

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO w Urzędzie Gminy Komańcza

Wstęp

Karta audytu wewnętrznego razem z *Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego* stanowi wytyczne funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Komańcza i gminnych jednostkach organizacyjnych. Dokument niniejszy został sporządzony na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1480 wraz z późniejszymi zmianami) oraz Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28).

§1.

Postanowienia ogólne

1. Karta Audytu Wewnętrznego, zwana dalej "Kartą", w Urzędzie Gminy Komańcza, zwanym dalej "Urzędem", określa:
 - 1) Misję, cele, zakres i zadania audytu wewnętrznego;
 - 2) Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego;
 - 3) Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego;
 - 4) Prawa i obowiązki kierowników jednostek audytowanych;
 - 5) Relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli i audytem zewnętrznym.

§2.

Misja, cele, zakres i zadania audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której **misją** jest wspieranie Wójta Gminy w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną i dokonywaną w uporządkowany sposób ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych.

§3.

1. Podstawowym **celem** przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Wójtowi Gminy racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej funkcjonują prawidłowo.
2. Osiągnięcie celu przez audyt wewnętrzny przyczynia się do usprawnienia działalności operacyjnej Urzędu, poprzez dostarczenie zapewnienia o skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, jak również doradztwo.
3. Wiarygodność i wartość audytu wewnętrznego są wzmocnione, jeśli audytor wewnętrzny działa proaktywnie, a jego oceny dostarczają nowego spojrzenia na funkcjonowanie Urzędu i uwzględniają konsekwencje, jakie mogą wystąpić w przyszłości.

§4.

1. Audyt wewnętrzny obejmuje swoim **zakresem** komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Gminy Komańcza.
2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. O wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu wewnętrznego niezwłocznie powiadamia się Wójta Gminy.
3. Audyt wewnętrzny, z zastrzeżeniem ust. 2, przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
4. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych nagłymi i nieoczekiwanymi czynnikami o wysokim i bardzo wysokim charakterze ryzyka dla funkcjonowania Urzędu, w szczególności celów i zadań Urzędu, audyt wewnętrzny przeprowadza się, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, poza planem audytu.
5. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w ramach usługowego prowadzenia audytu wewnętrznego.

§5.

1. Podstawowym **zadaniem** audytu wewnętrznego jest prowadzenie czynności o charakterze zapewniającym.
2. Do zadań audytu wewnętrznego należy badanie i ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem w Urzędzie oraz kierowania jednostką, w szczególności:
 - 1) Ocena realizacji celów i zadań, w tym wynikających z planu celów i zadań Urzędu na dany rok;

- 2) Ocena ustanowionych mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 3) Ocena procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 4) Ocena przestrzegania przepisów prawa, a także obowiązujących w Urzędzie procedur, strategii i ustanowionych standardów działania;
 - 5) Ocena efektywności, gospodarności wykorzystania i ochrony zasobów Urzędu;
 - 6) Ocena przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania w Urzędzie;
 - 7) Ocena efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - 8) Monitorowanie realizacji zaleceń i ocena dostosowania działań audytowanych do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu.
3. Audyt wewnętrzny poprzez czynności doradcze przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i może być wykonywany w formie:
- 1) Konsultacji;
 - 2) Propozycji usprawnień;
 - 3) Szkoleń.
4. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§6.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. W celu prowadzenia audytu wewnętrznego, audytor wewnętrzny:
 - 1) Jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki audytowanej;
 - 2) Ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pomieszczeń i pracowników jednostki audytowanej z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) Ma zagwarantowane prawo wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej, 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;

