

ORG.120-3/17

**Zarządzenie
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 12 kwietnia 2017 r.**

w sprawie: Karty audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kaźmierz

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 poz. 730), w związku z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870, poz. 1948, poz. 1984, poz. 2260, z 2017 r. poz. 191) oraz rozporządzeniem 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kartę audytu wewnętrznego określającą ogólne zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kaźmierz, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kaźmierz.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Zenon Gałka

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY KAŹMIERZ

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Karta audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Gminy Kaźmierz, zwana dalej „Kartą”, określa zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kaźmierz oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Kaźmierz.

§ 2. Ilekroć w niniejszej Karcie jest mowa o:

- 1) standardach – należy przez to rozumieć określone w przepisach Standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kaźmierz;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kaźmierz;
- 4) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć pracownika wykonującego zadania w zakresie audytu wewnętrznego lub pracownika zatrudnionego na stanowisku audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kaźmierz lub firmę zewnętrzną wykonującą zadania w zakresie audytu wewnętrznego lub osobę fizyczną wykonującą zadania w zakresie audytu wewnętrznego na podstawie zawartej umowy zlecenia;
- 5) jednostce audytowanej – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Gminy Kaźmierz oraz jednostki organizacyjne Gminy Kaźmierz, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
- 6) kierownikowi jednostki audytowanej – należy przez to rozumieć kierownika wydziału w Urzędzie Gminy Kaźmierz lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Kaźmierz, z wyłączeniem Wójta;
- 7) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
- 8) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 9) zaleceniach – należy przez to rozumieć zbiór 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;
- 12) czynnościach doradczych – należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Wójtem, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy Kaźmierz;

13) mechanizmach kontrolnych – należy przez to rozumieć w szczególności działania, procedury, instrukcje i zasady służące zapewnieniu realizacji celów, ograniczeniu wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia celów lub zmniejszeniu jego negatywnych skutków;

14) obszarze audytu – należy przez to rozumieć każdy obszar działania jednostki audytowanej, w obrębie którego audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadania audytowego.

Rozdział 2

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

§ 3. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

§ 4. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje w szczególności:

1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;

2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowych;

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) ocenę zarządzania ryzykiem;

7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych, których charakter i zakres jest uzgodniony z Wójtem, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy Kaźmierz.

3. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 5. Celem audytu jest:

1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Gminy Kaźmierz, a w szczególności ocena efektywności zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli zarządczej;

2) ocena funkcjonowania mechanizmów kontrolnych w badanym obszarze;

3) dostarczanie kierownikowi jednostki, w oparciu o ocenę systemu kontroli zarządczej, racjonalnego zapewnienia, że jednostka działa w badanym obszarze prawidłowo;

4) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń oraz tam, gdzie jest to właściwe, formułowanie zaleceń dotyczących poprawy skuteczności działania jednostki.

Rozdział 3

Organizacja funkcjonowania audytu wewnętrznego

§ 6. 1. Audyt wewnętrzny w jednostkach organizacyjnych Gminy Kaźmierz przeprowadza osoba fizyczna wykonująca zadania w zakresie audytu wewnętrznego na podstawie umowy zlecenia, zwana dalej audytorem wewnętrznym.

2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań, tj. nie może być narażony na jakiegokolwiek próby narzucania zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.

3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 7. Audytor wewnętrzny ma prawo:

1) przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Gminy Kaźmierz na podstawie imiennego upoważnienia;

2) wstępu do pomieszczeń jednostki audytowanej oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

3) żądania od pracowników jednostki informacji oraz wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień, o których mowa w pkt 2;

4) składania z własnej inicjatywy wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

§ 8. 1. Audytor wewnętrzny ma obowiązek:

1) wykonywania zadań zatwierdzonych w planie audytu wewnętrznego;

2) przeprowadzania audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

3) zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności niezbędnych do profesjonalnego wykonywania zadań;

4) współpracowania z audytorami/kontrolerami zewnętrznymi w zakresie wykonywania swoich zadań.

2. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostkach, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego wspomaga Wójta w realizacji tych procesów.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki audytowanych

§ 9. Kierownik jednostki audytowanej ma obowiązek:

- 1) zapewnienia audytorowi wewnętrznemu warunków do sprawnego przeprowadzenia zadania audytowego;
- 2) niezwłocznego przedstawiania audytorowi wewnętrznemu żądanych materiałów i terminowego udzielania wyjaśnień.

