

**ZARZĄDZENIE Nr 262/10
WÓJTA GMINY CZŁUCHÓW
z dnia 5 sierpnia 2010 r.**

w sprawie określenia i wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1. Wprowadza się „Kartę audytu wewnętrznego”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2. „Karta audytu wewnętrznego” ma zastosowanie do audytów przeprowadzanych w Urzędzie Gminy Człuchów oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Człuchów przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Człuchów lub przez niezatrudnionego w Urzędzie usługodawcę, z którym Urząd zawarł umowę, o której mowa w art. 279 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu lub audytorowi usługodawcy, pracownikom Urzędu Gminy Człuchów oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Człuchów.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

- wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Człuchów,
- jednostki organizacyjne Gminy.

WÓJT
Adam Marciniak

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Karta audytu wewnętrznego wraz z Księgą procedur audytu wewnętrznego stanowi podstawę funkcjonowania audytora wewnętrznego lub audytora usługodawcy w Urzędzie Gminy Człuchów.
2. Użyte w Karcie audytu wewnętrznego wyrażenia oznaczają:
 - 1) wójt – Wójt Gminy Człuchów,
 - 2) urząd – Urząd Gminy Człuchów,
 - 3) gmina – Gmina Człuchów,
 - 4) audytor wewnętrzny – pracownik Urzędu lub audytor usługodawcy uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy,
 - 5) jednostka – Urząd Gminy Człuchów, w którym jest prowadzony audyt wewnętrzny przez audytora wewnętrznego,
 - 6) komórka audytowana – komórka organizacyjna w Urzędzie lub jednostka organizacyjna Gminy, w której prowadzony jest audyt wewnętrzny,
 - 7) zadanie zapewniające – zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności przyjętych w jednostce systemów kontroli,
 - 8) czynności doradcze – inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki,
 - 9) zadanie audytowe – zadanie zapewniające lub czynności doradcze,
 - 10) obszar audytu – obszar działalności jednostki, w obrębie którego audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadania audytowego,
 - 11) ryzyko – prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, działania lub zaniechania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku gminy Człuchów lub które może stanowić przeszkodę w osiągnięciu wyznaczonych celów i zadań gminy Człuchów.
3. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w:
 - 1) Urzędzie Gminy Człuchów,
 - 2) Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Człuchowie,
 - 3) Gminnej Bibliotece Publicznej w Polnicy,
 - 4) Przedszkolu Samorządowym w Głędowie,
 - 5) Przedszkolu Samorządowym w Polnicy,
 - 6) Przedszkolu Samorządowym w Wierzchowie Dworcu,
 - 7) Zakładzie Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy w Człuchowie,
 - 8) Szkole Podstawowej w Polnicy,
 - 9) Szkole Podstawowej w Rychnowach,
 - 10) Szkole Podstawowej w Stołcznie,
 - 11) Szkole Podstawowej w Wierzchowie Dworcu,
 - 12) Gimnazjum Gminnym w Rychnowach,
 - 13) Straży Gminnej w Człuchowie.

Rozdział II

Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audytor wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza kierownikowi jednostki racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo.
3. Rola audytora wewnętrznego polega na identyfikowaniu i szacowaniu potencjalnego ryzyka wbudowanego w systemy oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności wprowadzonych przez jednostkę systemów kontrolnych, których zasadniczym celem jest eliminacja lub ograniczenie skutków zidentyfikowanych ryzyk.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym, przy czym podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewniającym.
5. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów.

Rozdział III

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Ma prawo wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
3. Ma prawo dostępu do wszystkich pracowników (bez zgody przełożonych) jednostki oraz ma prawo żądać od nich informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny może składać wnioski, których celem będzie usprawnienie funkcjonowania jednostki z własnej inicjatywy.
5. Audytor wewnętrzny nie odpowiada za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów.
6. Audytor wewnętrzny nie odpowiada za wykrywanie przestępstw, jednak powinien posiadać umiejętność zidentyfikowania znamiona przestępstwa.
7. W zakresie wykonywania swoich zadań audytor wewnętrzny powinien współpracować z audytorami zewnętrznymi oraz kontrolerami NIK, RIO.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki audytowanych

1. Kierownicy komórek audytowanych mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z ustaleniami audytora wewnętrznego w zakresie swoich kompetencji,
 - 2) udzielania informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień niezbędnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 3) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego,
 - 4) zgłaszania do kierownika jednostki umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora wewnętrznego.
2. Wszyscy pracownicy komórek audytowanych mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w jednostce, a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny.
3. Kierownicy komórek audytowanych mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonywanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
4. Kierownicy komórek audytowanych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać audytorowi wewnętrznemu plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
5. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników komórek audytowanych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej pod kątem jego adekwatności, skuteczności i efektywności.

Rozdział V

Niezależność

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany.
4. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
5. Wprowadza się zakaz narzucania audytorowi wewnętrznemu zakresu audytu i wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o wynikach.

Rozdział VI

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności i skuteczności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. W szczególności obejmuje:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - 2) ocenę, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane,
 - 3) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
 - 4) ocenę, czy system zarządzania, w tym kontroli jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy,
 - 5) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
 - 6) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki,
 - 7) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów jednostki,
 - 8) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie przez kierownika jednostki, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki
4. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić audyt wewnętrzny zlecony, zgodnie z założeniami lub programem przekazanymi przez Ministra Finansów lub Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.

Rozdział VII

Organizacja przeprowadzania audytu

1. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu opracowanego na podstawie analizy ryzyka.
2. Audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi 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 Wójta lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z Wójtem, przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu w jednostce organizacyjnej Gminy Człuchów na wniosek kierownika tej jednostki lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z Wójtem.
4. Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Sposób i tryb przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego określają odrębne przepisy.
6. Metodologię działania audytu wewnętrznego określa Księga Procedur Audytu Wewnętrznego.
7. Dokumentacja zgromadzona w toku działalności audytu wewnętrznego, tj. akta stałe i 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, z wyłączeniem planu audytu oraz sprawozdania z wykonania planu audytu.

Rozdział VIII

Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Sprawozdanie audytor wewnętrzny przekazuje kierownikowi komórki audytowanej.
3. Kierownik komórki audytowanej może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.
4. Po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikowi jednostki i kierownikowi komórki audytowanej.
5. Kierownik komórki audytowanej w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego i kierownika jednostki.
6. Audytor wewnętrzny w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. dostrzeże znamiona czynów, według jego oceny kwalifikujące się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogące narazić jednostkę na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie kierownika jednostki.
7. Z zadań doradczych sporządzana jest informacja o ich wynikach.
8. Kierownik jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny zlecony, przekazuje Ministrowi Finansów lub Generalnemu Inspektorowi Kontroli Skarbowej sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego zleconego lub inne informacje istotne ze względu na realizację celu audytu wewnętrznego zleconego w terminie określonym w założeniach lub programie przekazanych przez ww.

Rozdział IX

Relacje z instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez 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 instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem.
4. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane innym instytucjom kontroli za pośrednictwem Wójta.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Karta audytu wewnętrznego została opracowana na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) ,
 - 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21. poz. 108),
 - 3) Komunikatu nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010r. W sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 5, poz. 24),
 - 4) Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonych w Komunikacie nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006r. (Dz. Urz. MF Nr 9, poz. 70).
2. W pozostałych sprawach nie objętych niniejszą Kartą obowiązują postanowienia wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Człuchów, Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego i innych zarządzeń Wójta Gminy Człuchów oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

Opracowała: Urszula Burzyńska – Audytor usługodawcy

Zatwierdził: Adam Marciniak – Wójt Gminy Człuchów.


WÓJT
Adam Marciniak