

ZARZĄDZENIE NR 74...../2010
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 01.06..... 2010 roku

w sprawie określenia i wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego”

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108), „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszonych Komunikatem Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 9, poz. 70) 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 jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Koluszkach lub audytora usługodawcy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu lub audytorowi usługodawcy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Sławomir Wachter

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

I. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego.

1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Kołuszkach zwanego dalej „jednostką” oraz jego jednostek organizacyjnych.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera burmistrza w realizacji celów i zadań.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.
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.

II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny:

1. Jest upoważniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu oraz jego jednostek organizacyjnych;
2. Ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
3. Ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
4. Ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
5. Może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
6. 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;
7. Nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien mieć wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamion przestępstw;
8. W zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

III. Niezależność.

Audytor Wewnętrzny:

1. podlega bezpośrednio Burmistrzowi;
2. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3. 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.

IV. Zakres audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie efektywności i skuteczności 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 jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie działalności jednostki.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
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.
6. Punkty 1-5 odnoszą się odpowiednio do wszystkich jednostek organizacyjnych gminy.

V. Sprawozdawczość.

1. 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.
2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki / jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny projekt sprawozdania.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.
4. Audytor wewnętrzny w terminie do 15 stycznia każdego roku przedstawia burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego 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. Relacje z podmiotami zewnętrznymi

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 kontrolnych powinny być udostępniane NIK, innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem burmistrza.

VII. Usługodawca zewnętrzny audytu

Zapisy niniejszej Karty Audytu odnoszą się także do zewnętrznego zleceniodawcy usługi audytu wewnętrznego w jednostce.

BURMISTRZ
mgr inż. Sławomir Wachon