

ZARZĄDZENIE NR 114/2014
BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 25 czerwca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego”

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 21, poz. 108) oraz Komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z 2013 r. poz. 15) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Kartę audytu wewnętrznego”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. „Karta audytu wewnętrznego” ma zastosowanie do audytów przeprowadzanych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki przez Audytora Wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 250/2012 Burmistrza Koluszek z dnia 16 października 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego.”

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chalaś

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ...114/2014
Burmistrza Koluszek
z dnia 25 czerwca 2014 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Karta audytu wewnętrznego określa cel, uprawnienia, odpowiedzialność i zasady odnoszące się do działania audytu wewnętrznego prowadzonego przez Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki.

2. Ilekroć w Karcie jest mowa o:

- 1) „audycie wewnętrznym” - należy przez to rozumieć działalność niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Koluszek w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) „audytorze wewnętrznym” - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Koluszkach;
- 3) „komórce audytowanej” - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu i inne jednostki organizacyjne Gminy Koluszki, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
- 4) „Standardach” - należy przez to rozumieć *Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego* opracowane przez Instytut Auditorów Wewnętrznych IIA (The Institute of Internal Auditors), stanowiące załącznik do Komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z 2013 r. poz. 15);
- 5) „Kodeksie etyki” - należy przez to rozumieć zasady i normy etyczne wykonywania zawodu audytora wewnętrznego określone przez Instytut Auditorów Wewnętrznych IIA;
- 6) „Definicji audytu wewnętrznego” - należy przez to rozumieć definicję audytu wewnętrznego określoną przez Instytut Auditorów Wewnętrznych IIA.

Rozdział 2.

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Koluszek w realizacji celów i zadań przez dostarczanie oceny kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysporzenie wartości i usprawnianie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Koluszkach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki.

3. Audyt wewnętrzny polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie procesów: kontroli zarządczej, ładu organizacyjnego i zarządzania ryzykiem oraz przyczynia się do poprawy ich działania.

4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

5. Rola audytora wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka (zadanie zapewniające).

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audytor wewnętrzny:

- 1) wykonuje swoje zadania zgodnie z Definicją audytu wewnętrznego oraz przestrzega zasad wynikających z Kodeksu etyki IIA oraz Standardów.
- 2) jest upoważniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych.
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników (bez zgody przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
- 4) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
- 5) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
- 6) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
- 7) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów.
- 8) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Rozdział 4.

Niezależność

Audytor wewnętrzny:

- 1) podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
- 2) jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.
- 3) nie może być angażowany w działalność operacyjną Urzędu oraz narażony na próby ograniczenia zakresu audytu wewnętrznego, narzucania zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy oraz informowania o jego rezultatach.
- 4) nie powinien realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.

Rozdział 5.

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki.

2. Audytor wewnętrzny przeprowadza coroczny audyt w zakresie bezpieczeństwa informacji w formie zadania zapewnającego.

3. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;

- 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- 4) ocenę zabezpieczenia mienia;
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów;
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych z planowanymi wynikami i celami;
- 7) ocenę dostosowania działań Urzędu i jednostek organizacyjnych do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu i jednostek organizacyjnych.

4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie informowany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

Rozdział 6. Planowanie i sprawozdawczość

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka.

2. Audytor wewnętrzny opracowuje roczny plan w porozumieniu z Burmistrzem, w oparciu o obowiązujące przepisy.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka, audytor wewnętrzny, w uzgodnieniu z Burmistrzem, może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu.

4. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

5. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki/jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny projekt sprawozdania.

6. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.

7. Audytor przedstawia Burmistrzowi:

- a) do końca grudnia każdego roku - roczny plan audytu na rok następny,
- b) do końca stycznia każdego roku - sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

8. 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.

Rozdział 7. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chwał