych personelu a listą płac. Wszelkie zmiany, które należy wprowadzić w bazie danych personelu, powinny zostać przetworzone w sposób terminowy za pomocą sprawozdania ze zmiany i powinny prowadzić do powstania ścieżki audytu. Należy regularnie przeprowadzać audyty dotyczące listy płac, aby zidentyfikować nieistniejących pracowników, uzupełnić luki w danych i określić niedociągnięcia dotyczące kontroli.

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA – pytania/kryteria

Wytyczne

Informacje są podmiotowi niezbędne do dopełnienia obowiązków z zakresu kontroli wewnętrznej, a tym samym wsparcia realizacji celów. Zarząd podmiotu pozyskuje lub generuje i wykorzystuje istotne informacje wysokiej jakości pochodzące zarówno ze źródeł wewnętrznych, jak i zewnętrznych, wspierając w ten sposób funkcjonowanie innych elementów kontroli wewnętrznej.

Sprawozdawczość wewnętrzna (informacja i komunikacja wewnętrzna)

Dotyczy ona sprawozdawczości wewnętrznej, która obejmuje sprawozdawczość finansową i sprawozdawczość wobec zarządu podmiotu w zakresie jakościowych aspektów realizacji działań i projektów **w ramach** podmiotu.

Sprawozdawczość zewnętrzna (informacja i komunikacja zewnętrzna)

Można wyróżnić dwa rodzaje przepływów informacji i komunikacji zewnętrznej:

— Sprawozdawczość zewnętrzna wobec jednostek spoza podmiotu: sprawozdawczość finansowa i sprawozdawczość wobec **zewnętrznych zainteresowanych stron** w zakresie jakościowych i ilościowych aspektów realizacji działań i projektów podmiotu.

Dotyczy to przede wszystkim rocznych sprawozdań finansowych podmiotu i jego odpowiedzialności wobec (zewnętrznych) zainteresowanych stron.

— Sprawozdawczość zewnętrzna wobec podmiotu: sprawozdawczość finansowa i sprawozdawczość wobec **podmiotu** w zakresie jakościowych i ilościowych aspektów realizacji działań i projektów przez beneficjentów dotacji.

Dotyczy ona przepływów sprawozdawczych między beneficjentami dotacji a podmiotem oraz ich odpowiedzialności wobec podmiotu. Sprawozdawczość opiera się na przepisach i warunkach szczegółowych określonych przez podmiot w celu spełnienia wymogów (w tym wymogów w zakresie sprawozdawczości) dotyczących finansowania udzielanego przez UE i innych darczyńców. Tego rodzaju przepływy sprawozdawcze stanowią kluczowy element kontroli wewnętrznej.

Powyższe dwa rodzaje sprawozdawczości zewnętrznej omówiono w ramach filaru 2 – rachunkowość.

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA (cd.) – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada kontrole i procedury zapewniające wiarygodną sprawozdawczość – zarówno wewnętrzną, jak i zewnętrzną (wobec podmiotu i wobec jednostek spoza podmiotu) – zgodnie z obowiązującymi wymogami i standardami?			
4.1. <u>Sprawozdawczość wewnętrzna</u> Czy podmiot posiada odpowiednie i skuteczne kontrole służące zapewnieniu, by sprawozdawczość wewnętrzna zapewniała zarządowi istotne informacje wysokiej jakości?			
4.1.1	Czy podmiot pozyskuje lub generuje i wykorzystuje istotne, wysokiej jakości informacje (z wewnętrznych lub zewnętrznych źródeł) w celu sporządzania sprawozdań dotyczących zarządzania?	Wypełnia podmiot	
4.1.2	Czy zarząd podmiotu otrzymuje regularne (miesięczne, kwartalne) sprawozdania z postępów poczynionych w sprawie celów, działań i projektów?	Wypełnia podmiot	
4.1.3	Czy informacje obejmują jakościowe aspekty realizacji, takie jak stosowanie wskaźników realizacji celu, stan realizacji i opóźnienia, kluczowe problemy i trudności?	Wypełnia podmiot	
4.1.4	Czy informacje obejmują aspekty finansowe, takie jak porównania między założeniami budżetowymi a stanem faktycznym oraz analizy dotyczące wydatków poniesionych w ramach działania/projektu?	Wypełnia podmiot	
4.1.5	Czy podmiot przekazuje wewnętrznym informację, w tym dotyczące celów i obowiązków w zakresie kontroli wewnętrznej, niezbędne jako wsparcie procesu kontroli wewnętrznej?	Wypełnia podmiot	
4.2. <u>Sprawozdawczość zewnętrzna (wobec jednostek spoza podmiotu) – sprawozdanie finansowe</u> Czy podmiot opracowuje i przedstawia roczne sprawozdanie finansowe, które jest wiarygodne i zgodne z obowiązującymi standardami międzynarodowymi?			
4.2.1	Czy podmiot sporządza i przedstawia roczne sprawozdanie finansowe, które jest wiarygodne? „Wiarygodne” oznacza, że sprawozdanie finansowe: — wiernie obrazuje sytuację finansową, wyniki finansowe oraz przepływy pieniężne podmiotu; — odzwierciedla ekonomiczny charakter transakcji, innych zdarzeń i warunków, a nie tylko ich formę prawną; — jest obiektywne, tj. bezstronne; — jest sporządzone zgodnie z zasadą ostrożności; oraz — jest kompletne we wszystkich istotnych aspektach.		

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA (cd.) – pytania/kryteria

Uwagi podmiotu

Uwagi audytora

Wytyczne

Sprawozdania finansowe sporządzane na koniec roku stanowią kluczowy warunek przejrzystości. Zdolność do sporządzenia sprawozdania finansowego na koniec roku w sposób terminowy stanowi kluczowy wskaźnik funkcjonowania systemu rachunkowości, a także jakości prowadzonej księgowości.

Aby sprawozdania finansowe były użyteczne i przyczyniały się do zwiększenia przejrzystości, muszą być zrozumiałe dla odbiorcy oraz w sposób przejrzysty i spójny odnosić się do transakcji, aktywów i zobowiązań. Jest to celem standardów sprawozdawczości finansowej. Niektóre państwa posiadają własne standardy sprawozdawczości finansowej w sektorze publicznym określone przez rząd lub inny upoważniony organ. Aby takie krajowe standardy były ogólnie akceptowalne, zazwyczaj są dostosowywane do standardów międzynarodowych, takich jak Międzynarodowe Standardy Rachunkowości Sektora Publicznego (MSRSP), z których niektóre są odpowiednie dla państw, które przyjęły rachunkowość memoriałową, natomiast inne są odpowiednie dla systemów kasowych.

4.2.2	<p>Czy informacje finansowe przedstawione w sprawozdaniu finansowym posiadają następujące cechy, sprawiające, że są one przydatne dla użytkowników?</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Adekwatność</u> – informacje finansowe powinny być adekwatne do potrzeb użytkowników w zakresie procesu podejmowania decyzji. — <u>Istotność</u> – należy zwrócić szczególną uwagę na informacje finansowe, które mogą mieć wpływ na decyzje użytkowników. — <u>Wierne odzwierciedlenie</u> – informacje finansowe powinny być prawdziwe i rzetelne oraz pozbawione zniekształceń. — <u>Porównywalność</u> – informacje finansowe powinny być możliwe do porównania we wszystkich okresach i w różnych organizacjach. — <u>Możliwość weryfikacji</u> – informacje powinny wskazywać uzasadnienie ekonomiczne działań podmiotu. — <u>Punktualność</u> – nie należy nadmiernie opóźniać ujawniania informacji finansowych. — <u>Zrozumiałość</u> – informacje finansowe muszą być zrozumiałe dla użytkowników posiadających dostateczną wiedzę na temat działań podmiotu. 		
4.2.3	<p>Czy podmiot sporządza i przedstawia roczne sprawozdania finansowe, które są zgodne z obowiązującymi standardami międzynarodowymi? Jakie są obowiązujące ramy sprawozdawczości finansowej? Z jakimi podstawowymi zasadami i przepisami podmiot musi zachować zgodność, sporządzając i przedstawiając roczne sprawozdanie finansowe?</p>	Wypełnia podmiot	
4.2.4.	<p><i>Ujawnianie innych informacji – dobre praktyki</i></p> <p>Czy sprawozdanie finansowe podmiotu ujawnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> — adres podmiotu i formę prawną oraz jurysdykcję, w której podmiot prowadzi działalność? — charakter działalności podmiotu i jego podstawowe działania? 		

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA (cd.) – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<ul style="list-style-type: none"> — odniesienie do ram prawnych i regulacyjnych regulujących działalność podmiotu? — nazwę i tożsamość podmiotu kontrolującego (w stosownych przypadkach)? — porównania między założeniami budżetowymi a stanem faktycznym dotyczące środków/zobowiązań i wypłaty? — dane szczegółowe dotyczące finansowania (kwoty otrzymane/należne oraz tożsamość jednostek przekazujących środki finansowe)? — sprawozdania z sytuacji finansowej i finansowych wyników działalności według rodzaju działania, programu, projektu, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych w okresie objętym sprawozdaniem finansowym? 		
4.2.5	Czy podmiot spełnia krajowe standardy rachunkowości (w tym sprawozdawczości finansowej) obowiązujące w państwie, w którym podmiot ma swoją siedzibę? Na przykład: Bank Światowy, tj. Międzynarodowy Bank Odbudowy i Rozwoju (IBRD) oraz Międzynarodowe Stowarzyszenie Rozwoju (IDA), przestrzegają amerykańskich ogólnie przyjętych zasad rachunkowości (USA GAAP).	
4.2.6	Czy podmiot spełnia międzynarodowe standardy rachunkowości (w tym sprawozdawczości finansowej) lub przestrzega zasad i reguł rachunkowości określonych w szczegółowych przepisach lub konwencjach? <ul style="list-style-type: none"> — Międzynarodowe Standardy Rachunkowości Sektora Publicznego (MSRSP) — Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej (MSSF) — inne szczegółowe konwencje i przepisy, takie jak na przykład systemy standardów rachunkowości Organizacji Narodów Zjednoczonych (UNSAS) 	Wypełnia podmiot
4.2.7	Jaka jest metoda rachunkowości dotycząca sporządzania i przedstawiania sprawozdania finansowego podmiotu: <ul style="list-style-type: none"> — metoda memoriału — metoda kasowa — zmodyfikowana metoda kasowa lub zmodyfikowana metoda memoriału (tj. metoda mieszana). <p>Przypis: „Metoda memoriału” oznacza metodę rachunkowości, zgodnie z którą transakcje i inne zdarzenia ujmuje się w momencie ich wystąpienia (a nie dopiero w momencie przyjmowania lub wypłaty środków pieniężnych lub ich ekwiwalentu). W związku z tym transakcje i zdarzenia są uwzględniane w dokumentacji księgowej i ujmowane w sprawozdaniu finansowym za okresy, do których się odnoszą. Elementy ujmowane w ramach rachunkowości memoriałowej to aktywa, zobowiązania, aktywa/kapitał własny netto, przychody i koszty.</p>	Wypełnia podmiot
4.2.8	Jaki okres podmiot uznaje za swój rok budżetowy?	Wypełnia podmiot

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA (cd.) – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
4.2.9	<p>Czy sprawozdanie finansowe podmiotu obejmuje następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sprawozdanie ze zmian w aktywach/kapitale własnym netto, sprawozdanie z sytuacji finansowej (określane również jako bilans lub zestawienie aktywów i pasywów); — sprawozdanie z finansowych wyników działalności (określane również jako zestawienie przychodów i kosztów, rachunek zysków i strat, rachunek wyników lub zestawienie zysków i strat); — sprawozdanie ze zmian w aktywach/kapitale własnym netto; — rachunek przepływów pieniężnych; oraz — zasady rachunkowości i informacje dodatkowe do sprawozdania finansowego. 	Wypełnia podmiot	
4.2.10	Czy sprawozdanie finansowe podmiotu przedstawia się do celów audytu zewnętrznego w ciągu 6 miesięcy, licząc od końca roku budżetowego?	Wypełnia podmiot	
<p>4.3. <u>Sprawozdawczość zewnętrzna (wobec jednostek spoza podmiotu) – szczególna sprawozdawczość wobec darczyńców/jednostek przekazujących środki finansowe</u></p> <p>Czy podmiot wprowadził procedury sprawozdawcze, które umożliwiają właściwą i terminową sprawozdawczość wobec darczyńców/jednostek przekazujących środki finansowe (w tym wobec Komisji Europejskiej) w zakresie wykorzystania dostarczonych przez nich środków finansowych na rzecz projektów, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych?</p>			
4.3.1	Czy podmiot wprowadził szczególne i odrębne procedury sprawozdawcze dotyczące działań, projektów lub funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych finansowanych przez UE lub innych darczyńców?	Wypełnia podmiot	
<p>4.4. <u>Sprawozdawczość zewnętrzna (wobec podmiotu) – sprawozdawczość jednostek subdelegowanych i beneficjentów dotacji</u></p> <p>Czy podmiot stosuje odpowiednie środki, które w rozsądnym zakresie zapewniają terminowe składanie przez beneficjentów dotacji wiarygodnych sprawozdań z wykorzystania środków finansowych przekazanych im przez podmiot?</p>			
4.4.1	Czy podmiot wprowadził szczególne i odrębne procedury sprawozdawcze dotyczące działań, projektów, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych finansowanych przez UE lub innych darczyńców?	Wypełnia podmiot	
4.4.2	Czy podmiot zapewnia warunki do składania przez beneficjentów dotacji sprawozdań dotyczących finansowych i jakościowych aspektów realizacji działań, projektów, wdrażania funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych?	Wypełnia podmiot	
4.4.3	<p>Czy informacje o warunkach składania sprawozdań są udostępniane w sposób wyraźny i właściwy (np. czy wykorzystuje się zakres zadań, (internetowe) wytyczne, instrukcje, broszury)?</p> <ul style="list-style-type: none"> — Jakie są najważniejsze warunki składania sprawozdań? — Czy warunki te są wiążące? Na przykład: czy warunki są określone w załącznikach do porozumień lub umów zawartych przez podmiot z beneficjentami dotacji? — Czy wyjaśniono konsekwencje nieprzestrzegania warunków (np. zasad kwalifikowalności wydatków)? 	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA (cd.) – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
4.4.4	Czy podmiot monitoruje/weryfikuje przestrzeganie warunków składania sprawozdań?	Wypełnia podmiot	
4.4.5	Czy podmiot regularnie otrzymuje od beneficjentów dotacji sprawozdania z postępów i czy dokonuje ich przeglądu?	Wypełnia podmiot	
4.4.6	Czy podmiot skutecznie i szybko reaguje na problemy wynikające z przeglądu tych sprawozdań? Problemy te mogą obejmować: znaczne różnice w porównaniach między założeniami budżetowymi a stanem faktycznym w odniesieniu do wydatków, niestandardowe pozycje wydatków, (potencjalne) wydatki niekwalifikowalne, opóźnienia w realizacji projektu, działania dotyczące projektu, które nie zostały wykonane w zaplanowany sposób.	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

5. MONITOROWANIE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot regularnie i skutecznie monitoruje swój system kontroli wewnętrznej (jego elementy)?			
5.1. <i>Monitorowanie (elementów) systemu kontroli wewnętrznej (jeżeli podmiot nie posiada funkcji audytu wewnętrznego)</i> Czy podmiot wprowadził odpowiednie i skuteczne środki monitorowania kontroli wewnętrznej, jeżeli nie posiada funkcji audytu wewnętrznego?			
5.1.1	Jakie są główne działania prowadzone przez podmiot w celu monitorowania (elementów) systemu kontroli wewnętrznej?	Wypełnia podmiot	
5.1.2	W jaki sposób podmiot podejmuje działania zaradcze dotyczące uchybień w (elementach) systemu kontroli wewnętrznej?	Wypełnia podmiot	
5.2. <i>Funkcja audytu wewnętrznego</i> Czy podmiot wprowadził skuteczną funkcję audytu wewnętrznego?			
5.2.1	<i>Standardy i karta audytu wewnętrznego</i> Czy funkcja audytu wewnętrznego jest zgodna z międzynarodowymi standardami zawodowymi oraz kodeksem etyki wydanym przez Instytut Audytorów Wewnętrznych (www.theiia.org)?	Wypełnia podmiot	

Wytyczne

Wymagana jest regularna i odpowiednia informacja zwrotna dla zarządu na temat funkcjonowania systemów kontroli wewnętrznej za pośrednictwem funkcji audytu wewnętrznego lub równoważnej funkcji monitorowania systemów. W niektórych państwach funkcje audytu wewnętrznego dotyczą wyłącznie wstępnego audytu transakcji, który następnie uznaje się za część działań prowadzonych w ramach kontroli wewnętrznej.

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

5. MONITOROWANIE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>5.2.2 <i>Standardy i karta audytu wewnętrznego (cd.)</i></p> <p>Czy w ramach funkcji audytu wewnętrznego przyjęto kartę audytu wewnętrznego zgodną z definicją audytu wewnętrznego, kodeksem etyki i standardami wydanymi przez Instytut Auditorów Wewnętrznych?</p> <p>Przypis: Karta audytu wewnętrznego to oficjalny dokument, w którym określa się cel, uprawnienia i odpowiedzialność w ramach audytu wewnętrznego. W karcie audytu wewnętrznego: (i) ustanawia się pozycję działań dotyczących audytu wewnętrznego w strukturach organizacji, w tym charakter relacji podległości funkcjonalnych między dyrektorem ds. audytu i zarządem; (ii) udziela się dostępu do rejestrów, personelu i przedmiotów istotnych dla wykonania zleceń; oraz (iii) określa się zakres działań w ramach audytu wewnętrznego. Ostateczne zatwierdzenie karty audytu wewnętrznego należy w danym podmiocie do obowiązków kadry kierowniczej wyższego szczebla lub w stosownych przypadkach do organu nadzoru (komitetu audytu).</p>	Wypełnia podmiot	
<p>5.2.3 <i>Niezależność</i></p> <p>W jaki sposób funkcja audytu wewnętrznego wpisuje się w strukturę organizacyjną podmiotu?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>5.2.4 <i>Niezależność</i></p> <p>Czy funkcja audytu wewnętrznego jest niezależna, tj. czy jest pozbawiona warunków, które zagrażają jej zdolności do wykonywania obowiązków w zakresie audytu wewnętrznego w sposób bezstronny?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>5.2.5 <i>Niezależność (cd.)</i></p> <p>Czy w stosownych przypadkach dyrektor generalny ds. audytu/organ zarządzający funkcją audytu wewnętrznego mają bezpośredni i nieograniczony dostęp do kadry kierowniczej wyższego szczebla i organu nadzoru?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>5.2.6 <i>Cele i zakres prac</i></p> <p>Jaki jest charakter obowiązków w ramach funkcji audytu wewnętrznego?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>5.2.7 <i>Cele i zakres prac (cd.)</i></p> <p>Jakie działania zostały lub mają zostać przeprowadzone w ramach funkcji audytu wewnętrznego?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>5.2.8 <i>Cele i zakres prac</i></p> <p>Czy karta audytu wewnętrznego określa charakter (zapewniających) usług świadczonych na rzecz podmiotu?</p> <p>Uwaga: „Usługi zapewniające” obejmują obiektywną ocenę dowodów, dokonywaną przez audytorów wewnętrznych w celu dostarczenia niezależnej opinii lub niezależnych wniosków na temat podmiotu, operacji, funkcji, procesu, systemu lub innych zagadnień. Charakter i zakres usługi zapewniającej określono w Międzynarodowych standardach praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.</p>	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

5. MONITOROWANIE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
5.2.9	<p><i>Cele i zakres prac</i></p> <p>Czy w ramach funkcji audytu wewnętrznego przygotowuje się ocenę ryzyka dotyczącą działalności lub jednostek organizacyjnych (np. departamentów, działów)?</p> <p>Uwaga: Dowody poświadczające skuteczność funkcji audytu wewnętrznego (lub monitorowania systemów) obejmowałyby również nacisk na obszary wysokiego ryzyka.</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.10	<p><i>Cele i zakres prac</i></p> <p>Czy w ramach funkcji audytu wewnętrznego sporządza się wieloletni (zazwyczaj trzyletni) plan audytu, jak również roczne plany operacyjne? W jaki sposób wybierany i zatwierdzany jest przedmiot audytu i kto tego dokonuje?</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.11	<p><i>Cele i zakres prac (cd.)</i></p> <p>Czy plany te obejmują odpowiedni zakres rodzajów audytów, w tym audyty zgodności, audyty finansowe, audyty dotyczące listy płac, audyty dotyczące systemu, w tym technologii informacyjnej, audyty śledcze i kontrole wykonania zadań?</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.12	<p><i>Cele i zakres prac</i></p> <p>Czy audyt wewnętrzny przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich działań zarządzanych przez podmiot?</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.13	<p><i>Sprawozdawczość</i></p> <p>Czy sprawozdania z audytu wewnętrznego są sporządzane i wydawane według ustalonego harmonogramu i przekazywane kadrze kierowniczej wyższego szczebla i organowi nadzoru lub komitetowi audytu, stosownie do sytuacji?</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.14	<p><i>Sprawozdawczość (cd.)</i></p> <p>Czy w ramach funkcji audytu wewnętrznego zarządowi podmiotu oraz organowi nadzoru/komitetowi audytu, stosownie do sytuacji, przedstawia się regularne (tj. miesięczne, kwartalne) sprawozdania z postępów?</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.15	<p><i>Działania następcze w związku z ustaleniami i zaleceniami wynikającymi z audytu wewnętrznego</i></p> <p>Czy ustalenia i zalecenia wynikające z audytu wewnętrznego są kierowane do odpowiednich adresatów (do kadry kierowniczej wyższego szczebla danego podmiotu i organu nadzoru/komiteu audytu, stosownie do sytuacji) i czy są w związku z nimi podejmowane działania następcze?</p>	Wypełnia podmiot	
5.2.16	<p><i>Działania następcze w związku z ustaleniami i zaleceniami wynikającymi z audytu wewnętrznego</i></p> <p>Czy kierownictwo podmiotu szybko reaguje na ustalenia z audytów wewnętrznych?</p>	Wypełnia podmiot	

FILAR 1 – KONTROLA WEWNĘTRZNA

5. MONITOROWANIE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
5.2.17	<p><i>Działania następcze w związku z ustaleniami i zaleceniami wynikającymi z audytu wewnętrznego</i></p> <p>Czy zalecenia z audytów wewnętrznych są wdrażane szybko i w całości?</p> <p>Uwaga: Dowody poświadczające skuteczność funkcji audytu wewnętrznego (lub monitorowania systemów) obejmowałyby również działania następcze kierownictwa w związku z ustaleniami z takiego audytu. Ma to decydujące znaczenie, ponieważ brak działań następczych w związku z ustaleniami całkowicie podważa zasadność funkcji audytu wewnętrznego.</p>	Wypełnia podmiot	
5.3. <i>Deklaracje kierownictwa dotyczące skuteczności systemu kontroli wewnętrznej</i>			
Czy kierownictwo podmiotu deklaruje skuteczność systemu kontroli wewnętrznej?			
5.3.1	<p>Czy kierownictwo dołącza do rocznego sprawozdania finansowego/ sprawozdania rocznego podmiotu sprawozdanie dotyczące skuteczności jego systemu kontroli wewnętrznej (tj. sprawozdanie z kontroli wewnętrznej)?</p> <p>Jeżeli tak, należy dokonać przeglądu sprawozdań z kontroli wewnętrznych podmiotu z ostatnich 3 lat oraz sprawozdania niezależnego audytora w odniesieniu do twierdzeń kierownictwa dotyczących skuteczności systemu kontroli wewnętrznej.</p> <p>Jeżeli tak, jaki rodzaj opinii (bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniami) na temat deklaracji kierownictwa dotyczącej skuteczności jego systemu kontroli wewnętrznej przedstawili audytorzy zewnętrzni?</p>	Wypełnia podmiot	

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
<p>Czy podmiot stosuje system rachunkowości, który w sposób terminowy przekazuje rzetelne, kompletne i wiarygodne informacje w zakresie wszystkich istotnych aspektów, oparty na krajowych lub międzynarodowych standardach rachunkowości, zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?</p>	

Wytyczne

Zasady polityki rachunkowości to konkretne prawidła, podstawy, konwencje, reguły i praktyki przyjęte przez podmiot przy sporządzaniu i przedstawianiu sprawozdań finansowych. Wiarygodna podstawa oznacza, że podmiot stosuje zasady polityki rachunkowości, które odpowiadają potrzebom użytkowników w zakresie podejmowania decyzji i są wiarygodne pod takim względem, że sprawozdanie finansowe:

- wiernie obrazuje sytuację finansową, wyniki finansowe oraz przepływy pieniężne podmiotu;
- odzwierciedla ekonomiczny charakter transakcji, innych zdarzeń i warunków, a nie tylko ich formę prawną;

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
-----------------------------	----------------

- jest obiektywne, tj. bezstronne;
- jest sporządzone zgodnie z zasadą ostrożności; oraz
- jest kompletne we wszystkich istotnych aspektach.

Art. 154 rozporządzenia finansowego

Komisja może uznać, że **systemy rachunkowości** i systemy kontroli wewnętrznej stosowane przez podmioty i osoby, którym powierza się realizację zadań związanych z wykonaniem budżetu w imieniu Komisji, zapewniają równoważny poziom ochrony interesów finansowych Unii i wystarczającą pewność realizacji celów w zakresie zarządzania.

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

1. SYSTEM I POLITYKA RACHUNKOWOŚCI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
1. <u>System i polityka rachunkowości</u>		
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot stosuje odpowiedni system rachunkowości i czy posiada jasną politykę rachunkowości sformułowaną w formie pisemnej?		
1.1	Czy podmiot stosuje zasady rachunkowości, które: <ul style="list-style-type: none"> — odpowiadają potrzebom użytkowników w zakresie podejmowania decyzji i zapewniają wiarygodną podstawę do sporządzenia sprawozdania finansowego podmiotu? — są zgodne z odpowiednimi krajowymi lub międzynarodowymi standardami rachunkowości lub zasadami i regułami rachunkowości określonymi w szczegółowych przepisach lub konwencjach? 	
1.2	Czy podmiot posiada podręcznik dotyczący zasad rachunkowości i procedur księgowych zawierający szczegółowe opisy procedur księgowych dla różnych rodzajów transakcji finansowych i księgowych?	Wypełnia podmiot
1.3	Czy podmiot stosuje system rachunkowości oparty na metodzie podwójnego zapisu? Uwaga: System rachunkowości oparty na metodzie „podwójnego zapisu” jest zbiorem zasad rejestrowania informacji finansowych w systemie rachunkowości finansowej, w którym każda transakcja lub każde zdarzenie rejestruje się na co najmniej dwóch różnych nominalnych kontach księgi głównej.	Wypełnia podmiot
1.4	Czy podmiot posiada plan kont, który właściwie odzwierciedla jego operacje i działania?	Wypełnia podmiot

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

1. SYSTEM I POLITYKA RACHUNKOWOŚCI – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
1.5	Czy podmiot prowadzi regularne uzgadnianie rachunków bankowych i uzgadnianie księgi kasowej (w stosownych przypadkach)?	Wypełnia podmiot	
1.6	Czy podmiot prowadzi regularne uzgadnianie i rozliczanie rachunków przejściowych oraz zaliczek? Czy prowadzone są oddzielne konta (księgi głównej) do księgowania zaliczek i płatności końcowych w odniesieniu do różnych projektów? Uwaga: wiarygodna sprawozdawczość w zakresie informacji finansowych wymaga stałej kontroli i weryfikacji praktyk księgowania. Jest to istotna część kontroli wewnętrznej i stanowi podstawę wysokiej jakości informacji na potrzeby zarządzania i sprawozdań zewnętrznych. Zasadnicze znaczenie dla wiarygodności danych ma szybkie i częste uzgadnianie danych pochodzących z różnych źródeł.	Wypełnia podmiot	
1.7	Czy system rachunkowości umożliwia przetwarzanie i sprawozdawczość w zakresie informacji księgowych i finansowych odnoszących się do konkretnych projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych – bez względu na to, czy są one finansowane przez sam podmiot, czy z pomocą źródeł zewnętrznych (takich jak Komisja Europejska)?	Wypełnia podmiot	
1.8	Czy podmiot może przedstawić ścieżkę księgowania transakcji (przychodów i wydatków) związanych z konkretnymi projektami, działaniami, funduszami (powierniczymi) i instrumentami finansowymi – bez względu na to, czy są one finansowane przez sam podmiot, czy z pomocą źródeł zewnętrznych (takich jak KE)?	Wypełnia podmiot	
1.9	W jaki sposób organizacje zewnętrzne (np. KE) wpłacają zaliczki na rzecz podmiotu na finansowanie konkretnych projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych ujętych w dokumentacji księgowej podmiotu?	Wypełnia podmiot	
1.10	Czy podmiot posiada procedury „rozliczania” zaliczek wypłaconych przez podmiot na rzecz beneficjentów dotacji (np. czy zaliczki rozlicza się na podstawie sprawozdań z audytu dotyczących wykorzystania środków, przedstawionych przez beneficjentów dotacji)?		