- 4) Ma prawo żądać od kierowników i pracowników jednostki audytowanej przedstawienia informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) Może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 6) Ma obowiązek nie ujawniać, bez właściwego upoważnienia, informacji, które otrzymał w związku z prowadzonym audytem wewnętrznym, chyba że istnieje prawny obowiązek ich ujawnienia;
- 7) Ma obowiązek dokumentować czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 8) Nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w ramach przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki audytowanej we właściwej realizacji tych procesów;
- 9) Nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 10) Nie może przyjmować takich zadań i uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
- 11) W zakresie wykonywania zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, kontrolerami innych organów inspekcji i kontroli zewnętrznej;
- 12) Jest zobowiązany do poszerzania swojej wiedzy, umiejętności i innych kompetencji poprzez ciągły rozwój zawodowy, w szczególności poprzez samokształcenie.
- 13) Jest zobowiązany do ustalania, dokonywania przeglądu i aktualizacji zasad oraz procedur służących prowadzeniu audytu wewnętrznego w Urzędzie;
- 14) W zakresie planowania i sprawozdawczości jest zobowiązany do: terminowego sporządzania planu audytu na rok następny, terminowego sporządzania sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni oraz sporządzania i przekazywania Wójtowi Gminy do zatwierdzenia sprawozdań z realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego wraz z informacją o ich zgodności ze *Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego*. Sposób i tryb sprawozdawania określa *Księga Procedur Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Komańcza*.

15)W trakcie przeprowadzania czynności audytowych 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, niezwłocznie powiadamia o tym Wójta Gminy.

§7.

Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności w zakresie planowania swojej pracy, przeprowadzania zadań audytowych, czynności sprawdzających, identyfikacji i oceny ryzyka, składania sprawozdań.
2. Audytor wewnętrzny w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.
3. Audytor wewnętrzny realizując zadania postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych*, *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny nie ustanawia i nie wdraża zasad i procedur w Urzędzie. Może dokonywać jedynie przeglądu zasad, procedur oraz innych mechanizmów kontroli zarządczej w zakresie kompetencji danej jednostki oraz składać sprawozdania z wnioskami dotyczącymi możliwości ich ulepszeń.
5. Obiektywizm audytora wewnętrznego nie jest naruszony, jeśli rekomenduje on pewne standardy procedur kontrolnych lub zarządczych lub dokonuje przeglądu procedur przed ich wdrożeniem. Pozytywna lub negatywna opinia audytora wewnętrznego projektu procedury, nie zwalnia kierownika jednostki lub pracownika na szczeblu zarządzania, od odpowiedzialności za zarządzanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w danym obszarze działalności jednostki.
6. Audytor wewnętrzny Formułuje oceny w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unika konfliktów interesów.
7. Nie powoduje naruszenia bezstronności wykonywanie przez audytora wewnętrznego czynności o charakterze doradczym w zakresie działań operacyjnych jednostki, za które audytor był uprzednio odpowiedzialny. W przypadku wykonywania czynności o charakterze doradczym w danym obszarze działalności jednostki, audytor wewnętrzny nie powinien dokonywać oceny tej działalności, co najmniej przez 1 rok.

§8.

Prawa i obowiązki kierowników jednostek audytowanych

1. Kierownik jednostki audytowanej ma prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, a w szczególności do:
 - 1) Uzyskania informacji o planowanej realizacji zadania audytowego i czynności sprawdzających;
 - 2) Uzgodnienia z audytorem wewnętrznym kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności objętym zadaniem zapewniającym;
 - 3) Zapoznania się z dokumentacją dotyczącą zadania audytowego i czynności sprawdzających;
 - 4) Uzgodnienia z audytorem wewnętrznym wstępnych wyników zadania audytowego;
 - 5) Zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytora wewnętrznego;
2. Kierownik jednostki audytowanej zobowiązany jest do zapewnienia audytorowi wewnętrznemu warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz przedstawiania wymaganych dokumentów oraz ułatwiania terminowego udzielania wyjaśnień i informacji przez pracowników tej jednostki.

§9.

Relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli i audytem zewnętrznym

1. W ramach planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plany kontroli wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontroli, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. W zakresie opracowania analizy ryzyka, audytor wewnętrzny powinien uwzględnić wyniki kontroli oraz stopień realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez NIK oraz inne instytucje kontroli.
3. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także kontrolerami NIK oraz innymi jednostkami kontroli za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem Gminy.
4. Udostępnianie dokumentacji audytu wewnętrznego poza siedzibę Urzędu odbywa się w porozumieniu z Wójtem Gminy.