

ZARZĄDZENIE Nr 53/2020
Wójta Gminy Olszewo-Borki
z dnia 30 czerwca 2020 roku

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy
w Olszewie-Borkach**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.713), art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t'j. Dz.U. z 2018 r. poz. 506 tj.) Wójta Gminy Olszewa-Borek zarządza, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach oraz podległych jednostkach organizacyjnych Kartę Audytu Wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach oraz kierowników podległych jednostek organizacyjnych do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz do przestrzegania jego zapisów.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Karta Audytu Wewnętrznego

Wstęp

§ 1. Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach, zwana dalej "Kartą", określa zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach oraz podległych jednostkach, w tym w szczególności stanowi:

- 1) podstawę działania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach,
- 2) umiejscowienie audytu wewnętrznego w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach,
- 3) cele i zadania audytu wewnętrznego,
- 4) ogólne zasady audytu wewnętrznego,
- 5) prawa i obowiązki audytora usługodawcy,
- 6) zasady i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 7) informacja o wynikach audytu wewnętrznego.

§ 2. Ilekroć w treści Karty jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- 2) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r. poz. 506),
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Olszewo-Borki,
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Olszewie-Borkach,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Olszewo-Borki,
- 6) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone do realizacji zadań Gminy Olszewo-Borki,
- 7) umowa o przeprowadzanie audytu wewnętrznego – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Gminą Olszewo-Borki a usługodawcą niezatrudnionym w Urzędzie,
- 8) audytorze– należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego świadczącego usługę audytu na podstawie zawartej umowy o przeprowadzanie audytu,
- 9) czynnościach doradczych - należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, czynności, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki.

Podstawa działania audytu wewnętrznego

§ 3. Podstawę i zakres działania audytu wewnętrznego w Urzędzie stanowią:

- 1) [ustawa](#) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- 2) [rozporządzenie](#) Ministra Finansów z dnia z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 506),
- 3) Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2016.28), określające „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego” opracowane przez The Institute of Internal Auditors,
- 4) Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz.84),
- 5) Komunikat 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. Min. Fin. Nr 9, poz.70),
- 6) niniejsza karta audytu wewnętrznego,
- 7) aktualna umowa o przeprowadzenie audytu wewnętrznego zawarta pomiędzy Gminą a usługodawcą.

Audyt wewnętrzny w strukturze organizacyjnej

§ 4. Audyt wewnętrzny w Urzędzie wykonywany jest przez audytora w oparciu o zapisy zawartej umowy o przeprowadzenie audytu wewnętrznego, zgodnie z zapisami art. 279 ustawy o finansach publicznych.

§ 5. 1. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych.

2. W celu zachowania niezależności i obiektywności w wykonywaniu zadań audytowych i prezentowaniu jego wyników audytor powinien być wolny od wpływów mogących oddziaływać na ustalenie obszaru zadania audytowego, jego zakresu, procedur, terminu, częstotliwości lub na treść sprawozdania.

3. Audytor wewnętrzny nie może angażować się w jakąkolwiek działalność operacyjną (zarządczą lub wykonawczą) w obszarze audytowanym.

Cele i zadania audytu wewnętrznego

§ 6.1. Celem audytu wewnętrznego jest usprawnienie funkcjonowania Urzędu i audytowanych jednostek organizacyjnych.

2. Audyt Wewnętrzny wspiera Wójta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności:
 - 1) identyfikacji i analizy ryzyka związanego z działalnością Gminy, a w szczególności efektywności zarządzania ryzykiem oraz oceny systemu kontroli zarządczej,

- 2) wyrażania opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie,
- 3) składania sprawozdań z poczynionych ustaleń, oraz tam, gdzie jest to właściwe, przedstawiania uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działań kontrolnych.

3. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych, których charakter i zakres jest uzgadniany z Wójtem, a których celem jest usprawnienie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.

§ 7. Zadaniem audytu wewnętrznego jest ustalenie, czy wprowadzony system zarządzania ryzykiem, system kontroli zarządczej i ład organizacyjny są odpowiednie i czy funkcjonują w sposób, który zapewnia, że:

- 1) istotne ryzyka są odpowiednio zidentyfikowane i zarządzane,
- 2) współpraca, współdziałanie kierowników wszystkich szczebli odpowiada potrzebom,
- 3) istotne informacje dotyczące finansów, zarządzania i działalności operacyjnej są dokładne, wiarygodne i aktualne,
- 4) pracownicy wykonują swoje obowiązki w zgodzie z politykami, standardami, procedurami oraz przepisami prawa,
- 5) zasoby są odpowiednio zabezpieczone i wykorzystywane efektywnie,
- 6) programy i plany są realizowane, a ich cele osiągnięte,
- 7) jakość i ciągła jej poprawa zajmują należne miejsce w systemie kontroli zarządczej,
- 8) istotne zmiany w przepisach mających wpływ na pracę Urzędu i jednostek organizacyjnych są śledzone i odpowiednio wprowadzane w życie.

Ogólne zasady audytu wewnętrznego

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

§ 9. Audyt wewnętrzny może przyjąć formę:

- 1) zadania przeprowadzonego w celu dokonania oceny całokształtu zagadnień, problemów związanych z działalnością kontrolną,
- 2) zadania przeprowadzonego w celu dokonania oceny wybranego zagadnienia,

§ 10. Audytor przeprowadza czynności w komórce audytowanej na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia podpisanego przez Wójta.