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

2. BUDŻETOWANIE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2. <u>Budżetowanie</u>			
Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot wprowadził system i procedury budżetowe, które zapewniają przejrzystość i wiarygodność budżetów na operacje i działania podmiotu?			
2.1	Czy procedury budżetowe zostały sformalizowane (np. w formie podręcznika budżetowego lub okólników)?	Wypełnia podmiot	

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

2. BUDŻETOWANIE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.2	W jakich odstępach czasu przygotowywane są budżety (co roku, co pół roku, co kwartał)?	Wypełnia podmiot	
2.3	Jakie są kluczowe podmioty zaangażowane w proces budżetowy?	Wypełnia podmiot	
2.4	Jakie dane księgowe lub inne źródła danych są wykorzystywane?	Wypełnia podmiot	
2.5	Czy podmiot posiada odpowiedni system klasyfikacji budżetowej (kryteria klasyfikacji mogą obejmować np.: wydatki operacyjne i kapitałowe, budżet zadaniowy lub funkcjonalny, klasyfikację analityczną, klasyfikację według projektu/podprojektu).	Wypełnia podmiot	
2.6	Czy w budżetach przedstawia się w sposób spójny i jasny przewidywane/szacowane koszty odpowiadające działalności, operacjom i projektom podmiotu?	Wypełnia podmiot	
2.7	Czy budżety są przejrzyste i wyczerpujące oraz czy właściwie odzwierciedlają działania podmiotu?		
2.8	Czy założenia służące do przygotowania budżetów i obliczania przewidywanych i szacowanych wydatków są rozsądne? Czy klucze alokacji kosztów, które stosuje się do obliczania danych liczbowych dotyczących kosztów budżetowych, są oparte na logicznych, spójnych i wiarygodnych założeniach i zasadach?		
2.9	Czy dane budżetowe są odpowiednie i wiarygodne i czy są użyteczne dla kierownictwa lub innych użytkowników?	Wypełnia podmiot	
2.10	Kto i w jaki sposób zatwierdza budżet?	Wypełnia podmiot	
2.11	Czy za pomocą systemu rachunkowości można sporządzić kompleksowe sprawozdania dotyczące faktycznie poniesionych wydatków w porównaniu z budżetem początkowym?	Wypełnia podmiot	
2.12	Czy regularnie (co kwartał, co pół roku) sporządza się sprawozdania uwzględniające całkowite faktycznie poniesione wydatki w porównaniu z całkowitymi wydatkami przewidzianymi pierwotnie w budżecie i czy są one wydawane w rozsądnym terminie (1 miesiąca) po zakończeniu odpowiedniego okresu?	Wypełnia podmiot	
2.13	Czy różnice między faktycznie poniesionymi wydatkami a wydatkami pierwotnie przewidzianymi w budżecie są analizowane i odpowiednio wyjaśniane?	Wypełnia podmiot	
2.14	Czy – w przypadku gdy struktura wydatków znacznie się różni od pierwotnego budżetu – warianty te są odpowiednio zatwierdzone?	Wypełnia podmiot	

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

2. BUDŻETOWANIE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.15	Czy w sprawozdaniach z wykonania budżetu uwzględnia się również wydatki poniesione w wyniku transferu na rzecz jednostek (np. biur w innych lokalizacjach) w ramach podmiotu, które działają w sposób autonomiczny/niezależny od siedziby głównej podmiotu?	Wypełnia podmiot	

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

3. RACHUNKOWOŚĆ I BUDŻETOWANIE W ODNIESIENIU DO KONKRETNÝCH PROJEKTÓW, DZIAŁAŃ, FUNDUSZY (POWIERNICZYCH), INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH I GWARANCJI BUDŻETOWYCH – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
---	--	----------------	----------------

Celem pytań zawartych w niniejszej sekcji jest ocena, czy za pomocą systemu rachunkowości podmiotu można sporządzić wiarygodne i terminowe sprawozdania na temat wykorzystania przez podmiot – lub beneficjentów dotacji – funduszy na konkretne działania, projekty, fundusze (powiernicze) i instrumenty finansowe (!). Użytkownikami tych sprawozdań są kierownictwo podmiotu lub podmioty zewnętrzne, które zapewniają środki finansowe (takie jak Komisja Europejska).

3. <u>Rachunkowość i budżetowanie w odniesieniu do projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych</u>			
<p>Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot posiada procedury księgowe i procedury dotyczące budżetowania, które umożliwiają właściwą i terminową sprawozdawczość wobec darczyńców/osób przekazujących środki finansowe (w tym Komisji Europejskiej) w zakresie wykorzystania przekazanych przez te podmioty środków finansowych na rzecz projektów, działań, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych, oraz możliwości i procedury w zakresie sporządzania sprawozdań finansowych (?)</p>			
3.1	Czy podmiot wprowadził system rachunkowości i procedury księgowe, które umożliwiają generowanie istotnych i wiarygodnych informacji na potrzeby sporządzania sprawozdań (w tym informacji finansowych i jakościowych) oraz sprawozdań finansowych dotyczących działań, projektów, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych finansowanych przez UE lub innych darczyńców?	Wypełnia podmiot	
3.2	Czy system rachunkowości podmiotu umożliwia generowanie sprawozdań finansowych dotyczących konkretnych działań, projektów, funduszy (powierniczych) i instrumentów finansowych lub generowanie zagregowanych danych księgowych, które można bezpośrednio wykorzystać do sporządzania sprawozdań finansowych i ocen skutków finansowych?	Wypełnia podmiot	

Wytyczne

System informacyjny podmiotu zwykle obejmuje stosowanie standardowych zapisów w dzienniku, które są wymagane dla regularnego rejestrowania transakcji. Przykłady mogą obejmować zapisy w dzienniku w celu zaksięgowania kosztów wynagrodzeń w księdze głównej.

Procedura sprawozdawczości finansowej podmiotu obejmuje również stosowanie niestandardowych zapisów w dzienniku w celu zaksięgowania niepowtarzających się, nietypowych transakcji lub korekt. Może to być konieczne do uwzględnienia pozycji kosztów (w tym podziału kosztów) związanych z konkretnym projektem, które nie są objęte standardowymi procedurami księgowymi i zapisami w dzienniku. W księgach głównych prowadzonych w systemie ręcznym niestandardowe zapisy w dzienniku można zidentyfikować za pomocą inspekcji ksiąg, dzienników i dokumentacji potwierdzającej.

FILAR 2 – RACHUNKOWOŚĆ

3. RACHUNKOWOŚĆ I BUDŻETOWANIE W ODNIESIENIU DO KONKRETNÝCH PROJEKTÓW, DZIAŁAŃ, FUNDUSZY (POWIERNICZYCH), INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH I GWARANCJI BUDŻETOWYCH – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.3	W jakim zakresie podmiot musi dokonywać dodatkowych zapisów w dzienniku, korekt zapisów lub w inny sposób ręcznie dostosowywać i modyfikować dane finansowe i dane dotyczące kosztów, aby sporządzić pełne i wiarygodne sprawozdania?	Wypełnia podmiot	
3.4	W jakim zakresie podmiot korzysta z tabel pośrednich lub tabel alokacji (kosztów) służących do monitorowania informacji finansowych zawartych w danych na temat konkretnego projektu na kontach księgi głównej lub kontach kosztowych podmiotu?	Wypełnia podmiot	
3.5	W jakim zakresie podmiot korzysta przy sporządzaniu sprawozdań finansowych z dodatkowego oprogramowania (np. aplikacji oferujących arkusze kalkulacyjne takich jak MS Excel) – oprócz swojego zwykłego oprogramowania rachunkowego??	Wypełnia podmiot	
3.6	Uzyskanie wystarczającej wiedzy na temat tego, w jaki sposób informacje finansowe (tj. wydatki) dotyczące projektów są uwzględniane w systemie rachunkowości podmiotu (tj. w podstawowych założeniach, zasadach alokacji), a także w jaki sposób informacje te zostały uzyskane i uwzględnione w sprawozdaniach finansowych (korekty automatyczne/ręczne).	Wypełnia podmiot	
3.7	Czy podmiot wprowadził system i procedury budżetowania, które umożliwiają generowanie istotnych i wiarygodnych informacji na potrzeby przygotowywania budżetów na działania, projekty, fundusze (powiernicze) i instrumenty finansowe? Uwaga: zasadniczo te same zasady dotyczą procesu przygotowywania budżetu ogólnego podmiotu.	Wypełnia podmiot	

(¹) Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje również gwarancje budżetowe.

(²) Zgodnie z art. 209 ust. 4 RF.

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy podmiot podlega niezależnemu audytowi zewnętrznemu, którego przeprowadzanie we wszystkich istotnych aspektach jest wymagane zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu, realizowanemu przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od podmiotu oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	

Wytyczne

Wysokiej jakości audyt zewnętrzny stanowi niezbędny wymóg służący zapewnieniu przejrzystości w odniesieniu do wykorzystania przez podmiot zasobów, w tym środków przekazanych przez darczyńców. Kluczowymi elementami zapewniającymi jakość audytu zewnętrznego są: cele i zakres audytu oraz zgodność z odpowiednimi standardami audytu, w tym niezależność audytora zewnętrznego, tj. instytucji ds. audytu.

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

1. RAMY REGULACYJNE — pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot posiada przejrzyste ramy regulacyjne dotyczące audytu zewnętrznego?			
1.1	Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu przeprowadzanemu przez <u>niezależną, profesjonalną, zewnętrzną firmę audytorską (sektor prywatny)</u> zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej? <u>Jeżeli tak, należy odpowiedzieć na pytania w sekcjach 2.1 (Zasady) i 3 (Procedury audytu zewnętrznego).</u>	Wypełnia podmiot	
1.2	Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu przeprowadzanemu przez <u>krajową instytucję ds. audytu (sektor publiczny)</u> zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej? Jeżeli tak, należy odpowiedzieć na pytania w sekcji 3 poniżej. <u>Jeżeli tak, należy odpowiedzieć na pytania w sekcjach 2.2 (Zasady) i 3 (Procedury audytu zewnętrznego).</u>	Wypełnia podmiot	
1.3	Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu przeprowadzanemu przez <u>zewnętrzny organ ds. audytu lub organ nadzoru działający na podstawie określonych ram regulacyjnych lub ram zinstytucjonalizowanych (np. audytora zewnętrznego ONZ)</u> zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej? Jeżeli tak, należy odpowiedzieć na pytania w sekcji 4 poniżej. <u>Jeżeli tak, należy odpowiedzieć na pytania w sekcjach 2.3 (Zasady) i 3 (Procedury audytu zewnętrznego).</u>	Wypełnia podmiot	

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

2. ZASADY – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.1. <i>Audyt zewnętrzny przeprowadza <u>niezależna, profesjonalna, zewnętrzna firma audytorska (sektor prywatny)</u> zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej.</i>			
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu, który:			
— przeprowadza profesjonalna, zewnętrzna firma audytorska, która jest niezależna od podmiotu i postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej obejmującymi: uczciwość, obiektywizm, zawodowe kompetencje i należyłą staranność, zachowanie poufności informacji i profesjonalne postępowanie?			
— przeprowadza się zgodnie ze standardami audytu równoważnym Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej („MSRF”) wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej i Usług Atestacyjnych (IAASB)?			
2.1.1	Czy audyt prowadzi profesjonalna zewnętrzna firma audytorska, która jest członkiem uznanego krajowego organu ds. rachunkowości lub audytu? Czy krajowy organ ds. rachunkowości lub audytu jest członkiem IFAC?		

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

2. ZASADY – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.1.2	Czy audyt prowadzi się zgodnie z obowiązującymi krajowymi standardami w zakresie audytu i czy są one zgodne z Międzynarodowymi Standardami Rewizji Finansowej („MSRF”) wydanymi przez Radę Międzynarodowych Standardów Rewizji Finansowej i Usług Atestacyjnych (IAASB)?		
2.1.3	Czy audytor prowadzący audyt kieruje się kodeksem etyki, w którym określa się podstawowe zasady etyczne dla audytorów dotyczące uczciwości, obiektywizmu, niezależności, zawodowych kompetencji i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji, profesjonalnego postępowania i standardów technicznych? Czy ten kodeks etyki jest zgodny z kodeksem etyki zawodowych księgowych IFAC wydanym przez Radę Międzynarodowych Standardów Etycznych dla Księgowych IFAC (IESBA)?		
2.1.4	Czy w pełni przestrzegana jest podstawowa zasada <u>niezależności</u> ?		

2.2. Audyt zewnętrzny przeprowadza krajowa instytucja ds. audytu (sektor publiczny) zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej.

Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu, który:

- przeprowadza krajowa instytucja ds. audytu lub najwyższy organ ds. audytu (np. krajowy trybunał obrachunkowy lub równoważny organ), który jest **niezależny** od podmiotu i postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej obejmującymi: uczciwość, obiektywizm, zawodowe kompetencje i należyłą staranność, zachowanie poufności informacji i profesjonalne postępowanie?
- przeprowadza się zgodnie ze **standardami audytu równoważnym zasadom, standardom i wytycznym wydanym przez Międzynarodową Organizację Najwyższych Organów Kontroli (INTOSAI)**?

2.2.1	Czy audyt przeprowadza krajowa instytucja ds. audytu, która jest członkiem INTOSAI?		
2.2.2	Czy audyt przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi krajowymi standardami w zakresie audytu i czy są one zgodne ze standardami INTOSAI?		
2.2.3	Czy audytor prowadzący audyt kieruje się kodeksem etyki, w którym określa się podstawowe zasady etyczne dla audytorów dotyczące uczciwości, obiektywizmu, niezależności, zawodowych kompetencji i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji, profesjonalnego postępowania i standardów technicznych? Czy ten kodeks etyki jest zgodny z kodeksem etyki INTOSAI (ISSAI 30) lub jego odpowiednikiem?		
2.2.4	Czy w pełni przestrzegana jest podstawowa zasada <u>niezależności</u> ?		

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

2. ZASADY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
------------------------------	----------------	----------------

2.3. Audyt zewnętrzny przeprowadza zewnętrzny organ ds. audytu lub organ nadzoru działający na podstawie określonych ram regulacyjnych lub instytucjonalnych (np. audytor zewnętrzny ONZ), który jest **niezależny** od podmiotu zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej.

Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot podlega audytowi zewnętrznemu, który:

- przeprowadza zewnętrzny organ ds. audytu lub organ nadzoru, który jest **niezależny** od podmiotu i postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej obejmującymi: uczciwość, obiektywizm, zawodowe kompetencje i należyta staranność, zachowanie poufności informacji i profesjonalne postępowanie?
- przeprowadza się zgodnie ze **standardami audytu równoważnym Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej („MSRF”) lub standardom INTOSAI?**

2.3.1	Czy audyt zewnętrzny przeprowadza zewnętrzny organ ds. audytu lub organ nadzoru działający na podstawie określonych ram regulacyjnych lub ram zinstytucjonalizowanych? Należy podać krótki opis tych ram.		
2.3.2	Czy audyt przeprowadza się zgodnie ze standardami równoważnymi Międzynarodowym Standardom Rewizji Finansowej („MSRF”) lub standardom INTOSAI?		
2.3.3	Czy audytor prowadzący audyt kieruje się kodeksem etyki, w którym określa się podstawowe zasady etyczne dla audytorów dotyczące uczciwości, obiektywizmu, niezależności, zawodowych kompetencji i należytej staranności, zachowania tajemnicy informacji, profesjonalnego postępowania i standardów technicznych? Czy ten kodeks etyki jest zgodny z zasadami kodeksu etyki zawodowych księgowych IFAC wydanego przez Radę Międzynarodowych Standardów Etycznych dla Księgowych IFAC (IESBA), kodeksu etyki INTOSAI (ISSAI 30) lub równoważnego kodeksu etyki?		
2.3.4	Czy w pełni przestrzegana jest podstawowa zasada <u>niezależności</u> ?		

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

3. PROCEDURY AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
---	----------------	----------------

Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot podlega odpowiednim procedurom audytu zewnętrznego?

2.1	<p>Jaki rodzaj audytu zewnętrznego stosuje się do podmiotu (np. coroczne audyty ocen sprawozdań finansowych podmiotu, audyty zgodności lub inne rodzaje audytu)?</p> <p>Jakie są cele i zakres tych audytów? Czy audyty obejmują także aspekty zgodności z prawem i prawidłowości związane z finansowaniem zapewnionym przez Komisję Europejską lub inne podmioty?</p> <p>Z jaką częstotliwością przeprowadza się audyty?</p> <p>Komu audytor przekazuje swoje sprawozdanie?</p>	Wypełnia podmiot	
-----	--	------------------	--

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

3. PROCEDURY AUDYTU ZEWNĘTRZNEGO – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.2	Który audytor lub którzy audytorzy przeprowadzają audyt (zob. sekcja 1 – ramy regulacyjne)?	Wypełnia podmiot	
2.3	W ciągu ilu miesięcy od zakończenia roku budżetowego podmiotu publikuje się sprawozdanie z audytu dotyczące sprawozdania finansowego? Jakiego rodzaju opinię audytową wydano w sprawie sprawozdań finansowych w ciągu ostatnich trzech lat?	Wypełnia podmiot	
2.4	Czy ustalenia i zalecenia wynikające z audytu zewnętrznego kieruje się do odpowiednich adresatów (do kadry kierowniczej wyższego szczebla danego podmiotu i organu nadzoru/komiteu audytu, stosownie do sytuacji) i czy podejmuje się w związku z nimi działania następcze?	Wypełnia podmiot	
2.5	Czy kierownictwo podmiotu szybko reaguje na ustalenia z audytów zewnętrznych?	Wypełnia podmiot	
2.6	Czy zalecenia z audytów zewnętrznych są wdrażane szybko i w całości?	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	

Wytyczne

Podmiot może zawierać umowy o udzielenie dotacji bezpośrednio z **beneficjentami dotacji** ⁽¹⁾. **Dotacja stanowi wkład finansowy w formie darowizny udzielonej konkretnemu beneficjentowi na sfinansowanie działań realizowanych przez beneficjenta lub działalności (tj. kosztów operacyjnych) beneficjenta.**

Podmiot powinien stosować procedury, które zapewniają, w rozsądnym zakresie, aby beneficjenci dotacji spełniali wymogi dotyczące kontroli wewnętrznej, rachunkowości i audytu zewnętrznego. Zasady systemu udzielania dotacji należy zawrzeć w precyzyjnych i przejrzystych ramach prawnych i regulacyjnych, które w jasny sposób określają odpowiednie strategie polityczne, procedury, zasady rozliczalności i kontrole. Chociaż system udzielania dotacji funkcjonuje w swoich własnych ramach, korzysta z ogólnego środowiska kontroli, w tym z publicznego dostępu do informacji, kontroli wewnętrznych prowadzonych przez podmiot, systemu rachunkowości podmiotu i audytu zewnętrznego.

Komisja może uznać, że zasady i procedury dotyczące **dotacji** są odpowiednie, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- są one zgodne z zasadami proporcjonalności, należytego zarządzania finansami, równego traktowania i niedyskryminacji;
- zapewniają przejrzystość przez właściwą publikację zaproszeń do składania wniosków, a procedury bezpośredniego udzielania dotacji są ograniczone do rozsądnych kwot lub należycie uzasadnione;

FILAR 4 – DOTACJE

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)

Uwagi audytora

c) zapobiegają konfliktowi interesów w trakcie całej procedury udzielania dotacji;

(¹) Pojęcie „beneficjentów dotacji” należy rozumieć szeroko, tj. może ono obejmować również kraje partnerskie/kraje będące beneficjentami oraz partnerów wykonawczych podmiotu.

FILAR 4 – DOTACJE

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria

Uwagi podmiotu

Uwagi audytora

Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada **przejrzyste ramy prawne i regulacyjne** dotyczące przyznawania dotacji?

1.1	Jakiego rodzaju dotacji udziela podmiot? Czy ramy odpowiednio określają pojęcie „dotacji” i formy dotacji (np. maksymalną kwotę, odsetek całkowitych (kwalifikowalnych) kosztów działania, korzystanie z finansowania w oparciu o kwoty ryczałtowe itp.)?	Wypełnia podmiot	
1.2	<p>Czy istnieją wytyczne dla podmiotów występujących o dotacje przyznawane w wyniku zaproszeń do składania wniosków i czy w wytycznych tych jasno opisano procedury i zasady obejmujące etapy od wystąpienia o dotacje do ich przyznania?</p> <p>— Czy opublikowano te wytyczne i czy są one łatwo dostępne?</p> <p>— Czy w wytycznych jasno opisano kluczowe zasady (zob. poniżej) i kluczowe kwestie, takie jak zasady kwalifikowalności, wymagane dokumenty potwierdzające, oraz zawarto opis działań/czynności?</p> <p>— Czy w wytycznych uwzględniono dokumenty, takie jak formularze wniosków o udzielenie dotacji i wzory budżetów działań?</p> <p>— Czy istnieje możliwość skorzystania ze środków dochodzenia roszczeń oraz czy są one łatwo dostępne, przejrzyste, niedyskryminujące, efektywne i skuteczne? Czy w trakcie całego procesu informuje się beneficjentów/wnioskodawców o przysługujących im prawach?</p>	Wypełnia podmiot	
1.3	<p>Czy podmiot stosuje standardowe wzory umów o udzielenie dotacji?</p> <p>Czy wzory umów pozwalają jasno określić działania/czynności?</p> <p>Czy w umowach wskazuje się wszystkich beneficjentów?</p> <p>Czy w umowach określa się co najmniej przedmiot, beneficjenta lub beneficjentów, okres obowiązywania, maksymalną kwotę finansowania, budżet działania lub programu prac oraz obowiązki beneficjenta lub beneficjentów?</p>	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>1.4 Czy w umowach wyraźnie określa się warunki, zasady i kryteria, których należy przestrzegać?</p> <p>Jeżeli dotacji udziela się wielu podmiotom, czy w umowach o udzielenie dotacji jasno określa się obowiązki i odpowiedzialność koordynatora, o ile występuje, i pozostałych beneficjentów, jak również warunki dotyczące dodawania lub usuwania beneficjenta?</p> <p>Zmiany w umowach o udzielenie dotacji nie mogą obejmować jakichkolwiek zmian, które mogłyby mieć wpływ na decyzję o przyznaniu dotacji lub – w stosownych przypadkach – na równe traktowanie wnioskodawców. Czy kryteria te są przestrzegane?</p> <p>Czy istnieją podstawowe zasady dotyczące kosztów kwalifikowalnych (np. rzeczywistych kosztów poniesionych przez beneficjenta dotacji)?</p>	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

2. ZASADY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>Kluczowe pytanie (poziom 2): czy następujące zasady stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu udzielania dotacji stosowanego przez podmiot: przejrzystość, równe traktowanie, kryteria kwalifikowalności i unikanie konfliktu interesów?</p> <p>Zgodnie z nadrzędną zasadą proporcjonalności zasady te muszą stanowić integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu udzielania dotacji stosowanego przez podmiot. Zasady nie mają charakteru bezwzględnie i możliwe jest ustanowienie ograniczonej liczby wyjątków, pod warunkiem że wyjątki takie są wyraźnie określone, rozsądne i uzasadnione.</p>		
2.1		
2.2		
2.3.1		
2.3.2		
2.3.3		

FILAR 4 – DOTACJE

2. ZASADY – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.5	<u>Unikanie podwójnego finansowania</u> Czy system udzielania dotacji zawiera podstawowe zasady, które wyraźnie stanowią, że w ramach jednego działania nie można dwa razy finansować tych samych kosztów?		
2.6	<u>Unikanie konfliktu interesów</u> Czy system udzielania dotacji obejmuje procedury i przepisy mające na celu zapobieganie konfliktowi interesów w trakcie całego procesu udzielania dotacji?		

