

BURMISTRZ GMINY i MIASTA
KOZIEGŁOWY
42-350 Koziegłowy
Plac Moniuszki 14
woj. śląskie

ZARZĄDZENIE Nr .18../10

Burmistrza Gminy i Miasta Koziegłowy
z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Gminie i Mieście Koziegłowy

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 24 września 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 1240)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Gminie i Mieście Koziegłowy w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Ślęczka
Jacek Ślęczka

ADVOKAT
Szymon Kania
ul. Wolności 23/2
40-020 Katowice, tel. (032) 455 82 89

Karta **Audytu Wewnętrznego w Gminie i Mieście Koziegłowy**

Wstęp

1. Celem „Karty audytu wewnętrznego” jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy i Miasta Koziegłowy oraz w pozostałych gminnych jednostkach organizacyjnych. Karta razem z „Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego” i „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszonymi przez Ministra Finansów stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie.
2. Karta zawiera informacje wyjaśniające specyfikę audytu wewnętrznego, jak również prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.
3. Karta będzie podlegała dalszym modyfikacją wraz ze zmianami warunków, w których działa jednostka oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

I. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. Ogólnym celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej funkcjonują prawidłowo.
2. Audyt wewnętrzny jest realizowany jako niezależna i obiektywna ocena procesów, systemów oraz procedur wewnętrznych istniejących w jednostkach organizacyjnych Gminy, umożliwiającą polepszenie realizacji celów organizacji, ustalenie obszarów usprawnień działań operacyjnych i ograniczenie oddziaływania ryzyka, poprzez niezależne badanie procesów zarządzania ryzykiem oraz dostarczenie Burmistrzowi rozsądnego zapewnienia o ich skuteczności.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje wszelkie czynności o charakterze oceniającym, zapewniającym i doradczym. Podstawowym działaniem audytu są czynności oceniające i zapewniające. Czynności doradcze mogą być wykonywane tylko w przypadku pełnego zachowania zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny ma prawo:
 - a) przeprowadzać audyty: finansowe, systemowe, działalności, informatyczne, zarządzania, gospodarności, efektywności;
 - b) dostępu do wszelkich dokumentów z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz dostępu do innych źródeł informacji związanych z funkcjonowaniem jednostki, niezbędnych do przeprowadzenia audytu,
 - c) uzyskiwać od kierowników i pracowników informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego, efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest:

- a) zachować pełen obiektywizm podczas przeprowadzania zadania audytowego i przez to formułować swoje oceny wyłącznie w oparciu o fakty, w sposób całkowicie bezstronny i wolny od uprzedzeń,
 - b) unikać konfliktu interesów upewniając się czy wprowadzone uwagi i wnioski poczynione w trakcie audytu nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania jednostką,
 - c) dbać o ochronę swojej niezależności poprzez odmawianie przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego całkowita niezależność, uczciwość i obiektywizm lub mogłyby być postrzegane w ten sposób,
 - d) unikać wszelkich kontaktów z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami audytowanej przez siebie jednostki oraz innymi osobami, które mogłyby wywierać na niego naciski i ograniczać zdolność do działania.
3. Audytor nie jest odpowiedzialny za:
- a) procesy poddawane audytowi wewnętrznemu,
 - b) procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzonego audytu, wspomagając ma Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów,
 - c) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wystarczającą wiedzę, pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
4. Audytor wewnętrzny nie powinien uchylać się od przedstawienia Burmistrzowi wniosków mogących skutkować podjęciem trudnych decyzji.
5. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu, audytor 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, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

III. Niezależność audytora wewnętrznego

- 1. Audytor wewnętrzny jest niezależny organizacyjnie. Podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez niego zadań.
- 2. Audytor jest niezależny operacyjnie. Nie powinien być narażony na próby narzucenia obszarów audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i przekazywania wyników.
- 3. Nie może wykonywać zadań lub posiadać uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania lub działań operacyjnych Urzędu i innych jednostek organizacyjnych gminy.
- 4. Audytor jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom zawartym w „Kodeksie etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” oraz „Międzynarodowym Standardom Praktyki Audytu Wewnętrznego”.
- 5. Audytor nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.
- 6. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka (obszary ryzyka – procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu).

IV. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze oceniającym, zapewniającym oraz doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze oceniającym i zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. Realizacja audytu, to w szczególności:
 - a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - b) ocena procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
 - c) ocena przestrzegania przepisów prawa i regulacji wewnętrznej jednostki,
 - d) ocena zabezpieczenia mienia jednostki,
 - e) ocena efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - f) przegląd programów i planów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z wynikami i celami,
 - g) ocena dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
3. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostki. Zakres i sposób przeprowadzenia audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
4. Audytor wewnętrzny stosuje odpowiednie techniki, które są potrzebne do badania konkretnej jednostki organizacyjnej lub procesów stanowiących przedmiot audytu. Do technik audytorskich należą m.in.: wstępny przegląd (zbieranie informacji o działalności jednostki), rozmowy – wywiady, analizy porównawcze, testy, kwestionariusze i listy kontrolne, obserwacje – oględziny oraz notatki opisowe.

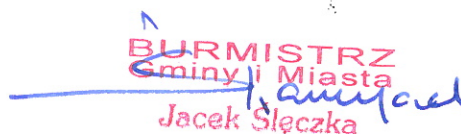
V. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia zadania audytowego, w którym przedstawia w sposób jasny, dokładny, rzetelny, zwięzły i obiektywny, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego. Sprawozdanie to przekazuje Kierownikowi komórki poddanej audytowi, po odbyciu narady zamykającej zadanie audytowe.
2. Kierownik komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, może zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analiz przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
3. Sprawozdanie końcowe audytor przekazuje Burmistrzowi.
4. Zasada przy przeprowadzeniu audytu jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami jednostki audytowanej, co do prawdziwości stwierdzonych faktów związanych z ustaleniami audytu przed rozpowszechnieniem sprawozdania. Tam, gdzie jest to właściwe, należy ustalić działania korygujące, jakie należałoby podjąć i uwzględnić w sprawozdaniu.

5. Zalecenia zawarte w sprawozdaniu powinny precyzyjnie określać, co trzeba zmienić lub naprawić i powinny być skierowane do osoby posiadającej kompetencje do podjęcia odpowiednich działań.
6. Sprawozdanie z audytu wewnętrznego ma formę pisemną.

VI. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich działań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi.
2. Koordynacja działań audytu wewnętrznego, z działaniami audytorami/kontrolerami zewnętrznymi (NIK, RIO, kontrolą skarbową) powinna polegać zasadniczo na wzajemnym sprawdzaniu i wzajemnej współpracy, celem zapewnienia:
 - a) uzyskania pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,
 - b) wymiany informacji,
 - c) unikania dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy pracy w zakresie audytu.
3. Podczas planowania i wykonywania działań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
4. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor powinien uwzględnić wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne.
5. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Burmistrza.
6. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania z audytu i notatki informacyjne z czynności sprawdzających, powinny być udostępnione zewnętrznym instytucjom kontroli za pośrednictwem Burmistrza.


BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Słeczka

