

ZARZĄDZENIE Nr 344/2012

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 7 marca 2012r.

w sprawie: przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych”.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001, nr 142, poz.1591, z późn. zm.) w związku z art. 272 i art. 274 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) *zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych „Kartę audytu wewnętrznego”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 773/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 24 czerwca 2010r. w sprawie przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich”.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Milena
Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

ZARZĄDZENIE Nr 344/2012

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 7 marca 2012r.

w sprawie: przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” .

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001, nr 142, poz.1591, z późn. zm.) w związku z art. 272 i art. 274 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z pozn. zm.) *zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych „Kartę audytu wewnętrznego”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 773/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 24 czerwca 2010r. w sprawie przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich” .

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
[Podpis]
Krzysztof Antoni Kopyc

Załącznik do Zarządzenia nr 344/2012
Burmistrza MiG Kąty Wrocławskie
z dnia 7 marca 2012r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich
oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych

I. Postanowienia ogólne

Zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors (IIA) określonymi w Komunikacie nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011r. jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach finansów publicznych, Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej „Kartą”, w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, zwanym dalej „Urzędem” oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie, zwane dalej „jednostkami”, określa cel, zakres, uprawnienia i odpowiedzialność odnoszące się do działania audytu wewnętrznego, pozycję audytu wewnętrznego w strukturze Urzędu, relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.

Karta została stworzona w oparciu o wzór Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych stanowiący załącznik nr 2 do Komunikatu nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, uwzględniając koncepcję kontroli zarządczej wprowadzonej ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

Karta wraz z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie.

Karta będzie podlegać dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Urząd oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

Podstawy prawne funkcjonowania Audytu Wewnętrznego:

1. Statut Gminy Kąty Wrocławskie, stanowiący załącznik do Uchwały nr V/31/03 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 23.01.2003r.
2. Statut Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, stanowiący załącznik do Uchwały nr LIII/380/06 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 11.07.2006r.
3. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wprowadzony Zarządzeniem nr 301/2/2011 Burmistrza MiG Kąty Wrocławskie z dnia 30.12.2011r.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010r. Nr 21, poz. 108),
6. Komunikat Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006r. 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),
7. „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych” stanowiący załącznik nr 1 do Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011r. (Dz.Urz. Min.Fin. nr 5, poz. 23).
8. „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” stanowiące załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. Min.Fin. nr 15, poz. 84),

Umiejscowienie w strukturze jednostki, zasięg działania

1. Audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie.

2. Audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie przeprowadza audyt wewnętrzny w:

- 1) Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,
- 2) Jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie:
 1. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej,
 2. Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych,
 3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 4. Szkoła Podstawowa nr 1 w Kątach Wrocławskich,
 5. Szkoła Podstawowa nr 2 w Kątach Wrocławskich,
 6. Szkoła Podstawowa w Gniechowicach,
 7. Szkoła Podstawowa w Sadkowie,
 8. Szkoła Podstawowa w Małkowicach,
 9. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smolcu,
 10. Gimnazjum w Kątach Wrocławskich,
 11. Gimnazjum w Jasz kotlu,
 12. Przedszkole Publiczne w Kątach Wrocławskich,
 13. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu.

II. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywnie zapewniającą i doradczą, której celem jest wspieranie Burmistrza MiG w Kątach Wrocławskich, zwanego dalej „Burmistrzem” lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audytorem wewnętrznym może być osoba spełniająca wymogi ustawy o finansach publicznych.
3. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. Zadania audytowe o charakterze zapewniającym stanowią podstawową działalność audytu wewnętrznego. Działania o charakterze doradczym, w tym składanie wniosków, mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarzają sytuacji konfliktu interesów. Podczas świadczenia usług doradczych, audytor wewnętrzny jest zobowiązany nie przejmować odpowiedzialności kierownictwa.
5. Audytor wewnętrzny poprzez czynności doradcze przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek. Przykładami usług doradczych są konsultacje, doradztwo, analizy i oceny, wydawanie opinii, usprawnienia oraz szkolenia.
6. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności Urzędu i jednostek oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka (zadanie zapewniające).
7. Audytor działa na rzecz Burmistrza, Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w osiągnięciu wytyczonych celów i zadań tych jednostek.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności UMiG w Kątach Wrocławskich oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza.

2. Audytor wewnętrzny ma obowiązek wykonywać czynności audytu wewnętrznego zgodnie z wymogami ustawy i finansach publicznych i przepisów wykonawczych do ustawy, Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach finansów publicznych oraz powszechnie uznawaną praktyką audytu wewnętrznego.

3. Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności urzędu oraz realizować zadania audytowe zapewniające i doradcze, we wszystkich gminnych jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów z wiązanych z funkcjonowaniem jednostki, 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 zgodnie z art. 282 ust. 2 ustawy o finansach publicznych;
- 3) dostępu do obiektów i pomieszczeń urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych z zachowaniem tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) żądać od kierowników i pracowników urzędu oraz jednostek informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień w celu zapewnienia rzetelnego, efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 5) powołania rzeczoznawcy lub eksperta do udziału w zadaniu audytowym (po uzgodnieniu z Burmistrzem) w przypadku przeprowadzenia zadań wymagających specjalnych kwalifikacji;
- 6) składać wnioski i zalecenia z własnej inicjatywy mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 7) odmówić wykonywania czynności doradczych, jeżeli uzna, że zakres lub cel tych czynności nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 nie wymagają zgody Kierowników jednostek/ komórek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt, ani bezpośrednich przełożonych pracowników i nie muszą być prowadzone za ich pośrednictwem.