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące udzielania dotacji?			
3.1. <u>Publikacja zaproszenia do składania wniosków</u> – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące publikacji zaproszeń do składania wniosków?			
3.1.1	Czy zaproszenia do składania wniosków publikuje się w mediach krajowych/międzynarodowych (np. w prasie, w internecie)?	Wypełnia podmiot	
3.1.2	Czy podmioty występujące o dotacje mają łatwy dostęp do istotnych dokumentów (np. na stronach internetowych)? Istotne dokumenty to na przykład: wytyczne dla wnioskodawców zawierające istotne kryteria, takie jak zasady kwalifikowalności dotyczące wnioskodawców, działań i wydatków, formularze wniosków o udzielenie dotacji, wzory porozumień lub umów o udzielenie dotacji wraz z załącznikami.	Wypełnia podmiot	
3.1.3	Czy system udzielania dotacji przewiduje możliwość udzielania dotacji bez zaproszenia do składania wniosków (tj. bezpośrednio udzielanie dotacji)? Czy warunki dotyczące procedury bezpośredniego udzielania dotacji są ściśle określone i ograniczone do wyjątkowych i należycie uzasadnionych sytuacji, np. dotacji dla krajów będących beneficjentami, sytuacji kryzysowych, sytuacji dotyczących monopolu lub podobnych przypadków?	Wypełnia podmiot	
3.1.4	Czy w ramach systemu udzielania dotacji zapewnia się wsparcie i udziela się informacji (np. czy organizuje się sesje informacyjne z udziałem potencjalnych wnioskodawców, czy istnieje punkt kontaktowy/helpdesk, czy istnieje mechanizm odpowiedzi na często zadawane pytania, czy istnieją odpowiednie podręczniki)? — Czy podmioty występujące o dotacje mogą zadawać pytania w okresie między publikacją zaproszenia do składania wniosków a terminem składania wniosków? — Czy odpowiedzi na pytania jednego wnioskodawcy udostępnia się innym wnioskodawcom?	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2. <u>Składanie wniosków</u> – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące składania wniosków?		
3.2.1 Czy podmiot posiada procedury dotyczące przyjmowania, rejestracji i archiwizacji wniosków składanych przez podmioty występujące o dotacje? Czy podmiot wykorzystuje systemy elektroniczne/systemy informatyczne do rejestracji i przetwarzania wniosków o udzielenie dotacji? Czy stosuje się środki i kontrole zapewniające integralność, dostępność i, w stosownych przypadkach, poufność dokumentów oraz ochronę danych osobowych?	Wypełnia podmiot	
3.2.2 Czy podmioty występujące o dotacje są informowane o terminach składania wniosków?	Wypełnia podmiot	
3.3. <u>Bezpieczeństwo i poufność wniosków</u> – Czy podmiot stosuje zasady i procedury gwarantujące bezpieczeństwo i poufność wniosków?		
3.3.1 Czy system udzielania dotacji obejmuje zasady zapewniające bezpieczeństwo i poufność złożonych wniosków, w szczególności dzięki: — zapewnieniu stosowania środków w zakresie bezpieczeństwa i przechowywania wniosków (np. prowadzeniu rejestru dokumentów, numerowaniu wszystkich dokumentów lub przechowywaniu wszystkich dokumentów w jednym, centralnym miejscu), jak również ograniczeniu dostępu do dokumentów; oraz — uwzględnieniu kwestii dotyczących bezpieczeństwa elektronicznego i stosowaniu udokumentowanych procesów dotyczących przechowywania w formie elektronicznej i komunikacji elektronicznej (np. wnioski złożone drogą elektroniczną są zabezpieczone przed dostępem przed zakończeniem etapu przyjmowania wniosków; system może automatycznie odrzucać wnioski złożone po terminie).	Wypełnia podmiot	
3.4. <u>Przyjmowanie, rejestracja i otwieranie wniosków</u> – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące przyjmowania, rejestracji i otwierania wniosków?		
3.4.1 Czy system udzielania dotacji zawiera procedury dotyczące otwierania wniosków, a w szczególności czy: — komisja oceniająca otwiera i uwierzytelnia wnioski możliwie najszybciej po upływie wyznaczonego terminu; — określono kryteria powoływania członków komisji; — podczas otwierania wniosków ujawnia się podstawowe informacje dotyczące wniosków i odnotowuje się je w oficjalnym protokole; — określono jasne warunki wyznaczające ogólną politykę unieważniania wniosków (np. wnioski otrzymane po zakończeniu etapu przyjmowania wniosków są unieważniane, chyba że opóźnienie wynika z błędu podmiotu udzielającego dotacji; kryteria dotyczące kwalifikowalności oferentów);	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<ul style="list-style-type: none"> — zapewnia się, aby jakiegokolwiek doprecyzowanie złożonych wniosków nie powodowało istotnych zmian we wnioskach po upływie terminu ich składania; oraz — zapewnia się, aby przed przekazaniem wniosków urzędnikom odpowiedzialnym za ich ocenę sporządzane było jasne i formalne sprawozdanie dotyczące wszystkich wniosków. 		
<p>3.5. <i>Procedury wyboru i oceny</i> – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące wyboru i oceny wniosków o udzielenie dotacji?</p>		
<p>3.5.1 <i>Urzędnicy oceniający/komisja oceniająca (aby zapoznać się z wytycznymi dotyczącymi komisji oceniającej, zob. sekcja dotycząca zamówień)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — Czy przeprowadzanie procedury wyboru i oceny należy do obowiązków więcej niż jednego urzędnika oceniającego czy też – co stanowi najkorzystniejsze rozwiązanie – zajmuje się tym komisja? — Czy określono kryteria powoływania komisji oceniającej? W zależności od wartości wniosków i poziomu ryzyka w skład komisji mogą wchodzić nie tylko urzędnicy z innych działów, które nie są powiązane hierarchicznie, ale również eksperci zewnętrzni. — Czy opisano rolę, funkcję, skład i zasady działania komisji oceniających? Czy jasno opisano obowiązki przewodniczącego komisji nieposiadającego prawa głosu i członków komisji posiadających prawo głosu? — Czy istnieją procedury dotyczące przechowywania (poufnej) dokumentacji wniosku i dostępu do takiej dokumentacji? — Czy urzędnicy odpowiedzialni za ocenę nie pozostają w konflikcie interesów (np. ze względu na obowiązek ujawnienia) i czy są związani wymogami w zakresie poufności? Wybierając członków komisji oceniającej, należy kierować się względami uczciwości i względami zawodowymi. — Czy pisemne sprawozdanie podpisane przez urzędników oceniających/komisję oceniającą zawiera wszystkie istotne aspekty oceny? 	Wypełnia podmiot	
<p>3.5.2 <i>Kontrole administracyjne i formalne</i></p> <p>Czy komisja oceniająca poddaje wnioski kontrolom administracyjnym i formalnym lub czy zajmują się tym inni pracownicy, a komisja dokonuje przeglądu wyników ich pracy?</p> <p>Czy w ramach tych kontroli kładzie się nacisk na pełne i poprawne wypełnienie formularza wniosku o dotację i złożenie wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających?</p> <p>Czy kontrole te mogą spowodować odrzucenie wniosku, co oznacza, że nie przeprowadza się dalszej oceny wniosku?</p> <p>Czy wnioskodawcy mają możliwość udzielenia, w wyznaczonym terminie, brakujących informacji, dostarczenia dokumentów potwierdzających lub złożenia wyjaśnień?</p>	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>3.5.3</p>	<p><i>Kwalifikowalność</i></p> <p>Czy komisja oceniająca poddaje wnioski kontroli kwalifikowalności lub czy zajmują się tym inni pracownicy, a komisja dokonuje przeglądu wyników ich pracy?</p> <p>Czy kontrole te przeprowadza się na podstawie listy kontrolnej kryteriów kwalifikowalności?</p> <p>Uwaga: kryteria te mogą obejmować kryteria kwalifikowalności dotyczące podmiotów występujących o dotację (np. status prawny i administracyjny, zasady dotyczące obywatelstwa i podstawy do wykluczenia) oraz kryteria kwalifikowalności dotyczące działań, które mają być finansowane z dotacji (np. rodzaje działań, sektorów lub tematów oraz obszary geograficzne, których dotyczy dotacja).</p> <p>Czy te kontrole obejmują przegląd wymaganych dokumentów potwierdzających?</p> <p>Czy kontrole te mogą spowodować odrzucenie wniosku, co oznacza, że nie przeprowadza się dalszej oceny wniosku?</p>	<p>Wypełnia podmiot</p>
<p>3.5.4</p>	<p><i>Zdolność finansowa i operacyjna</i></p> <p>Czy komisja oceniająca poddaje wnioski kontroli pod kątem zdolności finansowej i operacyjnej lub czy zajmują się tym inni pracownicy, a komisja dokonuje przeglądu wyników ich pracy?</p> <p>Czy kontrole te przeprowadza się na podstawie listy kontrolnej kryteriów?</p> <p>Czy system udzielania dotacji zapewnia jasne, obiektywne i niedyskryminujące kryteria umożliwiające sprawdzenie, czy wnioskodawcy posiadają wystarczającą zdolność finansową i operacyjną?</p> <p>Czy kryteria te są określone i wskazane w zaproszeniu do składania wniosków?</p> <p>Uwaga: „Zdolność finansowa” odnosi się do posiadania dostępu do stabilnych i wystarczających źródeł finansowania, pozwalających zapewnić prowadzenie działalności przez cały okres objęty działaniem. „Zdolność operacyjna” odnosi się do dostępnych kompetencji, umiejętności i kwalifikacji zawodowych wymaganych do zrealizowania proponowanego działania. Oceny można dokonywać na podstawie załączonych do wniosku dokumentów potwierdzających, takich jak sprawozdania finansowe i sprawozdania z audytu oraz dowody potwierdzające działania zrealizowane przez wnioskodawcę.</p> <p>Czy kontrole te mogą spowodować odrzucenie wniosku, co oznacza, że nie przeprowadza się dalszej oceny wniosku?</p>	<p>Wypełnia podmiot</p>

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.5.5	<p><i>Koncepcja i przedmiot działania</i></p> <p>Czy system udzielania dotacji przewiduje jasne procedury, zasady i kryteria oceny wniosków pod kątem określonych celów? Kluczowe kwestie mogą obejmować: koncepcję działania, priorytety, rodzaj działalności, aspekty dotyczące jakości, oczekiwany wpływ, zrównoważoność, efektywność i skuteczność, widoczność.</p> <p>Czy stosuje się siatkę oceny, która zawiera wszystkie istotne kryteria dotyczące oceny? Czy siatki oceny obejmują ocenę punktową kluczowych aspektów oceny?</p>	Wypełnia podmiot	
3.5.6	<p><i>Wnioski komisji oceniającej</i></p> <p>Czy komisja oceniająca sporządza i podpisuje sprawozdanie z oceny wszystkich wniosków uszeregowanych według przyznanych im wyników? Czy do tego sprawozdania załącza się wypełnione siatki oceny?</p> <p>Czy sprawozdania te zawierają jasne wnioski dotyczące wnioskodawców zwyciężkich i niewybranych?</p>	Wypełnia podmiot	
3.6. <i>Udzielanie dotacji – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące udzielania dotacji?</i>			
3.6.1	Czy decyzję o udzieleniu dotacji podjęto na odpowiednim szczeblu (np. wniosek przedstawiony przez komisję oceniającą oraz formalna decyzja podjęta przez kadrę kierowniczą wyższego szczebla podmiotu)?	Wypełnia podmiot	
3.6.2	<p>Czy decyzje o udzieleniu dotacji mają odpowiednią formę (czy dostępne są wzory decyzji)?</p> <p>Czy w decyzjach o udzieleniu dotacji określa się: całkowitą kwotę finansowania; dane szczegółowe beneficjenta dotacji; nazwę/opis działania; w stosownych przypadkach powody udzielenia dotacji, w szczególności jeżeli nie są one zgodne z opinią komisji oceniającej; imiona i nazwiska lub nazwy odrzuconych wnioskodawców oraz powody odrzucenia.</p>	Wypełnia podmiot	
3.6.3	Czy podjęto szczególne decyzje w odniesieniu do niewybranych wniosków?	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.7. <u>Powiadomienie i publikacja po udzieleniu dotacji</u> – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące powiadomienia o udzieleniu dotacji i publikacji informacji na ten temat?		
3.7.1 <u>Powiadomienie wnioskodawców o udzieleniu dotacji</u> Czy zwyciężkich wnioskodawców powiadamia się na piśmie o udzieleniu dotacji i udziela się im na piśmie istotnych informacji szczegółowych (np. co najmniej o kwocie finansowania) niedługo po podjęciu decyzji o udzieleniu dotacji? Czy niewybranych wnioskodawców powiadamia się na piśmie o udzieleniu dotacji niedługo po podjęciu decyzji o udzieleniu dotacji i czy podaje się powody odrzucenia ich wniosku?	Wypełnia podmiot	
3.8. <u>Umowy o udzielenie dotacji</u> – Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące zawierania umów o udzielenie dotacji?		
3.8.1 Czy podmiot zawiera umowy o udzielenie dotacji z wnioskodawcami/beneficjentami niedługo po podjęciu decyzji o udzieleniu dotacji?	Wypełnia podmiot	
3.8.2 Czy umowy o udzielenie dotacji obejmują warunki i zasady dotyczące wypłacania dotacji, takie jak dokumenty potwierdzające, zawieszenie wypłacania/zakończenie wypłacania/zmniejszenie wysokości dotacji w wyniku niewłaściwej/częściowej/opóźnionej realizacji? Czy beneficjenci mają możliwość przedstawienia uwag na ten temat?	Wypełnia podmiot	
3.8.3 Czy podmiot posiada procedury służące weryfikacji, czy koszty zadeklarowane przez beneficjentów we wnioskach o płatność (np. oświadczenie w formie sprawozdania finansowego) są prawdziwe, dokładne, odpowiednio zaksięgowane i kwalifikowalne zgodnie z warunkami umowy o udzielenie dotacji?	Wypełnia podmiot	
3.8.4 Czy podmiot posiada: — procedury służące zawieszeniu/zakończeniu realizacji dotacji lub wypłacania dotacji lub uczestnictwa beneficjenta w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub naruszenia warunków umowy? — odpowiednie zasady i procedury służące odzyskaniu nienależnie wypłaconych środków finansowych, obejmujące w stosownych przypadkach wszczęcie postępowań sądowych i działania zmierzające do cesji wierzytelności wobec beneficjentów dotacji na rzecz instytucji zamawiającej lub Komisji Europejskiej?	Wypełnia podmiot	
3.8.5 Czy w umowach o udzielenie dotacji określa się wymogi dotyczące kontroli wewnętrznej, rachunkowości (w tym sprawozdawczości finansowej) i audytu zewnętrznego ?	Wypełnia podmiot	

FILAR 4 – DOTACJE

3. PROCEDURY UDZIELANIA DOTACJI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.8.6	Czy podmiot posiada procedury, które w rozsądnym zakresie zapewniają, aby beneficjenci dotacji spełniali wymogi (umowne) dotyczące kontroli wewnętrznej, rachunkowości i audytu zewnętrznego?	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy we wszystkich istotnych aspektach podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem zamówień oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	

Wytyczne

Zasady systemu udzielania zamówień należy zawrzeć w precyzyjnych i przejrzystych **ramach prawnych i regulacyjnych**, które w jasny sposób określają odpowiednie strategie polityczne, procedury, zasady rozliczalności i kontrole. Jedną z najważniejszych zasad ustanowionych w tych ramach prawnych jest wykorzystywanie przejrzystości i konkurencji do uzyskania sprawiedliwych i rozsądnych cen oraz ogólnego stosunku wartości do ceny. Chociaż system zamówień funkcjonuje w swoich własnych ramach, korzysta z ogólnego środowiska kontroli, w tym z publicznego dostępu do informacji, kontroli wewnętrznych prowadzonych przez podmiot, systemu rachunkowości podmiotu i audytu zewnętrznego.

Zasady określone w art. 154 rozporządzenia finansowego

Komisja może uznać, że zasady i procedury dotyczące **zamówień** są odpowiednie, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- a) są one zgodne z zasadą szerokiej konkurencji między oferentami w celu uzyskania oferty najbardziej korzystnej ekonomicznie, a procedury negocjacyjne są ograniczone do rozsądnych kwot lub należycie uzasadnione;
- b) zapewniają przejrzystość poprzez właściwą publikację *ex ante*, szczególnie zaproszeń do składania ofert, oraz właściwą publikację *ex post* wykonawców;
- c) zapewniają proporcjonalność, równe traktowanie i niedyskryminację;
- d) zapobiegają konfliktom interesów w trakcie całej procedury udzielania zamówień;
- e) obejmują stosowanie odpowiednich procedur przeglądu, zasad odzyskiwania nienależnie wypłaconych środków oraz zasad wykluczenia z dostępu do finansowania (podstawy do wykluczenia ocenia się w ramach filaru dotyczącego wykluczenia).

Akty prawa krajowego państw członkowskich lub państw trzecich dokonujące transpozycji dyrektywy 2014/24/UE (uchylającej dyrektywę 2004/18/WE) należy uznać za równoważne zasadom stosowanym przez instytucje zgodnie z rozporządzeniem finansowym.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące zamówień?		

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
1.1	Czy ramy prawne i regulacyjne zorganizowano w sposób hierarchiczny i czy jasno ustalono, które elementy są nadrzędne?	Wypełnia podmiot	
1.2	Czy są powszechnie i łatwo dostępne dzięki wykorzystaniu odpowiednich środków?	Wypełnia podmiot	
1.3	Czy mają zastosowanie do wszystkich udzielanych zamówień?	Wypełnia podmiot	
1.4	Jakie rodzaje zamówień (np. na roboty budowlane, usługi i dostawy) regulują te ramy?	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

2. ZASADY – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>Kluczowe pytanie (poziom 2): czy następujące zasady stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu zamówień stosowanego przez podmiot: przejrzystość, równe traktowanie, publiczny dostęp do informacji o zamówieniach, unikanie konfliktu interesów i stosowanie procedur przetargowych oraz najlepszy stosunek wartości do ceny?</p> <p>Zgodnie z nadrzędną zasadą proporcjonalności zasady te muszą stanowić integralną część procedur, zasad i kryteriów systemu zamówień stosowanego przez podmiot. Zasady nie mają charakteru bezwzględnej i dopuszczalna jest ograniczona liczba wyjątków, pod warunkiem że wyjątki takie są wyraźnie określone, rozsądne i uzasadnione.</p>			
2.1	<u>Przejrzystość</u> . Czy system zamówień zapewnia odpowiedni stopień przejrzystości w całym cyklu udzielania zamówień (tj. zaproszenie do składania ofert, ocena, udzielenie zamówienia i rozstrzygnięcie sporów) w celu wspierania sprawiedliwego i równego traktowania oferentów, tj. potencjalnych dostawców i wykonawców?		
2.2.1	<u>Równe traktowanie</u> . Czy system zamówień przewiduje procedury, które gwarantują, by wszyscy kwalifikujący się oferenci mogli konkurować na tych samych warunkach, oraz zapewniają niedyskryminację?	Wypełnia podmiot	
2.2.2	<u>Równe traktowanie</u> . Czy system zamówień obejmuje przepisy zapewniające równy dostęp wszystkim potencjalnym kandydatom? Przykładowo: brak ograniczeń dotyczących określonych kandydatów; środki publikacji i reklamy zapewniające jak najszersze uczestnictwo; przepisy zapewniające, by specyfikacje istotnych warunków zamówienia nie przewidywały nieuzasadnionych przeszkód w dostępie dla kandydatów (pod względem technicznym, administracyjnym – np. kryteria wyboru, wykluczenia i udzielenia zamówienia – oraz w odniesieniu do harmonogramu i terminów).	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

2. ZASADY – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.2.3	<u>Równe traktowanie.</u> Czy system zamówień przewiduje unikanie zbędnych ograniczeń dotyczących rozmiaru, składu lub charakteru podmiotów będących oferentami?	Wypełnia podmiot	
2.2.4	<u>Równe traktowanie.</u> Czy obejmuje zasady dotyczące utrzymywania kosztów składania ofert na niskim poziomie (na przykład: niewprowadzanie nieuzasadnionych zmian w formularzach ofert, niewymaganie mało przydatnych informacji, zapewnienie wystarczającego czasu na przygotowanie ofert oraz, w miarę możliwości, wykorzystanie elektronicznych systemów składania ofert).	Wypełnia podmiot	
2.2.5	<u>Równe traktowanie.</u> Czy stosuje się środki mające na celu opracowanie ofert w sposób pozwalający na uniknięcie zмовы przetargowej? Na przykład: dotyczące nieujawniania tożsamości oferentów dzięki wykorzystaniu w celu ich identyfikacji numerów zamiast nazw lub nazwisk oraz zapewnieniu, aby udział wzięło wielu oferentów. Wytyczne: zмова przetargowa ma miejsce wówczas, gdy oferenci zawierają porozumienie w celu wyeliminowania konkurencji w toku procedury udzielania zamówienia, przez co społeczeństwo nie może uzyskać uczciwej ceny.	Wypełnia podmiot	
2.3	<u>Publikowanie informacji dotyczących zamówienia.</u> Czy w systemie zamówień przewiduje się zapewnienie powszechnego dostępu do wszystkich istotnych informacji o zamówieniach, np. planów zamówień, możliwości składania ofert, udzielania zamówień oraz informacji na temat rozpatrywania skarg związanych z zamówieniami? <u>Wytyczne</u> Dla zapewnienia przejrzystości niezbędne jest publiczne udostępnianie informacji dotyczących procedur udzielania zamówień i ich wyników za pomocą odpowiednich środków (np. za pośrednictwem stron internetowych rządu lub agencji, dzienników zamówień, gazet krajowych bądź regionalnych lub poprzez zapewnienie możliwości ich uzyskania – na wniosek – od organów ds. zamówień). Do generowania aktualnych i wiarygodnych danych wykorzystuje się sprawny, bezpieczny system informacyjny, który rejestruje dane dotyczące transakcji związanych z zamówieniami.	Wypełnia podmiot	
2.4	<u>Unikanie konfliktu interesów.</u> Czy system zamówień obejmuje procedury i przepisy mające na celu zapobieganie konfliktowi interesów w trakcie całej procedury udzielania zamówień?		
2.5.1	<u>Stosowanie procedur przetargowych oraz najlepszy stosunek wartości do ceny.</u> Czy system zamówień przewiduje procedury przetargowe, które pozwalają uzyskać oczekiwaną jakość usług, dostaw lub robót budowlanych po możliwie najlepszej cenie?	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

2. ZASADY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.5.2 <u>Stosowanie procedur przetargowych oraz najlepszy stosunek wartości do ceny.</u> Czy w systemie zamówień jasno określa się poszczególne procedury zamówień, z których można skorzystać, i warunki ich wyboru? Należy uwzględnić następujące kwestie: <ul style="list-style-type: none"> — charakter zamówienia: usługi (np. pomoc techniczna i badania), dostawy (np. wyposażenie i materiały) oraz roboty budowlane (np. infrastruktura i inne prace inżynierskie); — rodzaj procedury udzielania zamówień: otwarta i ograniczona, ograniczona, procedura konkurencyjna z negocjacjami itd.; — wartość zamówienia i progi dotyczące różnych umów, np. na usługi, dostawy lub roboty budowlane. 		
2.5.3 <u>Stosowanie procedur przetargowych oraz najlepszy stosunek wartości do ceny.</u> Które z następujących rodzajów procedur udzielania zamówień przewidziano w systemie zamówień: procedura otwarta (międzynarodowa lub lokalna), procedura ograniczona, umowy ramowe, dynamiczny system zakupów, dialog konkurencyjny, procedura negocjacyjna (z procedury negocjacyjnej należy korzystać w ograniczonym stopniu lub należy odpowiednio uzasadnić wybór takiej procedury) oraz procedura z jedną ofertą itp.?	Wypełnia podmiot	
2.5.4 <u>Stosowanie procedur przetargowych oraz najlepszy stosunek wartości do ceny.</u> Czy procedury te opracowano w sposób umożliwiający uczciwe i przejrzyste konkurowanie?		

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Wytyczne dotyczące rodzajów procedur udzielania zamówień

Procedura otwarta

W ramach „otwartych” zaproszeń do składania ofert (międzynarodowych lub lokalnych) ofertę mogą złożyć wszystkie przedsiębiorstwa lub inne rodzaje podmiotów gospodarczych. Zamówienie podaje się do wiadomości publicznej w możliwie najszerszym zakresie, publikując ogłoszenie w prasie krajowej lub międzynarodowej oraz w innych odpowiednich mediach. Każda osoba fizyczna lub prawna, która pragnie złożyć ofertę, może zwrócić się o przesłanie dokumentacji przetargowej (co może się wiązać z koniecznością poniesienia kosztów) zgodnie z procedurami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu. Przeprowadza się analizę ofert. Zanim dokonany zostanie wybór weryfikowana jest kwalifikowalność oferentów oraz ich zdolności finansowe, gospodarcze, techniczne i zawodowe. Przeprowadza się porównanie oferentów i udziela się zamówienia. Żadne negocjacje nie są dopuszczalne.

Procedura ograniczona

W ramach „ograniczonych” zaproszeń do składania ofert wszystkie przedsiębiorstwa lub inne rodzaje podmiotów gospodarczych mogą zwrócić się o możliwość złożenia oferty, ale zgodę uzyskują wyłącznie ci oferenci, którzy spełnią kryteria wyboru. Kryteria wyboru i zadania do wykonania opisuje się w opublikowanym ogłoszeniu o zamówieniu. Z „długiej listy” wszystkich kandydatów, którzy udzielili odpowiedzi na dane ogłoszenie, wybiera się mniejszą grupę najlepszych kandydatów, opierając się na ich odpowiedziach. Zamówienie podaje się do wiadomości publicznej w możliwie najszerszym zakresie, publikując ogłoszenie w prasie krajowej lub międzynarodowej oraz w innych odpowiednich mediach. Wstępnie wybranym kandydatom wysyła się dokumentację przetargową. Po przeprowadzeniu analizy ofert następuje ich porównanie i wybór zwycięskiego oferenta. Żadne negocjacje nie są dopuszczalne.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Wytyczne dotyczące rodzajów procedur udzielania zamówień

Umowy ramowe

Umowa ramowa to umowa między jedną instytucją zamawiającą lub ich większą liczbą a jednym podmiotem gospodarczym lub ich większą liczbą. Ma ona na celu określenie warunków dotyczących konkretnych zamówień, które mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności w odniesieniu do okresu obowiązywania, przedmiotu, ceny, maksymalnej wartości, zasad dotyczących realizacji oraz przewidywanych ilości. Umowy ramowe z szeregiem podmiotów gospodarczych określa się mianem „umów ramowych z wieloma podmiotami gospodarczymi”. Mają one formę oddzielnych umów, ale zawiera się je na identycznych warunkach. W specyfikacjach należy określić zarówno minimalną, jak i maksymalną liczbę podmiotów, z którymi instytucja zamawiająca zamierza zawrzeć umowy. Okres obowiązywania takich umów nie może przekroczyć określonej liczby lat (np. czterech), z zastrzeżeniem wyjątkowych przypadków, w szczególności uzasadnionych przedmiotem umowy ramowej. Instytucje zamawiające nie mogą wykorzystywać umów ramowych w sposób nienależyty ani w taki sposób, aby celem lub skutkiem ich działań było wyeliminowanie, ograniczenie lub zakłócenie konkurencji. Konkretnych zamówień opartych na umowach ramowych udziela się na warunkach określonych w umowie ramowej, przestrzegając jednocześnie zasad przejrzystości, proporcjonalności, równego traktowania, niedyskryminacji i uczciwej konkurencji.

Dynamiczny system zakupów

Dynamiczny system zakupów to w pełni elektroniczny proces służący dokonywaniu bieżących zakupów przez ograniczony czas. Mogą z niego korzystać wszystkie przedsiębiorstwa lub inne podmioty gospodarcze, które spełnią kryteria wyboru i złożą ofertę orientacyjną, zgodną z wymogami technicznymi. Nie stosuje się żadnego konkretnego progu. W przypadku każdego poszczególnego zamówienia instytucja zamawiająca publikuje ogłoszenie o zamówieniu i zaprasza wszystkich wykonawców dopuszczonych do korzystania z systemu do składania ofert. Zamówienia udziela się podmiotowi, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie (tj. jedynym kryterium udzielenia zamówienia jest kryterium najlepszego stosunku wartości do ceny).

Dialog konkurencyjny

Jeżeli w przypadku szczególnie złożonych zamówień instytucja zamawiająca uzna, że ani bezpośrednio zastosowanie procedury otwartej, ani wykorzystanie ustaleń regulujących procedurę ograniczoną nie doprowadzą do uzyskania najlepszego stosunku wartości do ceny, może ona skorzystać z dialogu konkurencyjnego. Zamówienie można uznać jako „szczególnie złożone”, jeżeli instytucja zamawiająca obiektywnie nie jest w stanie ani określić środków technicznych służących do zaspokojenia jej potrzeb lub wypełnienia jej celów, ani określić prawnej lub finansowej struktury projektu. Nie stosuje się żadnego konkretnego progu. Instytucje zamawiające muszą opublikować ogłoszenie o zamówieniu, w którym określą swoje potrzeby i wymogi lub do którego załączą te potrzeby i wymogi. Muszą podjąć dialog z kandydatami, którzy spełniają kryteria wyboru określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Dialog może dotyczyć dowolnych aspektów oferty. Prowadzi się go jednak oddzielnie z poszczególnymi kandydatami, opierając się na zaproponowanych przez nich pomysłach i rozwiązaniach. Instytucja zamawiająca musi zapewnić równe traktowanie oferentów i zachować poufność ofert. W związku z tym nie dopuszcza się możliwości zgromadzenia najlepszych rozwiązań od różnych oferentów. Do składania ofert trzeba zaprosić co najmniej trzech kandydatów. Jeżeli kryteria wyboru spełni mniej niż trzech kandydatów, instytucja zamawiająca może kontynuować procedurę z udziałem pozostałego jednego kandydata lub pozostałych dwóch kandydatów, którzy spełniają kryteria. Instytucja zamawiająca nie może włączyć do tej grupy innych podmiotów gospodarczych, które nie wzięły udziału w procedurze, ani też kandydatów, którzy nie spełniają kryteriów wyboru. Podczas dialogu instytucje zamawiające muszą traktować wszystkich oferentów na równych zasadach i zapewnić poufność proponowanych rozwiązań lub innych informacji uzyskanych w ramach dialogu, chyba że kandydat wyrazi zgodę na ich ujawnienie. Instytucja zamawiająca musi sporządzić sprawozdanie, w którym uzasadni sposób prowadzenia dialogu.

Po poinformowaniu uczestników dialogu o jego zakończeniu instytucje zamawiające muszą ich zaprosić do złożenia ostatecznych ofert w oparciu o rozwiązania przedstawione i określone podczas dialogu. Oferty muszą zawierać wszystkie informacje wymagane i niezbędne do realizacji projektu. Na wniosek instytucji zamawiającej oferty te można wyjaśnić, uszczegółowić i zoptymalizować, pod warunkiem że nie powoduje to zmiany podstawowych aspektów oferty lub zaproszenia do składania ofert, ponieważ zmiany mogłyby doprowadzić do zakłócenia konkurencji lub wyrzec skutku dyskryminacyjny. Na wniosek instytucji zamawiającej oferent, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą ekonomicznie, może zostać poproszony o wyjaśnienie aspektów oferty lub o potwierdzenie zawartych w ofercie zobowiązań, pod warunkiem że nie będzie to skutkowało zmianą zasadniczych aspektów oferty lub zaproszenia do składania ofert i nie będzie stwarzało ryzyka zakłócenia konkurencji lub wyrzec skutku dyskryminacyjnego.

