

ZARZĄDZENIE Nr 773/2010

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 24 czerwca 2010r.

w sprawie: przyjęcia nowej „Karty audytu wewnętrznego Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich”.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 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.) oraz Komunikatu Nr 16 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 roku 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. z dnia 3 sierpnia 2006 roku Nr 9, poz.70) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjąć „Kartę audytu wewnętrznego Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich” w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 632/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 19 października 2009r. w sprawie przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich” .

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Milana
[nieczytelny podpis]

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich

Wstęp

Karta audytu wewnętrznego określa ogólne cele i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz podstawowe zadania, obowiązki i uprawnienia w zakresie audytu wewnętrznego. Karta wraz z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonymi przez Ministra Finansów - stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich (zwanego dalej Urzędem) oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie.

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

Ilekróć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- a) Burmistrz – oznacza to Burmistrza Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich;
- b) Urząd – oznacza to Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich;
- c) Gminie – oznacza to Gminę Kąty Wrocławskie,
- d) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć gminne jednostki organizacyjne,
- c) Audytorze wewnętrznym – oznacza to audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich;

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 611/2009 Burmistrza UMiG Kąty Wrocławskie z dnia 01.09.2009r.
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. Nr 21, poz. 108)
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni (Dz. U. z 2008 r. Nr 61, poz. 378),
8. 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. MF nr 9, poz. 70),
9. „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego” opublikowane Komunikatem Nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010r. (Dz. Urz. MF nr 5, poz. 24).
10. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84),

I. Umiejscowienie w strukturze jednostki, zasięg działania

1. Audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

2. Audytor wewnętrzny zatrudniony w UMiG w Kątach Wrocławskich 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 obiektywną, której celem jest wspieranie ministra kierującego działem lub kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub w jednostce.
2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną, obiektywnie zapewniającą i doradczą, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji. Pomaga on organizacji w osiąganiu jej celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane podejścia do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i *governance*.
3. Audytorem wewnętrznym może być osoba spełniająca wymogi ustawy o finansach publicznych.
4. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki.
5. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczenie Burmistrzowi niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w zakresie gospodarki finansowej (a w szczególności jej procesów, systemów i procedur) pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, przejrzystości i jawności; wykrywanie i wskazywanie Kierownictwu nieprawidłowości w działaniu mechanizmów zarządzania i kontroli zarządczej, doradzanie sposobów i metod usunięcia ujawnionych nieprawidłowości.
6. Poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, audytor wewnętrzny, dostarcza Kierownikowi jednostki racjonalnego zapewnienia, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).

Ocena ta dotyczy w szczególności:

- a) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
- b) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
- c) wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

7. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym.

Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewniającym. 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. Audytor poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania urzędu. Przykładami usług doradczych są konsultacje, doradztwo, wydawanie opinii, usprawnienia oraz szkolenia. Podczas świadczenia usług doradczych, audytor wewnętrzny jest zobowiązany nie przejmować odpowiedzialności kierownictwa.

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

9. Audytor działa na rzecz Burmistrza, Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostek organizacyjnych w osiągnięciu wytyczonych celów i zadań tych jednostek.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Burmistrz UMiG Kąty Wrocławskie zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia odrębność komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie.

2. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności gminnych jednostek organizacyjnych, w tym urzędu;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego; pomieszczeń audytowanej jednostki, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych oraz innych źródeł informacji związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.
- 2) ma prawo żądać od kierowników i pracowników jednostek informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia właściwego, efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
- 3) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) nie jest odpowiedzialny za działania i procesy poddawane audytowi wewnętrznemu ani ich nie nadzoruje;
- 5) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez swoje ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza oraz kierowników jednostek audytowanych we właściwej

realizacji tych procesów;

- 6) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 7) nie powinien uchylać się od przedstawienia Burmistrzowi wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;
- 8) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem lub gminną jednostką organizacyjną;
- 9) 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.
10. W zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznym, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

IV. Niezależność audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- a) merytorycznie, podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który stoi na straży niezależności organizacyjnej i funkcjonalnej oraz odrębności wykonywanych przez niego zadań.
- b) jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom etyki zawodowej, standardom audytu wewnętrznego;
- c) nie może wykonywać zadań lub posiadać uprawnień, które wchodzą w zakres bieżących działań Urzędu;
- d) 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. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi *Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

V. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności i skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności obejmuje:

- a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- b) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
- c) ocenę przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- d) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
- e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;

- f) przegląd programów i założonych projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami.
 - g) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki;
 3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
 4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
 5. Audytor wewnętrzny w porozumieniu z Burmistrzem opracowuje roczny plan audytu.

VI. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdania z przeprowadzenia audytu zapewniającego, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, przekazuje kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzony audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.
4. Kierownik komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, może zgłosić na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
5. Sprawozdanie audytor wewnętrzny przekazuje zawsze Burmistrzowi oraz kierownikowi audytowanej jednostki.
6. 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. Zalecenia zawarte w sprawozdaniu powinny precyzyjnie określać co trzeba zmienić lub naprawić i powinny być skierowane do osoby posiadającej kompetencje do podjęcia odpowiednich działań.
7. Sposób wykonania i dokumentowania czynności doradczych oraz forma i zawartość sprawozdania z ich wykonania powinna być odpowiednie do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego.
8. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

VI. Działalność audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
 - a) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
 - b) wykonywanie zadań audytowych zgodnie z *Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego* i uznaną praktyką;
 - c) opracowanie na podstawie analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych;
 - d) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie analizy ryzyka;
 - e) opracowanie planu doskonalenia zawodowego.
2. Audytor wewnętrzny o ile zachodzi taka potrzeba, może przeprowadzić czynności sprawdzające dokonując oceny stopnia wdrożenia w jednostce zgłoszonych przez niego rekomendacji.
3. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji Audytor Wewnętrzny może, w

uzgodnieniu z Burmistrzem, powołać rzeczoznawcę.

4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania zadań audytowych i składania sprawozdań.

VII. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi;
2. Koordynacja działań audytu wewnętrznego z działaniami audytorów/kontrolerów zewnętrznych (np. NIK, RIO, kontrola skarbową, instytucje kontroli resortowej, instytucje kontrolne UE) powinna polegać zasadniczo na wzajemnej współpracy, celem zapewnienia:
 - a) uzyskania pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu;
 - b) wymiany informacji;
 - c) unikania dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy pracy, w zakresie audytu.
3. 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 tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
4. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne.
5. Audytor wewnętrzny porozumiewa się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.
6. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępniane zewnętrznym instytucjom kontroli jedynie za pośrednictwem Burmistrza.

zatwierdzam

BURMISTRZ


M. Kopeć