5. Audytor wewnętrzny:

- 1) nie jest odpowiedzialny za działania i procesy poddawane audytowi wewnętrznemu ani ich nie nadzoruje, nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem lub jednostką;
- 2) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w urzędzie i w jednostkach, ale poprzez swoje ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza oraz kierowników jednostek audytowanych we właściwej realizacji tych procesów; musi powstrzymać się od przejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykiem;
- 3) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie oszustw i przestępstw, ale powinien posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą mu oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem w organizacji. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu oszustwa lub przestępstwa Audytor wewnętrzny powiadamia o tym Burmistrza, który

podejmuje decyzje o dalszym sposobie postępowania;

- 4) nie powinien uchylać się od przedstawienia Burmistrzowi wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;
- 5) jest zobowiązany rozwijać swoje umiejętności zawodowe poprzez ustawiczne kształcenia.

6. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania, powinien przestrzegać podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych tj.: uczciwości, obiektywizmu, poufności, profesjonalizmu, unikania konfliktu interesów.

7. W zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznym, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz regionalnej Izby Obrachunkowej.

IV. Niezależność audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- 1) merytorycznie i organizacyjnie podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który stoi na straży niezależności organizacyjnej i funkcjonalnej oraz odrębności wykonywanych przez niego zadań;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom etyki zawodowej, standardom audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- 3) musi być bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.

2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. W celu zachowania niezależności i obiektywności w wykonywaniu zadań audytu wewnętrznego i prezentowania jego wyników audytor wewnętrzny powinien być wolny od wpływów mogących oddziaływać na ustalenia obszaru badania audytowego, jego zakresu, procedur, terminu, częstotliwości lub na treść sprawozdania. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

V. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym i sprawdzającym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.

2. Do szczegółowych zadań audytu wewnętrznego należy:

- 1) przygotowywanie, w porozumieniu z Burmistrzem, rocznych planów audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka;
- 2) identyfikowanie i monitorowanie procesów, w tym wdrażanie i wykonywanie przyjętych procedur;
- 3) przeprowadzanie zadań zapewniających i doradczych mających na celu wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczne badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w urzędzie i jednostkach obejmującą w szczególności:
 - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - skuteczności i efektywności działania,
 - wiarygodności sprawozdań,
 - ochrony zasobów,

- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - zarządzania ryzykiem.
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zapewniających zadań audytowych, w których przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego;
 - 5) przeprowadzania czynności sprawdzających,
 - 6) opracowanie i przedkładanie sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu, zgodnie z zasadami określonymi ustawą o finansach publicznych,
 - 7) prowadzenie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki. Czynności doradcze mogą być wykonywane są w drodze formalnych zadań , zaplanowanych i uzgodnionych z Burmistrzem oraz działań nieformalnych, będących częścią rutynowych działań.

3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania urzędu i jednostek organizacyjnych.

4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji i oceny obszarów ryzyka.

VI. Planowanie i sprawozdawczość

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka, który w oparciu o obowiązujące przepisy i w porozumieniu z Burmistrzem przygotowuje audytor wewnętrzny .
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka, audytor wewnętrzny, w uzgodnieniu z Burmistrzem, może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu.
3. Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem audytu stworzy zagrożenie dla realizacji tego planu, audytor wewnętrzny zawiadamia o tym na piśmie Burmistrza.
4. Audytor przedstawia Burmistrzowi:
 - 1) do końca grudnia każdego roku – roczny plan audytu na rok następny,
 - 2) do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Audytor wewnętrzny składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu informujące w szczególności o stopniu jego realizacji oraz o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.
6. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego.
7. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdania z zadania zapewniającego, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
8. Zasadą przy prowadzeniu audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami jednostki audytowanej co do prawdziwości stwierdzonych faktów związanych z ustaleniami audytu przed rozpowszechnianiem sprawozdania. Tam gdzie jest to właściwe należy ustalić działania korygujące, jakie należałoby podjąć i uwzględnić je w sprawozdaniu.
9. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.
10. Sprawozdanie audytor wewnętrzny przekazuje zawsze Burmistrzowi oraz kierownikowi audytowanej jednostki.

11. 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 o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

7. Zalecenia zawarte w sprawozdaniu powinny precyzyjnie określać co trzeba zmienić lub naprawić i powinny być skierowane do osoby posiadającej kompetencje do podjęcia odpowiednich działań.

8. Sposób wykonania i dokumentowania czynności doradczych oraz forma i zawartość sprawozdania z ich wykonania powinna być odpowiednio do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego. W przypadku formalnych zadań doradczych należy udokumentować przynajmniej cel, zakres oraz wyniki czynności doradczych.

9. Audytor prowadzi bieżące i stałe akta audytu. Ich zawartość określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.

VI. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz audytorów zewnętrznych tak, by

- 1) unikać niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów,
- 2) uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,
- 3) wymieniać informacje,
- 4) unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawozdań dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz raporty audytorów zewnętrznych.

3. Audytor wewnętrzny winien porozumiewać się z audytorami zewnętrznymi, Najwyższą Izbą Kontroli i innymi zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.

4. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępniane NIK i innym zewnętrznym instytucjom kontroli jedynie za pośrednictwem lub zgodą Burmistrza.

zatwierdzam


mgr Łuk. Antoni Kępczyński