Instytucje zamawiające mogą ustalać ceny lub płatności dla uczestników dialogu. Zamówienia udziela się podmiotowi, który spełnia wymagania techniczne i który przedstawił ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie (tj. jedynym kryterium jest najlepszy stosunek wartości do ceny). Standardowe wzory należy dostosować w razie potrzeby.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Wytyczne dotyczące rodzajów procedur udzielania zamówień

Procedura negocjacyjna/procedura z jedną ofertą

Zamówienia można udzielić bezpośrednio (stosując „procedurę z jedną ofertą” lub „procedurę negocjacyjną”) w określonych okolicznościach (np. w przypadkach, gdy umowa, która ma zostać zawarta, nie przekracza określonej wartości lub gdy bezpośrednie udzielenie zamówienia uzasadniają wyjątkowe okoliczności). W przypadku zastosowania procedury negocjacyjnej należy powołać komisję oceniającą w celu prowadzenia negocjacji. We wszystkich przypadkach instytucja zamawiająca musi sporządzić sprawozdanie, w którym wyjaśni, w jaki sposób wybrano uczestnika lub uczestników negocjacji i ustalono cenę, oraz uzasadni decyzję o udzieleniu zamówienia. Instytucja zamawiająca powinna zapewnić należyte stosowanie podstawowych zasad dotyczących procedur udzielania zamówień, takich jak weryfikacja zgodności z zasadami kwalifikowalności (przepisy dotyczące narodowości), jak również kryteriów wyboru i wykluczenia.

Uwaga: zgodnie z sekcją 2 pkt 11–12 załącznika I do rozporządzenia finansowego z procedury negocjacyjnej należy korzystać w ograniczonym stopniu lub w należycie uzasadnionych przypadkach.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

3. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące udzielania zamówień?			
3.1. <i>Zaproszenie do składania ofert.</i> Czy istnieją odpowiednie zasady i procedury dotyczące zaproszenia do składania ofert i poszczególnych rodzajów zamówień (np. procedury otwarte, ograniczone i negocjacyjne)?			
3.1.1	Czy system zamówień zapewnia wystarczający poziom przejrzystości w zakresie możliwości udzielania zamówień? — Czy w przypadku procedury otwartej podaje się do wiadomości publicznej informacje dotyczące zamówienia, w tym powiązane kryteria oceny; oraz — czy w przypadku metody ograniczonej i negocjacyjnej publikuje się informacje dotyczące sposobu, w jaki można się zakwalifikować do procedury, korzystając z powszechnie dostępnego nośnika, w terminie i w sposób, które pozwoliłyby kwalifikującym się dostawcom złożyć ofertę bez większych trudności?		
3.1.2	Czy w ramach systemu zamówień określa się zasady publikacji ogłoszenia o zamówieniu, które obejmują: — informacje na temat charakteru produktu lub usługi, które mają zostać zamówione, specyfikacji, ilości, harmonogramu dostaw, realistycznych dat i godzin zakończenia przyjmowania ofert, a także na temat tego, gdzie można uzyskać dokumentację i gdzie należy składać oferty; — jasny i pełny opis kryteriów wyboru i udzielania zamówienia, który jest niedyskryminujący i który musi pozostać w niezmiennym formie;	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

3. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<ul style="list-style-type: none"> — informacje szczegółowe dotyczące zarządzania zamówieniem, planu i metody płatności, jak również ewentualnych gwarancji w stosownych przypadkach; oraz — informacje szczegółowe na temat punktu kontaktowego, do którego można kierować zapytania? 		
<p>3.1.3</p> <p>Czy w systemie zamówień przewidziano zasady komunikacji z potencjalnymi dostawcami w tych samych ramach czasowych i w ten sam sposób, w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zachęcanie do prowadzenia formalnej wymiany informacji (np. za pomocą punktów kontaktowych ds. zapytań, sesji informacyjnych, modułu online umożliwiającego obejrzenie spotkań wyjaśniających, zamieszczania w internecie wpisów zawierających pytania i odpowiedzi); — szybkie udzielanie odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie i przekazywanie tych informacji wszystkim zainteresowanym stronom; — bezzwłoczne informowanie o zmianach, najlepiej za pomocą środka, który pierwotnie wykorzystano; oraz — publikowanie informacji, najlepiej w internecie, aby umożliwić zewnętrzne monitorowanie i kontrolę publiczną? 	Wypełnia podmiot	
<p>3.2. <u>Procedury wyboru i oceny oraz udzielanie zamówień.</u></p> <p>Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące oceny i udzielania zamówień?</p> <p>Czy istnieją zasady zapewniające prawidłowy, poufny i bezstronny przebieg procesu oceny?</p> <p>Czy podmiot stosuje odpowiednie kryteria oceny?</p> <p>Czy istnieją jasne kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej ekonomicznie, np. pod względem najniższej ceny, relacji jakości do ceny lub pod innym względem?</p>		
<p>3.2.1. <u>Bezpieczeństwo i poufność informacji</u></p>		
<p>3.2.1.1</p> <p>Czy system zamówień obejmuje zasady zapewniające bezpieczeństwo i poufność przekazywanych informacji, w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wprowadzenie środków w zakresie bezpieczeństwa i przechowywania dokumentów przetargowych (np. prowadzenie rejestru dokumentów, numerowanie wszystkich dokumentów lub przechowywanie wszystkich dokumentów w jednym, centralnym miejscu), jak również ograniczenie dostępu do dokumentów; oraz — uwzględnienie kwestii dotyczących bezpieczeństwa elektronicznego i stosowanie udokumentowanych procesów dotyczących przechowywania w formie elektronicznej i komunikacji elektronicznej (np. oferty złożone drogą elektroniczną są zabezpieczone przed dostępem przed zakończeniem etapu przyjmowania ofert, a system posiada funkcję automatycznego odrzucania ofert nadesłanych po terminie)? 	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA		
3. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2.2. Procedury otwarcia oferty		
3.2.2.1	<p>Czy w systemie zamówień określono jasną procedurę otwarcia oferty, w szczególności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> — dysponowanie zespołem (lub komisją oceniającą), który otwiera, uwierzytelnia i powiela zamknięte oferty w najwcześniejszym możliwym terminie po upływie wyznaczonego czasu, a następnie, w miarę możliwości, bezzwłocznie publicznie je otwiera; — określenie kryteriów powoływania członków tego zespołu; — przeprowadzenie procedury otwarcia ofert, najlepiej publicznej, podczas której ujawnia się i odnotowuje w oficjalnych protokołach podstawowe informacje dotyczące ofert; — określenie warunków wyznaczających ogólną politykę unieważniania ofert (np. oferty otrzymane po zakończeniu etapu przyjmowania ofert są unieważniane, chyba że opóźnienie to wynika z błędu podmiotu zamawiającego), oraz kryteriów kwalifikowalności dla oferentów; — zapewnienie, aby jakiegokolwiek doprecyzowanie złożonych ofert nie powodowało istotnych zmian w ofertach po upływie terminu ich składania; oraz — zapewnienie, aby przed przekazaniem ofert urzędnikom odpowiedzialnym za ich ocenę przygotowano jasne i formalne sprawozdanie dotyczące wszystkich otrzymanych ofert (obejmujące daty i godziny ich otrzymania, a także uwagi przekazane przez oferentów)? 	Wypełnia podmiot
3.2.3. Kryteria wyboru i wstępnej kwalifikacji		
3.2.3.1	<p>Czy system zamówień przewiduje jasne, obiektywne i niedyskryminujące kryteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> — oceny, czy oferenci posiadają wystarczające zdolności finansowe, ekonomiczne, techniczne i zawodowe; oraz — wyboru i wstępnej kwalifikacji kandydatów i oferentów, którzy spełniają te kryteria? 	Wypełnia podmiot
3.2.3.2	Czy kryteria wyboru określa się i wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu?	Wypełnia podmiot
3.2.3.3	<p>Czy system zamówień przewiduje jasne i obiektywne kryteria oceny zdolności ekonomicznej i finansowej oferentów?</p> <p>Przykłady kryteriów: dane pochodzące z bilansu za ostatnie 3 lata, dane dotyczące obrotu/przychodów/dochodu z działalności operacyjnej za ostatnie 3 lata, liczba pracowników zatrudnionych w okresie ostatnich 3 lat.</p>	Wypełnia podmiot

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

3. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2.3.4	<p>Czy system zamówień przewiduje jasne i obiektywne kryteria oceny zdolności technicznej i zawodowej oferentów?</p> <p>Przykłady kryteriów: świadczone usługi, zrealizowane dostawy i roboty budowlane wykonane w ciągu ostatnich 3 lat, próbki, opisy, zdjęcia, specyfikacje dostarczonych produktów lub dostarczonego sprzętu.</p>	Wypełnia podmiot	
3.2.4. Kryteria oceny i udzielenia zamówienia			
3.2.4.1	Czy system zamówień przewiduje jasne, obiektywne i niedyskryminujące kryteria szczegółowej oceny technicznych i finansowych aspektów ofert?	Wypełnia podmiot	
3.2.4.2	Czy istnieją jasne i obiektywne kryteria oraz zasady określania wyników oceny (np. przywoływanie kluczowych kryteriów w odniesieniu do każdego kandydata lub oferenta)?	Wypełnia podmiot	
3.2.4.3	Czy zamówień udziela się na podstawie jasnych i podanych do wiadomości kryteriów udzielania zamówienia? Czy zamówień udziela się oferentowi, który podał najniższą cenę lub który złożył ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie?	Wypełnia podmiot	
3.2.5. Urzędnicy oceniający/komisja oceniająca			
3.2.5.1	Czy oceny dokonuje więcej niż jeden urzędnik oceniający lub też – co stanowi najkorzystniejsze rozwiązanie – zajmuje się tym komisja?	Wypełnia podmiot	
3.2.5.2	Czy określono kryteria powoływania komisji oceniającej? W zależności od wartości zamówienia i poziomu ryzyka w skład komisji mogą wchodzić nie tylko urzędnicy z różnych działów, ale również eksperci zewnętrzni.	Wypełnia podmiot	
3.2.5.3	Czy opisano rolę, funkcję, skład i zasady działania komisji oceniających? Czy jasno opisano obowiązki przewodniczącego komisji nieposiadającego prawa głosu i członków komisji posiadających prawo głosu? Czy istnieje funkcja sekretarza komisji odpowiedzialnego za wykonywanie wszystkich zadań administracyjnych związanych z procedurą oceny?	Wypełnia podmiot	
3.2.5.4	Czy istnieją odpowiednie procedury dotyczące przechowywania (poufnej!) dokumentacji oferty i wniosku oraz dostępu do takiej dokumentacji?	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

3. PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2.5.5	Czy urzędnicy odpowiedzialni za ocenę nie pozostają w konflikcie interesów (np. ze względu na obowiązek ujawnienia) i czy są związani wymogami w zakresie poufności? Przy wyborze członków komisji oceniającej należy kierować się względami uczciwości i względami zawodowymi oraz w miarę możliwości zaangażować w ten proces członka spoza zespołu ds. zamówień.	Wypełnia podmiot	
3.2.5.6	Czy pisemne sprawozdanie podpisane przez urzędników oceniających/komisję oceniającą zawiera wszystkie istotne aspekty oceny?	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Wytyczne dotyczące komisji oceniających

Powołanie i skład

Oferty powinny być otwierane i oceniane przez urzędników oceniających lub komisję oceniającą, których formalnie powołuje instytucja zamawiająca; w skład komisji wchodzi przewodniczący nieposiadający prawa głosu, sekretarz nieposiadający prawa głosu i nieparzysta liczba członków posiadających prawo głosu. Oceniający muszą otrzymać szczegółowe informacje na temat planowanego harmonogramu prac i zakresu prac oceniającego. Oceniający muszą być dostępni w trakcie planowanego okresu oceny. W ramach każdej procedury należy wyznaczyć oceniających zastępczych, aby zapobiec opóźnieniom w przypadku niedostępności. Członkowie posiadający prawo głosu muszą w odpowiednim stopniu władać językiem, w którym sporządzone są oferty. Członkowie posiadający prawo głosu muszą posiadać zdolności techniczne i administracyjne, aby mogli wydać opinię na temat ofert w oparciu o posiadane informacje. Nie należy ujawniać tożsamości oceniających.

Bezstronność i poufność

Członkowie komisji oceniającej muszą podpisać oświadczenie o bezstronności i poufności. Każdy członek, który pozostaje lub może pozostawać w faktycznym lub potencjalnym konflikcie interesów z dowolnym oferentem lub wnioskodawcą, musi zgłosić ten konflikt i natychmiast zrezygnować z członkostwa w komisji oceniającej.

W toku procedury udzielania zamówień wszelkie kontakty między instytucją zamawiającą a kandydatami, wnioskodawcami lub oferentami muszą odbywać się na warunkach zapewniających przejrzystość i równe traktowanie. Żadnych informacji dotyczących analizy, wyjaśnień lub ocen ofert lub wniosków bądź decyzji o udzieleniu zamówienia nie można ujawnić przed zatwierdzeniem sprawozdania z oceny przez instytucję zamawiającą. Wszelkie próby wpływu na przebieg procedury w jakikolwiek sposób (poprzez nawiązanie kontaktu z członkami komisji oceniającej lub w inny sposób) podejmowane przez oferenta, kandydata lub wnioskodawcę mogą spowodować natychmiastowe wykluczenie jego oferty lub wniosku z dalszej procedury.

Prace komisji oceniającej są poufne, z wyjątkiem sesji otwarcia ofert. Aby zachować poufność postępowania, udział w posiedzeniach komisji oceniającej jest ściśle ograniczony do powołanych członków komisji.

Poza kopiami ofert i wniosków udostępnionymi osobom oceniającym, ofert ani wniosków nie można wynosić z miejsca/budynku, w którym odbywają się posiedzenia komisji, przed zakończeniem prac komisji oceniającej. Gdy nie są wykorzystywane, należy je przechowywać w bezpiecznym miejscu.

Obowiązki członków komisji oceniającej

Przewodniczący jest odpowiedzialny za koordynację procesu oceny oraz za zapewnienie jego bezstronności i przejrzystości. Członkowie komisji oceniającej ponoszą wspólną odpowiedzialność za decyzje podjęte przez komisję.

Sekretarz komisji jest odpowiedzialny za wykonywanie wszystkich zadań administracyjnych związanych z procedurą oceny. Zalicza się do nich m.in. sporządzanie protokołu posiedzeń komisji oceniającej, przechowywanie odpowiednich zapisów i dokumentów oraz sporządzanie sprawozdań z oceny. Wszelkie wnioski o wyjaśnienie wymagające kontaktu z oferentami lub wnioskodawcami podczas procesu oceny należy składać na piśmie.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Wytyczne dotyczące komisji oceniających**Harmonogram**

Komisję oceniającą należy powołać z wystarczającym wyprzedzeniem, aby zapewnić jej członkom możliwość przygotowania się do procesu oceny i przeprowadzenia tego procesu. Oferty należy ocenić w terminie umożliwiającym zakończenie procedury w okresie ważności ofert. Bardzo ważne jest, aby wszyscy oferenci, zarówno zwycięscy, jak i niewybrani, otrzymali informacje bez zbędnej zwłoki.

Po zakończeniu oceny instytucja zamawiająca powinna niezwłocznie podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia, zatwierdzając sprawozdania z oceny.

Okres ważności

Oferenci są związani swoimi ofertami przez okres wskazany w zaproszeniu do składania ofert lub w dokumentacji przetargowej. Okres ten musi być wystarczający, aby umożliwić instytucji zamawiającej przeanalizowanie ofert, zatwierdzenie wniosków o udzielenie zamówienia, powiadomienie zwycięskich i niewybranych oferentów oraz zawarcie umowy. Okres ważności ofert powinien być ustalony na odpowiednią liczbę dni kalendarzowych (np. 90 dni) od ostatecznego terminu składania ofert.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

3. Procedury udzielania zamówień (cd.) – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2.6. Udzielanie zamówień			
3.2.6.1	<p>Czy w systemie zamówień przewidziano zasady dotyczące informowania oferentów i ogółu społeczeństwa o wynikach postępowania o udzielenie zamówienia poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zawiadamianie zwycięskich i niewybranych oferentów o wynikach ich ofert, a także o terminie i miejscu publikacji informacji o udzieleniu zamówienia; — rozważenie możliwości opublikowania podstaw udzielenia zamówienia, w tym uwzględnienie jakościowych aspektów oferty. Nie należy ujawniać szczególnie chronionych informacji handlowych dotyczących oferty zwycięskiej lub innych ofert, które mogłyby sprzyjać znikom w przypadku przyszłych zamówień; oraz — dopuszczenie obowiązkowego okresu zawieszenia, jeżeli taki istnieje, przed rozpoczęciem okresu obowiązywania umowy? 	Wypełnia podmiot	
3.2.6.2	<p>Czy w systemie zamówień przewidziano zasady umożliwiające informowanie dostawców na ich wniosek poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nieujawnianie informacji poufnych (np. tajemnic przedsiębiorstwa lub polityki cenowej); — podkreślenie mocnych i słabych stron oferty, która nie została wybrana; — w przypadku udzielania informacji na piśmie – zapewnienie, by pisemne sprawozdanie zostało uprzednio zatwierdzone przez starszego urzędnika ds. zamówień; oraz — organizowanie instruktaży ustnych, pod warunkiem że rozmowy prowadzone są w sposób zorganizowany, tak aby nie ujawniono informacji poufnych, oraz że są one odpowiednio rejestrowane? 	Wypełnia podmiot	

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

3. Procedury udzielania zamówień (cd.) – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
3.3. System rozpatrywania skarg			
Czy w systemie zamówień przewiduje się niezależną, przejrzystą, niedyskryminującą, wydajną i skuteczną procedurę odwoławczą w zakresie rozpatrywania skarg dotyczących zamówień składanych przez uczestników nie tylko przed udzieleniem zamówienia, ale również po jego udzieleniu i przed podpisaniem umowy, która to procedura miałaby charakter administracyjny?			
Sprawne rozpatrywanie skarg jest konieczne, aby w razie konieczności umożliwić uchYLENIE decyzji o udzieleniu zamówienia i ograniczenie środków zaradczych wiążących się z utratą zysku i kosztami związanymi z przygotowaniem oferty lub wniosku po podpisaniu umowy. Właściwa procedura obejmuje również możliwość przekazania skargi do rozpatrzenia przez niezależny organ odwoławczy wyższego szczebla.			
3.3.1	<p>Czy w systemie zamówień przewiduje się udzielanie informacji o sposobie składania skarg dotyczących procedury udzielania zamówień? Czy skargi są rozpatrywane przez jednostkę lub organ:</p> <ul style="list-style-type: none"> — w skład których wchodzi doświadczeni specjaliści, zaznajomieni z ramami prawnymi zamówień, w tym przedstawiciele sektora prywatnego, społeczeństwa obywatelskiego i rządu; — które nie są w żaden sposób zaangażowane w transakcje lub procedury prowadzące do wydania decyzji o udzieleniu zamówienia; — które nie pobierają opłat uniemożliwiających dostęp zainteresowanym stronom; — które przestrzegają jasno określonych i publicznie dostępnych procedur składania i rozpatrywania skarg; — które korzystają z prawa do zawieszenia procedury udzielania zamówień; — które wydają decyzje w terminach określonych w przepisach/regulaminie; oraz — które wydają decyzje wiążące dla wszystkich stron (nie pozbawiając stron możliwości późniejszego wystąpienia do zewnętrznego organu wyższego szczebla)? 	Wypełnia podmiot	

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽¹⁾

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Czy we wszystkich istotnych aspektach podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE/gwarancji budżetowych za pośrednictwem instrumentów finansowych oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Unię Europejską?		

Wytyczne

Instrument finansowy może przybierać formę inwestycji kapitałowych lub inwestycji quasi-kapitałowych, pożyczek lub gwarancji bądź innych instrumentów opartych na podziale ryzyka oraz może być łączony z innymi formami wsparcia finansowego.

Rozporządzenie finansowe mające zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej.

Komisja może wdrażać instrumenty finansowe w ramach zarządzania pośredniego, powierzając zadania podmiotom i ich **pośrednikom finansowym**. W tytule X rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej określono następujące zasady i warunki wdrażania instrumentów finansowych:

- instrumenty finansowe wdrażane w ramach zarządzania bezpośredniego i pośredniego (art. 208 RF);

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽¹⁾

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<ul style="list-style-type: none"> — wybór podmiotów, którym powierza się wdrażanie instrumentów finansowych w ramach zarządzania pośredniego (art. 208 ust. 4 RF); — zasady i warunki mające zastosowanie do instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych (art. 209 RF); — treść umowy o przyznanie wkładu z podmiotami, którym powierza się wdrażanie instrumentów finansowych w ramach zarządzania pośredniego (art. 155 ust. 6 i art. 208 RF); — monitorowanie instrumentów finansowych (art. 155 i 209 RF); oraz — zasady i wdrażanie (art. 215 RF). 		

Międzynarodowe standardy rachunkowości dla podmiotów sektora prywatnego

Zgodnie z MSR (międzynarodowe standardy rachunkowości) 32 i 39 instrument finansowy definiuje się jako „każdy kontrakt, który skutkuje powstaniem składnika aktywów finansowych u jednej jednostki i zobowiązania finansowego lub instrumentu kapitałowego u drugiej jednostki”.

W MSR 32 („Instrumenty finansowe”) przedstawiono wymogi w zakresie rachunkowości dotyczące sposobu prezentacji instrumentów finansowych, w szczególności w odniesieniu do klasyfikacji takich instrumentów jako aktywów finansowych, zobowiązań finansowych i instrumentów kapitałowych. Standard zawiera również wytyczne dotyczące klasyfikacji powiązanych odsetek, dywidend i zysków/strat, a także okoliczności, w których aktywa finansowe i zobowiązania finansowe można potrącić. MSR 39, które wydano ponownie w grudniu 2003 r., mają zastosowanie do okresów rocznych rozpoczynających się w dniu 1 stycznia 2005 r. lub po tej dacie i zostały zastąpione przez MSSF 9 „Instrumenty finansowe”, które mają zastosowanie do okresów rocznych rozpoczynających się w dniu 1 stycznia 2015 r. lub po tej dacie. W MSSF 9 „Instrumenty finansowe” określono wymogi w zakresie ujmowania i wyceny instrumentów finansowych oraz niektórych umów kupna lub sprzedaży składników niefinansowych. Rada Międzynarodowych Standardów Rachunkowości (RMSR) uzupełnia standard w miarę kończenia poszczególnych etapów kompleksowego projektu dotyczącego instrumentów finansowych, aby docelowo sformułować pełny dokument, który zastąpi MSR 39 „Instrumenty finansowe: ujmowanie i wycena.”

Międzynarodowe standardy rachunkowości dla podmiotów sektora publicznego

W odniesieniu do podmiotów sektora publicznego stosuje się MSRSP (Międzynarodowe Standardy Rachunkowości Sektora Publicznego) 28–30. Definicje instrumentów i aktywów finansowych, zobowiązań finansowych i instrumentów kapitałowych są zasadniczo takie same jak w MSR 32. MSSF 9 nie mają odpowiednika w MSRSP, a zatem nie mają zastosowania w ramach MSRSP. Instrumenty finansowe można sklasyfikować na podstawie metody ich wyceny:

- instrumenty finansowe wyceniane według wartości bieżącej (zazwyczaj ceny rynkowej): instrumenty pieniężne, papiery wartościowe, instrumenty pochodne, obligacje, instrumenty kapitałowe będące przedmiotem obrotu na aktywnych rynkach;
- instrumenty finansowe wyceniane według zamortyzowanego kosztu: pożyczki, należności, zadłużenie, instrumenty kapitałowe bez aktywnego rynku.

(¹) Uznaje się, że odniesienie do instrumentów finansowych i funduszy UE obejmuje również gwarancje budżetowe.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada jasno określone ramy prawne i regulacyjne dotyczące stosowania i wdrażania instrumentów finansowych?</p> <p>Zasady korzystania z instrumentów finansowych należy zawrzeć w precyzyjnych i przejrzystych ramach prawnych i regulacyjnych, które w jasny sposób określają odpowiednie strategie polityczne, procedury, zasady rozliczalności i kontrole. Choć instrumenty finansowe funkcjonują w swoich własnych ramach, korzystają z ogólnego środowiska kontroli, kontroli wewnętrznych prowadzonych przez podmiot, systemu rachunkowości podmiotu i audytu zewnętrznego.</p>		

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>1.1 Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące instrumentów finansowych, które obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> — opisy instrumentów finansowych, w tym strategii lub polityki inwestycyjnej, rodzaju zapewnianego wsparcia, kryteriów kwalifikowalności dla pośredników finansowych i ostatecznych odbiorców, jak również dodatkowych wymogów operacyjnych transponujących cele instrumentu w zakresie polityki; — systemy, zasady i procedury w zakresie osiągania i pomiaru docelowego zakresu wartości efektu dźwigni i efektu mnożnikowego (wkład UE w zastosowanie instrumentu finansowego powinien służyć uruchomieniu łącznej inwestycji przekraczającej wartość wkładu UE według wskaźników określonych z wyprzedzeniem); — przepisy dotyczące zarządzania wkładami osób trzecich, w tym możliwości otwierania rachunków powierniczych w imieniu osoby trzeciej, ryzyka kontrahenta, dopuszczalnych operacji skarbcowych, zakresu odpowiedzialności zainteresowanych stron, działań zaradczych w przypadku nadmiernych sald na rachunkach powierniczych, przechowywania dokumentacji i sprawozdawczości (!), równoważne wymogom UE; — zasady rachunkowości, sprawozdawczości finansowej (osobne sprawozdanie finansowe dla każdego instrumentu finansowego) i audytu zewnętrznego; — systemy, zasady i procedury regulujące okres obowiązywania instrumentu finansowego, możliwości przedłużenia tego okresu oraz wygaśnięcia instrumentu, w tym warunki wcześniejszego wygaśnięcia, a także, w stosownych przypadkach, strategię wyjścia, jak również spłaty dokonane/których należy dokonać na rzecz osoby trzeciej lub rachunków powierniczych; — systemy, zasady i procedury dotyczące monitorowania wdrażania wsparcia na rzecz pośredników finansowych oraz ostatecznych odbiorców, w tym monitorowania sprawozdawczości pośredników finansowych; 	Wypełnia podmiot	
<p>1.2 Jakie rodzaje instrumentów finansowych wykorzystuje lub zamierza wykorzystywać podmiot? Należy podać szczegółowy opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> — rodzajów stosowanych instrumentów finansowych, w tym wyjaśnienia terminów (technicznych) i skrótów. Instrumenty finansowe mogą obejmować pożyczki o komercyjnych (rynkowych) stopach procentowych, pożyczki o korzystnych stopach procentowych i warunkach spłaty, pożyczki o warunkach spłaty zależnych od wyników, mikrokredyty, bezzwrotne dotacje, gwarancje, ramy współpracy z osobami trzecimi, takie jak instrumenty inwestycyjne oraz instrumenty łączone itp.; — ryzyka związanego z poszczególnymi instrumentami finansowymi, sposobów zarządzania tym ryzykiem i stosowanych środków zaradczych. Typowe czynniki ryzyka mogą obejmować m.in. ryzyko walutowe (pożyczki udzielone i należne w lokalnych walutach oraz finansowane za pomocą walut wymiennalnych na rynkach międzynarodowych) i ryzyko kredytowe (zdolność kredytową pożyczkobiorców). 	Wypełnia podmiot	

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
1.3	<p>W jaki sposób beneficjenci (pożyczkobiorcy) otrzymują instrumenty finansowe? W jaki sposób są one zabezpieczane i za pomocą jakich zobowiązań lub gwarancji?</p> <p>W odpowiedzi na pytanie należy odnieść się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wsparcia za pośrednictwem pośredników finansowych (finansowanie pośrednie); — bezpośredniego wsparcia na rzecz ostatecznych odbiorców (finansowanie bezpośrednie). 	Wypełnia podmiot	
1.4	Czy podmiot posiada wytyczne lub zasady działania i instrukcje dotyczące stosowanych instrumentów finansowych?	Wypełnia podmiot	
1.5	<p>Czy podmiot wykorzystuje standardowe wzory w celu zapewniania instrumentów finansowych, takie jak wzory umów?</p> <p>W odpowiedzi na pytanie należy odnieść się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pośredników finansowych; — ostatecznych odbiorców (w przypadku finansowania bezpośredniego). 	Wypełnia podmiot	
1.6	Czy istotne warunki tych umów są jasno określone?	Wypełnia podmiot	

(¹) W przypadku organizacji, które nie stosują jeszcze Międzynarodowych Standardów Rachunkowości Sektora Publicznego (MSRSP), uzgodniono, że sprawozdawczość finansowa może być prowadzona zgodnie z międzynarodowymi standardami sprawozdawczości finansowej (MSSF).

