

MINISTERSTWO GOSPODARKI I PRACY
STANOWISKO DO SPRAW AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

WYTYCZNE
DO PRZEPROWADZANIA ZADAŃ LUB CZYNNOŚCI AUDYTOWYCH POZA WŁASNĄ
JEDNOSTKĄ

dla jednostek zaangażowanych we wdrażanie programów:

- **Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego**
- **Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich**
- **Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw**
- **Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna**

Warszawa, październik 2004r.

ROZDZIAŁ I

UWAGI WSTĘPNE

1. Wytyczne stanowią realizację postanowień umów finansowania działań zawieranych pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie programów operacyjnych i dotyczą głównych obszarów audytu, czynników ryzyka, a także sposobu realizacji zadań lub czynności audytowych poza własną jednostką.
2. Zadania audytowe realizowane poza własną jednostką wynikają z analizy ryzyka..
3. Przy opracowywaniu, sprawdzaniu i zatwierdzaniu dokumentów tworzonych w związku z realizacją zadania audytowego poza własną jednostką, a także raportowaniu wyników stosowane są procedury wewnętrzne i regulaminy obowiązujące w jednostce, w której audytorzy przeprowadzają audyt.

ROZDZIAŁ II

OZNACZENIA ZASTOSOWANE W „WYTYCZNYCH...”

1. Jeżeli w „Wytycznych...” jest mowa o:
 - **kierownika jednostki** – należy przez to rozumieć kierownika jednostki w rozumieniu art. 35b ustawy o finansach publicznych, a także zarząd województwa, natomiast w przypadku jednostek spoza sektora finansów publicznych - kierownik w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2002, Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) ,
 - **sprawozdaniu z audytu** – należy przez to rozumieć sprawozdanie o którym mowa w art. 35h ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
 - **Instytucji Zarządzającej (IZ)**– oznacza to Ministerstwo Gospodarki i Pracy,
 - **Instytucji Pośredniczącej (IP)** (dla ZPORR)– oznacza to Urzędy Wojewódzkie,
 - **Instytucji Wdrażającej (IW)**–(dla ZPORR) oznacza to Urzędy Marszałkowskie, Wojewódzkie Urzędy Pracy, Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, Regionalną Instytucję Finansującą,
 - **Instytucji Pośredniczącej (SPO RZL)** – oznacza to Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu,
 - **Instytucji Wdrażającej (SPO RZL)** – oznacza to Wojewódzkie Urzędy Pracy, Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu, Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, Urząd Służby Cywilnej, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - **Beneficjencie, Beneficjencie Końcowym, Beneficjencie Ostatecznym, Projektodawcy** – podmioty według ich definicji zawartych w Programach Operacyjnych,

ROZDZIAŁ III

OBSZARY AUDYTU, CZYNNIKI RYZYKA:

1. Audytorzy wewnętrzni Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących, Instytucji Wdrażających przeprowadzając analizę ryzyka obszaru związanego z procesem wdrażania programów operacyjnych zwracają szczególną uwagę na następujące obszary:
 - a) Działania promocyjne i upowszechnianie informacji dotyczących funduszy strukturalnych;
 - b) Wybór projektów, beneficjentów, beneficjentów końcowych, beneficjentów ostatecznych, projektodawców;
 - c) Udzielanie zamówień publicznych;
 - d) Finansowanie projektu;
 - e) Sprawozdawczość;
 - f) Monitorowanie i raportowanie realizacji projektów;
 - g) Kontrola realizacji projektów;
 - h) Ocena realizacji projektów (ewaluacja);
 - i) Współpraca jednostek zaangażowanych we wdrażanie funduszy strukturalnych;
 - j) Zgłaszanie nieprawidłowości m.in. zapobieganie, wykrywanie, korygowanie.

2. Audytorzy wewnętrzni jednostek zaangażowanych w proces wdrażania programów operacyjnych przeprowadzając analizę ryzyka mogą wykorzystywać poniższe kategorie i czynniki ryzyka.