§ 10. Kierownik jednostki audytowanej ma prawo:

- 1) do bieżącego zapoznawania się z ustaleniami audytora wewnętrznego;
- 2) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla oceny badanego obszaru, zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych ograniczających ryzyko;
- 3) zgłaszania pisemnych zastrzeżeń do wstępnych wyników audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustaleń i propozycji zaleceń audytu;
- 4) do odmowy realizacji zaleceń audytu poprzez przedstawienie pisemnego stanowiska w tej sprawie Wójtowi i audytorowi wewnętrznemu.

Rozdział 6

Zakres audytu wewnętrznego

§ 11. Audytor wewnętrzny:

- 1) przeprowadza audyt wewnętrzny zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Gminy Kaźmierz;
- 2) dokonuje identyfikacji obszarów ryzyka;
- 3) opracowuje plan audytu i sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 4) wspiera Wójta w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, a zwłaszcza zapewnienia, że:
 - a) pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z przepisami, standardami i procedurami wewnętrznymi;
 - b) istotne zmiany w przepisach mających wpływ na realizację zadań przez jednostki organizacyjne są analizowane i odpowiednio wprowadzane w życie;
 - c) istotne informacje dotyczące finansów, zarządzania i działalności operacyjnej są wiarygodne i rzetelne;
 - d) zasoby są odpowiednio zabezpieczone i wykorzystywane efektywnie;
 - e) programy i plany są realizowane, a ich cele osiągane;
 - f) współpraca, współdziałanie kierowników wszystkich szczebli odpowiada potrzebom;
 - g) istotne ryzyka są odpowiednio zidentyfikowane i zarządzane.

Rozdział 7

Plan audytu oraz sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego

§ 12. 1. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, opartego na przeprowadzonej analizie ryzyka związanego z realizacją planowanych zadań.

2. Do końca roku audytor wewnętrzny przedkłada Wójtowi projekt zarządzenia w sprawie planu audytu na następny rok.
3. Informacje o planowanej realizacji zadań uwzględnionych w planie audytu audytor wewnętrzny przekazuje wszystkim kierownikom wydziałów Urzędu Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Kaźmierz objętych planem audytu.
4. Zmiany w planie audytu dokonuje się w drodze wydania zarządzenia Wójta.
5. Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

Rozdział 8

Planowanie i realizacja zadania audytowego oraz informowanie o jego wynikach

§ 13. 1. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany zawiadomić kierownika jednostki audytowanej o dniu rozpoczęcia realizacji zadania zapewniającego, w terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych.

2. Przed rozpoczęciem realizacji zadania zapewniającego audytor wewnętrzny przeprowadza przegląd wstępny w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem.
3. W celu usprawnienia realizacji zadania zapewniającego audytor wewnętrzny może przeprowadzić także naradę otwierającą z udziałem pracowników odpowiedzialnych za realizację zadań w obszarze objętym zadaniem.
4. Po przeprowadzeniu przeglądu audytor wewnętrzny opracowuje program zadania zapewniającego.
5. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z kierownikiem jednostki audytowanej wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.
6. W celu uzgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa w ust. 5, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą.
7. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego kierownik jednostki audytowanej może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach audytu.
8. Audytor wewnętrzny po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 7 sporządza sprawozdanie z zadania zapewniającego. Sprawozdanie przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty, obiektywny i kompletny ustalenia oraz zalecenia poczynione w trakcie audytu.
9. Sprawozdanie z zadania zapewniającego audytor wewnętrzny przekazuje kierownikowi jednostki audytowanej i Wójtowi.

10. W przypadku objęcia zakresem zadania zapewniającego kilku jednostek audytowanych audytor wewnętrzny może przekazać kierownikowi jednostki audytowanej tylko tę część sprawozdania, która dotyczy działalności kierowanej przez niego jednostki.

§ 14. 1. Kierownik jednostki audytowanej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie Wójta i audytora wewnętrznego.

2. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Wójtowi i audytorowi wewnętrznemu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wójt podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym kierownika jednostki audytowanej i audytora wewnętrznego.

§ 15. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń w celu sprawdzenia jaki jest stan realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniu z zadania audytowego.

§ 16. 1. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń, o których mowa w § 14 ust. 1 i 3 przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny skuteczności zrealizowanych zaleceń poprzez sprawdzenie, czy ich wdrożenie przyniosło oczekiwane efekty i przyczyniło się do poprawy realizacji zadań w badanym obszarze.

2. Wynik czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia w notatce informacyjnej, którą przekazuje Wójtowi i kierownikowi jednostki audytowanej.

§ 17. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze służące wspieraniu Wójta w realizacji celów i zadań, na jego wniosek lub z własnej inicjatywy.

§ 18. Sposób wykonania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych powinien być odpowiedni do rodzaju i charakteru działań audytora wewnętrznego.