

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”.

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. 48 i art. 49 ust.2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni Kopeć

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 razem z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, 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).

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) Urządzie – oznacza to Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich;
- 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 40/2007 Burmistrza UMiG Kąty Wrocławskie z dnia 01.02.2007r.
4. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006r. w sprawie kwot, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach finansów publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 112, poz. 763),
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 66, poz. 406)
7. 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"
9. Komunikat Nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009r. w sprawie "Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych"
10. Komunikat nr 13 Ministra Finansów z dnia 30.06.2006r. W sprawie „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF nr 7, poz. 58),

I. Umiejscowienie w strukturze jednostki, zasięg działania

1. Audytor wewnętrzny jest zatrudniony w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie i podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
2. Audytor wewnętrzny 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. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej funkcjonują prawidłowo.
2. Audyt wewnętrzny realizowany jest poprzez niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, o której mowa w art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w wyniku którego Kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów. 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.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewnającym oraz doradczym. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewnającym. Działania o charakterze doradczym, w tym składanie wniosków, mogą być wykonywane, jeśli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów. Audytor poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania urzędu.
4. 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.
5. Audytor działa na rzecz Burmistrza, Urzędu Miasta i Gminy w Kątach wrocławskich oraz gminne jednostki organizacyjne w osiąganiu wytyczonych celów.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audytor wewnętrzny:

1. jest uprawniony do przeprowadzania audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, wydajności, efektywności i innych;
2. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów (w tym poufnych i tajnych), z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, 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.
3. ma prawo uzyskiwać od kierowników i pracowników jednostek informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia właściwego, efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
4. może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania urzędu;
5. nie jest odpowiedzialny za działania i procesy poddawane audytowi wewnętrznemu ani ich nie nadzoruje;
6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów.
7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
8. nie powinien uchylać się od przedstawienia Burmistrzowi wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;
9. nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem;
8. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania, powinien przestrzegać podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
 - 1) Uczciwości,
 - 2) Obiektywizmu,
 - 3) Poufności,
 - 4) Profesjonalizmu,
 - 5) Unikania konfliktu interesów.

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 i 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 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 ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. 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 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 może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostki.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. 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 odpowiednio do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego.
8. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca marca 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;

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.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni Kopeć