

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 155/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów

z dnia 6 października 2022 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej „Kartą”, zawiera wytyczne dotyczące funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie oraz jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Ostrzeszów, w tym:
 - 1) definicję, misję i cel audytu wewnętrznego,
 - 2) zakres audytu wewnętrznego,
 - 3) organizację audytu wewnętrznego,
 - 4) sposób prowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 5) prawa, obowiązki i odpowiedzialność związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego.
2. Ilekroć w dalszej treści Karty jest mowa o:
 - 1) jednostce, Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Ostrzeszów,
 - 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie,
 - 4) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie, spełniającą wymagania wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 5) audytowanym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu, w tym samodzielne stanowisko pracy, jak również jednostkę organizacyjną Gminy, w której jest przeprowadzane zadanie audytowe,
 - 6) kierownikowi audytowanego – należy przez to rozumieć osobę kierującą audytowanym,
 - 7) sprawozdanie z wykonania planu – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni,
 - 8) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej,
 - 9) zaleceniach – należy przez to rozumieć propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie jednostki,
 - 10) monitorowaniu realizacji zaleceń – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń,
 - 11) czynnościach doradczych – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy, w postaci opinii lub wniosków, a których celem jest usprawnienie funkcjonowania jednostki,
 - 12) czynnościach sprawdzających – należy przez to rozumieć czynności służące dokonaniu przez audytora wewnętrznego oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego,
 - 13) Standardy audytu – należy przez to rozumieć „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”, opracowane przez The Institute of Internal Auditors, stanowiące załącznik do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.
3. Kartę sporządzono w oparciu o przepisy prawne regulujące funkcjonowanie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz Standardy audytu.

§ 2

Definicja, misja i cel audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny, zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Misją audytu wewnętrznego jest tworzenie i ochrona wartości jednostki poprzez dostarczanie obiektywnego zapewnienia, doradztwa oraz szczegółowych informacji w celu przysporzenia wartości i usprawnienia funkcjonowania jednostki.
3. Audyt wewnętrzny dostarcza Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że systemy zarządzania i kontroli działają w jednostce prawidłowo (zadania zapewniające).
4. Audyt wewnętrzny przyczynia się do usprawniania funkcjonowania jednostki (czynności doradcze).
5. Audyt wewnętrzny pomaga w doskonaleniu skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli oraz ładu organizacyjnego i przyczynia się do poprawy ich działania.

§ 3

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
2. Zakres i sposób prowadzenia audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu wewnętrznego.
3. Prowadzona działalność audytowa wolna jest od uwarunkowań mogących zagrozić wykonywaniu czynności audytowych w sposób obiektywny.
4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, sprawdzającym 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.
6. Audytor wewnętrzny nie odpowiada za żaden proces podlegający audytowaniu.

§ 4

Organizacja audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) podlega wyłącznie i bezpośrednio Burmistrzowi,
 - 2) wykonuje swoje zadania w sposób niezależny, obiektywny i bezstronny,
 - 3) ma obowiązek stosowania Podstawowych zasad praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Standardów audytu, Kodeksu etyki i Definicji audytu wewnętrznego.
2. Audyt wewnętrzny w jednostce wykonywany jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie na samodzielny stanowisku pracy.
3. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania swojej pracy, prowadzenia audytu wewnętrznego i składania sprawozdań z jego ustaleń.

§ 5

Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny w jednostce jest prowadzony w trybie i na zasadach określonych przepisami prawa na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
2. Realizacja audytu wewnętrznego poza planem powinna następować wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych i spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka i w uzgodnieniu z Burmistrzem.
3. Audytor wewnętrzny przeprowadza zadanie audytowe na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Burmistrza.

