

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Sulmierzyce

Wstęp

Zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej The Institute of Internal Auditors (IIA): „Audyty wewnętrzny jest działalnością niezależną, obiektywnie zapewniającą i doradczą, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji. Pomaga on organizacji w osiągnięciu jej celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane podejścia do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i governance, tj. ładu organizacyjnego”.

Karta audytu wewnętrznego wraz z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonymi przez Ministra Finansów - stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sulmierzyce oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Sulmierzyce.

Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Sulmierzyce, zwana w dalszej części Kartą określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność odnoszące się do działania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sulmierzyce oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Sulmierzyce, charakter podległości funkcjonalnej między zarządzającym a audytem wewnętrznym, a także zasady, sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Karta będzie podlegała dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Gmina Sulmierzyce wraz z jednostkami organizacyjnymi oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Sulmierzyce jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Sulmierzyce oraz podnoszenie jakości jego działania.
2. Karta Audytu Wewnętrznego w Gminie Sulmierzyce ustala:
 - a) cele, rolę i zakres audytu wewnętrznego,
 - b) organizację audytu wewnętrznego w Gminie Sulmierzyce,
 - c) obowiązki i uprawnienia audytora wewnętrznego,
 - d) sposób sporządzania, elementy oraz realizację planu audytu,
 - e) tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego,

f) sposób sporządzania oraz elementy sprawozdania z wykonania planu audytu.

§ 2

1. Audyt wewnętrzny w Gminie Sulmierzyce prowadzony jest na podstawie:

- a) Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (j. t. Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.)
- b) Rozporządzenie Ministra z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. 2010 nr 21 poz. 108),
- c) Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (załącznik do Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych),
- d) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r.)

§ 3

Użyte w Karcie Audytu pojęcia oznaczają:

1. **Audyt Wewnętrzny** – należy przez to rozumieć działalność niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Sulmierzyce w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. **Audytór Wewnętrzny** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do wykonywania zadania audytowego.
3. **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sulmierzyce.
4. **Urząd** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sulmierzycach.
5. **Komórka organizacyjna** – referaty, samodzielne stanowiska pracy wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Sulmierzyce
6. **Jednostka organizacyjna** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną podległą Gminie Sulmierzyce.
7. **Jednostka audytowana** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Gminy oraz jednostkę organizacyjną podległą Gminie Sulmierzyce utworzoną do realizacji zadań gminy
8. **Kierownik jednostki audytowanej** – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych Gminie Sulmierzyce.
9. **Zadania audytowe** – zadania zapewniające, czynności doradcze i sprawdzające.

II Cele, rola i zakres audytu wewnętrznego

§ 4

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną.
2. Celem audytu wewnętrznego jest wspieranie Wójta Gminy w realizacji celów i zadań Gminy

Sulmierzyce poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

3. Ocena dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Gminie Sulmierzyce.
4. Głównym celem audytu jest przysparzanie wartości dodanej w Gminie Sulmierzyce i usprawnianie jej działalności.

§ 5

Rola audytu wewnętrznego polega na :

1. Rozpoznaniu i ocenie ryzyka istniejącego lub mogącego zaistnieć w działalności Gminy Sulmierzyce.
2. Badaniu i ocenie prawidłowości oraz efektywności systemów kontroli wewnętrznej, w tym kontroli zarządczej, stworzonych w celu kontrolowania, eliminowania, ograniczania i monitorowania takiego ryzyka.

§ 6

1. Audyt wewnętrzny obejmuje zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Gminy Sulmierzyce.
2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Wójt Gminy powinien być powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu i wpływania na sposób wykonania pracy audytora wewnętrznego.

III Organizacja audytu wewnętrznego w Gminie Sulmierzyce

§ 7

Audyt wewnętrzny przeprowadza audytor wewnętrzny usługodawca niezatrudniony w jednostce zwany usługodawcą.

§ 8

Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy, który zawiera i rozwiązuje z nim umowę o wykonywanie usługi audytu wewnętrznego oraz zapewnia niezależność organizacyjną i funkcjonalną wykonywanych przez niego zadań.

§ 9

1. Pracownicy jednostek audytowanych mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym przy realizacji zadań audytowych.
2. Współpraca ta polega przede wszystkim na czynnym udziale w procesie:
 - a) oceny stopnia realizacji celów i zadań Gminy Sulmierzyce,
 - b) Identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka,
 - c) Identyfikacji procesów zachodzących w Gminie Sulmierzyce.
3. Pracownicy jednostek audytowanych mają obowiązek opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny we wskazanym przez niego terminie.

§ 10

1. Kierownicy jednostek audytowanych mają obowiązek umożliwić wykonanie audytorowi wewnętrznemu zadań audytowych, poprzez informowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora wewnętrznego i zobowiązanie do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
2. W zakresie swoich kompetencji kierownicy jednostek audytowanych powinni przekładać Wójtowi Gminy i audytorowi wewnętrznemu propozycje działań naprawczych uwzględniających poszczególne ustalenia audytu lub przyczyny odmowy wdrożenia działań naprawczych.
3. W przypadku rozbieżności zdań pomiędzy audytorem wewnętrznym a kierownikiem jednostki audytowanej ostateczna decyzja w sprawie akceptacji zaleceń audytora wewnętrznego należy do Wójta.

§ 11

1. Audytor wewnętrzny kontaktuje się z przedstawicielami zewnętrznych instytucji kontrolnych w porozumieniu z Wójtem Gminy lub osobą przez niego upoważnioną, z zastrzeżeniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Dokumentacja audytowa może być udostępniona zewnętrznym instytucjom kontrolnym tylko za wiedzą Wójta lub upoważnionej przez niego osoby.

IV Obowiązki i uprawnienia Audytora wewnętrznego

§ 12

Audytor wewnętrzny ma obowiązek:

1. Planować zakres prac audytowych na podstawie analizy ryzyka, uwzględniając wymogi ustawy o finansach publicznych.
2. Opracowywać roczny planu audytu wewnętrznego w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.
3. Przeprowadzać audyt w jednostkach audytowanych wynikających z rocznego planu audytu, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Wójta audyt poza planem.
4. Zidentyfikować wystarczające, wiarygodne, odpowiednie oraz użyteczne informacje pozwalające na osiągnięcie celów założonych dla danego zakresu prac audytorskich.
5. Dokumentować istotne informacje dla wyników zadania.
6. Realizować zadania audytowe w oparciu o analizę ryzyka.
7. Sporządzać na podstawie ustaleń audytu sprawozdania oraz wnioski i zalecenia poaudytowe.
8. Przedstawiać Wójtowi sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni.
9. Niezwłocznie powiadamiać Wójta o zauważonych nieprawidłowościach i nadużyciach.

§ 13

Audytor wewnętrzny posiada uprawnienia do:

1. Dostępu do danych wszystkich pracowników i źródeł informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzania zadania audytowego.

2. Uzyskania od kierownika i pracowników jednostek audytowanych informacji oraz wyjaśnień, w celu zapewnienia efektywnej i wydajnej realizacji działań z zakresu audytu wewnętrznego.
3. Przeprowadzania między innymi audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, efektywności i wydajności.

§ 14

1. Audytor wewnętrzny, ma gwarantowany ustawowo, nieograniczony wgląd do dokumentacji, informacji i danych dotyczących działalności Urzędu, 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.
2. Audytor wewnętrzny ma nieograniczone prawo uzyskiwania informacji od wszystkich pracowników jednostek audytowanych, bez pośrednictwa ich przełożonych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej i zasad dobrej współpracy.

V Sposób sporządzania, elementy oraz realizacja planu audytu wewnętrznego

§ 15

Audytor wewnętrzny w celu opracowania planu audytu przeprowadza, w sposób udokumentowany analizę ryzyka.

§ 16

Audytor wewnętrzny sporządzając analizę ryzyka oraz wyznaczając obszary działalności Gminy Sulmierzyce charakteryzujące się największym poziomem ryzyka, bierze pod uwagę:

1. Zakres odpowiedzialności Wójta Gminy za funkcjonowanie kontroli zarządczej.
2. Cele i zadania Gminy Sulmierzyce, w tym zadania wynikające z strategii i planów działalności.
3. System kontroli zarządczej w Gminie Sulmierzyce.
4. Ryzyka wpływające na realizację celów i zadań Gminy Sulmierzyce.
5. Wyniki innych kontroli lub audytów.
6. Uwagi Wójta

§ 17

Matematyczna metoda analizy ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego, którą stosuje audytor wewnętrzny w analizie ryzyka, uwzględnia priorytety Wójta.

