

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Wstęp

Karta Audytu Wewnętrznego to dokument określający zakres oraz ogólne zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie zwanym dalej "urzędem", w jednostkach organizacyjnych, samorządowym zakładzie budżetowym Gminy Ćmielów, w osobach prawnych Gminy Ćmielów oraz podmiotach finansowanych ze środków Gminy Ćmielów, jak również cel, uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego.

1. Misja i cele audytu wewnętrznego

- 1) misją audytu wewnętrznego jest tworzenie i ochrona wartości urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy poprzez dostarczenie, opartego na ocenie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa;
- 2) osiągnięcie celu przez audyt wewnętrzny oznacza przysporzenie wartości oraz usprawnienie funkcjonowania organizacji poprzez dostarczenie racjonalnego zapewnienia o skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, jak również doradztwo;
- 3) audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera Burmistrza Ćmielowa, zwanego dalej "burmistrzem" w realizacji celów i zadań.

2. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

- 1) audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez burmistrza;
- 2) audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich pomieszczeń, dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem komórki/jednostki audytowanej, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych oraz do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, wydruków i zestawień z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy w wyniku czynności doradczych przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki. Natomiast przy wspieraniu burmistrza w procesie tworzenia lub poprawy procesów zarządzania ryzykiem

musi powstrzymać się od podejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykiem;

- 4) pracownicy komórek/jednostek audytowanych są zobowiązani bez zbędnej zwłoki udzielać informacji i wyjaśnień, a także potwierdzać dokumenty wskazane przez audytora, a udzielane ustnie informacje i wyjaśnienia powinny być następnie utrwalone na piśmie. Ponadto audytowani są zobowiązani zapewnić audytorowi warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia zadania audytowego oraz w każdym czasie mają prawo do złożenia oświadczenia dotyczącego realizowanego zadania;
- 5) realizacja czynności audytowych może być wykonywana poza siedzibą komórki/jednostki audytowanej w szczególności w warunkach wykonywania jej w sposób zdalny, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i dokumentów w formie elektronicznej;
- 6) w przypadku realizacji czynności audytowych w formie zdalnej komórka/jednostka audytowana zostanie poinformowana o prowadzeniu audytu w trybie zdalnym, w tym o wynikających z niego uwarunkowaniach oraz wymaganiach, uwzględniając określenie kanałów komunikacji z audytowanym, wskazanie osób właściwych do kontaktów roboczych oraz udzielania informacji niezbędnych do prowadzenia czynności audytowych, a także dopuszczalne formy udzielania wyjaśnień i przedstawiania dokumentacji;
- 7) audytor wewnętrzny powinien posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem w organizacji, ale nie oczekuje się od niego posiadania wiedzy specjalistycznej wymaganej od osób właściwych do wykrywania i prowadzenia dochodzeń w sprawie oszustw. Powinien także posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach oraz kontrolach technologii informatycznych, jak również ogólną znajomość dostępnych technik audytu opartych na technologiach informatycznych. W razie zaistniałej potrzeby audytor wewnętrzny w uzgodnieniu z burmistrzem może powołać rzeczoznawcę, biegłego lub specjalistę do udziału w zadaniu audytowym;
- 8) audytor wewnętrzny odpowiada za rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych i czynności sprawdzających przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
- 9) audytor wewnętrzny ma obowiązek dokumentować czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 10) jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu zostaną zidentyfikowane znamiona czynów, które według oceny audytora kwalifikują się do wszczęcia postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, audytor ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie burmistrza;

- 11) audytor wewnętrzny nie może wykonywać obowiązków operacyjnych w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy. Natomiast w uzasadnionych przypadkach może pełnić funkcje doradcze po uzyskaniu zgody burmistrza, zgodnie z § 22 – 24 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506);
- 12) audytor wewnętrzny jest zobowiązany do weryfikowania i wskazywania kierownikowi, że zasady i procedury służące prowadzeniu audytu wewnętrznego w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy są aktualne.

3. Niezależność audytora wewnętrznego

- 1) niezależność audytora wewnętrznego w urzędzie zapewnia odpowiedni status organizacyjny komórki audytu określony w regulaminie organizacyjnym jednostki. Oznacza to, że audytor wewnętrzny pod względem organizacyjnym, funkcjonalnym i merytorycznym podlega bezpośrednio burmistrzowi;
- 2) regulamin organizacyjny urzędu wskazuje na odrębność wykonywanych zadań w zakresie audytu wewnętrznego, w wypadku, gdy zostanie wyodrębniona w urzędzie;
- 3) audytor wewnętrzny jest obiektywny i niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 4) audytor wewnętrzny zapewnia, iż prowadzona działalność audytowa wolna jest od uwarunkowań mogących zagrozić wykonywaniu zadań w sposób obiektywny;
- 5) audytor wewnętrzny postępuje w sposób bezstronny, wolny od uprzedzeń i konfliktów interesów;
- 6) zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.

4. Zakres audytu wewnętrznego

- 1) audyt może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania urzędu, jednostki organizacyjne, samorządowy zakład budżetowy Gminy Ćmielów, osób prawnych Gminy Ćmielów oraz podmioty finansowane ze środków Gminy Ćmielów;
- 2) zakres audytu wewnętrznego, sposób przeprowadzania oraz informowanie o jego wynikach nie mogą być ograniczane. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka mających zostać poddanych audytowi;
- 3) audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym, monitorującym i sprawdzającym;

- 4) do szczegółowych zadań audytu wewnętrznego należy:
- a) przygotowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka,
 - b) identyfikowanie i monitorowanie procesów, w tym sprawdzanie wdrażania i wykonywania przyjętych procedur,
 - c) przeprowadzanie zadań zapewniających i doradczych (np. szkolenia, narady, spotkania z kierownictwem i pracownikami) mających na celu wspieranie burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w tym:
 - zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
 - skuteczności i efektywności działania,
 - wiarygodności sprawozdań,
 - efektywności, gospodarności wykorzystania i ochrony zasobów jednostki,
 - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - zarządzania ryzykiem.

5. Planowanie i sprawozdawczość

- 1) audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego;
- 2) audytor wewnętrzny przedstawia burmistrzowi w terminie do końca roku, plan audytu na rok następny;
- 3) w uzasadnionych przypadkach spowodowanych nagłymi i nieoczekiwanymi czynnikami o wysokim charakterze ryzyka dla funkcjonowania urzędu, jednostek organizacyjnych, samorządowego zakładu budżetowego Gminy Ćmielów, osób prawnych Gminy Ćmielów oraz podmiotów finansowanych ze środków Gminy Ćmielów, w szczególności celów i zadań, audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu w uzgodnieniu z burmistrzem;
- 4) audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia ustalenia poczynione w trakcie audytu i w miarę zachodzących potrzeb przedstawia zalecenia i rekomendacje będące wynikiem przeprowadzonego audytu;
- 5) sposób wykonywania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych powinien być odpowiedni do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora

wewnętrznego. Wyniki czynności doradczych winny być przedstawiane burmistrzowi w notatce informacyjnej.

- 6) audytor wewnętrzny w terminie do końca stycznia każdego roku przedstawia burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

6. Koordynacja pracy audytu wewnętrznego i relacje z innymi instytucjami kontrolnymi

- 1) audyt wewnętrzny przeprowadza się w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy w danej jednostce zatrudniony jest audytor wewnętrzny realizacja czynności audytowych może być ograniczona do współpracy w zakresie systematycznej oceny kontroli zarządczej;
- 2) podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę czynności kontrolne wykonywane inne zewnętrzne instytucje kontrolne i audytorów aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów;
- 3) zakres współpracy i współdziałania z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi nie może być sprzeczny z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego w urzędzie.

7. Postanowienia końcowe

- 1) metodykę realizowania poszczególnych procedur audytu wewnętrznego, o których mowa wyżej oraz wzory stosowanych w tym celu dokumentów określają Zasady i Procedury Audytu Wewnętrznego zatwierdzone do stosowania przez burmistrza;
- 2) w sprawach dotyczących prowadzenia audytu wewnętrznego nieuregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

Burmistrz Ćmielowa
/-/ Joanna Suska