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

2. ZASADY – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>Kluczowe pytanie (poziom 2): czy następujące zasady i warunki stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów dotyczących instrumentów finansowych stosowanych przez podmiot?</p> <p><i>Podstawowe zasady (art. 209 ust. 1 RF)</i></p> <p>Instrumenty finansowe są wykorzystywane zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami, przejrzystości, proporcjonalności, niedyskryminacji, równego traktowania i pomocniczości oraz zgodnie z ich celami, a – w stosownych przypadkach – w okresie obowiązywania określonym w akcie podstawowym dla tych instrumentów finansowych.</p> <p><i>Wybór pośredników finansowych (art. 208 RF)</i></p> <p>Pośrednicy finansowi są wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, zapewniających brak konfliktu interesów. Pośredników finansowych lub odbiorców końcowych instrumentów finansowych wybiera się z należyтым uwzględnieniem charakteru instrumentu finansowego, który ma być wdrażany, doświadczenia oraz zdolności finansowej i operacyjnej danych podmiotów, a także rentowności ekonomicznej projektów odbiorców końcowych. Wybór ten jest przejrzysty, uzasadniony obiektywnymi względami i nie prowadzi do powstania konfliktu interesów.</p>			

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

2. ZASADY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
<p><u>Warunki dotyczące instrumentów finansowych i gwarancji budżetowych (art. 209 RF)</u></p> <p>Instrumenty finansowe/gwarancje budżetowe spełniają następujące podstawowe warunki: muszą odpowiadać na niedoskonałości rynku lub niedostateczny poziom inwestycji na rynku, realizować zasadę dodatkowości, nie mogą zakłócać konkurencji na rynku wewnętrznym, a także muszą być spójne z zasadami pomocy państwa, przynosić efekt dźwigni i zapewniać zgodność interesów oraz wynagrodzenie zgodne z podziałem ryzyka.</p> <p><u>Wytyczne</u></p> <p>Zgodnie z nadrzędną zasadą proporcjonalności wyżej wymienione zasady muszą stanowić integralną część procedur, zasad i kryteriów dotyczących instrumentów finansowych podmiotu. Zasady nie mają charakteru bezwzględnego i dopuszczalna jest ograniczona liczba wyjątków, pod warunkiem że wyjątki takie są wyraźnie określone, rozsądne i uzasadnione.</p>			
2.1.1	<p><u>Podstawowe zasady.</u> Czy następujące podstawowe zasady stanowią integralną część procedur, zasad i kryteriów dotyczących stosowania oraz wdrażania instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych podmiotu:</p> <ul style="list-style-type: none"> — należyte zarządzanie finansami; — przejrzystość; — proporcjonalność; — niedyskryminacja; oraz — równe traktowanie? 	Wypełnia podmiot	
2.2.1	<p><u>Wybór pośredników finansowych.</u> Jaką procedurę stosuje podmiot przy wyborze pośredników finansowych (!)?</p>	Wypełnia podmiot	
2.2.2	<p><u>Wybór pośredników finansowych.</u> Czy pośrednicy finansowi są wybierani na podstawie otwartych, przejrzystych, proporcjonalnych i niedyskryminujących procedur, eliminujących konflikt interesów?</p>		
2.2.3	<p><u>Wybór pośredników finansowych.</u> Czy pośredników finansowych lub odbiorców końcowych instrumentów finansowych wybiera się z należytych uwzględnieniem charakteru instrumentu finansowego, który ma być wdrażany, doświadczenia oraz zdolności finansowej i operacyjnej danych podmiotów, a także rentowności ekonomicznej projektów odbiorców końcowych?</p> <p>Czy wybór jest przejrzysty, uzasadniony obiektywnymi względami i nie prowadzi do powstania konfliktu interesów?</p>		

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

2. ZASADY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
2.3.1	<u>Warunki dotyczące instrumentów finansowych.</u> Czy systemy, zasady i procedury stosowane przez podmiot umożliwiają mu wdrożenie instrumentów finansowych, które odpowiadają na niedoskonałości rynku lub niedostateczny poziom inwestycji na rynku i które uznaje się za rentowne ekonomicznie zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami, ale które nie powodują wystarczającego finansowania ze źródeł rynkowych?	Wypełnia podmiot	
2.3.2	<u>Warunki dotyczące instrumentów finansowych.</u> Czy system, zasady i procedury stosowane przez podmiot umożliwiają mu wdrożenie instrumentów finansowych, które są zgodne z zasadą dodatkowości (instrumenty finansowe nie powinny służyć zastąpieniu instrumentów państwa członkowskiego, prywatnego finansowania lub innej interwencji finansowej UE)?	Wypełnia podmiot	
2.3.3	<u>Warunki dotyczące instrumentów finansowych.</u> Czy systemy, zasady i procedury stosowane przez podmiot pozwalają mu spełnić warunek dotyczący zgodności interesów dzięki przepisom, takim jak dotyczące współinwestowania, wymogów podziału ryzyka lub zachęt finansowych, przy równoczesnym zapobieganiu konfliktowi interesów w kontekście innych działań podmiotu, któremu powierzono wykonanie zadania?	Wypełnia podmiot	
2.3.4	<u>Warunki dotyczące instrumentów finansowych.</u> Czy systemy, zasady i procedury stosowane przez podmiot umożliwiają mu osiągnięcie oraz pomiar efektu dźwigni i efektu mnożnikowego, w tym, w stosownych przypadkach, maksymalizacji inwestycji prywatnych?	Wypełnia podmiot	

(¹) W niektórych przypadkach międzynarodowe instytucje finansowe działają również za pośrednictwem organów z kraju partnerskiego (funduszy krajowych), które traktuje się jako pośredników finansowych.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

3. PROCEDURY DOTYCZĄCE INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
--	----------------	----------------

Kluczowe pytanie (poziom 2): czy podmiot skutecznie stosuje **zasady i procedury** dotyczące wykorzystywania oraz wdrażania **instrumentów finansowych**?

3.1. Monitorowanie. Czy podmiot skutecznie stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące monitorowania instrumentów finansowych?

3.1.1	Czy podmiot posiada procedury monitorowania wykorzystania instrumentów finansowych, które opierają się na sprawozdaniach składanych przez pośredników finansowych oraz na dostępnych audytach i kontrolach prowadzonych przez pośrednika finansowego?	Wypełnia podmiot	
-------	---	------------------	--

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

3. PROCEDURY DOTYCZĄCE INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.1.2	Czy – w przypadku braku pośrednika finansowego – podmiot posiada procedury bezpośredniego monitorowania wykorzystania instrumentów finansowych, które opierają się na sprawozdaniach składanych przez ostatecznych odbiorców?	Wypełnia podmiot	

Wytyczne: Monitorowanie instrumentów finansowych

1. W celu zapewnienia zharmonizowanego monitorowania instrumentów finansowych, o którym mowa w art. 215 ust. 3 rozporządzenia finansowego, urzędnik zatwierdzający odpowiedzialny za zagwarantowanie wystarczającej pewności co do tego, że unijne środki finansowe są wykorzystywane zgodnie z art. 36 ust. 2 rozporządzenia finansowego, powinien wprowadzić system monitorowania.
2. System monitorowania należy wykorzystywać do: (i) oceny postępów we wdrażaniu instrumentów finansowych w kontekście osiągania celów polityki odzwierciedlonych w odpowiednich wskaźnikach produktu i rezultatu opracowanych w ramach oceny *ex ante*; (ii) analizy, w jakim stopniu wdrożenie spełnia określone wymagania zgodnie z art. 209 ust. 2 rozporządzenia finansowego; oraz (iii) zapewnienia podstawy do sprawozdawczości Komisji wymaganej na podstawie art. 41 ust. 4 i art. 140 ust. 8 rozporządzenia finansowego.

3.2. Pożyczki. Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące zaciągania pożyczek?

3.2.1	Jakie systemy oraz procedury rejestracji i sprawozdawczości wprowadzono w przypadku pożyczek?	Wypełnia podmiot	
3.2.2	Czy te systemy i procedury są odpowiednie?		
3.2.3	Czy umowy pożyczki są zatwierdzane na podstawie odpowiednich i przejrzystych kryteriów?		
3.2.4	Czy konto dotyczące umowy (księgi głównej) jest regularnie (co najmniej raz w miesiącu) uzgadniane z systemem rejestracji umów?	Wypełnia podmiot	

3.3. Gwarancje. Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące udzielania gwarancji?

3.3.1	Jakie systemy oraz procedury rejestracji i sprawozdawczości wprowadzono w przypadku gwarancji?	Wypełnia podmiot	
3.3.2	Czy te systemy i procedury są odpowiednie?		
3.3.3	Czy gwarancje są zatwierdzane na podstawie odpowiednich i przejrzystych kryteriów?		
3.3.4	Czy konto dotyczące umowy (księgi głównej) jest regularnie (co najmniej raz w miesiącu) uzgadniane z systemem rejestracji umów?	Wypełnia podmiot	

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

3. PROCEDURY DOTYCZĄCE INSTRUMENTÓW FINANSOWYCH – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora	
3.3.5 Czy, w odniesieniu do gwarancji budżetowych, podmiot jest w stanie składać odpowiednie sprawozdania z ich wdrażania, w tym – w przypadku gdy wydatki są zwracane za pomocą wkładu – przekazać zestawienie poniesionych wydatków, a także deklarację zarządczą potwierdzającą, że: (i) informacje są prawidłowo przedstawione, kompletne i rzetelne; (ii) wkład został wykorzystany zgodnie z przeznaczeniem; (iii) wprowadzone systemy kontroli dają niezbędne gwarancje zgodności z prawem i prawidłowości operacji leżących u podstaw rozliczeń; oraz (iv) opracowano zestawienie końcowych sprawozdań z audytu oraz zestawienie przeprowadzonych kontroli, w tym również analizę charakteru i zakresu błędów i uchybień stwierdzonych w systemach, a także podjęto lub zaplanowano działania naprawcze?			
3.4. <u>Obniżone stopy oprocentowania/dotacje na spłatę odsetek.</u> Czy podmiot posiada właściwy system rejestracji i sprawozdawczości w odniesieniu do przyznawania obniżonych stóp oprocentowania/dotacji na spłatę odsetek?			
3.4.1	Jakie systemy oraz procedury rejestracji i sprawozdawczości wprowadzono w odniesieniu do obniżonych stóp oprocentowania?	Wypełnia podmiot	
3.4.2	Czy te systemy i procedury są odpowiednie?		
3.4.3	Czy obniżone stopy oprocentowania są zatwierdzane na podstawie odpowiednich i przejrzystych kryteriów?		
3.5. <u>Kapitał własny.</u> Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury dotyczące przeprowadzania operacji kapitałowych?			
3.5.1	Czy podmiot posiada strategię kapitałową lub wytyczne dotyczące inwestycji kapitałowych oraz procedury w zakresie należytej staranności zatwierdzone przez zarząd lub inny właściwy organ zarządczy?	Wypełnia podmiot	
3.5.2	Czy podmiot systematycznie przeprowadza wycenę swoich operacji kapitałowych w momencie zatwierdzenia inwestycji oraz – okresowo – w jej trakcie? Należy opisać informacje i metodę (metody) wykorzystywane do wyceny.		
3.5.3	Czy podmiot posiada utrwalony proces zarządzania wyjściami ze swoich inwestycji kapitałowych? Czy w strategii kapitałowej określono jakiegokolwiek wymagania dotyczące planu terminowego wyjścia?		
3.5.4	Czy podmiot aktywnie zarządza własnym portfelem kapitałowym? Czy posiada członków zarządu w spółkach, w których dokonano inwestycji (w przypadku bezpośrednich inwestycji kapitałowych), upoważnionych do ścisłego monitorowania wyników tych spółek lub dysponuje podobnymi środkami umożliwiającymi ściśle monitorowanie ich wyników? Czy w przypadku inwestycji w fundusze podmiot posiada członków mianowanych w organach reprezentujących inwestorów w tych funduszach?	Wypełnia podmiot	

**FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI BUDŻETOWYCH
(fakultatywnie) ⁽¹⁾**

6a. GWARANCJE BUDŻETOWE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot wprowadził system zarządzania ryzykiem kredytowym i korzysta z wewnętrznego systemu oceny ryzyka właściwego dla charakteru, skali i złożoności swoich działań?</p> <p><u>Wytyczne</u></p> <p>Większość podmiotów wdrażających gwarancje budżetowe to instytucje kredytowe lub firmy inwestycyjne podlegające regulacjom i nadzorowi, w tym zasadom dotyczącym ryzyka kredytowego, oceny ryzyka oraz systemów informatycznych i procedur służących do ich obsługi.</p> <p>Celem niniejszej podsekcji jest ocena wiarygodności funkcji podmiotu w zakresie zarządzania ryzykiem, w tym jego systemu zarządzania i wewnętrznego systemu oceny ryzyka kredytowego, która jest istotna dla przyszłej oceny uzgodnień dotyczących podziału ryzyka między UE a podmiotem, a także dla wynagrodzenia UE z tytułu podejmowanego przez nią ryzyka (art. 209 ust. 2 lit. f) RF).</p> <p>Ekspozycja UE na partnerów w związku z gwarancjami budżetowymi obejmuje zobowiązanie warunkowe stanowiące zobowiązanie finansowe UE, które nie jest w pełni objęte rezerwami (art. 211 RF). Aby ocenić ryzyko partnerów wnioskujących o unijne płatności związane z uruchomieniem gwarancji w wysokości przekraczającej dostępne rezerwy, Komisja musi co najmniej raz w roku monitorować ekspozycję UE z tytułu każdej gwarancji budżetowej. W tym celu wzywa się partnerów do corocznego przedstawiania Komisji informacji dotyczących pozostającego do spłacenia zobowiązania finansowego Unii, które wynika z gwarancji budżetowej, w tym informacji dotyczących oceny ryzyka i klasyfikacji oraz zobowiązań, które zgodnie z przewidywaniami mogą nie zostać wykonane, w odniesieniu do operacji objętych gwarancją budżetową (art. 219 ust. 6 RF). Komisja opiera się na tych informacjach w celu przeprowadzenia oceny stabilności zobowiązań warunkowych (art. 210 ust. 3 RF) oraz regularnego przeglądu wskaźnika zasilenia rezerw dla każdej gwarancji budżetowej (art. 211 ust. 1 RF).</p> <p>Standardy dotyczące regulacji banków, nadzoru nad bankami i zarządzania ryzykiem banków określono:</p> <ul style="list-style-type: none"> — na szczeblu międzynarodowym: w pakiecie Bazylea III – zbiorze środków uzgodnionym na szczeblu międzynarodowym, opracowanym przez Bazylejski Komitet Nadzoru Bankowego – m.in. w „Podstawowych zasadach efektywnego nadzoru”, w szczególności w zasadach nr 15 (proces zarządzania ryzykiem) i 17 (ryzyko kredytowe); — na szczeblu UE: w dyrektywie 2013/36 w sprawie warunków dopuszczenia instytucji kredytowych do działalności oraz nadzoru ostrożnościowego nad instytucjami kredytowymi i firmami inwestycyjnymi; w rozporządzeniu (UE) nr 575/2013 w sprawie wymogów ostrożnościowych dla instytucji kredytowych i firm inwestycyjnych; w dyrektywie 2014/65/UE w sprawie rynków instrumentów finansowych. 		

**FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI BUDŻETOWYCH
(fakultatywnie) ⁽¹⁾**

6a. GWARANCJE BUDŻETOWE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
6a.1 Polityka w zakresie ryzyka/ramy strategiczne. Czy podmiot wprowadził racjonalną politykę i strategię służące do identyfikowania, pomiaru i kontrolowania ryzyka (w szczególności ryzyka kredytowego) oraz zarządzania tym ryzykiem?		
6a.1.1 Czy podmiot wprowadził politykę w zakresie ryzyka: — w której jasno określono i przypisano obowiązki w ramach organizacji; — w której uwzględniono względy trafności, racjonalności i wykonalności; oraz — która jest dostępna i zrozumiała dla całej organizacji?	Wypełnia podmiot	
6a.1.2 Czy podmiot posiada strategię lub wytyczne dotyczące ryzyka zatwierdzone przez kadrę kierowniczą wyższego szczebla, w których regularnie: — określa się granice i aspekty biznesowe, którymi podmiot ma się kierować podczas realizacji swojej strategii biznesowej; — ustala się indywidualne i zagregowane poziomy ryzyka oraz różne rodzaje ryzyka (zdolność do ponoszenia ryzyka, w tym ograniczenia), które podmiot ten chce i może zaakceptować w celu prowadzenia działalności gospodarczej; — skutecznie informuje się cały podmiot o gotowości zarządu do podejmowania ryzyka, łącząc ten aspekt z codziennym procesem podejmowania decyzji operacyjnych i ustanawiając środki służące podnoszeniu świadomości na temat ryzyka w obrębie podmiotu; — zapewnia się ciągłość poprzez uwzględnienie cyklicznych aspektów gospodarki, w której działa dany podmiot, oraz wynikających z nich zmian w strukturze i jakości całego portfela; oraz — uwzględnia się zarówno czynniki ilościowe, jak i jakościowe?	Wypełnia podmiot	
6a.2 Zarządzanie ryzykiem. Czy podmiot posiada odpowiednie ramy organizacyjne umożliwiające skuteczne zarządzanie ryzykiem kredytowym, jego pomiar i kontrolę oraz wystarczające jakościowe i ilościowe zasoby ludzkie i techniczne do realizacji wymaganych zadań?		

**FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI BUDŻETOWYCH
(fakultatywnie) ⁽¹⁾**

6a. GWARANCJE BUDŻETOWE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>6a.2.1</p> <p>Czy podział obowiązków w ramach podmiotu jest jasno określony w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zarząd lub inny organ zarządzający zatwierdza strategię zarządzania ryzykiem i kontroli ryzyka oraz dokonuje ich regularnego przeglądu, a także odgrywa aktywną rolę w określaniu gotowości do podejmowania ryzyka i zapewnianiu jej zgodności z planami strategicznymi, kapitałowymi i finansowymi podmiotu oraz jego praktykami kompensacyjnymi; — kadra kierownicza wyższego szczebla jest odpowiedzialna za opracowanie i wdrożenie zasad i procedur zarządzania, pomiaru i kontroli ryzyka; — istnieje wyraźny podział odpowiedzialności za podejmowanie ryzyka, jego pomiar, monitorowanie, zarządzanie ryzykiem i sprawozdawczość w odniesieniu do ryzyka; — kadra kierownicza wyższego szczebla zapewnia, aby personel zaangażowany we wszystkie etapy procesu zarządzania ryzykiem był wykwalifikowany, kompetentny i posiadał niezbędne przeszkolenie, gotowość i doświadczenie do dokonywania ostrożnego osądu przy ocenie ryzyka, zarządzaniu ryzykiem lub jego kontroli, a także solidną wiedzę na temat strategicznego kierunku działania, strategii politycznych, procedur, tolerancji i limitu tolerancji ryzyka w odniesieniu do tego podmiotu; — funkcję zarządzania ryzykiem uwzględnia się we wszelkich działaniach generujących dochód; oraz — dyrektor ds. ryzyka odpowiada przed zarządem i posiada bezpośredni oraz bezproblemowy dostęp do tego dyrektora lub komisji ds. ryzyka? 	Wypełnia podmiot	
<p>6a.2.2</p> <p>Czy obowiązki podzielono w ten sposób, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> — funkcja zarządzania ryzykiem kredytowym jest całkowicie niezależna od funkcji biznesowej i obejmuje „trzy linie obrony”, które są wyraźnie rozpoznawalne jako: <ul style="list-style-type: none"> 1) linia biznesowa (tj. pierwsza linia obrony), która „odpowiada” za ryzyko, uznając ryzyko ponoszone w związku z prowadzoną działalnością oraz zarządzając tym ryzykiem; 2) funkcja zarządzania ryzykiem (tj. druga linia obrony), która jest odpowiedzialna za dalszą identyfikację, pomiar, monitorowanie i sprawozdawczość w zakresie ryzyka w całym podmiocie w ramach drugiej linii obrony, niezależnie od pierwszej linii obrony ⁽²⁾; 3) funkcja audytu wewnętrznego/zapewniania zgodności (trzecia linia obrony), w ramach której okresowo ocenia się ryzyko, a w szczególności aspekty ryzyka kredytowego? 	Wypełnia podmiot	

**FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI BUDŻETOWYCH
(fakultatywnie) ⁽¹⁾**

6a. GWARANCJE BUDŻETOWE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>6a.2.3</p> <p>Czy działania w zakresie funkcji zarządzania ryzykiem mają na tyle szeroki zakres, aby obejmowały w jak największym stopniu następujące aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> — identyfikację istotnego indywidualnego, zagregowanego i pojawiającego się ryzyka; — ocenę tego ryzyka i pomiar stopnia narażenia podmiotu na to ryzyko? 	Wypełnia podmiot	
<p>6a.2.4</p> <p>Czy w polityce podmiotu określa się wyraźnie poziomy upoważnienia kierownictwa do wydawania zatwierdzeń ⁽³⁾ i czy zatwierdzanie odbywa się zgodnie z pisemną polityką i pisemnymi wytycznymi podmiotu oraz na odpowiednim szczeblu kierownictwa?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>6a.3</p> <p>Czy podmiot posiada <u>sprawnie funkcjonujący system identyfikacji, analizy i monitorowania ryzyka kredytowego?</u></p>		
<p>6a.3.1</p> <p>Czy system identyfikacji ryzyka stosowany przez podmiot obejmuje następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wszystkie istotne rodzaje ryzyka dotyczące podmiotu – bilansowe i pozabilansowe oraz na szczeblu całego podmiotu, portfela, całej linii biznesowej i wszystkich transakcji; oraz — bieżącą analizę istniejącego ryzyka, jak również identyfikację nowego lub pojawiającego się ryzyka? 	Wypełnia podmiot	
<p>6a.3.2</p> <p>Czy funkcja zarządzania ryzykiem polega na bezstronnej ocenie jakości poszczególnych kredytów/inwestycji i zagregowanego portfela, w tym adekwatności oceny ryzyka kredytowego i oszacowania strat? Czy drugą opinię wydaje się na etapie zatwierdzania, a następnie poddaje się ją regularnemu przeglądowi w trakcie realizacji operacji?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>6a.3.3</p> <p>Czy pomiar ryzyka kredytowego uwzględnia w możliwie największym stopniu następujące aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> — szczególny charakter kredytu/inwestycji oraz ich warunki umowne i finansowe; — profil ekspozycji do okresu zapadalności w odniesieniu do potencjalnych ruchów rynkowych i cyklu koniunkturalnego; — istnienie zabezpieczenia lub gwarancji; — możliwość niewykonania zobowiązania w oparciu o wewnętrzną ocenę ryzyka; 	Wypełnia podmiot	

**FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI BUDŻETOWYCH
(fakultatywnie) ⁽¹⁾**

6a. GWARANCJE BUDŻETOWE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<ul style="list-style-type: none"> — ocenę ilościową (np. modelowanie finansowe) oraz ocenę jakościową; oraz — systematyczną analizę należytej staranności i analizę ryzyka w odniesieniu do wszystkich transakcji, w przypadku których ustalenia dotyczące należytej staranności mają wpływ na zatwierdzenie przez kierownictwo lub na organizację operacji? 		
<p>6a.3.4 Czy system informacji zarządczej (dotyczący ryzyka kredytowego) podmiotu:</p> <ul style="list-style-type: none"> — zapewnia odpowiednie informacje (na temat jakości, szczegółowości, terminowości) dotyczące struktury portfela kredytowego/inwestycyjnego; — jest wystarczająco wiarygodny i kompleksowy, tak by podmiot opierał się na dokładnych, solidnych i wiarygodnych danych wewnętrznych i zewnętrznych pozwalających zidentyfikowanie ryzyka jego ocenę i ograniczenie; oraz — obejmuje poddawane okresowym przeglądom testy warunków skrajnych i analizy scenariuszy, które podmiot powinien wykorzystać do lepszego zrozumienia potencjalnych ekspozycji na ryzyko w różnych niekorzystnych okolicznościach? 	Wypełnia podmiot	
<p>6a.4 Czy podmiot korzysta z <u>wewnętrznego systemu oceny ryzyka</u> właściwego dla charakteru, skali i złożoności swoich działań?</p>		
<p>6a.4.1 Czy podmiot jest w stanie udokumentować zasadność swojego wyboru kryteriów oceny oraz przedstawić dane i analizy wykazujące, że kryteria i procedury oceny mogą prowadzić do ocen, które w znaczący sposób różnicują ryzyko?</p>	Wypełnia podmiot	
<p>6a.4.2 Czy system oceny ryzyka stosowany przez podmiot w jak największym stopniu spełnia następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> — całe zaangażowanie kredytowe jest objęte oceną ryzyka; — obejmuje odpowiednią liczbę ocen, które są rozsądne, terminowe i dynamiczne; — istnieje proces odzwierciedlenia wewnętrznego systemu oceny ryzyka w regulacyjnej klasyfikacji lub w skalach agencji ratingowych; 	Wypełnia podmiot	

**FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE GWARANCJI BUDŻETOWYCH
(fakultatywnie) ⁽¹⁾**

6a. GWARANCJE BUDŻETOWE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<ul style="list-style-type: none"> — kryteria oceny odzwierciedlają właściwe połączenie czynników jakościowych i ilościowych, a kryteria przyznawania każdej oceny są jasno określone; — istnieje horyzont czasowy dla oceny ryzyka; — oceny odzwierciedlają zarówno przewidywane wyniki kredytobiorcy, jak i strukturę transakcji; — jeżeli podmiot korzysta z zewnętrznej bazy danych w celu uzupełnienia swoich danych lub z zewnętrznego modelu oceny, wykazuje adekwatność danych zewnętrznych oraz fakt, że rozumie on zasadę oceny leżącą u podstaw modelu; oraz — ocena przyznana danej operacji jest odpowiednio uzasadniona i udokumentowana? 		
6a.4.3	Czy podmiot zatrzymuje dane dotyczące zrealizowanych współczynników niewykonania zobowiązania związanych z klasami ratingowymi i migracją ratingową?	Wypełnia podmiot
6a.4.4	Czy podmiot posiada kompleksową politykę i kompleksowe procedury w zakresie skutecznego zatwierdzania systemu oceny ⁽⁴⁾ oraz regularnego, niezależnego przeglądu adekwatności wewnętrznego systemu oceny ryzyka?	Wypełnia podmiot

⁽¹⁾ Należy wypełnić wyłącznie wówczas, gdy podmiot zamierza wystąpić do Unii Europejskiej o gwarancję budżetową.

⁽²⁾ Funkcję zapewniania zgodności z przepisami również uznaje się za część drugiej linii obrony.

⁽³⁾ Tj. sytuacje, w których konieczne jest upoważnienie na podstawie pojedynczego podpisu, podwójne lub łączne upoważnienie bądź zwrócenie się do komitetu kredytowego/inwestycyjnego – w zależności od skali lub charakteru transakcji.

⁽⁴⁾ Np. przegląd dowodów potwierdzających projekt modelu, weryfikację historyczną, analizę porównawczą, ocenę zdolności do generowania wiarygodnych ocen.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6b. UNIKANIE OPODATKOWANIA I JURYSDYKCJE NIECHĘTNE WSPÓŁPRACY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
--	----------------	----------------

Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy przy wyborze/wdrażaniu instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych wspieranych z funduszy UE podmiot wykorzystuje standardy równoważne mającym zastosowanie przepisom UE oraz uzgodnionym standardom międzynarodowym i unijnym i w związku z tym: a) nie wspiera działań, które przyczyniają się do unikania opodatkowania; oraz b) nie angażuje się w operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach niechętnych współpracy do celów podatkowych?

Wytyczne

Standardy regulujące kwestie związane z unikaniem opodatkowania służą zasadniczo zapewnieniu obowiązywania przepisów podatkowych dotyczących skutecznego opodatkowania oraz przeciwdziałaniu ich obchodzeniu:

- na szczeblu OECD obejmują one w szczególności zasady przejrzystości i wymiany informacji oraz prace nad erozją bazy podatkowej i przenoszeniem zysków;
- w szczególności na szczeblu UE obejmują one unijną politykę podatkową i unijne ramy regulacyjne w zakresie unikania opodatkowania ⁽²⁾, takie jak: zobowiązania polityczne przeciwko unikaniu opodatkowania (w tym polityka UE dotycząca jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych), kodeks postępowania w zakresie opodatkowania działalności gospodarczej (szkodliwa konkurencja podatkowa), środki mające na celu zwalczanie nadużyć, przewidziane w różnych dyrektywach, kompleksowy pakiet środków przeciwdziałających unikaniu opodatkowania przyjęty w 2016 r. i przekładający przepisy dotyczące erozji bazy podatkowej i przenoszenia zysków na ramy prawne UE, unijne przepisy dotyczące współpracy administracyjnej i przejrzystości ustanowione w odpowiednich dyrektywach.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6b. UNIKANIE OPODATKOWANIA I JURYSDYKCJE NIECHĘTNE WSPÓŁPRACY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
--	----------------	----------------

Jak przewidują wspomniane standardy regulujące kwestie związane z unikaniem opodatkowania, projekty finansowane ze środków UE nie powinny obejmować agresywnego planowania podatkowego i powinny być uzasadnione względami gospodarczymi (innym niż względy podatkowe) w odniesieniu do danej struktury; nie należy przy tym wykorzystywać technicznych aspektów systemu podatkowego ani rozbieżności między co najmniej dwoma systemami podatkowymi dla zmniejszenia zobowiązania podatkowego. Wykaz „cech rozpoznawczych” figurujący w dyrektywie 2018/822/UE z dnia 25 maja 2018 r. (dyrektywa w sprawie współpracy administracyjnej w dziedzinie opodatkowania 6) ułatwia identyfikację transakcji, które mogą nosić znamiona unikania opodatkowania lub nadużyć, i może być stosowany przez oceniających jako odniesienie.

Dokonując oceny, czy stosowane przez podmiot procedury i zasady oceny *ex ante* dotyczące należytej staranności są wystarczająco kompleksowe, aby umożliwić spełnienie wymogów tego filaru, należy również wziąć pod uwagę następujące elementy:

- czy zakres należytej staranności podatkowej obejmuje odpowiednie podmioty w strukturze projektu. Przykładowo oprócz ostatecznych beneficjentów rzeczywistych właściwe podmioty powinny obejmować te, z którymi – w odniesieniu do danego projektu – podmiot zawarł umowę lub ustanowił pośrednią relację na podstawie takiej umowy ⁽³⁾.
- odpowiednie przepływy finansowe w ramach struktury projektu (i ich odpowiednie traktowanie pod względem podatkowym), na przykład to, czy odpowiednie przepływy finansowe byłyby skutecznie opodatkowane ⁽⁴⁾ oraz czy projekt nie ma sztucznej struktury ⁽⁵⁾;
- ocenę i ograniczenie ryzyka związanego z unikaniem opodatkowania w ramach poszczególnych operacji, wynikającego z występujących uchybień podatkowych dotyczących: (i) kryteriów przejrzystości; (ii) kryteriów sprawiedliwego opodatkowania; oraz (iii) kryteriów dotyczących erozji bazy podatkowej i przenoszenia zysków w odniesieniu do jurysdykcji właściwych do eliminowania takich uchybień wykrytych przez UE ⁽⁶⁾
- stosowane przez podmiot procedury dotyczące angażowania się w nowe lub odnowione operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach wymienionych w ramach odpowiedniej polityki UE dotyczącej jurysdykcji niechętnych współpracy, w tym np. czy stosowane są takie zakazy; które podmioty związane z projektem obejmują; w jaki sposób podmiot definiuje „nowe lub odnowione” operacje; czy takie zakazy mają zastosowanie do umów dotyczących nowych lub odnowionych operacji od momentu dodania jurysdykcji do unijnego wykazu oraz jakie odstępstwa od tych zakazów są dozwolone ⁽⁷⁾.

przeprowadzając ocenę, oceniający powinni uwzględnić odpowiednie wytyczne opublikowane przez Komisję, takie jak komunikat Komisji w sprawie nowych wymogów przeciwko unikaniu opodatkowania w przepisach UE dotyczących w szczególności działań w zakresie finansowania i inwestycji (C(2018) 1756 final) wraz z późniejszymi aktualizacjami.

6b.1	<p>Czy zasady organizacji, zgodnie z którymi wybierane/wdrażane są instrumenty finansowe wspierane ze środków UE, zawierają wyraźne odniesienie do <u>oceny ryzyka unikania opodatkowania oraz do zakazów dotyczących jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych</u>, z uwzględnieniem następujących standardów:</p> <ol style="list-style-type: none"> zasad OECD dotyczących przejrzystości podatkowej i wymiany informacji oraz prac nad erozją bazy podatkowej i przenoszeniem zysków; oraz unijnej polityki podatkowej i unijnych ram regulacyjnych w zakresie unikania opodatkowania (jak wyszczególniono w powyższych wytycznych) bądź równoważnej polityki/równoważnych ram? 		Wypełnia podmiot
------	---	--	------------------

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6b. UNIKANIE OPODATKOWANIA I JURYSDYKCJE NIECHĘTNE WSPÓŁPRACY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
6b.2 Jeżeli chodzi o <u>kontrole związane z unikaniem opodatkowania</u> , jakie przepisy i procedury stosuje podmiot, aby instrumenty finansowe wspierane z funduszy unijnych nie przyczyniały się do działań, które sprzyjają unikaniu opodatkowania?		Wypełnia podmiot
6b.2.1 Czy stosowane przez podmiot procedury i zasady oceny <i>ex ante</i> w zakresie należytej staranności mają wystarczająco szeroki zakres, aby objąć odpowiednie podmioty zaangażowane w przepływy finansowe w ramach projektu?		
6b.2.2 Czy ocena <i>ex ante</i> należytej staranności podatkowej podmiotu umożliwia mu dokonanie oceny – w stosownych przypadkach do szczebla ostatecznego beneficjenta rzeczywistego: a) skutecznego opodatkowania właściwych przepływów finansowych; oraz b) braku sztucznej struktury projektu służącej unikaniu opodatkowania?		
6b.2.3 Czy w ocenie <i>ex ante</i> należytej staranności podatkowej stosowanej przez podmiot uwzględnia się obecność jurysdykcji właściwych do wyeliminowania uchybień zidentyfikowanych przez UE we właściwych podmiotach ⁽⁸⁾ jako potencjalne ryzyko unikania opodatkowania, np. w odniesieniu do (i) przejrzystości; (ii) sprawiedliwego opodatkowania; oraz (iii) erozji bazy podatkowej i przenoszenia zysków, przy uwzględnieniu konkluzji Rady, w których określono kryteria dotyczące tworzenia unijnego wykazu jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych? W przypadku odpowiedzi twierdzącej, czy w wyniku przeprowadzonej przez podmiot oceny należytej staranności podatkowej możliwe jest określenie ewentualnych środków nadzoru w celu wyeliminowania tych uchybień?		
6b.3 Czy w odniesieniu do <u>jurysdykcji niechętnych współpracy</u> zasady i procedury stosowane przez podmiot zapewniają, aby przy wdrażaniu instrumentów finansowych wspieranych z funduszy unijnych podmiot: a) identyfikował – w odniesieniu do projektu i podmiotów związanych z projektem – obecność jurysdykcji wymienionych w załączniku I do konkluzji Rady UE; b) stosował wzmocnione środki należytej staranności wobec klienta w przypadku operacji z udziałem podmiotów zarejestrowanych lub mających siedzibę w jurysdykcjach niechętnych współpracy do celów podatkowych;	Wypełnia podmiot	

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6b. UNIKANIE OPODATKOWANIA I JURYSDYKCJE NIECHĘTNE WSPÓŁPRACY – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>c) nie angażował się w nowe ani odnowione operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach wymienionych w załączniku I do konkluzji Rady UE; oraz</p> <p>d) odstępował od lit. c) tylko wtedy, gdy działanie jest fizycznie realizowane w tej samej jurysdykcji i nie wskazuje, że dana operacja przyczynia się do prania pieniędzy, finansowania terroryzmu, unikania opodatkowania, oszustw podatkowych lub uchylania się od opodatkowania?</p>		

⁽¹⁾ Podmiot może pomyślnie zaliczyć ten filar, nawet jeśli punktacja dla tej sekcji nie osiągnie wartości progowej, jednak z zastrzeżeniem konieczności zastosowania środków nadzoru na poziomie umownym w stosownych przypadkach.

⁽²⁾ Unijna polityka podatkowa i ramy regulacyjne obejmują w szczególności i z zastrzeżeniem dalszych zmian: Kodeks postępowania w zakresie opodatkowania działalności gospodarczej, 1.12.1997 (Dz.U. C 2 z 6.1.1998); dyrektywę Rady 2011/96/UE z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie wspólnego systemu opodatkowania mającego zastosowanie w przypadku spółek dominujących i spółek zależnych różnych państw członkowskich (Dz.U. L 345 z 29.12.2011, s. 8); dyrektywę Rady 2003/49/WE z dnia 3 czerwca 2003 r. w sprawie wspólnego systemu opodatkowania stosowanego do odsetek oraz należności licencyjnych między powiązаныmi spółkami różnych państw członkowskich (Dz.U. L 157 z 26.6.2003, s. 49); zalecenie Komisji 2012/772/UE z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie agresywnego planowania podatkowego (Dz.U. L 338 z 12.12.2012, s. 41); dyrektywę Rady 2011/16/UE z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie współpracy administracyjnej w dziedzinie opodatkowania i uchylająca dyrektywę 77/799/EWG (Dz.U. L 64 z 11.3.2011, s. 1); pakiet środków Komisji przeciwdziałających unikaniu opodatkowania: Kolejne kroki na drodze do zapewnienia skutecznego opodatkowania i zwiększenia przejrzystości podatkowej w UE (COM(2016) 23); zalecenie Komisji (UE) 2016/136 z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie wdrażania środków przeciwdziałających nadużyciom postanowień konwencji podatkowych (Dz.U. L 25 z 2.2.2016, s. 67); dyrektywę Rady (UE) 2016/1164 z dnia 12 lipca 2016 r. ustanawiającą przepisy mające na celu przeciwdziałanie praktykom unikania opodatkowania, które mają bezpośredni wpływ na funkcjonowanie rynku wewnętrznego (Dz.U. L 193 z 19.7.2016, s. 1); konkluzje Rady Ecofin z dnia 12 lutego, 8 marca, 25 maja, 17 czerwca, 8 listopada i 5 grudnia 2016 r., 5 grudnia 2017 r., 23 stycznia i 13 marca 2018 r.

Informacje te są dostępne na stronie internetowej: Polityka UE w zakresie jurysdykcji niechętnych współpracy do celów podatkowych (https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en); pakiet środków przeciwdziałających unikaniu opodatkowania (strona internetowa Komisji: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en; Strona internetowa Rady: <https://www.consilium.europa.eu/pl/policies/anti-tax-avoidance-package/>); polityka UE przeciwko szkodliwej konkurencji podatkowej (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_en), w tym prace Grupy ds. Kodeksu Postępowania (opodatkowanie działalności gospodarczej) (strona internetowa Rady: <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); prace UE w zakresie współpracy administracyjnej w dziedzinie podatków bezpośrednich (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_en); w zakresie przejrzystości dla pośredników (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_en); oraz unijne ramy regulacyjne w zakresie opodatkowania (https://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&classification=in-force&displayProfile=lastConsDocProfile&locale=pl#arrow_09).

⁽³⁾ Zob. w szczególności sekcja IV (1) pkt 1.2 komunikatu Komisji (C(2018) 1756 z 21.3.2018).

⁽⁴⁾ Oznaczałoby to na przykład zbadanie, czy osiągnięte zyski podlegają opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi standardowymi zasadami (jeżeli nie, należy przejść do następnego poziomu podmiotu) oraz czy przekazywane zyski podlegają opodatkowaniu zgodnie z mającymi zastosowanie standardowymi zasadami (jeżeli nie, należy przejść do następnego poziomu podmiotu, w stosownych przypadkach do ostatecznych beneficjentów rzeczywistych). W przypadku ustalenia skutecznego opodatkowania danego przepływu finansowego nie są jednak potrzebne dalsze dowody potwierdzające opodatkowanie tego przepływu.

⁽⁵⁾ Może to na przykład obejmować przedstawienie dowodów stanowiących gospodarcze uzasadnienie struktury, potwierdzających faktyczną istotę poszczególnych podmiotów (zob. np. s. 125 i nast. <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf> oraz <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>) oraz podatkowe skutki strukturyzacji.

⁽⁶⁾ Występowanie jurysdykcji wymienionych w załączniku II do konkluzji Rady UE w strukturze operacji powinno doprowadzić do analizy poszczególnych przypadków i zwrócenia szczególnej uwagi na to, by obawy, które jurysdykcje te zobowiązały się rozwiązać w celu spełnienia kryteriów dobrego zarządzania w kwestiach podatkowych, nie były wykorzystywane w projektach finansowanych z funduszy UE. Obawy te mogą dotyczyć któregoś z kryteriów wymienionych w załączniku V do konkluzji Rady z dnia 5 grudnia 2017 r., tj.: (i) przejrzystości i wymiany informacji; (ii) sprawiedliwego opodatkowania (w tym kryterium 2.2); oraz (iii) standardów dotyczących erozji bazy podatkowej i przenoszenia zysków. Na przykład przepływy finansowe w ramach projektów finansowanych z funduszy UE nie powinny korzystać ze szkodliwych systemów podatkowych, które jurysdykcja zobowiązała się znieść. Podobnie – w przypadku gdy jurysdykcja nie spełnia jeszcze kryteriów w zakresie przejrzystości z powodu niewystarczających mechanizmów wymiany informacji z państwami członkowskimi UE – należy sprawdzić, czy niepodlegające zgłoszeniu informacje podatkowe dotyczące przepływów finansowych w ramach danego projektu mogą uniemożliwić skuteczne opodatkowanie tego przepływu finansowego.

⁽⁷⁾ Jedynym odstępstwem dozwolonym zgodnie z rozporządzeniem finansowym UE jest odstępstwo w odniesieniu do fizycznej realizacji. Stosując to odstępstwo, podmiot powinien ocenić fizyczną lokalizację projektu (np. przeprowadzając odpowiedni test ekonomicznego charakteru transakcji) oraz to, czy istnieje przesłanki wskazujące, że dany projekt przyczynia się do unikania opodatkowania.

⁽⁸⁾ Tj. jurysdykcji wymienionych w załączniku II do konkluzji Rady UE.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6c. PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU PIENIĘDZY I FINANSOWANIU TERRORYZMU – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
--	----------------	----------------

Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy przy wyborze/wdrażaniu instrumentów finansowych/gwarancji budżetowych podmiot wykorzystuje standardy równoważne mającym zastosowanie przepisom UE oraz uzgodnionym międzynarodowym i unijnym standardom? Czy w związku z tym: a) nie wspiera działań przyczyniających się do prania pieniędzy i finansowania terroryzmu; oraz b) nie angażuje się w nowe lub odnowione operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach, które UE wskazała jako państwa trzecie wysokiego ryzyka?

Wytyczne w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (AML/CTF)

Standardy dotyczące AML/CTF mają zasadniczo zapobiegać niewłaściwemu wykorzystywaniu systemu finansowego do prania pieniędzy i finansowania terroryzmu poprzez stosowanie środków zapobiegawczych.

- Na szczeblu międzynarodowym obejmują one prace Grupy Specjalnej ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy (FATF).
- W szczególności na szczeblu UE obejmują one dyrektywę (UE) 2015/849.

Analiza zasad i procedur stosowanych przez podmiot dotyczy tego, czy:

- a) zasady i procedury stosowane przez podmiot przewidują ocenę ryzyka dotyczącą prania pieniędzy i finansowania terroryzmu oraz zakazy w odniesieniu do „państw trzecich wysokiego ryzyka”, a jeżeli tak, to w jakim stopniu ocena ryzyka może doprowadzić do przyjęcia środków nadzoru w celu wyeliminowania tego ryzyka;
- b) podmiot posiada odpowiednie strategie polityki, mechanizmy kontroli i procedury, w tym środki kontroli wewnętrznej, politykę audytu, środki szkoleniowe i zasady zapewniania ochrony personelu/pracowników, którzy zgłaszają podejrzone transakcje lub naruszenia zgodnie z zobowiązaniami w zakresie AML/CFT, przed działaniami odwetowymi;
- c) podmiot wprowadził procedurę badania *ex ante* należytej ostrożności służącą sprawdzeniu, czy transferom środków pieniężnych towarzyszą właściwe informacje na temat płatników i odbiorców płatności, oraz sprawdzeniu zakresu tej procedury ⁽²⁾;
- d) zasady i procedury stosowane przez podmiot obejmują wymogi w zakresie należytej staranności wobec klienta, prowadzenie dokumentacji i monitorowanie transakcji, a jeżeli tak, to w jakim stopniu obejmują one uzasadnione środki służące weryfikacji tożsamości rzeczywistego beneficjenta (rzeczywistych beneficjentów) klientów (tj. osób prawnych i porozumień prawnych) oraz zrozumieniu struktury własności i kontroli klienta, a także środków mających zastosowanie w przypadku wykrycia przez podmiot podejranej transakcji;
- e) podmiot stosuje zwiększone wymogi w zakresie należytej staranności, z uwzględnieniem dyrektywy (UE) 2015/849, w kontaktach z „państwami trzecimi wysokiego ryzyka”; oraz
- f) podmiot stosuje określone zakazy w odniesieniu do projektów dotyczących jurysdykcji zidentyfikowanych jako państwa wysokiego ryzyka ⁽³⁾.

6c.1	Czy w odniesieniu do przeciwdziałania praniu pieniędzy (AML) i finansowaniu terroryzmu (CFT) podmiot wprowadził odpowiednie strategie polityki, mechanizmy kontroli i procedury mające na celu zagwarantowanie, by działania finansowane przez UE nie przyczyniały się do prania pieniędzy ani finansowania terroryzmu?		
6c.1.1	Czy podmiot posiada odpowiednie strategie polityki, mechanizmy kontroli i procedury do identyfikacji i oceny ryzyka związanego z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu, uwzględniając czynniki ryzyka, w tym czynniki związane z klientami, państwami lub obszarami geograficznymi, produktami, usługami, transakcjami lub kanałami dostawy?		

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6c. PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU PIENIĘDZY i FINANSOWANIU TERRORYZMU – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
<p>6c.1.2</p> <p>Czy zapewniając środki finansowe UE osobom trzecim, podmiot stosuje środki należytej staranności wobec klienta obejmujące:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identyfikację osoby trzeciej i weryfikację jej tożsamości na podstawie dokumentów, danych lub informacji pochodzących z rzetelnego i niezależnego źródła; b) identyfikację beneficjenta rzeczywistego i wdrażanie uzasadnionych środków weryfikacji jego tożsamości, tak aby podmiot zobowiązany był przekonany, że wie, kim jest beneficjent rzeczywisty, wraz z – w przypadku osób prawnych, trustów, przedsiębiorstw, fundacji i podobnych porozumień prawnych – wdrażaniem uzasadnionych środków w celu zrozumienia struktury własności i kontroli osoby trzeciej; c) ocenę oraz – w stosownych przypadkach – uzyskanie informacji na temat celu i zamierzonego charakteru relacji biznesowych; d) stałe monitorowanie relacji biznesowych, w tym poprzez badanie transakcji przeprowadzanych w trakcie trwania tych relacji w celu zapewnienia, aby były one zgodne z obowiązkową wiedzą podmiotu na temat klienta, profilu działalności oraz profilu ryzyka, w tym, w stosownych przypadkach, źródeł pochodzenia środków finansowych, jak również poprzez zapewnienie, by posiadane dokumenty, dane lub informacje były na bieżąco aktualizowane ⁽⁴⁾? <p>Czy podczas wprowadzania tych środków należytej staranności wobec klienta podmiot stosuje zaostrzone wymagania w zakresie należytej staranności wobec klienta, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> — w kontaktach z państwami trzecimi wysokiego ryzyka, uwzględniając dyrektywę (UE) 2015/849; — w kontaktach z instytucją będącą respondentem z państwa trzeciego w ramach transgranicznej relacji bankowej; lub — w przypadku transakcji lub relacji biznesowych, w które zaangażowane są osoby zajmujące eksponowane stanowiska polityczne, lub w innych sytuacjach podwyższonego ryzyka zidentyfikowanych przez podmiot? 		
<p>6c.2</p> <p>Czy w odniesieniu do jurysdykcji wskazanych jako państwa trzecie wysokiego ryzyka, biorąc pod uwagę dyrektywę (UE) 2015/849, podczas realizacji projektu finansowanego przez UE podmiot:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identyfikuje – w ramach projektu i podmiotów związanych z projektem – obecność jurysdykcji określonych jako „państwa trzecie wysokiego ryzyka”; b) stosuje wzmocnione środki należytej staranności wobec klienta w przypadku operacji z udziałem „państw trzecich wysokiego ryzyka”; c) nie angażuje się w nowe lub odnowione operacje z podmiotami zarejestrowanymi lub mającymi siedzibę w jurysdykcjach, które wskazano jako państwa trzecie wysokiego ryzyka, uwzględniając dyrektywę (UE) 2015/849? 		

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE – DODATKOWE PYTANIA (fakultatywnie) ⁽¹⁾

6c. PRZECIWDZIAŁANIE PRANIU PIENIĘDZY i FINANSOWANIU TERRORYZMU – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
d) odstępuje od lit. c) tylko wtedy, gdy działanie jest fizycznie realizowane w tej samej jurysdykcji i nie wskazuje, że dana operacja przyczynia się do prania pieniędzy, finansowania terroryzmu, unikania opodatkowania, oszustw podatkowych lub uchylania się od opodatkowania?		

⁽¹⁾ Podmiot może pomyślnie zaliczyć ten filar, nawet jeśli punktacja dla tej sekcji nie osiągnie wartości progowej, jednak z zastrzeżeniem konieczności zastosowania środków nadzoru na poziomie umownym w stosownych przypadkach.

⁽²⁾ Zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2015/847 i dyrektywą (UE) 2015/849.

⁽³⁾ Z uwzględnieniem dyrektywy (UE) 2015/849.

⁽⁴⁾ Z uwzględnieniem dyrektywy (UE) 2015/849.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania za pośrednictwem zamówień, dotacji lub instrumentów finansowych ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Uznaje się, że odniesienie do instrumentów finansowych i funduszy UE obejmuje gwarancje budżetowe.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące wykluczenia z finansowania?	Wypełnia podmiot	

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

2. KRYTERIA WYKLUCZENIA	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy następujące kryteria wykluczenia stanowią integralną część procedur i zasad dotyczących udzielania zamówień publicznych, dotacji lub instrumentów finansowych ⁽¹⁾ ?	Wypełnia podmiot	
2.1 Czy osoby trzecie są wykluczane z finansowania, jeżeli w stosunku do nich lub osoby posiadającej uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne w odniesieniu do tych osób bądź w stosunku do członka ich organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego wydano prawomocny wyrok lub ostateczną decyzję administracyjną z jednego z następujących powodów ⁽²⁾ : a) postępowania upadłościowego, postępowania w związku z niewypłacalnością lub postępowania likwidacyjnego; b) naruszenia obowiązków związanych z uiszczaniem podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne;		

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

2. KRYTERIA WYKLUCZENIA	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
c) poważnego wykroczenia zawodowego, w tym wprowadzenia w błąd; d) nadużycia finansowego; e) korupcji; f) czynu związanego z organizacją przestępczą; g) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu; h) przestępstw o charakterze terrorystycznym lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną; i) pracy dzieci lub innego przestępstwa związanego z handlem ludźmi; j) nieprawidłowości ^(?) ; k) założenia firmy przykrywki; l) działania jako firma przykrywka. Czy istnieją jakiegokolwiek odstępstwa od powyższych zasad z uzasadnionych względów, takich jak: — nadrzędne względy dotyczące interesu publicznego, takie jak zdrowie publiczne lub ochrona środowiska?		
2.2	Czy podejmując decyzję o wykluczeniu z finansowania, uwzględni się zasadę proporcjonalności?	
2.3	Czy podejmując decyzję o wykluczeniu z finansowania, uwzględni się prawo do obrony?	
2.4	Czy podejmując decyzję o wykluczeniu z finansowania, uwzględni się ocenę środków zaradczych zastosowanych przez podmiot w celu wykazania wiarygodności?	

⁽¹⁾ Jeżeli podmiot stosuje dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającą dyrektywę 2004/18/WE (art. 57) lub przepisy krajowe transponujące tę dyrektywę, ochronę interesów finansowych UE uznaje się za równoważną ochronie zapewnianej przez zasady, politykę i procedury Unii.

⁽²⁾ Dyrektywę 2014/24/UE (uchylającą dyrektywę 2004/18/WE) uznaje się za równoważną rozporządzeniu finansowemu UE. Niniejszą sekcję można zatem skontrolować w kontekście systemów, zasad i procedur wdrożonych na mocy wyżej wymienionej dyrektywy lub przepisów krajowych transponujących wyżej wymienioną dyrektywę.

⁽³⁾ Nie dotyczy instrumentów finansowych.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

3. PROCEDURY	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące wykluczenia (w stosownych przypadkach przy udzielaniu dotacji/zamówień/przyznawaniu instrumentów finansowych) na podstawie wymogów wskazanych w pkt 2?	Wypełnia podmiot	
3.1	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące wykluczenia przy udzielaniu dotacji?	

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

3. PROCEDURY		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące wykluczenia w toku procedury udzielania zamówień?		
3.3	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące wykluczenia w odniesieniu do instrumentów finansowych?		

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH ŚRODKÓW FINANSOWYCH I INNYCH INFORMACJI

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy podmiot w odpowiedni i terminowy sposób podaje do wiadomości publicznej informacje o odbiorcach środków finansowych?	

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH ŚRODKÓW FINANSOWYCH I INNYCH INFORMACJI

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne dotyczące publikacji informacji o odbiorcach obejmujące: (i) publikację informacji dotyczących beneficjentów obejmujących odpowiednie elementy; (ii) odniesienia do wspólnego międzynarodowego standardu zapewniającego ochronę praw podstawowych i interesów handlowych; oraz (iii) regularne aktualizacje publikowanych informacji?	Wypełnia podmiot	

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH ŚRODKÓW FINANSOWYCH I INNYCH INFORMACJI

2. WYMOGI – pytania/kryteria	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy następujące wymogi stanowią integralną część procedur i zasad dotyczących publikacji?	Wypełnia podmiot	
2.1 Czy co do zasady jednostka publikuje informacje o odbiorcach środków finansowych obejmujące co najmniej następujące elementy: imię i nazwisko lub nazwę, miejsce, charakter i cel oraz kwotę? Czy – bez uszczerbku dla zasad i procedur dotyczących ochrony danych osobowych, których dotyczy filar ochrony danych osobowych – istnieją jakiegokolwiek odstępstwa z uzasadnionych względów, takich jak: — podmiot może odstąpić od publikacji ze względu na zachowanie poufności i bezpieczeństwa, na przykład jeżeli publikacja stanowiłaby zagrożenie dla praw i wolności osób lub zagrażałaby interesom handlowym odbiorcy; lub — podmiot może odstąpić od publikacji w przypadku, gdy umowy opiewają na niskie kwoty?		

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH ŚRODKÓW FINANSOWYCH I INNYCH INFORMACJI

2. WYMOGI – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
2.2	Czy podmiot publikuje informacje regularnie (np. raz w roku)?		
2.3	Czy podmiot odpowiednio publikuje informacje zgodnie ze wspólnymi międzynarodowymi standardami? Z którymi standardami (np. IATI, OECD)?		

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH ŚRODKÓW FINANSOWYCH I INNYCH INFORMACJI

3. PROCEDURY PUBLIKACJI – pytania/kryteria		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące publikacji (w stosownych przypadkach przy udzielaniu dotacji/zamówień/przyznawaniu instrumentów finansowych) na podstawie wymogów wskazanych w pkt 2?		Wypełnia podmiot	
3.1	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące publikacji przy udzielaniu dotacji?		
3.2	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące publikacji w toku procedury udzielania zamówień?		
3.3	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące publikacji w odniesieniu do instrumentów finansowych?		

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

KLUCZOWE PYTANIE (poziom 1)	Uwagi audytora
Czy podmiot zapewnia poziom ochrony danych osobowych równoważny poziomowi, o którym mowa w art. 5 rozporządzenia finansowego ⁽¹⁾?	

⁽¹⁾ Nie naruszając przepisów rozporządzenia UE 2018/1725 i rozporządzenia UE 2016/679.

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. RAMY PRAWNE I REGULACYJNE	Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot posiada przejrzyste ramy prawne i regulacyjne służące ochronie danych osobowych?	Wypełnia podmiot	

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

2. WYMOGI		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy następujące wymogi stanowią integralną część procedur i zasad dotyczących ochrony danych osobowych?			
2.1	<p>Czy dane osobowe są co do zasady:</p> <ul style="list-style-type: none"> — przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty w odniesieniu do zainteresowanej osoby; — zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami; — adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane; — prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; — przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osób, przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane; — przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych? 		
2.2	<p>Czy procedury i zasady obejmują następujące prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> — prawo do informacji; — prawo do dostępu do danych osobowych oraz do ich sprostowania lub usunięcia; — prawo do przenoszenia danych; — prawo do poufności łączności elektronicznej? 		

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

3. PROCEDURY		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
Kluczowe pytanie (poziom 2): Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury (np. odpowiednie środki techniczne i organizacyjne) dotyczące ochrony danych osobowych (w stosownych przypadkach przy udzielaniu dotacji/zamówień/przyznawaniu instrumentów finansowych) na podstawie wymogów wskazanych w pkt 2?			
3.1	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące ochrony danych osobowych przy udzielaniu dotacji?	Wypełnia podmiot	

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

3. PROCEDURY		Uwagi podmiotu	Uwagi audytora
3.2	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące ochrony danych osobowych w toku procedury udzielania zamówień?	Wypełnia podmiot	
3.3	Czy podmiot skutecznie stosuje zasady i procedury dotyczące ochrony danych osobowych w odniesieniu do instrumentów finansowych?	Wypełnia podmiot	

Załącznik 3

PROCEDURY OCENY**3.1. Dokumentacja i dowody oceny**1) *Dokumentacja oceny (dokumenty robocze)*

Zgodnie z MSUA 3000 audytor powinien przygotować dokumentację, która stanowi:

- wystarczający i właściwy zapis podstawy sprawozdania audytora; oraz
- dowód potwierdzający, że ocena została zaplanowana i przeprowadzona zgodnie z MSUA 3000 oraz z obowiązującymi wymogami prawnymi i regulacyjnymi.

„Dokumentacja” lub „dokumenty robocze” oznaczają zapis przeprowadzonych procedur oceny, uzyskanych odpowiednich dowodów i wniosków audytora. „Akta oceny” oznaczają co najmniej jeden folder lub inny nośnik danych, w formie fizycznej lub elektronicznej, zawierający zapisy obejmujące dokumentację oceny lub dokumenty robocze dotyczące oceny konkretnego zlecenia.

2) *Dowody*

Zgodnie z MSUA 3000 audytor powinien zapewnić, aby zgromadzono dowody na poparcie jego wniosków oraz faktu, że ocenę przeprowadzono zgodnie z międzynarodowymi ramami usług atestacyjnych IFAC oraz międzynarodowym standardem usług atestacyjnych („MSUA”) 3000 dotyczącym usług atestacyjnych innych niż audyty lub przeglądy historycznych informacji finansowych.

Audytor powinien uzyskać wystarczające dowody, aby poprzeć ustalenia dokonane w ramach oceny oraz wyciągnąć uzasadnione wnioski, na których powinny się opierać wnioski z oceny. Audytor kieruje się swoim profesjonalnym osądem w celu dokonania oceny, czy dowody są wystarczające i odpowiednie.

3) *Przechowywanie dokumentacji oceny (dokumentów roboczych) <instytucja zamawiająca może usunąć lub zmienić tę część wedle uznania>*

Audytor powinien przechowywać dokumentację dotyczącą zlecenia (w tym dowody potwierdzające opłaty i wydatki, takie jak faktury za zakwaterowanie w hotelu, karty pokładowe, bilety, arkusze czasu pracy itp.), aby w razie potrzeby przedstawić ją do wglądu instytucji zamawiającej, przez okres 5 lat od dnia zapłaty przez instytucję zamawiającą końcowej faktury wystawionej przez audytora za to zlecenie. Instytucja zamawiająca powinna uzyskać dostęp do dokumentacji oceny w ciągu tego pięcioletniego okresu na wniosek i zgodnie z przepisami państwa, w którym znajduje się siedziba audytora odpowiedzialnego za przeprowadzenie oceny.

4) *Dostęp do zapisów i dokumentów podmiotu*

Audytor powinien uzyskać w dowolnym momencie pełny i nieograniczony dostęp do wszystkich zapisów i dokumentów (w tym dokumentacji księgowej, umów, protokołów posiedzeń, rejestrów bankowych, faktur itp.), do pracowników podmiotu i jego pomieszczeń – w zakresie, w jakim jest to możliwe i istotne dla oceny. Audytor może zwrócić się do podmiotu o udzielenie dostępu do banków (np. w celu zażądania potwierdzenia bankowego), jego doradców i innych osób lub przedsiębiorstw, z którymi podmiot współpracuje.

3.2. Planowanie1) *Spotkanie przygotowawcze z udziałem ocenianego podmiotu*

Podmiot zazwyczaj planuje spotkanie przygotowawcze z udziałem audytora. Spotkanie to odbywa się w siedzibie głównej podmiotu lub w innym miejscu, w zależności od tego, które z nich jest najodpowiedniejsze i najwygodniejsze dla obydwu stron. Celem tego spotkania jest omówienie planowania, pracy w terenie i sprawozdawczości w odniesieniu do oceny oraz wyjaśnienie nierozstrzygniętych kwestii. Podmiot oraz audytor mogą uzgodnić alternatywne metody przygotowania oceny (np. za pośrednictwem rozmów konferencyjnych). Podczas spotkania przygotowawczego audytor może zwrócić się o dodatkowe informacje i dokumenty, które uzna za niezbędne lub przydatne do planowania oceny i związanych z nią prac w terenie.

Podmiot powinien poinformować Komisję o tym spotkaniu, w którym mogą uczestniczyć przedstawiciele Komisji.

2) *Działania dotyczące planowania, plan oceny i programy prac w zakresie oceny*

Audytor powinien zaplanować ocenę w taki sposób, aby została ona przeprowadzona skutecznie i efektywnie. Odpowiednie planowanie obejmuje poświęcenie należytej uwagi istotnym obszarom oceny, sprawne określenie i rozwiązanie potencjalnych problemów oraz właściwe zorganizowanie oceny i zarządzanie oceną, aby była ona skuteczna i efektywna.

Audytor powinien posiadać plan oceny (lub podobny dokument służący planowaniu, taki jak plan prac związanych z oceną lub memorandum planowania) określający podejście do oceny oraz kluczowe zasady planowania, pracy w terenie i sprawozdawczości. Audytor powinien posiadać programy prac w zakresie oceny, w których należy szczegółowo określić i udokumentować badania i procedury dotyczące oceny.

3.3. Prace w terenie

1) *Pozyskiwanie dowodów dotyczących koncepcji systemów, kontroli, procedur i zasad*

Zakres prac powinien obejmować ocenę **koncepcji** odpowiednich systemów, kontroli, procedur i zasad, które są istotne dla danego filaru.

Procedury służące pozyskiwaniu dowodów dotyczących koncepcji systemów, kontroli, procedur i zasad mogą obejmować:

- rozmowy z pracownikami podmiotu, którzy mogą posiadać istotne informacje;
- ocenę tego, czy opisy, o ile są dostępne, wiernie przedstawiają systemy, kontrole, procedury i zasady opracowane i wdrożone przez podmiot;
- kontrolę dokumentów prawnych i regulacyjnych (np. przepisów prawa, uregulowań, umów i porozumień), wewnętrznych instrukcji i dokumentów programowych (np. zasad działania, podręczników dotyczących kontroli wewnętrznych itp.) oraz wszelkich innych dokumentów, które audytor może uznać za istotne;
- monitorowanie operacji i weryfikację dokumentów, sprawozdań, papierowych i elektronicznych zapisów dotyczących przetwarzania transakcji, praktyk księgowych (np. uzgodnień bankowych) oraz innych kluczowych procedur w zakresie zatwierdzania i kontroli wewnętrznej (np. okresowych sprawozdań z wydatków, porównań założeń budżetowych i rzeczywistych wyników, przeglądów i zatwierdzania harmonogramów itp.), dokumentów dotyczących np.: (i) ram regulacyjnych audytu zewnętrznego stosowanych przez podmiot; (ii) procedur udzielania dotacji i zamówień; oraz (iii) instrumentów finansowych i transakcji dotyczących tych instrumentów; oraz
- powtarzanie kontroli i procedur.

Audytor może wykorzystać diagramy lub kwestionariusze służące ocenie koncepcji kontroli, procedur i zasad.

2) *Badania systemów, kontroli i procedur*

Zakres prac powinien obejmować ocenę **skuteczności** odpowiednich systemów, kontroli, procedur i zasad.

System, kontrola, procedura lub zasada są skuteczne, jeżeli – indywidualnie lub w połączeniu z innymi systemami, kontrolami, procedurami lub zasadami – gwarantują wystarczającą pewność, że:

- osiągnięto cele podmiotu (np. cele systemu kontroli wewnętrznej lub procedury udzielania dotacji lub zamówień), a w szczególności, że ryzyko związane z osiągnięciem celów jest odpowiednio zarządzane i kontrolowane;
- zapobieżono ryzyku błędu, nieprawidłowości i nadużyć, wykryto je oraz właściwie i sprawnie wyeliminowano.

Podczas opracowywania i przeprowadzania badań dotyczących kontroli audytor powinien:

- przeprowadzić inne procedury oprócz dochodzenia w celu uzyskania dowodów dotyczących:
 - sposobu działania systemu lub stosowania kontroli, procedury lub zasady;
 - spójności działania tego systemu lub stosowania kontroli, procedury bądź zasady; oraz
 - podmiotu, który zastosował kontrole, procedury lub zasady, oraz środków, które wykorzystał w tym celu;
- określić sposoby wyboru elementów do badania, które skutecznie umożliwiają osiągnięcie celów procedury.

Określając zakres badań dotyczących kontroli, procedur lub zasad, audytor musi wziąć pod uwagę czynniki, takie jak cechy badanej populacji, charakter kontroli, procedur i zasad, częstotliwość ich prowadzenia (na przykład co miesiąc, codziennie, kilka razy dziennie) oraz oczekiwany wskaźnik odchylenia.

Badania dotyczące kontroli, procedur i zasad mogą obejmować między innymi inspekcję (zapisów, dokumentów i aktywów), obserwację, rozmowy z kierownictwem i innymi osobami w ramach podmiotu, potwierdzenie, ponowne obliczenie i powtórzenie niektórych procedur.

3) *Dobór próby i inne sposoby wyboru elementów do badania*

Podczas opracowywania i przeprowadzania badań dotyczących systemów, kontroli, procedur i zasad audytor może zastosować dobór próby lub inne sposoby wyboru elementów do badania. Dobór próby polega na zastosowaniu procedur do mniej niż 100 % elementów istotnych z punktu widzenia oceny (np. wybór transakcji lub sald) w taki sposób, by wszystkie jednostki objęte próbą mogły zostać wybrane. Metoda ta zapewnia audytorowi rozsądną podstawę do wyciągania wniosków na temat całej populacji.

Dobór próby może przebiegać zgodnie z podejściem statystycznym albo niestatystycznym. Audytor może dokonać dobrze przemyślanego wyboru konkretnych elementów z populacji (np. pozycji o wysokiej wartości lub pozycji kluczowych, wszystkich pozycji powyżej określonej kwoty, pozycji służących uzyskaniu informacji lub pozycji służących do badania działań lub procedur, lub zasad w zakresie kontroli). Selektywna analiza nie stanowi doboru próby.

Chociaż selektywna analiza poszczególnych pozycji będzie często skutecznym sposobem uzyskania dowodów, nie stanowi ona doboru próby. Wyniki procedur stosowanych w odniesieniu do elementów wybranych w ten sposób nie mogą być przeniesione ani ekstrapolowane na całą populację. W związku z tym selektywna analiza konkretnych elementów nie zapewnia dowodów w odniesieniu do reszty populacji. Z drugiej strony dobór próby opracowano tak, aby umożliwić wyciągnięcie wniosków w odniesieniu do całej populacji na podstawie badania próby z niej wybranej.

4) *Korzystanie z wyników pracy audytorów wewnętrznych*

Jeżeli audytor ustali, że funkcja audytu wewnętrznego może się okazać istotna dla oceny, wówczas: a) określa czy i w jakim stopniu będzie można wykorzystać konkretne prace audytorów wewnętrznych; oraz b) jeżeli konkretne prace audytorów wewnętrznych miałyby zostać wykorzystane, czy prace te są odpowiednie do celów audytu. Audytor powinien przestrzegać MSRF 610 „Korzystanie z wyników pracy audytorów wewnętrznych” w zakresie, w jakim ten MSRF jest istotny dla oceny.

5) *Pisemne oświadczenia*

W przypadku usług atestacyjnych innych niż audyty lub przeglądy historycznych informacji finansowych (MSUA 3000) audytor powinien otrzymać oświadczenia od kierownictwa. Pisemne oświadczenie to deklaracja kierownictwa przekazana audytorowi w celu potwierdzenia określonych kwestii lub poparcia innych dowodów dotyczących oceny.

Audytor może zażądać oświadczenia podpisanego przez członków kierownictwa podmiotu, których podstawowy zakres odpowiedzialności obejmuje odpowiedzialność za systemy, kontrole, procedury i zasady stosowane przez podmiot.

6) *Dokument roboczy (aide mémoire)*

Audytor przygotowuje dokument roboczy, który będzie przedmiotem dyskusji podczas spotkania zamykającego. W dokumencie należy przedstawić główne ustalenia z oceny, które powstały w wyniku prac w terenie i zaleceń. Egzemplarz dokumentu należy przesłać do kierownika ds. audytu instytucji zamawiającej.

7) *Spotkanie zamykające*

Audytor powinien zorganizować spotkanie zamykające z udziałem podmiotu. Podmiot powinien poinformować Komisję o tym spotkaniu, w którym mogą uczestniczyć przedstawiciele Komisji.

Celem spotkania jest omówienie dokumentu roboczego oraz uzyskanie od podmiotu potwierdzenia i uwag wstępnych na temat ustaleń i zaleceń audytora. Audytor i podmiot mogą uzgodnić pozostałe informacje, które mają zostać przekazane przez podmiot oraz, w stosownych przypadkach, termin ich przekazania. Audytor może poinformować podmiot o procedurach sprawozdawczych. Audytor powinien udokumentować wszelkie uwagi (ustne i pisemne) przedstawione przez podmiot i przez przedstawicieli Komisji oraz uwzględnić je w sprawozdaniu z oceny.

3.4. Sprawozdawczość

1) Podstawowe wymogi w zakresie sprawozdawczości i język

Audytor powinien przedstawić wyniki oceny zgodnie z międzynarodowymi ramami usług atestacyjnych IFAC oraz MSUA 3000, praktykami własnej firmy audytorskiej i wymogami uwzględnionymi w niniejszym zakresie zadań.

Sprawozdanie powinno być obiektywne, jasne, zwięzłe, terminowo przekazane i konstruktywne.

Należy je przedstawić w języku wskazanym w sekcji 6.4 zakresu zadań. Jeżeli język sprawozdania jest inny niż angielski lub francuski, audytor powinien również przedłożyć streszczenie sprawozdania w języku angielskim lub francuskim.

2) Data sporządzenia sprawozdania z oceny

Data sporządzenia projektów sprawozdań i wstępnych sprawozdań końcowych powinna być data, w której sprawozdania te zostały przesłane do konsultacji. Datą na stronie tytułowej końcowego sprawozdania z oceny powinna być data podpisania końcowego sprawozdania z oceny.

Należy wziąć pod uwagę fakty i wydarzenia, na które zwrócił uwagę audytor przed podpisaniem sprawozdania końcowego, a które mają wpływ na ustalenia zawarte w sprawozdaniu. Audytor nie ma jednak obowiązku zasięgnięcia informacji u kierownictwa podmiotu, ani przeprowadzania dalszych procedur po posiedzeniu zamykającym, przed podpisaniem sprawozdania końcowego.

3) Procedura konsultacji i przedkładania projektu sprawozdania <Instytucja zamawiająca może odpowiednio dostosować tę część, jeżeli uzna to za stosowne, ponieważ proponowany tekst opiera się na procedurach Komisji. Uwaga: części konsultowane z Komisją lub te, o których poinformowano Komisję, muszą zostać zachowane>

Audytor powinien przedłożyć projekt sprawozdania instytucji zamawiającej w terminie < 21> dni kalendarzowych od dnia spotkania zamykającego (tj. zakończenia pracy w terenie). Projekt sprawozdania powinien zawierać uwagi podmiotu, które udało się uzyskać podczas pracy w terenie oraz spotkania zamykającego dotyczących oceny.

Należy przedłożyć wersję papierową i elektroniczną projektu sprawozdania wraz z listem uzupełniającym. We wszystkich wersjach powinno być wyraźnie wskazane słowo „projekt”.

Podmiot może przekazać jeden egzemplarz projektu sprawozdania z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów Komisji Europejskiej, aby uzyskać opinię Komisji odnośnie do poszczególnych elementów projektu sprawozdania (1).

Instytucja zamawiająca powinna przedstawić audytorowi swoje uwagi w terminie 21 dni kalendarzowych od otrzymania projektu sprawozdania.

Audytor powinien przedłożyć instytucji zamawiającej zmieniony projekt sprawozdania uwzględniający wszelkie otrzymane uwagi w terminie < 7> dni kalendarzowych od dnia otrzymania uwag.

Instytucja zamawiająca powinna przedstawić audytorowi swoje uwagi w terminie < 21> dni kalendarzowych od otrzymania projektu sprawozdania.

4) Procedura konsultacji i przedkładania sprawozdania końcowego <Instytucja zamawiająca może odpowiednio dostosować tę część, jeżeli uzna to za stosowne, ponieważ proponowany tekst opiera się na procedurach Komisji. Uwaga: części konsultowane z Komisją lub te, o których poinformowano Komisję, muszą zostać zachowane>

Jeżeli nie ma konieczności przeprowadzenia dodatkowych prac w terenie, audytor powinien przedstawić instytucji zamawiającej wstępne sprawozdanie końcowe w terminie < 7> dni kalendarzowych od otrzymania uwag dotyczących projektu sprawozdania. Na stronie tytułowej wstępnego sprawozdania końcowego należy umieścić wyrażenie „wstępne sprawozdanie końcowe”. Instytucja zamawiająca powinna poinformować audytora na piśmie o tym, czy zatwierdza wstępne sprawozdanie końcowe w terminie < 14> dni kalendarzowych od otrzymania wstępnego sprawozdania końcowego.

Audytor powinien przedłożyć sprawozdanie końcowe w terminie < 7> dni kalendarzowych od otrzymania uwag do wstępnego sprawozdania końcowego.

Audytor powinien następnie przedłożyć oryginał w wersji papierowej oraz jedną elektroniczną wersję sprawozdania końcowego wraz z pismem przewodnim skierowanym do podmiotu.

(1) Nie naruszając środków nadzoru, jakie podejmuje Komisja zgodnie z art. 154 ust. 5 rozporządzenia finansowego.

Sprawozdania należy przedkładać na oryginalnym papierze firmowym audytora. We wszystkich wersjach należy wyraźnie wskazać słowo „końcowe”. Audytor powinien również przesłać do podmiotu elektroniczną wersję sprawozdania końcowego (tj. zeskanowany egzemplarz (w formacie PDF) podpisanego i opatrzonego datą sprawozdania końcowego sporządzonego na papierze firmowym audytora).

Okres między spotkaniem zamykającym a przedłożeniem instytucji zamawiającej sprawozdania końcowego nie powinien przekraczać < 105> dni kalendarzowych lub < 15> tygodni.

Audytor powinien przesłać Komisji Europejskiej elektroniczną i papierową kopię **końcowego** sprawozdania z oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów na adres:

Komisja Europejska
Dyrekcja Generalna ds. [...]
Dział audytu i kontroli
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Załącznik 4

SPRAWOZDANIE Z OCENY SPEŁNIENIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH FILARÓW

<NAGŁÓWEK AUDYTORA>

[PROJEKT, WSTĘPNA WERSJA KOŃCOWA LUB WERSJA KOŃCOWA] SPRAWOZDANIA

[data]

<W przypadku sprawozdania końcowego jest to data podpisania sprawozdania końcowego niezależnego audytora; w przypadku projektu sprawozdania lub wstępnego sprawozdania końcowego jest to data przesłania tych sprawozdań do konsultacji>

OCENA SPEŁNIENIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH FILARÓW

PRZEZ [NAZWA PODMIOTU]

Podmiot poddawany ocenie:	[Nazwa podmiotu]
Państwo:	[Państwo, w którym podmiot ma siedzibę]
Audytora:	[Firma audytorska i biuro odpowiedzialne za ocenę]
Okres podlegający ocenie:	[data] do [data] [zazwyczaj powinien to być rok (okres 12 miesięcy) kończący się w dniu rozpoczęcia pracy w terenie (procedur <u>na miejscu</u>) dotyczącej oceny]
Daty prac w terenie dotyczących oceny:	[[data] do [data]]

SPIS TREŚCI

	Strona
Niezależne sprawozdanie poświadczające	112
1. Streszczenie	117
2. Kontekst zlecenia	126
3. System kontroli wewnętrznej	127
4. System rachunkowości	129
5. Niezależny audyt zewnętrzny	129
6. Dotacje	129
7. Zamówienia	130
8. Instrumenty finansowe	130
9. Wykluczenie z dostępu do finansowania	131
10. Publikacja informacji o odbiorcach	131
11. Ochrona danych osobowych	131
Załączniki	133

INSTRUKCJE DOTYCZĄCE STOSOWANIA NINIEJSZEGO WZORU SPRAWOZDANIA

W niniejszym wzorze sprawozdania z **oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów** przedstawiono format i strukturę sprawozdania dla audytora, a także wytyczne dotyczące treści poszczególnych sekcji sprawozdania.

- Wszelki tekst wyróżniony kolorem szarym i zapisany <kursywą> to wskazówki, które należy usunąć.
- Audytor może wykorzystać cały tekst, który **nie** jest wyróżniony kolorem szarym, do sporządzenia sprawozdania. Audytor może modyfikować tekst wedle uznania z **wyjątkiem wymaganego tekstu w sprawozdaniu niezależnego audytora**.

Wymagany tekst i brzmienie sprawozdania poświadczającego niezależnego audytora powinny być zawsze stosowane i nie powinny być zmieniane.

Należy usunąć niniejszą stronę z instrukcjami ze sprawozdania.

NIEZALEŻNE SPRAWOZDANIE POŚWIADCZAJĄCE

Ocena spełnienia wymogów dotyczących filarów

[pełna nazwa i adres podmiotu]

Przeprowadziliśmy ocenę spełnienia wymogów dotyczących filarów („ocena”) przez [nazwa]; „podmiot”. Celem oceny jest zapewnienie Komisji Europejskiej wystarczającej pewności co do tego, czy podmiot spełnia wymogi określone w art. 154 ust. 4 lit. a)–f) rozporządzenia finansowego mające zastosowanie do budżetu ogólnego Komisji Europejskiej oraz w art. 29 ust. 1 rozporządzenia finansowego mające zastosowanie do Europejskiego Funduszu Rozwoju w odniesieniu do następujących filarów:

1. System kontroli wewnętrznej
2. System rachunkowości
3. Niezależny audyt zewnętrzny
4. Dotacje <usunąć, jeżeli nie dotyczy>
5. Zamówienia <usunąć, jeżeli nie dotyczy>
6. Instrumenty finansowe ⁽¹⁾ <usunąć, jeżeli nie dotyczy>
7. Wykluczenie z dostępu do finansowania
8. Publikacja informacji o odbiorcach
9. Ochrona danych osobowych

Zakres naszej pracy i nasze wnioski w odniesieniu do poszczególnych filarów przedstawiono poniżej.

Zakres odpowiedzialności odpowiednio kierownictwa podmiotu i audytora

Kierownictwo podmiotu odpowiada za zapewnienie, aby systemy, kontrole, zasady i procedury związane z filarami były zgodne ze normami przyjętymi na szczeblu międzynarodowym oraz kryteriami określonymi przez Komisję Europejską dla każdego filaru. Kierownictwo podmiotu jest również odpowiedzialne za przekazanie audytorowi informacji, dokumentów i zapewnienie dostępu do systemów oraz swoich pracowników, w zakresie, w jakim jest to konieczne i istotne do celów niniejszej oceny.

Naszym obowiązkiem jest ocena wdrożonych systemów oraz kontroli, zasad i procedur stosowanych przez podmiot w odniesieniu do każdego filaru w zestawieniu z kryteriami odnoszącymi się do każdego filaru oraz przedstawianie naszych ustaleń zgodnie z zakresem zadań określonym dla niniejszej oceny.

Ten zakres zadań stanowi, że musimy wykonywać naszą pracę zgodnie z *międzynarodowym standardem usług atestacyjnych 3000* (wydanym przez Międzynarodową Federację Księgowych) dotyczącym *usług atestacyjnych innych niż audyty lub przeglądy historycznych informacji finansowych* w zakresie, w jakim standard ten można stosować w konkretnym kontekście niniejszej oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów. Standard ten nakłada na nas obowiązek przestrzegania obowiązujących norm etycznych przy wykonywaniu naszej pracy.

Zakres prac w odniesieniu do wszystkich filarów

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę każdego filaru oraz wdrożonych systemów, a także kontroli, zasad i procedur stosowanych przez podmiot.

W zależności od wymogów dotyczących danego filaru nasza ocena obejmowała koncepcję lub koncepcję i skuteczność operacyjną odpowiednich systemów, kontroli, procedur i zasad.

Nasza ocena obejmowała porównanie informacji faktycznych oraz danych dotyczących systemów, kontroli, zasad i procedur z kryteriami Komisji. Kryteria te oraz poziomy istotności przedstawiliśmy w rozdziale 2.3 sprawozdania szczegółowego.

⁽¹⁾ Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje gwarancje budżetowe.

Aby ustalić, co stanowi istotne uchybienie lub niedociągnięcie w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach, uwzględniliśmy kryteria i poziomy istotności określone przez Komisję, ponieważ czynniki te mogą wpływać na decyzję Komisji o powierzeniu podmiotowi zadań związanych z wykonaniem budżetu w ramach zarządzania pośredniego.

Ocena ta objęła przede wszystkim systemy, kontrole, zasady i procedury obowiązujące w odniesieniu do regularnych operacji podmiotu. Wnioski z tej oceny nie odnoszą się do konkretnych działań, projektów, umów lub porozumień, ani obecnych, ani przyszłych.

Z powodu swoich nieodłącznych ograniczeń, kontrola wewnętrzna i inne systemy, zasady i procedury niekoniecznie muszą zapobiegać błędom lub je wykrywać. Ponadto prognozy dotyczące tej historycznej oceny koncepcji i skuteczności systemów, kontroli, zasad i procedur na przyszłe okresy są uzależnione od ryzyka związanego z tym, że te systemy, kontrole, zasady i procedury mogą stać się nieodpowiednie ze względu na zmiany warunków lub ze względu na to, że stopień zgodności z zasadami i procedurami może ulec pogorszeniu.

Uwzględniliśmy wszystkie dowody przedstawione nam w czasie pracy w terenie, którą zakończyliśmy w dniu [termin spotkania zamykającego], w tym późniejsze uwagi i informacje przekazane przez podmiot i Komisję Europejską do dnia sporządzenia niniejszego sprawozdania.

Uważamy, że dowody, które zebraliśmy, stanowią wystarczającą i odpowiednią podstawę do wyciągnięcia wniosków.

FILAR 1 – SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Zakres zlecenia obejmuje ocenę tego, czy podmiot ustanowił skuteczny, efektywny i oszczędny system kontroli wewnętrznej oraz czy zapewnił funkcjonowanie takiego systemu. W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną systemu kontroli wewnętrznej.