§ 18

Plan audytu zawiera w szczególności:

1. Wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka.
2. Wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych (jakimi dysponuje audytor wewnętrzny).
3. Listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające.
4. Tematy zadań zapewniających, czynności doradczych i sprawdzających wraz z czasami planowanymi w osobodniach na ich realizację.

5. Informację na temat cyklu audytu.

Audytór Wewnętrzny usługodawca nie ma obowiązku przedstawiania w planie audytu informacji, o której mowa w pkt. 2.

§ 19

Audytór wewnętrzny sporządza plan audytu do końca roku kalendarzowego.

§ 20

W trakcie realizacji planu dopuszcza się możliwość zmiany jego zakresu po uzgodnieniu z Wójtem.

§ 21

Audytór wewnętrzny może przeprowadzić zadania audytowe poza planem audytu, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka.

VI Tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego

§ 22

Audytór wewnętrzny realizuje plan audytu poprzez:

1. Zadania zapewniające.
2. Czynności doradcze.
3. Czynności sprawdzające.

§ 23

W celu dokumentowania czynności i zdarzeń o istotnym zdarzeniu dla wyniku audytu, audytór wewnętrzny prowadzi bieżące i stałe akta audytu.

§ 24

Audytór wewnętrzny rozpoczynając realizację zadania zapewniającego informuje kierowników jednostek audytowanych objętych zadaniem o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego.

§ 25

Na potrzeby zadania zapewniającego opracowywane są analiza ryzyka i program w obszarze objętym zadaniem zapewniającym.

§ 26

Audytór wewnętrzny, rozpoczynając czynności w jednostkach organizacyjnych objętych zadaniem zapewniającym, przedstawia kierownikom jednostek audytowanych informacje na temat celu, zakresu zadania, kryteriów oceny oraz narzędzi i technik przeprowadzenia zadania.

§ 27

Audytór wewnętrzny po zakończeniu czynności w jednostkach audytowanych objętych zadaniem zapewniającym przedstawia kierownikom tych jednostek ustalenia stanu faktycznego.

§ 28

Audytór wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania zadania zapewniającego, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.

§ 29

1. Audytór wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikom jednostek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym.
2. W przypadku objęcia zakresem zadania zapewniającego kilku jednostek audytowanych audytór wewnętrzny może przekazać kierownikowi jednostki audytowanej tylko tę część sprawozdania, która dotyczy działalności kierowanej przez niego jednostki.
3. Po otrzymaniu sprawozdania kierownik jednostki audytowanej może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

§ 30

1. Po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytór wewnętrzny przekazuje sprawozdanie Wójtowi i kierownikowi jednostki audytowanej.
2. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń co do treści sprawozdania audytór wewnętrzny, po upływie terminu 7 dni kalendarzowych, przekazuje sprawozdanie Wójtowi.

§ 31

1. Kierownik audytowanej jednostki organizacyjnej 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 oraz Wójta.
2. Audytór wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń zwraca się do kierowników audytowanych jednostek organizacyjnych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.
3. W przypadkach spornych zastosowanie ma § 10 ust. 3 Karty audytu wewnętrznego w Gminie Sulmierzyce

§ 32

Audytór wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań jednostki podjętych w celu realizacji zaleceń.

§ 33

Audytór wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy w uzgodnionym zakresie.

VII Sposób sporządzania oraz elementy sprawozdania z wykonania planu audytu

§ 34

Do końca stycznia każdego roku, audytór wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni i składa je Wójtowi Gminy.

§ 35

Sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera:

1. Informacje na temat zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i sprawdzających w odniesieniu do planu audytu.
2. Wskazanie przyczyn odstępstw w realizacji planu, jeżeli takie wystąpiły.
3. Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej.
4. Inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku poprzednim, które audytór wewnętrzny ustala w porozumieniu z Wójttem Gminy.

VIII Kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego

§ 36

1. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności ze standardami i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ocena audytu wewnętrznego jest dokonywana w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.
3. Audytór Wewnętrzny prowadzi program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego. Funkcjonowanie programu jest zgodne z przepisami prawa, standardami i wskazówkami wydawanymi w tym zakresie przez Ministra Finansów.