

ZARZĄDZENIE NR 1124/2018
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 07 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim
w Nidzicy i jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica

Na podstawie art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miejskim w Nidzicy i jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica Kartę audytu wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Audytora wewnętrznego do opracowania zasad i procedur audytu wewnętrznego, które w wersji obowiązującej powinny być przechowywane w aktach audytu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi wewnętrznemu.

§ 4. Zobowiązuje się kierowników komórek Urzędu Miejskiego w Nidzicy, samodzielne stanowiska pracy oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Nidzica do zapoznania wszystkich podległych pracowników z treścią Karty audytu wewnętrznego.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 583/2016 Burmistrza Nidzicy z dnia 11 lipca 2016 roku w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy i jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmała

opracowała: Joanna Ługowska

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym

Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

Załącznik
do zarządzenia Nr 1224/2018
Burmistrza Nidzicy
z dnia 07.09.2018 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

w Urzędzie Miejskim w Nidzicy oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica

Celem Karty Audytu Wewnętrzny jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w tym celu, odpowiedzialności i uprawnień audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zwanym dalej „urzędem”, oraz jednostkach organizacyjnych gminy, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”.

Karta wraz z *Definicją audytu, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego.

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

§ 1

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której ogólnym celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej (czynności zapewniające) oraz usprawnianie funkcjonowania jednostek poprzez czynności doradcze. Ocena, o której mowa powyżej, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w urzędzie /jednostkach organizacyjnych.

§ 2

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Czynności o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 3

Czynności zapewniające mają na celu dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli zarządczej funkcjonują prawidłowo.

§ 4

Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.

§ 5

Rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i ocenie potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności urzędu /jednostek organizacyjnych/ oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, stworzonych w celu zarządzania takim ryzykiem.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

§ 6

Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytów zapewniających i doradczych oraz czynności sprawdzających we wszystkich obszarach działalności urzędu i jednostek organizacyjnych;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pomieszczeń audytowanej 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 (w tym w formie dokumentacji fotograficznej), odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 4) ma prawo żądać od dyrektorów jednostek organizacyjnych, kierowników i pracowników urzędu/jednostek organizacyjnych/ informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w urzędzie /jednostce organizacyjnej/, ale poprzez ustalenia i zalecenia powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu w danym obszarze, wspomaga Burmistrza /dyrektora jednostki organizacyjnej/ we właściwej realizacji tych procesów;
- 6) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 7) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 8) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania urzędem /jednostką organizacyjną/;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i innych instytucji kontrolnych;
- 10) zobowiązany jest do opracowania zasad i procedur audytu wewnętrznego określających zasady i metodykę audytu wewnętrznego;
- 11) zobowiązany jest do przeprowadzania czynności audytowych w godzinach pracy obowiązujących w danej jednostce / komórce audytowanej.

Niezależność

§ 7

Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

§ 8

Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

§ 9

Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Zakres audytu wewnętrznego

§ 10

Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz ocenę jakości realizowanych zadań wg zawodowego osądu, w szczególności poprzez:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania przedstawiania informacji;
- 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy urzędu /jednostki organizacyjnej/;
- 4) ocenę zabezpieczenia mienia urzędu /jednostki organizacyjnej/;
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów urzędu /jednostki organizacyjnej/;
- 6) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

§ 11

Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania urzędu oraz jednostek organizacyjnych.

§ 12

Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.

§ 13

Audyt wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 14

Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki.

Techniki przeprowadzania zadania audytowego

§ 15

Wybór zastosowanych metod i technik do przeprowadzenia zadania audytowego zależy od uznania audytora.

Sprawozdawczość

§ 16

Audyt wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

§ 17

Przynajmniej raz na kwartał audytor informuje Burmistrza o stanie realizacji planu – informacja może być przekazana w formie ustnej.

§ 18

Raz do roku – w terminie do końca stycznia – audytor przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

§ 19

Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu 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 wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

Odpowiedzialność audytora.

§ 20

Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również zadań pozaplanowych;
- 2) efektywną koordynację działalności komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze standardami i uznaną praktyką audytu;
- 3) zapewnienie, że audytor nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi, ani ich nie nadzoruje;
- 4) opracowanie rocznego planu audytu na kolejny rok na podstawie analizy ryzyka w terminie do dnia 31 grudnia;
- 5) zamieszczenie zatwierdzonego przez Burmistrza rocznego planu audytu w BIP, celem informowania audytowanych o obszarach, w których planowane są zadania audytowe.

§ 21

Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania swojej pracy i przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Relacje z podmiotami zewnętrznymi

§ 22

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 NIK i inne instytucje kontrolne, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

§ 23

Wszelka dokumentacja z przeprowadzonych zadań audytowych, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających oraz inne akta bieżące mogą być udostępniane instytucjom kontrolnym tylko za pośrednictwem i akceptacją Burmistrza.

Dostęp do akt audytu

§ 24

O prawie dostępu do akt audytu i zakresie dostępu decyduje Burmistrz, biorąc pod uwagę szacowane ryzyko jednostki i obowiązujące przepisy.

§ 25

Kierownik komórki audytowanej ma możliwość wglądu do akt audytowych zadania realizowanego w jego jednostce w siedzibie audytora w terminach uzgodnionych z audytorem wewnętrznym.