Kategoria	Czynniki ryzyka
ZARZĄDZANIE	Organizacja (np. proces zarządzania ryzykiem, struktura organizacyjna, opisy stanowisk, systemy motywacyjne, stanowiska wrażliwe, reorganizacja jednostek organizacyjnych,)
	Kadry (np. kwalifikacje pracowników i kierownictwa, rotacja pracowników, zgodność wykształcenia z zajmowanym stanowiskiem, szkolenia, wakaty, stan zatrudnienia, realizacja polityki kadrowej,)
	Lokalizacja, sprzęt (np. wyposażenie w sprzęt komputerowy, dostosowanie ilości sprzętu do liczby pracowników, liczba pracowników w pomieszczeniach biurowych, usytuowanie komórki)

Kategoria	Czynniki ryzyka
FINANSE	Nakłady finansowe (np. wielkość operacji, ilość, rodzaj operacji,)
	Przepływy finansowe (np. wielkość, rodzaj operacji, udział podmiotów w procesie, płynność, blokady wydatków,)

	<p>Dysponowanie przez jednostkę środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów dawcy (np. fundusze przedakcesyjne, fundusze strukturalne, Fundusz Spójności)</p> <p>Sprawozdawczość (np. zmiany systemu księgowego, zmiany pracowników odpowiedzialnych za sporządzanie sprawozdań, brak mechanizmów kontroli)</p>
--	--

<u>Kategoria</u> BEZPIECZEŃSTWO	Czynniki ryzyka
	Budynek (np. zabezpieczenia pomieszczeń, dostęp osób nieupoważnionych, ilość budynków, pomieszczeń)
	Dokumenty (np. certyfikaty, upoważnienia, instrukcje postępowania, zabezpieczenie dokumentów niejawnych)
	Informatyka (np. sprzęt, hasła dostępu, zabezpieczenia, utrzymanie ciągłości pracy systemów informacyjnych, awarie sprzętu, niedopasowanie systemów, rozwój, wdrożenie nowych systemów, brak przepływu informacji o błędach w systemie)

<u>Kategoria</u> CZYNNIKI ZEWNETRZNE	Czynniki ryzyka
	Dostawcy/Klienci (np. współpraca z innymi jednostkami)
	Czynniki niezależne (np. częste zmiany zachodzące w obowiązujących przepisach, przekazywanie kompetencji i zadań, czynniki polityczne, integracja z UE – wymogi, zmiany przepisów, brak regulacji prawnych, zmiany na stanowiskach istotnych dla funkcjonowania jednostki, itd.)
	Znaczenie dla opinii publicznej (np. możliwość utraty reputacji, wrażliwość z punktu widzenia społecznego, presja społeczna)

<u>Kategoria</u> PRZEPISY, PROCEDURY	Czynniki ryzyka
	Planowanie (procedura planowania, harmonogramy działań, plany strategiczne, postępowanie na podstawie wewnętrznej procedury)
	Przepisy (np. zmiany przepisów wewnętrznych, złożoność przepisów wewnętrznych)
	Procedury wewnętrzne (np. istnienie pisemnych procedur wewnętrznych, ścieżek audytu)
	Kontrola wewnętrzna (np. dokumentacja, rejestrowanie operacji, podział obowiązków, rozdzielenie funkcji, nadzór)

<u>Kategoria</u> DZIAŁALNOŚĆ OPERACYJNA	Czynniki ryzyka
	Wiedza (działalność wymaga określonej profesjonalnej wiedzy z danego zakresu, skomplikowane działania, specjalistyczna wiedza, doświadczenie zawodowe)
	Jakość (występujące błędy, częstotliwość, reakcja na popełniane błędy, możliwość popełnienia błędu, dokonywanie poprawek)

	Złożoność (liczba podmiotów uczestniczących w procesie, wykorzystanie nowych technik, automatyzacja wykonywanych zadań, skomplikowane operacje, ilość przepisów regulujących daną kwestię, konieczność uzgadniania stanowisk, złożoność pracy na danym stanowisku)
	Etyka (przestrzeganie zasad etycznych, konflikt interesów, morale pracowników, praca w stresie, akceptacja zmian, uczciwość, podatność na negatywne wpływy)
	Informacja, przepływ informacji (np. efektywność, kompletność, terminowość, dostęp do kierownictwa, adekwatność, ochrona danych, poufność danych)

3. Audytorzy wewnętrzni Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających, przeprowadzając analizę ryzyka w odniesieniu do projektów finansowanych ze środków UE stosują metodę analizy ryzyka przyjętą we własnej jednostce.