§ 11.1. Audytor rozpoczynając realizację zadania zapewniającego, przeprowadza przegląd wstępny, polegający w szczególności na:

- 1) zapoznaniu się z celami i obszarem działalności jednostki, w którym zostanie zrealizowane zadanie;
- 2) dokonaniu identyfikacji i oceny ryzyka, po uwzględnieniu istniejących mechanizmów kontrolnych;
- 3) uzgodnieniu z audytowanym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem; w przypadku braku uzgodnienia kryteriów z audytowanym, audytor wewnętrzny uzgadnia je z kierownikiem jednostki.

2. W celu uzgodnienia kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę otwierającą.

3. Po przeprowadzeniu przeglądu, o którym mowa w § 11 ust. 1, audytor wewnętrzny przygotowuje program zadania zapewniającego, uwzględniając w szczególności: wynik przeglądu wstępnego, uwagi kierownika jednostki i audytowanego, zasoby niezbędne do przeprowadzenia zadania, w tym ewentualną potrzebę uzyskania pomocy eksperta, przewidywany czas trwania zadania.

§ 12. W trakcie działań audytowych audytor wewnętrzny dokonuje ustaleń, w szczególności na podstawie:

- 1) dokumentacji spraw realizowanych przez komórkę audytowaną,
- 2) dokumentacji finansowej w tym m.in.: dowodów księgowych, danych z ewidencji i sprawozdawczości,
- 3) oględzin,
- 4) wyjaśnień i oświadczeń pracowników,
- 5) danych zawartych w systemach informatycznych komórek audytowanych,
- 6) w razie konieczności - opinii rzeczoznawców.

§ 13. 1. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. W celu uzgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą. Z przeprowadzonej narady audytor sporządza protokół.

2. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, o których mowa w ust. 1, audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.

§ 14. 1. Ustalenia zadania audytowego zawarte są w sprawozdaniu z przeprowadzenia zadania audytowego, które powinno określać fakty stanowiące podstawę do oceny działalności komórki audytowanej.

2. Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego, audytor wewnętrzny doręcza kierownikowi komórki audytowanej i przedstawia Wójtowi.
3. Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie kierownika jednostki.
4. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora wewnętrznego.

§ 15. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń. Z monitoringu zaleceń prowadzone są zapisy.

§ 16.1. Audytor wewnętrzny po upływie terminu realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające (audyt sprawdzający), dokonując oceny dostosowania działań komórki audytowanej do uwag i zaleceń sformułowanych w treści sprawozdania.

2. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających sporządzane są w formie notatki informacyjnej.

3. Notatkę z czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia kierownikowi jednostki i audytowanemu.

§ 17. 1. Audytor wewnętrzny wykonuje czynności doradcze na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Wójtem.

2. Z przeprowadzonych czynności doradczych audytor sporządza notatkę służbową, którą włącza do akt bieżących audytu wewnętrznego.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 18. Audytor wewnętrzny:

- 1) realizuje zadania audytowe w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych, zatwierdzonych w rocznym planie audytu wewnętrznego oraz zadania pozaplanowe, w celu dostarczenia niezależnej oceny procesów zarządzania ryzykiem, kontroli zarządczej i zapewnienia ładu organizacyjnego (zadania zapewniające), w tym:
 - przeprowadza narady otwierające,
 - przeprowadza zadania audytowe,
 - sporządza dokumenty w trakcie realizacji zadania audytowego,
 - przeprowadza narady zamykające,
 - przygotowuje odpowiedzi na zastrzeżenia kierownictwa komórki audytowanej do ustaleń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu,
 - sporządza sprawozdania z audytu,
- 2) podejmuje niezależnie od zadań zapewniających, także zadania doradcze mające m.in. na celu usprawnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
- 3) wykonuje czynności sprawdzające,
- 4) prowadzi bieżące i stałe akta audytu,
- 5) przygotowuje roczne plany audytu na podstawie metodologii opartej na analizie ryzyka, włączając wszystkie ryzyka oraz uwagi dotyczące kontroli zarządczej oraz dostarcza plany Wójtowi do zatwierdzenia,
- 6) przygotowuje sprawozdania z wykonania rocznych planów audytu informując w nich Wójta w szczególności o stopniu ich realizacji oraz o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej,
- 7) wprowadza uzasadnione zmiany w planie audytu, w porozumieniu z Wójtem,
- 8) stale podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.

§ 19. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do:

- 1) przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Gminy,
- 2) nieograniczonego wstępu do pomieszczeń komórki audytowanej oraz nieograniczonego dostępu do wszystkich informacji, danych dokumentów i materiałów, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, związanych z działalnością Urzędu i jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) otrzymania niezbędnej pomocy ze strony wszystkich pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych i żądania od nich informacji i wyjaśnień;
- 4) wykonywania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków.

Składanie informacji i sprawozdań

- § 20. 1. Audytor wewnętrzny na bieżąco informuje Wójta o wynikach przeprowadzanych zadań audytowych.
2. Roczne sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego audytor sporządza w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 przekazywane jest Wójtowi do akceptacji.

Przepisy końcowe

§ 21. W zakresie nieuregulowanym powyższą Kartą, szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu.