

ZARZĄDZENIE Nr 0151-290/10
BURMISTRZA BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
z dnia 28 lipca 2010 roku

w sprawie wprowadzenia „Karty Audytu Wewnętrznego” w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

Na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz § 6 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej Nr 0151-61/10 z dnia 22 Stycznia 2010 roku), **zarządzam co następuje :**

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej i w jednostkach organizacyjnych Gminy Bystrzyca Kłodzka „Kartę Audytu Wewnętrznego”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
L. Surma
Renata Surma

RADCA PRAWNY
28.07.2010
[Signature]
mgr Danuta Jończyk

Uzasadnienie

Art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) wprowadza obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej jednostki samorządowej kwota dochodów i przychodów lub wydatków i rozchodów przekroczyła wysokość 40.000 tys. zł. Karta audytu wewnętrznego stanowi podstawowy wewnętrzny dokument określający szczegółowe cele i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej. Reguluje uprawnienia, obowiązki oraz zakres odpowiedzialności audytora, ściśle określa status audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej. Celem Karty audytu jest ustalenie w wewnętrznych przepisach Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego. Stanowi ona regulację wewnętrzną dotyczącą prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Bystrzyca Kłodzka.

sporządził : Kazimierz Jarosz, Audytor Wewnętrzny

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma
Renata Surma

As

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

WSTĘP

Karta audytu wewnętrznego została opracowana w oparciu o wzór *Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*, stanowiącej załącznik nr 2 do Komunikatu Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 9, poz. 70).

Karta wraz ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Bystrzyca Kłodzka.

Ilekoć w Karcie audytu wewnętrznego jest mowa o :

- 1) *Burmistrzu* – należy przez to rozumieć Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej;
- 2) *Gminie* – należy przez to rozumieć Gminę Bystrzyca Kłodzka;
- 3) *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 4) *Audytorem wewnętrznym* – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 275 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), pracownika zatrudnionego na stanowisku Audytora wewnętrznego albo usługodawcę niezatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 5) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 6) *standardach audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* – należy przez to rozumieć standardy określone w Komunikacie Nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 5, poz. 24).

I. Zasięg działania audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w :

- 1) Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej;
- 2) Jednostkach organizacyjnych Gminy Bystrzyca Kłodzka.

II. Struktura organizacyjna audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny zatrudniony albo usługodawca niezatrudniony w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania przez niego zadań określonych w ustawie.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega wyłącznie przepisom prawa.
3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*.

III. Ogólne cele, zasady oraz rola audytu wewnętrznego

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę mechanizmów zarządzania i systemu kontroli zarządczej w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy, dostarcza Burmistrzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy racjonalne zapewnienie, że systemy te funkcjonują prawidłowo (czynności zapewniające).
3. Poprzez audyt wewnętrzny dokonywana jest obiektywna i niezależna ocena procesów, systemów i procedur istniejących w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.
4. Poprzez audyt wewnętrzny dokonywana jest identyfikacja i analiza ryzyka związanego z funkcjonowaniem Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy, a w szczególności ocena efektywności zarządzania ryzykiem i ocena systemu kontroli zarządczej.
5. Poprzez audyt wewnętrzny wyrażana jest opinia na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych.

6. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy.
7. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy, na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
8. 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.

IV. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audyt wewnętrzny :

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu oraz we wszystkich obszarach działalności jednostek organizacyjnych Gminy;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników Urzędu i pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych;
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy z zachowaniem zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych;
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy;
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy we właściwej realizacji tych procesów;
- 7) nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu;

- 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 Urzędem lub jednostkami organizacyjnymi Gminy;
- 10) nie może brać udziału w opracowywaniu i we wdrażaniu zasad zarządzania;
- 11) nie ponosi odpowiedzialności za opracowanie i wdrożenie zasad zarządzania oraz procedur kontroli zarządczej;
- 12) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

V. Niezależność wykonywania audytu

Audytor wewnętrzny :

- 1) podlega bezpośrednio Burmistrzowi;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 3) niezwłocznie powiadamia Burmistrza lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu;
- 4) postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- 5) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem lub jednostkami organizacyjnymi Gminy.

VI. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań przez Urząd oraz jednostki organizacyjne Gminy, a w szczególności :
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz

programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;

- 3) ocenę zabezpieczenia mienia;
 - 4) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów;
 - 5) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania z planowanymi wynikami i celami;
 - 6) ocenę dostosowania działalności do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy.
 4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz lub kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy powinni być niezwłocznie powiadamiani o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
 5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

VII. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zapewniającego, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.
2. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
3. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
4. Jeżeli w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego 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 lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy.

VIII. Koordynacja działalności komórki audytu wewnętrznego

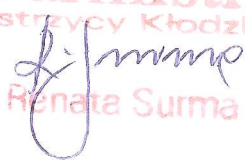
1. Audytor wewnętrzny reprezentuje komórkę audytu wewnętrznego zarówno wobec pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy, jak i osób nie będących ich pracownikami.
2. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za :



- 1) rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również zadań pozaplanowych;
 - 2) efektywne działanie zgodnie ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i uznaną praktyką;
 - 3) zapewnienie, że nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
 - 4) opracowanie rocznego planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
 - 5) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) planu audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

IX. Relacje z instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez inne 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 Burmistrzem.
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Renata Surma