ROZDZIAŁ IV

UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZANIA ZADAŃ LUB CZYNNOŚCI AUDYTOWYCH POZA WŁASNĄ JEDNOSTKĄ

1. Podstawę prawną stanowią:

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 roku w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004 – 2006 (Dz. U. z 26 lipca 2004 r., Nr 166, poz. 1743),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 roku w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 (Dz. U z 26 lipca 2004 r., Nr 166, poz. 1745),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Programu SPO RZL (Dz.U. z 9 września 2004r. nr 197, poz.2024),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia ZPORR 2004-2006 (Dz.U. z 14 września 2004r., nr 200 poz. 2051)
- umowy finansowania działań zawarte zgodnie z art. 30b ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

2. Audytorzy wewnętrzni Instytucji Zarządzającej, zgodnie z postanowieniami umów finansowania, są upoważnieni do przeprowadzania audytu w Instytucjach Pośredniczących i

Wdrażających a także u Beneficjentów, Beneficjentów Końcowych, Projektodawców i Beneficjentów Ostatecznych.

3. Audytorzy wewnętrzni Instytucji Pośredniczących są upoważnieni na podstawie postanowień umów finansowania działań do przeprowadzania audytu w Instytucjach Wdrażających, u Beneficjentów, Beneficjentów Końcowych, Projektodawców i Beneficjentów Ostatecznych.
4. Audytorzy wewnętrzni Instytucji Wdrażających, zgodnie z postanowieniami umów finansowania działań, są upoważnieni do przeprowadzania zadań audytowych u Beneficjentów, Beneficjentów Końcowych, Projektodawców i Beneficjentów Ostatecznych.
5. Audytorzy wewnętrzni Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających przeprowadzają zadania audytowe lub czynności audytowe poza własną jednostką na podstawie upoważnienia podpisanego przez kierownika jednostki audytującej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEPROWADZANIA ZADAŃ LUB CZYNNOŚCI AUDYTOWYCH POZA WŁASNĄ JEDNOSTKĄ W ODNIESIENIU DO ŚRODKÓW FUNDUSZY STRUKTURALNYCH.

1. Zadania lub czynności audytowe poza własną jednostką mogą być realizowane:
 - a) jako część zadania audytowego związanego z programami finansowanymi z funduszy strukturalnych UE przeprowadzanego w komórkach organizacyjnych własnej jednostki – celem np. zebrania dowodów audytowych. Temat zadania audytowego wynika z analizy ryzyka i konsultacji z kierownikiem jednostki. Umieszczany jest w planie audytu wewnętrznego na dany rok.
 - b) jako zadanie audytowe prowadzone w odrębnej jednostce biorącej udział w procesie zarządzania środkami UE. Umieszczane w planie audytu wewnętrznego, jako „*Inne działania*”, uszczegółowione w załączniku do rocznego planu audytu wewnętrznego, według załącznika nr 1 do niniejszych „*Wytocznych...*”.
 - c) jako zadanie audytowe poza planem audytu realizowane, w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez Instytucje Pośredniczące i Wdrażające na wniosek Instytucji Zarządzającej.
2. Zadania audytowe lub czynności audytowe poza własną jednostką mogą realizować: Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące i Instytucje Wdrażające.

3. Kierujący komórką audytu wewnętrznego Instytucji Zarządzającej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, przedkłada kierownikowi Instytucji Zarządzającej pisemne uzasadnienie o konieczności przeprowadzania przez Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Wdrażającą audytu poza planem.
4. Z uzasadnionym wnioskiem o przeprowadzenie audytu poza planem zwraca się do kierowników Instytucji Pośredniczących i Instytucji Wdrażających kierownik Instytucji Zarządzającej.
5. Kierownik Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej przeprowadza analizę wniosku złożonego przez Instytucję Zarządzającą, biorąc pod uwagę jego uzasadnienie i własną ocenę istotności problemu. W przypadku kiedy wynik analizy wskazuje na konieczność przeprowadzenia zadania, kierownik Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej zwraca się do kierującego komórką audytu wewnętrznego w tych jednostkach z wnioskiem o przeprowadzenie audytu poza planem.
6. Jeżeli przeprowadzenie audytu poza planem audytu wewnętrznego stworzy zagrożenie dla realizacji tego planu, kierownik komórki audytu wewnętrznego Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej zawiadamia o tym na piśmie kierownika jednostki, w której jest zatrudniony oraz Głównego Inspektora Audytu Wewnętrznego.
7. O decyzji o przeprowadzeniu zadania audytowego poza planem, kierownik jednostki, o którym mowa w pkt. 5, informuje na piśmie kierownika Instytucji Zarządzającej.
8. Instytucja Zarządzająca informuje Instytucje Pośredniczące i Instytucje Wdrażające, w terminie do 10 października danego roku, o planowanych do przeprowadzenia w tych jednostkach zadaniach audytowych, ujętych w planie audytu wewnętrznego Instytucji Zarządzającej na rok następny.
9. Instytucje Pośredniczące informują Instytucje Wdrażające, w terminie do 15 października danego roku o planowanych do przeprowadzenia zadaniach audytowych podejmowanych w odniesieniu do Instytucji Wdrażających, ujętych w planie audytu wewnętrznego na rok następny.
10. Przed przystąpieniem do realizacji zadania audytowego, o którym mowa w rozdziale V pkt. 1b Instytucja Zarządzająca, Instytucje Pośredniczące lub Wdrażające informują pisemnie kierowników jednostek audytowanych o celach audytu, terminie jego realizacji i zakresie przedmiotowym.¹

