

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WO/118/15



KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA ŚWIDWIN

I. Wstęp

§ 1. Zgodnie z Międzynarodowymi Ramowymi Zasadami Praktyki Zawodowej The Institute of Internal Auditors (IIA): „Audyty wewnętrzny jest działalnością niezależną, obiektywnie zapewniającą i doradczą, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji. Pomaga on organizacji w osiągnięciu jej celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane podejścia do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i governance.

Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest określenie zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Świdwin, zwanym dalej „Urząd Miasta” oraz określenie pozycji, uprawnień i odpowiedzialności audytora wewnętrznego wykonującego audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta. Zakres i rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i ocenie potencjalnego ryzyka w działaniu Urzędu Miasta, na zbadaniu i ocenie adekwatności oraz efektywności systemów kontroli zarządczej wdrożonych w celu zarządzania ryzykiem.

Karta razem ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonymi przez Ministra Finansów - stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta.

Karta zawiera podstawowe informacje wyjaśniające cel, uprawnienia, odpowiedzialność i specyfikę audytu wewnętrznego - skierowane do wszystkich pracowników Urzędu Miasta. Karta będzie podlegała dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Urząd Miasta oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

II. Cele audytu wewnętrznego

§ 2. 1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Burmistrzowi Miasta Świdwin racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli zarządczej funkcjonują prawidłowo oraz przysparzanie wartości dodanej mającej na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miasta.

2. Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony w jednoosobowej komórce audytu wewnętrznego lub w ramach umowy cywilnoprawnej. Zgodnie z art. 277 ust. 1 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) audytor wewnętrzny zatrudniony w jednoosobowej komórce audytu jest kierownikiem komórki audytu wewnętrznego.

3. Audyt wewnętrzny jest realizowany poprzez niezależną i obiektywną ocenę

procesów oraz procedur działających w Urzędzie Miasta, umożliwiającą polepszenie realizacji celów organizacji, ustalenie obszarów usprawnień działań operacyjnych i ograniczenie oddziaływania ryzyka, poprzez niezależne badanie procesów zarządzania ryzykiem i kontroli zarządczej oraz dostarczenie Burmistrzowi rozsądnego zapewnienia o ich skuteczności.

4. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu Miasta.

5. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu Miasta oraz na badaniu i ocenie adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

6. 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.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 3. Audytor wewnętrzny:

1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu we wszystkich obszarach działalności Urzędu Miasta (audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, wydajności, efektywności i innych);

2) ma zagwarantowane prawo dostępu do: wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników Urzędu Miasta oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, pomieszczeń Urzędu Miasta, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych oraz innych źródeł informacji związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miasta;

3) ma prawo żądać od pracowników Urzędu Miasta informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;

4) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miasta;

5) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów;

6) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę

pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;

7) nie powinien uchylać się od przedstawiania Burmistrzowi wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;

8) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem Miasta;

9) nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje.

10) 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 wykroczenie skarbowe, wówczas o tym fakcie powiadamia niezwłocznie Burmistrza.

11) Audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni informujące w szczególności o stopniu jego realizacji oraz o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.

12) do końca roku audytor wewnętrzny w porozumieniu z Burmistrzem przygotowuje na podstawie analizy ryzyka plan audytu na rok następny.

13) plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu stanowią udostępnianą na wniosek, informację publiczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.)

IV. Niezależność audytora wewnętrznego

§ 4. 1. Audytor wewnętrzny:

a) podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Świdwin i ma bezpośredni i nieustraszniony dostęp do Burmistrza;

b) jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego;

c) nie może wykonywać zadań lub posiadać uprawnień, które wchodzą w zakres bieżących działań Urzędu Miasta;

d) nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronnictwa.

2. Burmistrz Miasta Świdwin zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu

wewnętrznego Urzędu Miasta. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz Miasta Świdwin powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.

3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego IIA i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

V. Zakres audytu wewnętrznego

§ 5. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. 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.

2. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego Planu Audytu Wewnętrznego. Plan audytu przygotowuje audytor wewnętrzny w porozumieniu Burmistrzem Miasta Świdwina. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny może być przeprowadzany poza planem, na polecenie Burmistrza, o ile nie zagraża terminom realizacji zadań, wynikającym z rocznego Planu Audytu Wewnętrznego.

3. Plan audytu zawiera w szczególności:

- a) wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka;
- b) wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych;
- c) listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające;
- d) informację na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających;
- e) informację na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności doradczych;
- f) informację na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację czynności sprawdzających;
- g) informację na temat cyklu audytu.

§ 6. 1. Sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni zawiera w szczególności:

- a) informację na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu;
- b) wskazanie przyczyny zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji

planu audytu;

- c) omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej;
- d) Inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku poprzednim, które Kierownik komórki audytu wewnętrznego ustala w porozumieniu Burmistrzem.

2. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań, a w szczególności:

- a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- b) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
- c) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- d) ocenę zabezpieczenia mienia Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych
- e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Urzędu Miasta;
- f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych z planowanymi wynikami i celami;
- g) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

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

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

5. Do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z rocznym planem audytu, jak i poza planem, w Urzędzie Miasta i miejskich jednostkach organizacyjnych uprawnia imienne upoważnienie wystawione do każdego zadania przez Burmistrza oraz dowód tożsamości audytora wewnętrznego.

VI. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego i jego dokumentowanie.

§ 7. 1. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny prowadzi:

- a) akta bieżące audytu w celu dokumentowania przebiegu i wyników audytu wewnętrznego,

b) akta stałe audytu w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem zadań audytowych.

3. Akta bieżące i akta stałe audytu wewnętrznego stanowią własność Urzędu Miasta.

4. Audytor wewnętrzny udostępnia do wglądu akta bieżące i akta stałe audytu wewnętrznego Burmistrza lub osobie przez niego upoważnionej (pisemna zgoda Burmistrza).

§ 8. 1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia zadania zapewnającego, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego. Sprawozdanie to przekazuje Burmistrzowi oraz kierownikowi komórki audytowanej.

2. Rozpoczynając realizację zadania zapewnającego audytor wewnętrzny informuje kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewnającego.

3. Audytor wewnętrzny dokonuje analizy ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewnającym oraz opracowuje program zadania zapewnającego.

4. Audytor wewnętrzny, rozpoczynając czynności w komórkach audytowanych objętych zadaniem zapewnającym, przedstawia kierownikom tych komórek informację na temat celu, zakresu zadania, kryteriów oceny oraz narzędzi i technik przeprowadzania zadania. W celu przedstawienia informacji audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę otwierającą z udziałem kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem zapewnającym lub wyznaczonych przez nich pracowników.

5. Sposób wykonania i dokumentowania czynności doradczych oraz forma i zawartość sprawozdania z ich wykonania powinny być odpowiednie do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego.

6. Zasadą przy prowadzeniu audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami komórki 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 je w sprawozdaniu.

§ 9. 1. Audytor wewnętrzny może zwołać naradę zamykającą z udziałem kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem zapewnającym lub wyznaczonych przez nich pracowników w celu przedstawienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, przekazuje kierownikowi

komórki, w której jest przeprowadzony audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.

3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.

4. 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.

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. Wszelkie informacje uzyskane w trakcie wykonywanych czynności i dokumenty opracowane przez audytora wewnętrznego udostępniane są innym osobom za zgodą Burmistrza.

VII. Działalność audytora wewnętrznego

§ 10. 1. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- a) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
 - b) wykonywanie zadań audytowych zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego i uznaną praktyką;
 - c) opracowanie, (opcjonalnie) na podstawie analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania Urzędu Miasta;
 - d) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie analizy ryzyka;
 - e) opracowanie planu doskonalenia zawodowego.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania zadań audytowych i składania sprawozdań.

VIII. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

§ 11. 1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi;

2. Koordynacja działań audytu wewnętrznego z działaniami audytorów/kontrolerów zewnętrznych (np. NIK, kontrola skarbową, instytucje kontroli resortowej, instytucje kontrolne UE) powinna polegać zasadniczo na wzajemnej współpracy, celem

zapewnienia:

- a) uzyskania pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu;
 - b) wymiany informacji;
 - c) unikania dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy pracy, w zakresie audytu.
3. Podczas planowania i wykonywania zadań 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 wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne.
 5. Audytor wewnętrzny porozumiewa się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Burmistrza.
 6. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępniane zewnętrznym instytucjom kontroli jedynie za pośrednictwem Burmistrza.

