

**ZARZĄDZENIE NR 583/2016  
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 11 lipca 2016 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 2013r., poz. 885 z późn. zm.) 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 Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego, która powinna być udostępniana z akt 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 408/2012 Burmistrza Nidzicy z dnia 30 stycznia 2012 roku w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego oraz Podręcznika procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy i jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nidzicy

  
**Jacek Kosmala**

opracował:  
M. Ługowska

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym

  
Ewa Moszczyńska  
RADCA PRAWNY

**Załącznik**  
do Zarządzenia Nr 583/2016  
Burmistrza Nidzicy  
z dnia 11 lipca 2016r.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**  
**W URZĘDZIE MIEJSKIM W NIDZICY**  
**ORAZ JEDNOSTACH ORGANIZACYJNYCH GMINY NIDZICA**

**Wstęp**

Celem Karty audytu wewnętrznego jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w tym podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień w zakresie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, zwanym dalej „Urzędem”, oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Nidzica, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”.

Zakres i rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i ocenie potencjalnego ryzyka w działaniu Urzędu/jednostki organizacyjnej, na zbadaniu i ocenie adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli zarządczej stworzonych w celu zarządzania takim ryzykiem.

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego**

**§ 1**

Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Urzędu/jednostek organizacyjnych.

**§ 2**

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej (czynności zapewniające) oraz usprawnianie funkcjonowania Urzędu poprzez czynności doradcze. Ocena, o której mowa powyżej, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie/jednostkach organizacyjnych. Czynności zapewniające mają na celu dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli zarządczej funkcjonują prawidłowo.

**§ 3**

Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu/jednostek organizacyjnych oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

**§ 4**

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz 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.

## § 5

Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Nidzica.

## Rozdział 2

### Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

## § 6

Audyt wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytów zapewniających i doradczych we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń Urzędu/jednostek organizacyjnych z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych;
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników Urzędu/jednostek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia 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 przeprowadzonych czynności audytowych 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) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych;
- 11) zobowiązany jest do opracowania Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego, określającej zasady i metodykę audytu wewnętrznego.

## Rozdział 3

### Niezależność

## § 7

Audyt wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

## **§ 8**

Audyt wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

## **§ 9**

Audyt wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, uznaną praktyką audytu wewnętrznego oraz metodologią audytu wewnętrznego przyjętą w Księdze Procedur Audytu Wewnętrznego.

## **Rozdział 4**

### **Zakres audytu wewnętrznego**

## **§ 10**

Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania Urzędem oraz jednostkami organizacyjnymi, jak i jakości realizowanych zadań, 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 finansowej;
- 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) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu/jednostki organizacyjnej z planowanymi wynikami, zadaniami i celami;
- 7) 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 Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.

## **Rozdział 5**

### **Sprawozdawczość**

#### **§ 15**

Audytor 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.

#### **§ 16**

Szczegółowy sposób i tryb sporządzania sprawozdań oraz informowania o wynikach audytu, wzory stosowanych dokumentów określają obowiązujące przepisy oraz Księga Procedur Audytu Wewnętrznego.

#### **§ 17**

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

#### **§ 18**

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 Nidzicy.

## **Rozdział 6**

### **Koordinacja działalności komórki audytu wewnętrznego, odpowiedzialność audytora**

#### **§ 19**

Działalność audytu wewnętrznego w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych realizuje i koordynuje zewnętrzny usługodawca.

#### **§ 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.

## **§ 21**

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

## **Rozdział 7**

### **Relacje z Najwyższą Izba Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi**

## **§ 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 tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń 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 Nidzicy.

## **Rozdział 8**

### **Dostęp do akt audytu**

## **§ 24**

O prawie dostępu do akt audytu i zakresie dostępu (z wyjątkiem samych audytowanych) decyduje Burmistrz, biorąc pod uwagę szacowane ryzyko jednostki, obowiązujące przepisy i Księgę Procedur Audytu Wewnętrznego.

Sporządził:

Joanna Ługowska – audytor wewnętrzny