¹ Plan roczny audytu wewnętrznego traktuje się jako poinformowanie kierownika jednostki o planowanych zadaniach audytowych.

11. Instytucja Wdrażająca, w przypadku podejmowania działań poza własną jednostką w obszarze związanym z wdrażaniem projektów finansowanych ze środków UE informuje o planowanych działaniach: beneficjentów, beneficjentów końcowych, beneficjentów ostatecznych, projektodawców.
12. W przypadku realizacji audytu, o którym mowa w pkt. 10 audytorzy wewnętrzni Instytucji Zarządzającej mogą również dokonywać oceny tych działań komórki audytu wewnętrznego Instytucji Pośredniczącej lub Wdrażającej, które dotyczą wyłącznie systemu zarządzania i kontroli danego programu współfinansowanego z funduszy unijnych.
13. Program zadania audytowego uwzględnia elementy określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U. nr 111, poz. 973).

ROZDZIAŁ VI.

REALIZACJA ZADANIA AUDYTOWEGO

1. Audytorzy wewnętrzni jednostki audytującej mogą zwracać się do pracowników jednostki audytowanej z prośbą o udzielenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień i informacji. Pracownicy jednostki obowiązani są na żądanie audytora informacji tych udzielać.
2. Audytorzy wewnętrzni jednostki audytującej mają prawo wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów w formie elektronicznej, związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją projektu, w tym także do dokumentów związanych z częściami projektu realizowanymi bezpośrednio przez partnerów i wykonawców wyłonionych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz. 177).
3. Audytorzy wewnętrzni jednostki audytującej mogą sporządzać z dokumentów niezbędne odpisy, kopie lub wyciągi, jak również zestawienia i obliczenia, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, w celu włączenia ich do bieżących akt audytu.
4. Czynności audytowe realizowane są z wykorzystaniem dostępnych informacji i technik ich uzyskiwania, z uwzględnieniem przepisów o informacji niejawnej.
5. Przeprowadzając czynności audytowe audytorzy wewnętrzni Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących, Instytucji Wdrażających badają system zarządzania i kontroli środków UE, wykorzystując do tego celu w szczególności podręczniki zarządzania i kontroli a także ścieżki audytu sporządzone w tych jednostkach.

6. Audytorzy wewnętrzni realizujący zadania lub czynności audytowe poza własną jednostką stosują model doboru próby zgodny z procedurami obowiązującymi w ich macierzystych jednostkach.
7. Do gromadzenia akt bieżących zadań audytowych realizowanych poza własną jednostką stosuje się zasady obowiązujące w jednostkach audytujących.
8. Akta bieżące audytu przechowywane są w komórkach audytu wewnętrznego jednostek audytujących.

ROZDZIAŁ VII

SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Wyniki przeprowadzonego audytu audytor wewnętrzny zadania przedstawia w sprawozdaniu z audytu.
2. Ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu przedstawiane są w sposób jasny, rzetelny i zwięzły.
3. Sprawozdanie z przeprowadzonego audytu zawiera elementy określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U. nr 111, poz. 973).
4. Sprawozdanie audytor przekazuje kierownikowi jednostki audytowanej.
5. Jeżeli kierownik jednostki audytowanej stwierdzi zasadność uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu, wyznacza osoby odpowiedzialne za ich wykonanie oraz wskazuje termin ich realizacji, informując o tym na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, kierownika jednostki audytującej i komórkę audytu wewnętrznego, której audytorzy przeprowadzili audyt.
6. Kierownik jednostki audytowanej może zgłosić kierownikowi jednostki audytującej na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
7. W razie zgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń przez kierownika audytowanej jednostki, audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności wyjaśniające w tym zakresie, a w przypadku stwierdzenia zasadności całości lub części dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń - zmienia lub uzupełnia odpowiednią część albo całość sprawozdania i przekazuje sprawozdanie kierownikowi audytowanej jednostki.

