

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 27/2011
z dnia 12 kwietnia 2011 r.



Karta audytu wewnętrznego
w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

Wstęp

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 i Gminy w Ostrzeszowie. Karta jest zgodna ze standardami Instytutu Auditorów Wewnętrznych.

Karta zawiera podstawowe informacje wyjaśniające cel, uprawnienia, odpowiedzialność i specyfikę audytu wewnętrznego - skierowane do wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów.

Karta będzie podlegać dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działają jednostki oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

I. Cele audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Miasta i Gminy w Ostrzeszowie w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz jednostkach organizacyjnych.

Celem pracy audytora wewnętrznego jest:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, a w szczególności ocena efektywności zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli zarządczej,
- 2) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie,
- 3) dostarczanie Burmistrzowi, 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, przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania jednostki.

II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audytór wewnętrzny:

- a) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności;

- b) ma zagwarantowane prawo dostępu do: wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, pomieszczeń wydziałów/jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych źródeł informacji związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie;
- c) ma prawo żądać od kierowników i pracowników wydziałów/jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- d) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowanie jednostki;
- e) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu wspomaga Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów we właściwej realizacji tych procesów;
- f) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- g) nie powinien uchylać się od przedstawiania Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;
- h) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

III. Niezależność audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:
 - a) Organizacyjnie w ramach Komórki ds. Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów;
 - 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 zarządzania jednostek organizacyjnych lub działań operacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie;
 - d) nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronnictwa.
2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

IV. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli zarządczej, 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 jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - d) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
 - e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - g) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki. W razie konieczności należy podjąć odpowiednie kroki dla umożliwienia zbadania informacji poufnych lub tajnych.
3. Audytor wewnętrzny stosuje odpowiednie techniki, które są potrzebne do badania konkretnej jednostki organizacyjnej lub procesu stanowiących przedmiot audytu. Do technik audytorskich należą m.in.: wstępny przegląd (zbieranie informacji o działalności wydziału/jednostki), rozmowy/wywiady, analizy porównawcze, testy, kwestionariusze i listy kontrolne, obserwacje-ogłędziny, notatki opisowe.

V. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia zadania zapewniającego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego. Sprawozdanie to przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.
2. 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.
3. Zasadą przy prowadzeniu audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami jednostki organizacyjnej 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.

4. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzony audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
5. 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 Miasta i Gminy Ostrzeszów. 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. Do czasu przedstawienia sprawozdania Burmistrzowi Miasta i Gminy Ostrzeszów – wszelkie informacje uzyskane i dokumenty opracowane przez audytora wewnętrznego w związku z wykonywaniem przez niego audytu powinny być kwalifikowane do jednej z klauzul tajemnicy służbowej. Oznacza to konieczność wcześniejszego zapewnienia dopuszczenia audytorów przynajmniej do dokumentów opatrzonych klauzulą „zastrzeżone”. Po upływie dwóch miesięcy od przedstawienia sprawozdania powinny one stawać się ogólnie dostępne.
7. Audytor wewnętrzny w terminie do końca marca każdego roku przedstawia kierownikowi jednostki sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

VI. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i 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 wzajemnym sprawdzaniu i 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, audytorzy wewnętrzni powinni 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 audytorzy wewnętrzni powinni uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne.
5. Audytorzy wewnętrzni powinni porozumiewać się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem kierownika jednostki.
6. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane zewnętrznym instytucjom kontroli za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów.