

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 1. Wstęp

1. Celem Karty audytu wewnętrznego, zwanej dalej „Kartą”, jest określenie zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Mieście i Gminie Ostrzeszów, zwanej dalej „jednostką”.
2. Użyte w Karcie określenie „komórka organizacyjna” należy rozumieć jako komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz wszelkie odrębne organizacje podlegające jednostce (jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Ostrzeszów).
3. Kartę sporządzono w oparciu o przepisy prawne regulujące funkcjonowanie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych:
 - a) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
 - b) komunikat z dnia 12 grudnia 2016 r. Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28).

§ 2. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.
2. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki.
3. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności komórki organizacyjnej, oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
4. Audyt wewnętrzny jest realizowany jako zadania zapewniające oraz czynności doradcze. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
5. Zadania zapewniające mają na celu dostarczenie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej poprzez ocenę dowodów, dokonywaną przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej opinii lub wniosków na temat komórki organizacyjnej i przebiegu procesów zarządczych, tj. operacji, funkcji, procesów, systemów lub innego działania związanego z wykonywaniem obowiązków przez komórkę organizacyjną.
6. Czynności doradcze to działania, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a ich celem jest przede wszystkim usprawnienie funkcjonowania komórek organizacyjnych. Forma czynności doradczych jest dostosowana do specyfiki obszaru objętego działaniami. Czynności doradcze mogą być podejmowane na wniosek kierownika jednostki lub audytora wewnętrznego.
7. W ramach audytu wewnętrznego są przeprowadzane czynności sprawdzające służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności wydanych zaleceń.

§ 3. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach

- działalności jednostki na podstawie udzielonego przez kierownika jednostki pełnomocnictwa;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) ma prawo żądać od pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania komórek organizacyjnych;
 - 6) nie jest odpowiedzialny za wykonywanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych;
 - 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona ewentualnego przestępstwa;
 - 8) nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres działania operacyjnego komórki organizacyjnej.
2. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również zadań poza planem audytu;
 - 2) wykonywanie działań audytu wewnętrznego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i uznaną praktyką;
 - 3) składanie do stycznia każdego roku zapewnienia, że audytor wewnętrzny nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania komórek organizacyjnych jednostki, które podlegają ocenie audytu wewnętrznego, ani ich nie nadzoruje.

§ 4. Niezależność

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki;
 - 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
 - 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny nie może być narażony na jakiegokolwiek próby wpływu na sposób wykonywania czynności audytowych.

§ 5. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej komórek organizacyjnych.
2. Audyt wewnętrzny polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy o finansach publicznych.
3. Audytor wewnętrzny wzmacnia jednostkę w osiąganiu zamierzonych celów, dostarczając racjonalnego zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez czynności doradcze.
4. Zadania audytowe są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) przegląd funkcjonujących w komórce organizacyjnej mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia komórki organizacyjnej;

- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów komórki organizacyjnej;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania komórki organizacyjnej z założonymi celami operacyjnymi komórki organizacyjnej i celami strategicznymi jednostki;
 - 7) ocenę dostosowania działań komórki organizacyjnej do przedstawionych zaleceń audytu wewnętrznego.
5. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki i komórek organizacyjnych.
 6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
 7. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Kierownik jednostki powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
 8. Audyt wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów działalności i ryzyk.

§ 6. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Do końca roku audytor wewnętrzny w porozumieniu z kierownikiem jednostki przygotowuje plan audytu na rok następny.
3. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia, sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
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 zawiadamia o tym fakcie kierownika jednostki.

§ 7. Relacje z innymi instytucjami kontrolnymi

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i instytucjami kontrolnymi.
2. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez instytucje kontrolne tak, by uniknąć nakładania się audytów i kontroli.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

§ 8. Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny jest wykonywany zgodnie ze standardami atrybutów:

- 1000 - Cel, uprawnienia i odpowiedzialność
- 1010 - Uznawanie obowiązkowych wytycznych w karcie audytu wewnętrznego
- 1100 - Niezależność i obiektywizm
- 1110 - Niezależność organizacyjna
- 1111 - Bezpośrednia współpraca z radą
- 1112 - Rola zarządzającego audytem wewnętrznym wykraczające poza audyt wewnętrzny
- 1120 - Indywidualny obiektywizm
- 1130 - Naruszenie niezależności lub obiektywizmu
- 1200 - Biegłość i należyta staranność zawodowa
- 1210 - Biegłość
- 1220 - Należyta staranność zawodowa
- 1230 - Ciągły rozwój zawodowy.

BURMISTRZ

Patryk Jędrówiak