8. Jeżeli w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego nie zostały podjęte działania mające na celu usunięcie uchybień, kierownik jednostki audytowanej informuje o tym na piśmie, wraz z uzasadnieniem, kierownika jednostki audytującej oraz Głównego Inspektora Audytu Wewnętrznego.
9. Sprawozdanie z audytu podlega zatwierdzeniu przez upoważnione osoby, zgodnie z procedurami audytu wewnętrznego obowiązującymi w jednostkach audytujących.
10. Sprawozdanie z audytu sporządza się w co najmniej w 3 egzemplarzach, z których jeden włączany jest do akt bieżących audytu.
11. Sprawozdanie z audytu przekazywane jest kierownikowi jednostki audytującej i kierownikowi jednostki audytowanej.
12. Kierownicy jednostek, o których mowa w pkt. 6 są upoważnieni do podejmowania decyzji w przedmiocie przekazywania sprawozdania z audytu innym podmiotom.
13. Na podstawie wyników przeprowadzanych audytów kierownik jednostki audytowanej podejmuje działania mające na celu usunięcie uchybień oraz wprowadzenie usprawnień w zakresie systemu zarządzania i kontroli konkretnego programu finansowanego z funduszy unijnych, a także, w uzasadnionych przypadkach, usprawnienie systemu audytu wewnętrznego.
14. O działaniach, o których mowa w pkt. 8 kierownik jednostki audytowanej informuje kierownika jednostki audytującej.
15. W przypadku stwierdzenia przez audytorów wewnętrznych realizujących zadanie audytowe nieprawidłowości, o których mowa w dokumencie opracowanym przez Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów pt. „*System informowania o nieprawidłowościach w zakresie wykorzystania funduszy strukturalnych*”, audytorzy postępują zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami.
16. W razie nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, w całości albo w części, audytor wewnętrzny przekazuje swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem, na piśmie, kierownikowi jednostki audytowanej w terminie 14 dni od otrzymania uwag i zastrzeżeń.
17. W przypadku odmowy wdrożenia przez kierownika audytowanej jednostki uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu, informuje on o tym na piśmie w terminie 14 dni, wraz z uzasadnieniem, kierownika jednostki audytującej.

ROZDZIAŁ VIII

CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE

1. Czynności sprawdzające przeprowadza się na podstawie upoważnienia, o którym mowa w rozdz. IV ust. 5.
2. Czynności sprawdzające, mające na celu dokonanie oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych uwag i wniosków, podejmowane są w uzasadnionych przypadkach.
3. Przeprowadzając czynności sprawdzające audytor wewnętrzny może ocenić także, czy dostosowanie działań jednostki audytowanej do zgłoszonych uwag i wniosków przyniosło zakładane efekty.
4. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej.
5. Notatka przekazywana jest kierownikowi jednostki, w której zostały przeprowadzone czynności sprawdzające oraz kierownikowi jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, przeprowadzający czynności sprawdzające.
6. Kopię notatki włącza się do akt bieżących audytu.

ROZDZIAŁ IX

AKTUALIZACJA WYTYCZNYCH

1. Wytyczne dla jednostek zaangażowanych we wdrażanie programów operacyjnych do przeprowadzania zadań audytowych poza własną jednostką, podlegają przeglądowi i aktualizacji co najmniej raz w roku.
2. Przeglądy i aktualizacje będą prowadzone przez komórkę audytu wewnętrznego MGIP w uzgodnieniu w komórkami audytu wewnętrznego instytucji zaangażowanych we wdrażanie programów operacyjnych, dla których MGIP pełni rolę Instytucji Zarządzającej.
3. Wszelkie zmiany wprowadzone do treści „Wytycznych...” przekazywane są do zaopiniowania i konsultacji Głównego Inspektora Audytu Wewnętrznego.

Warszawa, 26.10.2004 r.