Nasza praca koncentrowała się na elementach kontroli wewnętrznej oraz kontrolach, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot ustanowił skuteczny, efektywny i oszczędny system kontroli wewnętrznej zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską oraz zapewnił funkcjonowanie tego systemu we wszystkich istotnych aspektach.

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie kontroli wewnętrznej.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie ustanowił skutecznego, efektywnego i oszczędnego systemu kontroli wewnętrznej zgodnego z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską oraz nie zapewnił funkcjonowania takiego systemu we wszystkich istotnych aspektach.

FILAR 2 – SYSTEM RACHUNKOWOŚCI

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot stosuje system rachunkowości, który zapewnia dokładne, wyczerpujące, wiarygodne i sprawnie przekazywane informacje. Przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną systemu rachunkowości.

Nasza praca koncentrowała się na tych aspektach i elementach systemu rachunkowości, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje system rachunkowości, który zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską zapewnia rzetelne, kompletne, wiarygodne i sprawnie przekazywane informacje w zakresie wszystkich istotnych aspektów.

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie rachunkowości.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje systemu rachunkowości, który zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską zapewnia rzetelne, kompletne, wiarygodne i sprawnie przekazywane informacje w zakresie wszystkich istotnych aspektów.

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę tego, czy podmiot podlega niezależnemu audytowi zewnętrznemu prowadzonemu przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od podmiotu zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu. Dlatego też przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję ram audytu zewnętrznego, którym podlega podmiot.

Nasza praca koncentrowała się na tych aspektach i elementach ram niezależnego audytu zewnętrznego, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot podlega niezależnemu audytowi zewnętrznemu, którego prowadzenie we wszystkich istotnych aspektach przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od podmiotu jest wymagane zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu oraz kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w ramach niezależnego audytu zewnętrznego.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie podlega niezależnemu audytowi zewnętrznemu przeprowadzanemu przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od podmiotu, którego prowadzenie we wszystkich istotnych aspektach jest wymagane zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu oraz kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

FILAR 4 – DOTACJE

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji. W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną systemu udzielania dotacji.

Nasza praca koncentrowała się na tych aspektach i elementach systemu udzielania dotacji, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie udzielania dotacji.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską odpowiednich zasad i procedur w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem zamówień. W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną systemu zamówień.

Nasza praca koncentrowała się na tych aspektach i elementach systemu zamówień, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem zamówień we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie zamówień.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską odpowiednich zasad i procedur w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem zamówień.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽²⁾

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem instrumentów finansowych. W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną instrumentów finansowych stosowanych przez podmiot.

Nasza praca koncentrowała się na tych aspektach i elementach instrumentów finansowych stosowanych przez podmiot, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem instrumentów finansowych we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w instrumentach finansowych stosowanych przez podmiot.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską odpowiednich zasad i procedur w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem instrumentów finansowych.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania.

W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną środków stosowanych w tym celu przez podmiot.

⁽²⁾ Obejmuje to gwarancje budżetowe, opodatkowanie i wymogi w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu. Oprócz ogólnych wniosków dotyczących całego filaru proszę przedstawić wnioski dla każdej podsekcji (6a, 6b, 6c).

Nasza praca koncentrowała się na tych podstawach wykluczenia i środkach stosowanych przez podmiot, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie wykluczania stosowanym przez podmiot.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską odpowiednich zasad i procedur w celu wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania.

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot w sposób odpowiedni i terminowy podaje do wiadomości publicznej informacje o odbiorcach środków finansowych.

W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną środków stosowanych w tym celu przez podmiot.

Nasza praca koncentrowała się na tych wymogach, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu podania do wiadomości publicznej informacji o odbiorcach środków finansowych w sposób odpowiedni i terminowy zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<sformułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie publikacji informacji o odbiorcach stosowanym przez podmiot.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską odpowiednich zasad i procedur w celu podawania do wiadomości publicznej informacji o odbiorcach środków finansowych w sposób odpowiedni i terminowy.

FILAR 9 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zakres naszego zlecenia obejmuje ocenę dotyczącą tego, czy podmiot zapewnia poziom ochrony danych osobowych równoważny poziomowi, o którym mowa w art. 5 rozporządzenia finansowego.

W związku z tym przeprowadzone przez nas procedury obejmowały koncepcję i skuteczność operacyjną środków stosowanych w tym celu przez podmiot.

Nasza praca koncentrowała się na tych wymogach i środkach stosowanych przez podmiot, które Komisja uważa za istotne i które wyszczególniono w kwestionariuszach oceny.

Wniosek

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii pozytywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Ogólnie rzecz biorąc – na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia ochrony danych osobowych zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską.

<formułowanie, którego należy użyć w przypadku opinii negatywnej; usunąć tę część, jeżeli nie dotyczy>

Odnosimy się do naszych ustaleń określonych w sekcji 1.3: Podsumowanie ustaleń z naszego szczegółowego sprawozdania, w którym określono istotne niedociągnięcia i uchybienia w systemie wykluczania stosowanym przez podmiot.

Ogólnie rzecz biorąc – ze względu na istotny charakter kwestii, o których mowa w poprzednim akapicie, oraz na podstawie wykonanej przez nas pracy – uważamy, że podmiot nie stosuje we wszystkich istotnych aspektach oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską odpowiednich zasad i procedur w celu zapewnienia ochrony danych osobowych.

Dystrybucja i wykorzystanie

Podmiot złożył wniosek o sporządzenie niniejszego sprawozdania i jest ono przeznaczona wyłącznie do celów informacyjnych i do wykorzystania przez podmiot i Komisję Europejską.

Podpis audytora <osoby lub firmy lub obu, w stosownych przypadkach>.

Imię i nazwisko (nazwa) audytora składającego podpis <osoby lub firmy lub obu, w stosownych przypadkach>.

Adres audytora <biura odpowiedzialnego za przeprowadzenie audytu>.

Data złożenia podpisu <nie stosuje się w przypadku projektów sprawozdań. Data podpisania sprawozdania **końcowego**.>

1. STRESZCZENIE**1.1. Wnioski**

Poniżej przedstawiono podsumowanie naszych wniosków dotyczących każdego filaru.

FILAR	WNIOSEK
1. System kontroli wewnętrznej	TAK/NIE
Czy podmiot wprowadził skuteczny, efektywny i oszczędny system kontroli wewnętrznej zgodny z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską oraz czy zapewnił funkcjonowanie takiego systemu we wszystkich istotnych aspektach?	
2. System rachunkowości	TAK/NIE
Czy podmiot stosuje system rachunkowości, który zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską w sposób terminowy zapewnia rzetelne, kompletne, wiarygodne informacje w zakresie wszystkich istotnych aspektów?	
3. Niezależny audyt zewnętrzny	TAK/NIE
Czy podmiot podlega niezależnemu audytowi zewnętrznemu, którego prowadzenie we wszystkich istotnych aspektach jest wymagane zgodnie z przyjętymi na szczeblu międzynarodowym standardami audytu, przeprowadzanemu przez służby audytu funkcjonalnie niezależne od podmiotu oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	

FILAR	WNIOSEK
4. Dotacje	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem dotacji oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	
5. Zamówienia	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy we wszystkich istotnych aspektach podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu zapewnienia finansowania z funduszy UE za pośrednictwem zamówień oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską?	
6. Instrumenty finansowe	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy we wszystkich istotnych aspektach podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w zakresie zapewniania finansowania z funduszy UE za pośrednictwem instrumentów finansowych oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Komisję Europejską? W szczególności, czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w odniesieniu do:	
systemu zarządzania ryzykiem kredytowym i stosowania wewnętrznego systemu oceny ryzyka?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
unikania opodatkowania i jurysdykcji niechętnych współpracy?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
7. Wykluczenie z dostępu do finansowania	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy podmiot stosuje odpowiednie zasady i procedury w celu wykluczenia osób trzecich z dostępu do finansowania za pośrednictwem zamówień, dotacji lub instrumentów finansowych?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
8. Publikacja informacji o odbiorcach	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy podmiot w sposób odpowiedni i w rozsądnym terminie podaje do wiadomości publicznej informacje o odbiorcach środków finansowych?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY

FILAR	WNIOSEK
9. Ochrona danych osobowych	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy podmiot zapewnia poziom ochrony danych osobowych równoważny poziomowi, o którym mowa w art. 5 rozporządzenia finansowego? ⁽¹⁾	TAK/NIE/NIE DOTYCZY

(¹) Nie naruszając przepisów rozporządzeń (UE) 2018/1725 i (UE) 2016/679.

1.2. Plan oceny

<Sugerowana objętość planu oceny: maksymalnie 2 strony>

Stwierdziliśmy, że podmiot nie spełnia w pełni wymogów filaru lub filarów [należy określić filar lub filary].

Stwierdziliśmy znaczące uchybienia i niedociągnięcia w ... <należy krótko opisać główne niedociągnięcia i uchybienia dotyczące przedmiotowego filaru lub filarów zgodnie z ustaleniami określonymi w sekcji 1.3>.

Sformułowaliśmy szereg zaleceń o decydującym znaczeniu, które mają na celu zaradzenie tym istotnym niedociągnięciom <należy krótko opisać zalecenia o decydującym znaczeniu dotyczące przedmiotowego filaru lub filarów zgodnie z zaleceniami określonymi w sekcji 1.3>.

Sugerujemy, by podmiot wdrożył te zalecenia, aby mógł się kwalifikować do powierzenia mu przez Komisję Europejską zadań związanych z wykonaniem budżetu w ramach zarządzania pośredniego.

W tym celu proponujemy plan działania, tj. plan oceny obejmujący harmonogram dotyczący usunięcia uchybień i niedociągnięć. Ten plan działania oraz towarzyszący mu harmonogram wdrażania proponowanych przez nas środków został omówiony i uzgodniony z podmiotem <Plan działania powinien, w miarę możliwości, zostać uzgodniony z podmiotem przed wydaniem przez audytora sprawozdania końcowego. Jeżeli jest to niemożliwe, należy dokładnie wyjaśnić powody>.

Plan działania

<W tym miejscu należy opisać plan działania, odnosząc się do następujących kluczowych aspektów dotyczących każdego przedmiotowego filaru:

- krótki **opis** głównych ustaleń, tj. istotnych niedociągnięć lub uchybień w systemach, kontrolach, procedurach i zasadach;
- krótki **opis** proponowanego planu działania mającego na celu zaradzenie tym niedociągnięciom lub uchybieniom.

W planie działania należy wyraźnie określić, które z proponowanych środków (tj. zaleceń o decydującym znaczeniu) zostaną wdrożone, i sposób, w jaki zostaną one wdrożone, oraz przedstawić przejrzysty i realistyczny harmonogram.>

1.3. Podsumowanie ustaleń i zaleceń

Zob. poniżej podsumowanie naszych ustaleń i zaleceń dotyczących każdego filaru.

Ustalenia

Główne ustalenia to ustalenia, które odnoszą się do istotnych niedociągnięć lub uchybień w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach. „Istotny” oznacza, że uznajemy te czynniki za na tyle ważne dla Komisji, że mogły one mieć wpływ na jej decyzję o powierzeniu podmiotowi zadań związanych z wykonaniem budżetu w ramach zarządzania pośredniego. W związku z tym, w przypadku gdy dokonaliśmy istotnych ustaleń dotyczących filaru, doprowadziło nas to do wyrażenia negatywnego wniosku w odniesieniu do filaru.

Główne ustalenia obejmują również przypadki, w których kilka ustaleń, które pojedynczo nie odnoszą się do istotnego niedociągnięcia lub uchybienia, w ujęciu łącznym wiążą się ze stwierdzeniem istotnego niedociągnięcia lub uchybienia. Łączny wpływ takich ustaleń uznaje się za poważny (tj. istotny) na tyle, że doprowadziło nas to do wniosku, iż podmiot nie spełnia wymogów w odniesieniu do danego filaru (tj. wniosek brzmi „nie”).

Pozostałe ustalenia to wszelkie ustalenia inne niż istotne, na które naszym zdaniem podmiot powinien zwrócić uwagę. Ustalenia te odnoszą się do niedociągnięć i uchybień w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach, które – pojedynczo lub łącznie – wiążą się z niższym bezpośrednim poziomem ryzyka związanego z nieosiągnięciem celów danego filaru.

Zalecenia

Zalecenia o decydującym znaczeniu dotyczą istotnych niedociągnięć i uchybień w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach oraz przypadków, w których nie są (regularnie) spełniane kryteria Komisji Europejskiej lub przyjęte na szczeblu międzynarodowym standardy w zakresie filarów.

Nasze inne zalecenia dotyczą pozostałych ustaleń, które nie mają istotnego charakteru. W takich przypadkach niedociągnięcia i uchybienia w systemach, kontrolach, zasadach lub procedurach nie mają dużego i bezpośredniego wpływu na cele tych systemów, kontroli, zasad lub procedur. Uważamy jednak, że istotne jest, aby podmiot wdrożył zalecane środki, by mieć możliwość usprawnienia systemów, kontroli, zasad lub procedur oraz osiągnięcia większej wydajności lub skuteczności.

Każde z naszych zaleceń zostało szczegółowo opisane w rozdziałach 3–8.

Sugerujemy, aby podmiot wdrożył nasze zalecenia o decydującym znaczeniu, które określono w planie działania przedstawionym w sekcji 1.2 niniejszego sprawozdania.

FILAR 1 – SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	<i>Ustalenie:</i> <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze> <i>Zalecenie:</i> <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	<i>Ustalenie:</i> <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze> <i>Zalecenie:</i> <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określonym odpowiednio w sekcji 3.3.1 i 3.3.2.

FILAR 2 – SYSTEM RACHUNKOWOŚCI

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
ltd.	

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
ltd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określonymu odpowiednio w sekcji 4.3.1 i 4.3.2.

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
ltd.	

FILAR 3 – NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określone w sekcji 5.3.1 i 5.3.2.

FILAR 4 – DOTACJE

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określone w sekcji 6.3.1 i 6.4.2.

FILAR 5 – ZAMÓWIENIA

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określone w sekcji 7.3.1 i 7.3.2.

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

FILAR 6 – INSTRUMENTY FINANSOWE

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określone w sekcji 8.3.1 i 8.3.2.

FILAR 7 – WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określone w sekcji 9.3.1 i 9.3.2.

FILAR 8 – PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	<i>Ustalenie:</i> <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	<i>Zalecenie:</i> <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	<i>Ustalenie:</i> <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	<i>Zalecenie:</i> <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określone w sekcji 10.3.1 i 10.3.2.

FILAR 7 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	<i>Ustalenie:</i> <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	<i>Zalecenie:</i> <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

FILAR 7 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Pozostałe ustalenia/pozostałe zalecenia

Nr	Opis ustalenia/zalecenia
1	Ustalenie: <krótki opis ustalenia, maksymalnie 2 wiersze>
	Zalecenie: <krótki opis zalecenia, maksymalnie 2 wiersze>
2	
3	
Itd.	

Uwaga: Numer i opis ustalenia/zalecenia musi odpowiadać szczegółowemu ustaleniu/zaleceniu określoneemu odpowiednio w sekcji 11.3.1 i 11.3.2.

2. KONTEKST ZLECENIA**2.1. Kontekst**

W art. 154 rozporządzenia finansowego ⁽³⁾ („RF”) mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej („UE”) określono metody wykonywania budżetu, w tym „zarządzanie pośrednie”. W ramach zarządzania pośredniego Komisja może powierzyć zadania związane z wykonaniem budżetu państwom, organizacjom i organom (zwanym dalej „podmiotami”) wskazanym w art. 62 RF. Może to dotyczyć następujących podmiotów:

- państw trzecich lub organów przez nie wyznaczonych, np. Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Królestwa Kambodży;
- organizacji międzynarodowych i ich agencji, np. Programu Narodów Zjednoczonych ds. Rozwoju (UNDP);
- podmiotów prawa publicznego, np. Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW);
- podmiotów prawa prywatnego, ale realizujących misję publiczną, o ile zapewniają one odpowiednie gwarancje finansowe, np. Cassa Depositi e Prestiti (CDP).

Jeżeli podmioty te zarządzają środkami finansowymi UE, mają obowiązek zapewnić poziom ochrony interesów finansowych UE równoważny poziomowi ochrony wymaganemu na mocy RF. W szczególności muszą one spełniać wymogi w odniesieniu do dziewięciu „filarów”. Filary te odnoszą się do:

- 1) systemu kontroli wewnętrznej;
- 2) systemu rachunkowości;
- 3) niezależnego audytu zewnętrznego;

jak również zasad i procedur dotyczących:

- 4) zapewniania finansowania ze środków finansowych UE za pośrednictwem dotacji;
- 5) zamówień;
- 6) instrumentów finansowych ⁽⁴⁾;

⁽³⁾ Rozporządzenie (UE, Euratom) 2018/1046

⁽⁴⁾ Uznaje się, że odniesienie do „instrumentów finansowych” obejmuje również gwarancje budżetowe.

a także:

- 7) wykluczenia z dostępu do finansowania;
- 8) publikacji informacji o odbiorcach;
- 9) ochrony danych osobowych.

W związku z tym podmioty, które zamierzają pracować z wykorzystaniem środków finansowych UE w ramach zarządzania pośredniego, muszą przejść kompleksową **ocenę spełnienia wymogów dotyczących filarów**. Na podstawie wyników oceny spełnienia wymogów dotyczących filarów Komisja podejmie decyzję, czy: (i) może powierzyć zadania związane z wykonaniem budżetu danemu podmiotowi oraz; (ii) może zawrzeć z podmiotem umowy szczegółowe (tj. umowy o delegowaniu zadań w ramach zarządzania pośredniego).

2.2. Opis podmiotu poddawanego ocenie

<Należy przedstawić opis podmiotu. Sugerowana maksymalna długość: 2 strony.

Główne elementy i cechy podmiotu, struktura organizacyjna, charakter działań i operacji itp.>

2.3. Kryteria stosowane w odniesieniu do oceny i istotności

Dla każdego filaru istnieją trzy poziomy kryteriów, które Komisja Europejska określiła, formułując (kluczowe) pytania zawarte w **załączniku 2 i 2a** do zakresu zadań (*Kwestionariusz i kryteria oceny* oraz *Kwestionariusz oceny*). Aby ustalić, co stanowi istotne niedociągnięcie lub uchybienie w systemach, kontrolach, zasadach i procedurach, uwzględniliśmy kryteria i poziomy ważności (tj. progi punktowe) określone przez Komisję, ponieważ czynniki te mogą wpływać na decyzję Komisji o powierzeniu podmiotowi zadań związanych z wykonaniem budżetu w ramach zarządzania pośredniego.

Poziom 1 (rozporządzenie finansowe)

Dla każdego filaru istnieje **jedno** nadrzędne pytanie na poziomie 1 (w **załączniku 2** *Kwestionariusz i kryteria oceny*) określone na podstawie rozporządzenia finansowego. Możliwe są wyłącznie dwie odpowiedzi:

- Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi „tak”. Oznacza to, że dany podmiot spełnia wymogi w odniesieniu do danego filaru. Nasz wniosek jest pozytywny, co jest równoznaczne z „opinią bez zastrzeżeń”.
- Odpowiedź na pytanie na poziomie 1 brzmi „nie”. Oznacza to, że podmiot nie spełnia wymogów danego filaru. W takim przypadku nasz wniosek jest negatywny, co jest równoznaczne „opinią negatywną”, o której mowa w standardach międzynarodowych.

Poziom 2 (kluczowe elementy filaru)

Kluczowe pytania na poziomie 2 odnoszą się do kryteriów, które Komisja uznaje za niezbędne. W tym kontekście kluczowe pytania i kryteria są określone dla kluczowych elementów każdego filaru. Elementy są zasadniczo „podfilarami”, które z kolei składają się z bloków pytań zawartych w **załączniku 2a** *Kwestionariusz oceny*.

Przyznając ocenę punktową w skali od 0 do 10 każdemu elementowi na poziomie 2 z **załącznika 2** *Kwestionariusz i kryteria oceny* na podstawie informacji i dowodów uzyskanych dzięki zastosowaniu **załącznika 2a**, kierowaliśmy się profesjonalnym osądem.

Poziom 3 (kwestionariusz oceny z blokami pytań)

Załącznik 2a *Kwestionariusz oceny* obejmuje bloki pytań, które odnoszą się do kluczowych elementów filarów na poziomie 2. Te bloki szczegółowych pytań stanowiły dla nas wytyczne i stanowią zasadniczo wyczerpujące przykłady. Oznacza to, że możemy – ale niekoniecznie musimy – wykorzystać (wszystkie) te pytania (bloki pytań) do przyznania oceny punktowej każdemu elementowi na poziomie 2.

Sformułowaliśmy dodatkowe pytania i przeprowadziliśmy dodatkowe procedury i testy, które uznaliśmy za konieczne lub właściwe. W odniesieniu do wszystkich pytań z **załącznika 2a** kierowaliśmy się w pełni profesjonalnym osądem, przyznając oceny punktowe kluczowym elementom filarów na poziomie 2.

3. SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

3.1. Opis systemu kontroli wewnętrznej

<Należy opisać główne elementy systemu kontroli wewnętrznej stosowanego przez podmiot. Sugerowana maksymalna długość: 2 strony>

3.2. Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący systemu kontroli wewnętrznej. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

3.3. Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

<Stosowanie poniższego formatu tabeli jest obowiązkowe i należy go przestrzegać we wszystkich przypadkach>

3.3.1. Główne ustalenia/zalecenia o decydującym znaczeniu

Nr ustalenia/zalecenia: [nr]	Tytuł: [krótki opis ustalenia i zalecenia]
Opis ustalenia:	
[należy szczegółowo opisać ustalenie, uwzględniając fakty, kryteria, przyczynę i wpływ]	
Opis zalecenia:	
[należy szczegółowo opisać zalecenie]	
Uwagi podmiotu:	
[należy określić, czy podmiot zgadza się z ustaleniem/zaleceniem, czy nie oraz opisać uwagi podmiotu]	
Uwagi Komisji:	
[Należy opisać uwagi Komisji]	
Dalsze uwagi audytora:	
[należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy podmiot nie zgadza się z ustaleniem/zaleceniem audytora, mimo że audytor utrzymuje, iż ustalenie/zalecenie jest słuszne. W takim przypadku audytor powinien w tym miejscu odrzucić uwagi podmiotu i uzasadnić, dlaczego utrzymuje ustalenie]	

3.3.2. Pozostałe ustalenia i zalecenia

Nr ustalenia/zalecenia: [nr]	Tytuł: [krótki opis ustalenia i zalecenia]
Opis ustalenia:	
[należy szczegółowo opisać ustalenie, uwzględniając fakty, kryteria, przyczynę i wpływ]	
Opis zalecenia:	
[należy szczegółowo opisać zalecenie]	
Uwagi podmiotu:	
[należy określić, czy podmiot zgadza się z ustaleniem/zaleceniem, czy nie oraz opisać uwagi podmiotu]	
Uwagi Komisji:	
[Należy opisać uwagi Komisji]	
Dalsze uwagi audytora:	
[należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy podmiot nie zgadza się z ustaleniem/zaleceniem audytora, mimo że audytor utrzymuje, iż ustalenie/zalecenie jest słuszne. W takim przypadku audytor powinien w tym miejscu odrzucić uwagi podmiotu i uzasadnić, dlaczego utrzymuje ustalenie]	

4. SYSTEM RACHUNKOWOŚCI

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

4.1. Opis systemu rachunkowości

[...]

4.2. Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący rachunkowości. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

4.3. Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

5. NIEZALEŻNY AUDYT ZEWNĘTRZNY

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis ram dotyczących niezależnego audytu zewnętrznego

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący niezależnego audytu zewnętrznego. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

6. DOTACJE

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis systemu udzielania dotacji

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący dotacji. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

7. ZAMÓWIENIA

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis systemu zamówień

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący zamówień. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

8. INSTRUMENTY FINANSOWE ⁽⁵⁾

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis instrumentów finansowych

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący instrumentów finansowych. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

⁽⁵⁾ W tym gwarancje budżetowe.

9. WYKLUCZENIE Z DOSTĘPU DO FINANSOWANIA

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis systemu stosowanego w celu wykluczenia odbiorców z dostępu do finansowania

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący wykluczenia z dostępu do finansowania. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

10. PUBLIKACJA INFORMACJI O ODBIORCACH

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis systemu stosowanego w celu publikacji informacji o odbiorcach

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący publikacji informacji o odbiorcach. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

<Zob. rozdział 3: System kontroli wewnętrznej. Należy zastosować tę samą strukturę i zawartość.>

a) Opis systemu stosowanego w celu zapewnienia ochrony danych osobowych

[...]

b) Podsumowanie wykonanych prac i kryteriów zastosowanych do oceny

<Należy przedstawić skrócony opis prac, tj. procedur i testów przeprowadzonych, aby ocenić filar dotyczący ochrony danych osobowych. Należy krótko opisać kryteria zastosowane do oceny filaru. Audytor może odnieść się do rozdziału 2.3 oraz do wypełnionego kwestionariusza oceny i kryteriów w załączniku 2 i 3.>

c) Ustalenia i zalecenia

Nasze szczegółowe ustalenia i zalecenia przedstawiono poniżej.

i. Główne ustalenia i zalecenia o decydującym znaczeniu

[...]

ii. Pozostałe ustalenia i zalecenia

[...]

Załącznik 1

Osoby, z którymi się kontaktowano, lub osoby zaangażowane w ocenę**Audytor – [nazwa firmy audytorskiej]**

[Nazwa 1]	[należy wskazać stanowisko/tytuł osoby w firmie audytorskiej, która ponosi ostateczną odpowiedzialność za zlecenie i jego wykonanie oraz sprawozdanie wydane w imieniu firmy, np. partner, dyrektor lub równoważny pracownik]
[Nazwa 2; fakultatywnie]	[fakultatywnie (jeżeli nie stoi to w sprzeczności z praktykami i polityką w zakresie zasobów ludzkich obowiązującymi w firmie audytorskiej). Należy wskazać stanowisko/tytuł osoby w firmie audytorskiej, która zarządza audytem, np. kierownik wyższego szczebla]

Podmiot poddawany ocenie – [nazwa podmiotu]

[Nazwa 1]	[należy wskazać stanowisko/tytuł w podmiocie, np. dyrektor, kierownik ds. finansów, księgowy, kierownik programu]
[Nazwa 2]	[jak w przypadku nazwy 1]
[Nazwa 3 itd.]	[jak w przypadku nazwy 1]

<Poniższe tabele należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy Komisja była zaangażowana w ocenę lub konsultowano się z nią w sprawie projektu sprawozdania z oceny. Jeżeli nie, tabele te można usunąć>

Dyrekcja Generalna ds. Współpracy Międzynarodowej i Rozwoju/inna dyrekcja generalna

[Nazwa 1]	[należy wskazać stanowisko/tytuł i dział w Komisji, np. kierownik ds. finansów, umów i audytu]
[Nazwa 2]	[jak w przypadku nazwy 1]
[Nazwa 3 itd.]	[jak w przypadku nazwy 1]

Delegatura Unii w [państwo]

[Nazwa 1]	[należy wskazać stanowisko w delegaturze Unii, np. kierownik ds. finansów i umów, specjalista ds. programu, specjalista ds. umów, specjalista ds. finansów itp.]
[Nazwa 2]	[jak w przypadku nazwy 1]
[Nazwa 3 itd.]	[jak w przypadku nazwy 1]

[Należy wskazać każdą zewnętrzną organizację lub osobę, z którą się kontaktowano, lub która była zaangażowana w audyt, taką jak biegli rewidenci podmiotu lub pomocnicy techniczni. Należy usunąć tę tabelę, jeżeli nie ma zastosowania]

[Nazwa 1]	[należy wskazać stanowisko/tytuł w organizacji]
[Nazwa 2 itd.]	[jak w przypadku nazwy 1]

Załącznik 2

Kwestionariusz i kryteria oceny

<Niniejszy załącznik musi zawierać kopię **załącznika 2** do zakresu zadań, tj. Kwestionariusz i kryteria oceny, **wypełnionego przez audytora** >.

Załącznik 3

Kwestionariusz oceny

<Niniejszy załącznik musi zawierać kopię **całego załącznika 2a** do zakresu zadań, tj. Kwestionariusz oceny, **wypełnionego przez audytora**. Audytor może dostarczyć ten dokument jako oddzielny załącznik do sprawozdania>.