4. W uzasadnionych przypadkach audytor wewnętrzny, wykonując zadanie audytowe, może korzystać z pomocy specjalistów zewnętrznych i/lub wewnętrznych, po uzgodnieniu z Burmistrzem.
5. Zadania audytowe są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) przegląd funkcjonujących mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - 2) ocenę przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych,
 - 3) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki,
 - 4) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - 5) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z założonymi celami.
6. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny i rzetelny ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
7. Po zakończeniu zadania zapewniającego audytor wewnętrzny:
 - 1) monitoruje realizację zaleceń,
 - 2) przeprowadza czynności sprawdzające.
8. Czynności doradcze mogą być realizowane w formie:
 - 1) konsultacji (usprawniania) – rozumianych jako wspieranie poprzez udzielanie rad, wskazówek i wyjaśnień mających na celu pomoc w rozwiązaniu problemów, usprawnieniu procesów i osiągnięciu zakładanych rezultatów,
 - 2) opiniowania (doradzania) – rozumianego jako wskazywanie (zalecanie) podjęcia działań w celu optymalizacji przebiegu procesów.
9. Wnioski i opinie audytora wewnętrznego w zakresie wyników czynności doradczych nie są wiążące.
10. Burmistrz jest na bieżąco informowany przez audytora wewnętrznego o problemach lub zagrożeniach w realizacji zadań audytowych.

§ 6

Prawa, obowiązki i odpowiedzialność związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń audytowanego,
 - 2) dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 3) sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z dokumentów, o których mowa w pkt 2,
 - 4) uzyskiwania od kierowników i pracowników audytowanego informacji, wyjaśnień i dowodów w celu zapewnienia właściwego prowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 5) wnioskowania o sporządzenie i potwierdzenie kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, o których mowa w pkt 3,- z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) otrzymania niezbędnej pomocy ze strony wszystkich pracowników audytowanego,
 - 7) w razie zaistnienia konieczności: korzystania z usług innych specjalistów wewnętrznych lub zewnętrznych, po uzgodnieniu z Burmistrzem.
2. Audytor wewnętrzny ma obowiązek:
 - 1) prowadzić audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa i Standardami audytu oraz procedurami wewnętrznymi w tym zakresie,
 - 2) postępować rozważnie, z należytą starannością zawodową i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności,
 - 3) prowadzić i chronić dokumentację audytową, która stanowi własność jednostki,
 - 4) poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe,

- 5) przygotowywać odpowiednią dokumentację w sytuacjach, w których dostrzeże znamiona czynów kwalifikujących się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, karnego lub skarbowego.
3. Audytor wewnętrzny odpowiada – w zakresie stałych czynności doradczych zleconych przez Burmistrza – za opiniowanie, doradzanie i konsultacje w sprawach z zakresu realizacji nadzoru właścicielskiego w odniesieniu do spółek, w których Gmina posiada udziały.
4. Audytor wewnętrzny nie odpowiada za:
 - 1) procesy poddawane audytowi wewnętrznemu, w tym szczególnie za ich ustanowienie i zarządzanie nimi,
 - 2) wykonywanie kontroli zarządczej, w tym procesy zarządzania ryzykiem,
 - 3) realizację zaleceń.
4. Audytor wewnętrzny nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji o charakterze władczym.
5. Kierownik audytowanego ma prawo do informacji o przebiegu zadania audytowego i wynikach prac audytora wewnętrznego.
6. Kierownik audytowanego ma obowiązek zapewnić audytorowi wewnętrznemu warunki i środki niezbędne do sprawnego wykonania zadania audytowego, w szczególności niezwłoczne przedstawianie żądanych materiałów i terminowe udzielanie wyjaśnień.

§ 7

Relacje z innymi instytucjami kontrolnymi

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i instytucjami kontrolnymi.
2. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez instytucje kontrolne tak, by uniknąć powielania zakresów realizowanych zadań.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.
4. Audytor wewnętrzny w porozumieniu z Burmistrzem podejmuje decyzję o zakresie udostępnianej dokumentacji dotyczącej zadań audytu wewnętrznego.

§ 8

Regulacje dotyczące audytu wewnętrznego

Działalność audytu wewnętrznego prowadzona jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 2) rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
- 3) komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych,
- 4) regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Kartą stosuje się przepisy prawa dotyczące audytu wewnętrznego oraz Standardy audytu.
2. Karta podlega przeglądowi i aktualizacji (w zależności od potrzeb).

BURMISTRZ

Patryk Jędrówiak