

ZARZĄDZENIE NR 107/2018
BURMISTRZA MIASTA KOWARY

z dnia 28 sierpnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Gminie Miejskiej Kowary

Na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 poz. 2077 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam następujące dokumenty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kowarach i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary:

- 1) Kartę Audytu Wewnętrznego, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Karty Audytu Wewnętrznego;
- 3) wniosek o powołanie rzeczoznawcy do udziału w zadaniu audytowym, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do Karty Audytu Wewnętrznego;

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu – usługodawcy prowadzącemu audyt w Gminie Miejskiej Kowary.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Karta Audytu Wewnętrznego zwana dalej „**Karta**” określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Kowarach oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary.
2. Ilekroć w Karcie jest mowa o:
 - 1) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kowarach,
 - 2) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kowary,
 - 3) **Ustawie**- rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j. .Dz.U. z 2017, poz. 2077 z późn. zm)
 - 4) **Rozporządzeniu**- rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r, w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015, poz. 1480 z późn. zm),
 - 5) **Audycie**- rozumie się przez to audyt wewnętrzny, o którym mowa w ustawie,
 - 6) **Jednostce audytowanej** – należy przez to rozumieć Urząd i inne jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kowary podlegające audytowi wewnętrznemu,
 - 7) **Kierownikowi jednostki audytowanej** – należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką audytowaną, jak również osobę pełniącą jego obowiązki,
 - 8) **Usługodawcy**- rozumie się przez to osobę fizyczną prowadzącą audyt w jednostce lub osoby zatrudnione przez usługodawcę do prowadzenia audytu w jednostce,
 - 9) **Audycie zleconym**- rozumie się przez to audyt wewnętrzny zlecony, o którym mowa w ustawie,
 - 10) **Standardach audytu wewnętrznego**- rozumie się przez to standardy audytu wewnętrznego określone w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 (Dz.U. Min. Roz..i Fin. poz. 28).

II. NIEZALEŻNOŚĆ

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kowary przeprowadza audytor wewnętrzny.

2. Jeżeli audyt wewnętrzny jest wykonywany przez pracownika Urzędu, to podlega on bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania zadań przez audytora.
3. W wypadku prowadzenia w Gminie Miejskiej Kowary audytu, przez usługodawcę zewnętrznego, zakres prowadzenia audytu wewnętrznego określa umowa.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
5. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

III. CELE I ZAKRES AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Audyt wewnętrzny ma na celu wspieranie Burmistrza w realizacji przyjętych celów i zadań, poprzez podejmowanie działań w zadaniach audytowych, polegających na niezależnej, obiektywnej i systematycznej ocenie kontroli zarządczej w audytowanej jednostce, a w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Czynności o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie prowadzi do przyjęcia przez audytora wewnętrznego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
4. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostek organizacyjnych Gminy Kowary.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
6. Zakres audytu nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
7. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej m.in. poprzez:
 - 1) przegląd przyjętego systemu kontroli zarządczej,
 - 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) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
- 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

1. W wypadku prowadzenia audytu wewnętrznego przez usługodawcę zewnętrznego zakres praw i obowiązków określa umowa i wydawane upoważnienie do wykonania zadania audytorskiego.
2. Bez względu na treść i zakres zawartej umowy, o której mowa w ust. 1 audytor wewnętrzny:
 - 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Kowary ;
 - 2) ma prawo wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) ma prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej a pracownicy są zobowiązani do udzielania informacji, wyjaśnień, sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów i zestawień żądanych przez audytora.
 - 4) ma prawo dostępu do obiektów i pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 5) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek 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 oraz procesy kontroli zarządczej w jednostce audytowanej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzania zadania audytowego, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji procesu;

- 8) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
 - 9) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
 - 10) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz kontrolerami Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych jeżeli zostaną zlecone;
 - 2) efektywną koordynację działalności zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką;
 - 3) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka rocznego planu audytu wraz z określeniem cyklu audytu obejmującego wszystkie obszary działania jednostki,
 - 4) przeprowadzenia sprawnie i rzetelnie zadania zapewniającego zakończone przedłożeniem sprawozdań końcowych,
 - 5) opracowanie sprawozdania rocznego z wykonania planu audytu za dany rok lub za okres krótszy, jeżeli przewiduje to umowa z usługodawcą zewnętrznym,

