

**ZARZĄDZENIE NR 58/2017  
BURMISTRZA KOLUSZEK**

z dnia 30 marca 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego”**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami: poz. 1579, poz. 1948), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480) oraz Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF. z 2016 r. poz. 28) 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 117/2014 Burmistrza Koluszek z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego.”

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

  
mgr Waldemar Chałat

## 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) „**Standardach**”- należy przez to rozumieć *Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego* opracowane przez The Institute of Internal Auditors, stanowiące załącznik do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF. z 2016 r. poz. 28);
- 4) „**Kodeksie etyki**” – należy przez to rozumieć zasady i normy etyczne wykonywania zawodu audytora wewnętrznego określone przez Instytut Auditorów Wewnętrznych IIA (Institute of Internal Auditors);
- 5) „**Definicji audytu wewnętrznego**” – należy przez to rozumieć definicję audytu wewnętrznego określoną przez Instytut Auditorów Wewnętrznych IIA;
- 6) „**zadaniu audytowym**” – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
- 7) „**zadaniu zapewniającym**” – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 8) „**czynnościach doradczych**” – należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Burmistrzem Koluszek, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Koluszkach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki;
- 9) „**zaleceniach**” – należy przez to rozumieć propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie jednostki;
- 10) „**monitorowaniu realizacji zaleceń**” – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń;
- 11) „**czynnościach sprawdzających**” – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego.

### Rozdział 2.

#### Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. W Urzędzie Miejskim w Koluszkach komórka audytu wewnętrznego ma formę jednoosobowego samodzielnego stanowiska, a tym samym rolę kierownika komórki audytu wewnętrznego pełni audytor wewnętrzny.

2. 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.

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

4. 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.

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

6. Audytor wewnętrzny wykonuje czynności doradcze służące wspieraniu Burmistrza Koluszek w realizacji celów i zadań, na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy w uzgodnionym zakresie.

7. Z przeprowadzonych czynności doradczych audytor wewnętrzny sporządza informację w formie notatki służbowej, którą przedstawia Burmistrzowi Koluszek.

8. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki.

9. Jeżeli w związku z wykonywaniem czynności doradczych może nastąpić ograniczenie niezależności lub obiektywizmu audytora wewnętrznego, informacja ta musi zostać ujawniona Burmistrzowi Koluszek przed podjęciem się zadania.

10. W ramach czynności doradczych mogą być realizowane w szczególności następujące działania:

- a) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur),
- b) uczestnictwo z głosem doradczym w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej.

11. 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 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. Obowiązki audytora wewnętrznego**

Do obowiązków audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych,
- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania jednostki,
- 4) wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz dokonanie analizy ich przyczyn,
- 5) określenie skutków i ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej,
- 6) przedstawienie zaleceń poprawiających funkcjonowanie jednostki, określenie działań naprawczych i usprawnień,
- 7) monitorowanie realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację zaleceń audytowych,
- 8) zdobywanie wiedzy i doskonalenie umiejętności niezbędnych do profesjonalnego wykonywania zadań.

## **Rozdział 5. Niezależność**

Audytora wewnętrznego:

- 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 6. Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audytora wewnętrznego przeprowadza audyt wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Koluśkach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Koluśki.

2. Audytora wewnętrznego przeprowadza coroczny audyt w zakresie bezpieczeństwa informacji w formie zadania zapewnającego.

3. Audyt wewnętrznego 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.

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

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

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

## **Rozdział 7. 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. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.

6. 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.

7. 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 8. 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 Chałat