

Zarządzenie Nr 67/2010
Burmistrza Gminy Kartuzy
z dnia 10 czerwca 2010r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz.1240 z późn. zm.) oraz §6 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kartuzy wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Nr 22/2009 z dn. 2 marca 2009r. z późn. zm., w związku z Komunikatem Nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 5, poz. 24) Burmistrz Gminy Kartuzy zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Karta Audytu Wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kartuzy oraz w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Gminę Kartuzy.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu zatrudnionemu w Urzędzie Gminy Kartuzy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 29/2008 Burmistrza Gminy Kartuzy z dnia 01 kwietnia 2008r w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego.

BURMISTRZ


Mirosława Leffman

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Wstęp

Karta audytu wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy Kartuzy.

Audytor wewnętrzny działa na podstawie Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U.Nr 157, poz.1240 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego z dnia 01 lutego 2010r. (Dz.U. Nr 21, poz.108) oraz standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych wprowadzonych Komunikatem Nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010r.

I. Ogólne cele i zadania audytu wewnętrznego

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną oceną adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz wykonywanie czynności doradczych.
2. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach prowadzonej przez Urząd działalności oraz na ocenie systemów kontroli, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym, których celem jest dostarczenie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej.

Działania o charakterze doradczym są wykonywane, po wcześniejszym uzgodnieniu z Burmistrzem a ich celem jest przede wszystkim usprawnienie funkcjonowania jednostki, w której jest prowadzony audyt wewnętrzny.

4. Wykonywanie czynności zapewniających i doradczych dotyczy również jednostek podległych i nadzorowanych przez Gminę.

II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audytór wewnętrzny:

- a. jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
- b. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszystkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- c. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń Urzędu z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- d. ma prawo żądać od naczelników, koordynatorów i pracowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierowników jednostek podległych i nadzorowanych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- e. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- f. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w Urzędzie, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procedur;
- g. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu na zidentyfikowanie znamion przestępstwa;
- h. nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania lub działań operacyjnych Urzędu lub jednostek podległych i nadzorowanych;

- i. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z autorami zewnętrznymi i kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli;
- j. powinien być na bieżąco informowany o wprowadzaniu bądź zmianie przepisów i instrukcji wewnętrznych w Urzędzie;
- k. ma obowiązek, podczas przeprowadzania zadania audytowego, zachować obiektywizm oraz formułować swoje oceny w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz powinien unikać konfliktu interesów;
- l. powinien biegłe i z należytą starannością zawodową wykonywać zadania audytowe;
- m. ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe.
- n. ma obowiązek opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, który zawiera wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego oraz uwzględnia oceny wewnętrzne i zewnętrzne.

III. Niezależność

Audytor wewnętrzny:

- a. podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną i funkcjonalną niezależność wykonywanych przez audytora czynności;
- b. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa;
- c. postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- d. dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

IV. Zakres audytu wewnętrznego i rodzaje zadań

- 1. Audyt wewnętrzny stosując systematyczne i uporządkowane podejście dokonuje oceny i przyczynia się do usprawnienia procesów: ładu gospodarczego, zarządzania ryzykiem i kontroli rozumianej jako zasady, procedury i działania, które ograniczyć mają ryzyko związane z realizacją celów jednostki.

- a. poprzez ocenę procesów kształtujących ład organizacyjny (m.in. strukturę organizacyjną, komunikację pionową i poziomą, monitorowanie działań) audyt wewnętrzny ma promować zasady etyki, efektywność działań, odpowiedzialność za wyniki, przekazywać informację o zidentyfikowanych ryzykach;
- b. poprzez ocenę skuteczności zarządzania ryzykiem audyt wewnętrzny ma przyczynić się do usprawnienia tego procesu;
- c. poprzez ocenę skuteczności mechanizmów kontrolnych audyt wewnętrzny ma wspierać jednostkę w promowaniu ciągłego usprawniania działań.

2. Zadania zapewniające:

- a. obejmują ocenę dowodów w celu wydania opinii na temat procesu, systemu, działalności operacyjnej lub innego zagadnienia;
- b. zakres i cel zadania jest ustalony na podstawie analizy ryzyka;
- c. ocena mechanizmów kontrolnych dokonywana jest na podstawie kryteriów oceniających realizację zadań

3. Zadania doradcze:

- a. mogą być wykonywane na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy audytora wewnętrznego lecz w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem;
- b. charakter zadania doradczego zależy od potrzeb zgłaszanych przez Burmistrza;
- c. zadaniem doradczym jest konsultacja, doradztwo, wspomaganie, szkolenie;
- d. wnioski i opinie wydane przez audytora w wyniku czynności doradczych nie są wiążące.

V. Sprawozdawczość.

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie wykonywania zadania.
2. Audytor wewnętrzny przekazuje kierownikowi komórki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania (sprawozdanie wstępne).

3. Sposób i tryb przekazywania sprawozdania określa Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego.
4. W przypadku przeprowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach podległych sprawozdanie otrzymuje Burmistrz i kierownik jednostki podległej lub nadzorowanej.
5. W terminie do końca stycznia każdego roku, audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni a do końca grudnia Plan audytu na rok następny.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu, audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

VI. Organizacja stanowiska ds. Audytu Wewnętrznego

1. W strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Kartuzy wyodrębniono samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny na podstawie analizy ryzyka opracowuje roczny plan audytu wewnętrznego, który zawiera również informację na temat obszarów ryzyka przewidzianych do badania w kolejnych latach.
3. W planowaniu zadań, audytor wewnętrzny może uwzględnić obszary dotyczące działalności jednostek podległych i nadzorowanych.
4. W przypadku ujęcia w planie rocznym, na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka, zadań audytowych dotyczących jednostek podległych lub nadzorowanych, audytor wewnętrzny przekazuje podpisaną przez Burmistrza informację na temat

przeprowadzenia planowanego zadania audytowego kierownikowi jednostki podległej lub nadzorowanej.

5. Audytor wewnętrzny, w uzgodnieniu z Burmistrzem, opracowuje w formie pisemnych procedur szczegółową metodykę przeprowadzania audytu wewnętrznego.

VII. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi.

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich działań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi.
2. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne, tak aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawozdań dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
4. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.
5. Sprawozdania z przeprowadzonych audytów i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępnione NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza.