

Zarządzenie nr 29/19
Wójta Gminy Wierzbinek
z dnia 30 sierpnia 2019 roku

w sprawie przyjęcia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Wierzbinku

Na podstawie art. 276 Ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 869) zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuję Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Wierzbinek o treści stanowiącej załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Audytorowi zatrudnionemu w Urzędzie Gminy w Wierzbinku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Paweł Szczepankiewicz

Karta Audytu Wewnętrznego
w Urzędzie Gminy Wierzbiniek

1. Wstęp

Karta Audytu Wewnętrznego wraz z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego stanowi wytyczne funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Wierzbiniek i gminnych jednostkach organizacyjnych. Dokument niniejszy został sporządzony na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz 506).

2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - a. Wójtce - oznacza to Wójta Gminy Wierzbiniek;
 - b. Urzędzie Gminy - oznacza to Urząd Gminy Wierzbiniek;
 - c. Audytorze wewnętrznym - oznacza to audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Wierzbiniek lub usługodawcę zewnętrznego wykonującego obowiązki audytora wewnętrznego;
 - d. jednostce - oznacza to Urząd Gminy Wierzbiniek lub gminne jednostki organizacyjne.
3. Umieszczenie w strukturze jednostki, zasięg działania.
 - a. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi.
 - b. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w:
 - i. Urzędzie,
 - ii. Jednostkach organizacyjnych Gminy.
4. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego.
 - a. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie działalności jednostki.
 - b. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną oceną systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza Wójtowi racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).
 - c. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.
 - d. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
 - e. 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.
5. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.
 - a. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki, zgodnie z zakresem wskazanym w upoważnieniu do przeprowadzenia audytu.
 - b. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wraz z prawem

- kopiowania dokumentów z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
- c. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo nieograniczonego dostępu do wszelkich pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
 - d. Audytor wewnętrzny ma prawo żądać od kierowników lub pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
 - e. Audytor wewnętrzny ma prawo żądać od kierowników lub pracowników komórek organizacyjnych wyjaśnień w drodze bądź to ustnej bądź pisemnej. Wyjaśnienia te składane są bez zbędnej zwłoki, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego.
 - f. Audytor wewnętrzny może składać z własnej inicjatywy wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowanie jednostki.
 - g. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Wójta we właściwej realizacji tych procesów.
 - h. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstw.
 - i. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich obowiązków współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz innymi instytucjami kontrolującymi.
6. Niezależność.
- a. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.
 - b. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich obowiązków.
 - c. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
7. Zakres audytu wewnętrznego.
- a. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzanie ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:
 - i. przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - ii. ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowych;
 - iii. ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - iv. ocenę efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów jednostki;
 - v. przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - vi. ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli;
 - b. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
 - c. Audyt wewnętrzny może objąć swym zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
 - d. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Wójta o wszelkich próbach ograniczania zakresu działania audytu.

- e. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
 - f. W uzasadnionych przypadkach (np. zaistnienia nowych ryzyk) audytor wewnętrzny uzgadnia z Wójtem przeprowadzenie poza planowanego zadania audytowego.
 - g. Zadanie zapewniające odbywa się na podstawie programu, sporządzonego z uwzględnieniem następujących elementów:
 - i. wynik przeglądu wstępnego;
 - ii. uwagi kierownika jednostki i audytowanego;
 - iii. zasoby niezbędne do przeprowadzenia zadania, w tym ewentualną potrzebę uzyskania pomocy eksperta;
 - iv. przewidywany czas trwania zadania;
 - h. Przegląd wstępny polega na:
 - i. zapoznanie się celami i obszarem działalności jednostki, w którym zostanie zrealizowane zadanie;
 - ii. dokonanie identyfikacji i ceny ryzyka, po uwzględnieniu istnienia mechanizmów kontrolnych;
 - iii. uzgodnieniu z audytowanym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem; w przypadku braku uzgodnienia kryteriów z audytowanym, audytor wewnętrzny uzgadnia je z kierownikiem jednostki.
 - i. Program zadania zapewniającego, sporządzonego przez audytora wewnętrznego, określa następujące elementy:
 - i. temat zadania;
 - ii. cele zadania;
 - iii. podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania;
 - iv. istotne ryzyka w obszarze objętym zadaniem;
 - v. narzędzia i techniki przeprowadzenia zadania;
 - vi. kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego, uzgodnione w przeglądzie wstępnym;
 - vii. sposób klasyfikacji wyników dla poszczególnych kryteriów.
 - j. W uzasadnionych przypadkach program zadania może ulec zmianie w trakcie przeprowadzania audytu. Zmianę należy udokumentować.
 - k. Do kompetencji audytora wewnętrznego należy możliwość zwoływania narad otwierających lub zamykających audyt.
8. Sprawozdawczość i postępowanie poaudytowe.
- a. Audytor wewnętrzny sporządza jasne, zwięzłe, przejrzyste, obiektywne oraz kompletne sprawozdanie z przeprowadzonego audytu, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego;
 - b. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. W tym celu audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą.
 - c. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa wyżej, audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.
9. Sprawozdanie z audytu obejmuje następujące elementy:
- a. temat zadania;
 - b. zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania;
 - c. datę rozpoczęcia zadania;
 - d. ustalenia i ocenę według kryteriów przyjętych w programie;

- e. zalecenia;
 - f. odniesienie się audytora wewnętrznego do ewentualnych zastrzeżeń ze strony jednostki audytowej;
 - g. ogólną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem;
 - h. datę sporządzenia sprawozdania;
 - i. imię i nazwisko audytora wewnętrznego realizującego zadanie oraz jego podpis.
10. Kierownik komórki audytowanej wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zawartych w sprawozdaniu zaleceń oraz ustala termin i sposób ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie Wójta oraz audytora wewnętrznego.
 11. W przypadku odmowy realizacji zaleceń, kierownik komórki audytowanej pisemnie powiadamia Wójta oraz audytora wewnętrznego o przyczynach odmowy w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania sprawozdania. W przypadku gdy Wójt uzna zalecenia za zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację wraz z terminem realizacji i informuje o tym fakcie audytora wewnętrznego.
 12. Po upływie terminu realizacji zaleceń audytor wewnętrzny zwraca się do kierowników komórek audytowanych o informację na temat realizacji zaleceń. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań podjętych w celu realizacji zaleceń. O ustaleniach audytor wewnętrzny informuje Wójta oraz kierownika komórki audytowanej.
 13. Audytor wewnętrzny w terminie do końca stycznia każdego roku przedstawia Wójtowi sprawozdanie z wykonania planu za rok poprzedni.
 14. Jeżeli w trakcie przeprowadzenia 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 ma obowiązek o tym fakcie niezwłocznie zawiadomić Wójta.
 15. Postanowienia końcowe.
 - a. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają przepisy ustawy o Finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 869) oraz przepisy dotyczące audytu wewnętrznego wydane na podstawie ww Ustawy.