V. ORGANIZACJA PRZEPROWADZANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu opracowanego na podstawie analizy ryzyka.
2. Audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi plan audytu na rok następny do końca każdego bieżącego roku.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka audytor wewnętrzny na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z Burmistrzem, przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem.
4. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu w jednostce organizacyjnej Gminy Kowary na wniosek kierownika tej jednostki lub z własnej inicjatywy, w uzgodnieniu z Burmistrzem.
5. Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
6. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia Burmistrza

oraz po okazaniu dowodu tożsamości. Wzór upoważnienia określa **Załącznik nr 1** do Karty.

7. Kierownik komórki objętej audytem zapewnia audytorowi wewnętrznemu warunki niezbędne do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, przedstawia żądane dokumenty oraz ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników tej komórki.
8. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Burmistrzem, powołać rzeczoznawcę do udziału w zadaniu. Opinia sporządzona przez rzeczoznawcę jest przekazywana audytorowi wewnętrznemu, który w razie potrzeby może żądać jej uzupełnienia. Opinia sporządzona przez rzeczoznawcę, nie jest wiążąca dla audytora wewnętrznego. Wzór wniosku o powołanie rzeczoznawcy określa **Załącznik nr 2** do Karty.
9. 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 ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.
10. Metodykę działania audytu wewnętrznego, w tym przeprowadzania zadania audytowego, określa Księga Procedur Audytu Wewnętrznego.
11. Akta stałe oraz akta bieżące audytu wewnętrznego są własnością Urzędu i nie stanowią informacji publicznej udostępnianej na wniosek w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej, za wyłączeniem planu audytu oraz sprawozdania z wykonania planu audytu.
12. Dokumentacja zgromadzona w toku działalności audytu wewnętrznego podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Instrukcją dotyczącą organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim w Kowarach.

VI. RELACJE Z ZEWNĘTRZNYMI INSTYTUCJAMI KONTROLNYMI

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile to jest możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez inne instytucje kontrolne.
3. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane innym instytucjom kontroli za

pośrednictwem Burmistrza.

VI . POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Karta Audytu Wewnętrznego została opracowana z uwzględnieniem zapisów:
 - 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.);
 - 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r. poz. 1480)
 - 3) Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U.Min. Roz. i Fin. , poz. 28) wprowadzające Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego
2. W pozostałych sprawach nie objętych niniejszą Kartą obowiązują postanowienia wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kowarach, Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego i innych Zarządzeń Burmistrza Miasta Kowary oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

ZAŁĄCZNIK Nr 1
Do Karty Audytu Wewnętrznego

Kowary, dnia.....

.....
(pieczęć nagłówkowa osoby upoważniającej)

.....
(numer upoważnienia)

Upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 287 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.) oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r. poz. 1480)

upoważnia się Pana/Panią*)
(imię, nazwisko audytora wewnętrznego)

do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu wewnętrznego/poza planem audytu wewnętrznego*)

w.....
(nazwa jednostki audytowanej)

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego nr.....

Termin ważności upoważnienia upływa z dniem

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza)

*) Niepotrzebne skreślić.

Wniosek o powołanie rzeczoznawcy do udziału w zadaniu audytowym

Na podstawie art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych j.t Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zmianami) oraz Zarządzenia Nr..... Burmistrza Miasta Kowary z dnia w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego oraz Księgi procedur audytu wewnętrznego

w związku z realizacją zadania audytowego pn.
.....

powołuję rzeczoznawcę w dziedzinie
.....

w osobie

do udziału w dniu/dniach*)

w

(miejsce, przedmiot i zakres czynności audytowych, w których ma wziąć udział rzeczoznawca)
.....
.....
.....

Rzeczoznawca dokonuje czynności audytowych samodzielnie/we współpracy z audytorami wewnętrznymi uczestniczącymi w zadaniu audytowym.*)

.....
(podpis Audytora Wewnętrznego)

.....
(podpis Burmistrza)

*) Niepotrzebne skreślić