

ZARZĄDZENIE NR 41/I/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŚLESIN
Z DNIA 29 GRUDNIA 2016 ROKU

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 roku, poz.446 ze zm.) w związku z art. 274 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz.1870) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 r., poz. 1480) oraz **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam Kartę audytu wewnętrznego, która określa procedury i zasady prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 4/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Ślesin z dnia 11 lutego 2011 roku w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Mariusz
mgr inż. Mariusz Zaborowski

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Nazwa JSFP

Gmina Ślesin - zwana dalej **Jednostką**

2. Adres Jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie, ul. Kleczewska 15, 62 - 561 Ślesin.

3. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 r., poz. 1480).

4. Cel dokumentu

Karta audytu wewnętrznego jest podstawą funkcjonowania audytu wewnętrznego.

5. Umiejscowienie w strukturze jednostki

Audyt wewnętrzny działa na podstawie umowy, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Zasięg działania audytora

Audyt wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w:

- 1) Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie,
- 2) jednostkach organizacyjnych Gminy Ślesin.

7. Cele audytu wewnętrznego

Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Burmistrzowi Miasta i Gminy Ślesin racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli funkcjonują prawidłowo. Audyt wewnętrzny realizowany jest poprzez obiektywną i niezależną ocenę procedur oraz procesów działających w jednostkach. Celem audytu jest usprawnienie działalności jednostek i wniesienie wartości dodanej. Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności procesów zarządzania ryzykiem i kontroli wewnętrznej oraz dostarczenie Burmistrzowi rozsądnego zapewnienia o ich skuteczności.

8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.
2. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewniającym.
3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów.

9. Prawa audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu finansowego, operacyjnego, systemowego, informatycznego i zgodności.
2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo:
 - a) dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - b) dostępu do pomieszczeń audytowanej jednostki z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - c) dostępu do wszystkich pracowników (bez zgody przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny;
 - d) uzyskiwać od kierowników i pracowników jednostek informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;Czynności, o których mowa w pkt a-d nie wymagają oddzielnej zgody.
3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.
4. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów.
5. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

10. Obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania przestrzega podstawowych zasad wynikających ze Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
2. Audytor wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.
3. Audytor wewnętrzny prowadzi i chroni dokumentację audytową zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
4. Dokumentacja audytowa stanowi własność Jednostki, podlega ochronie i nie może być powielana i udostępniana bez zgody Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia takiej decyzji.
5. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.

6. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi.

11. Prawa i obowiązki audytowanych

1. Audytowani mają prawo do czynnego uczestnictwa w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:
 - 1) zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytora wewnętrznego;
 - 2) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru;
 - 3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko;
 - 4) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli;
 - 5) zgłaszania zastrzeżeń do przedstawionych przez audytora wewnętrznego wstępnych wyników audytu i propozycji zaleceń.
2. Wszyscy pracownicy Jednostki mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Jednostce, a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracować i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek umożliwiać audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
4. Badanie i ocena systemu kontroli wewnętrznej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie go pod kątem jego adekwatności i skuteczności.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji przedstawić Burmistrzowi i audytorowi wewnętrznemu plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
6. O podjętych decyzjach kadra zarządzająca informuje w formie pisemnej audytora wewnętrznego.
7. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora wewnętrznego należy do Burmistrza, nie zwalnia to jednak kierowników jednostek organizacyjnych z obowiązku zaprojektowania i przedstawienia audytorowi wewnętrznemu działań naprawczych.

12. Niezależność

1. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.
2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Burmistrza o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
3. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Jednostką.
4. Audytor nie powinien realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.

5. Wprowadza się zakaz narzucania audytorowi wewnętrznemu zakresu audytu i wpływania na sposób wykonania pracy i informowania o wynikach.

13. 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, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;
 - c. Ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - d. Ocenę, czy system zarządzania, w tym kontroli wewnętrznej, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiąganie celów i jakości pracy;
 - e. Ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - f. Ocenę zabezpieczenia zasobów Jednostki;
 - g. Ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - h. Przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - i. Ocenę dostosowania działalności jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli;
 - ii. Podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek Jednostki;
 - iii. Uwzględniane są interesy i priorytety klientów zewnętrznych i wewnętrznych.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Jednostki.
3. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie przez Burmistrza, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych.
4. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i niedozwolone są jakiejkolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka.
6. Audyt wewnętrzny w porozumieniu z Burmistrzem opracowuje roczny plan audytu.

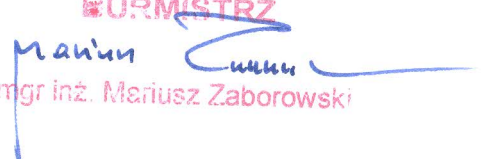
14. Sprawozdania audytu

1. Audytor wewnętrzny w trybie i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia w Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, sporządza i przekazuje audytowanemu i Burmistrzowi sprawozdanie z zadania zapewniającego.
2. Audytowany może zgłosić na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
3. Audytor wewnętrzny w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia w Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, sporządza i przekazuje Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

4. Audytor wewnętrzny w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikujące się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogące narazić Jednostkę na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Burmistrza.
5. Z zadań doradczych sporządzana jest informacja o ich wynikach.

15. Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne kontrole tak, by:
 - a) uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów,
 - b) uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,
 - c) wymieniać informację,
 - d) usprawnić wymianę informacji,
 - e) unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu.
2. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Kierownikiem Jednostki.
3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Kierownika Jednostki.

BURMISTRZ

mgr inż. Mariusz Zaborowski