

ZARZĄDZENIE NR 83/2020
WÓJTA GMINY JEŻEWO

z dnia 18 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Jeżewie oraz jednostkach organizacyjnych gminy Jeżewo.

Na podstawie art. 30 ust.1 w zw. z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) w zw. z art. 274 ust. 3 w zw. z art. 273 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego do stosowania w Urzędzie Gminy w Jeżewie i jednostkach organizacyjnych gminy Jeżewo, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 1. Wstęp.

1. Celem Karty audytu wewnętrznego zwanej dalej: kartą, jest określenie zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Jeżewo zwanej dalej: jednostką.

2. Użyte w karcie określenie komórka organizacyjna należy rozumieć komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska Urzędu Gminy oraz wszelkie odrębne organizacje podlegające jednostce (jednostki organizacyjne Gminy Jeżewo).

§ 2. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

2. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki.

3. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności komórki organizacyjnej oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

4. Audyt wewnętrzny jest realizowany jako zadania zapewniające oraz czynności doradcze. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

5. Zadania zapewniające mają na celu dostarczenie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej poprzez ocenę dowodów, dokonywaną przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej opinii lub wniosków na temat komórki organizacyjnej i przebiegu procesów zarządczych, tj. operacji, funkcji, procesów, systemów lub innego działania związanego z wykonywaniem obowiązków przez komórkę organizacyjną.

6. Czynności doradcze to działania, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a ich celem jest przede wszystkim usprawnienie funkcjonowania komórek organizacyjnych. Forma czynności doradczych jest dostosowana do specyfiki obszaru objętego działaniami. Czynności doradcze mogą być podejmowane na wniosek kierownika jednostki lub audytora wewnętrznego.

7. W ramach audytu wewnętrznego są przeprowadzane czynności sprawdzające służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności wydanych zaleceń.

§ 3. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego; audytor wewnętrzny:

1. jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez kierownika jednostki;

2. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

3. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

4. ma prawo żądać od pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;

5. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania komórek organizacyjnych;

6. nie jest odpowiedzialny za wykonywanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych;

7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale posiada wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona ewentualnego przestępstwa;

8. nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres działania operacyjnego komórki organizacyjnej.

§ 4. Niezależność.

1. Audytor wewnętrzny:

1) podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki;

2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;

3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny nie może być narażony na jakiegokolwiek próby wpływu na sposób wykonywania czynności audytowych.

§ 5. Zakres audytu wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej komórek organizacyjnych.

2. Audyt wewnętrzny polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68 ustawy o finansach publicznych.

3. Audytor Wewnętrzny wzmacnia jednostkę w osiągnięciu zamierzonych celów dostarczając racjonalnego zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez czynności doradcze.

4. Zadania audytowe są realizowane w szczególności poprzez:

1) przegląd funkcjonujących w komórce organizacyjnej mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;

2) ocenę procedur i praktyk sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;

3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;

4) ocenę zabezpieczenia mienia komórki organizacyjnej;

5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów komórki organizacyjnej;

6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania komórki organizacyjnej z założonymi celami operacyjnymi komórki organizacyjnej i celami strategicznymi jednostki;

7) ocenę dostosowania działań komórki organizacyjnej do przedstawionych zaleceń audytu wewnętrznego.

5. Audyt wewnętrzny obejmuje wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki i komórek organizacyjnych.

6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.

7. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany.

8. Kierownik jednostki powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

9. Audyt wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów działalności i ryzyka.

§ 6. Sprawozdawczość.

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

3. Do końca roku audytor wewnętrzny w porozumieniu z kierownikiem jednostki przygotowuje plan audytu na rok następny.

4. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

5. 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 kierownika jednostki.

§ 7. Koordynacja działalności audytora wewnętrznego, komórki audytu wewnętrznego.

1. Działalność komórki organizacyjnej audytu wewnętrznego koordynuje audytor wewnętrzny.

2. Audytor wewnętrzny reprezentuje komórkę organizacyjną audytu wewnętrznego wobec pracowników jednostki.

3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań poza planem audytu;
- 2) wykonywanie działań komórki organizacyjnej audytu wewnętrznego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i uznaną praktyką;
- 3) składanie do stycznia każdego roku zapewnienia, że audytor wewnętrzny, komórka audytu wewnętrznego nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania komórek organizacyjnych jednostki, które podlegają ocenie audytu wewnętrznego, ani ich nie nadzoruje.

§ 8. Standardy audytu (standardy atrybutów).

1000 - Cel, uprawnienia i odpowiedzialność

Cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego muszą być formalnie określone w karcie audytu wewnętrznego oraz zgodne z *Misją audytu wewnętrznego* i obowiązkowymi elementami *Międzynarodowych ramowych zasad praktyki zawodowej (Podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki, Standardami i Definicją audytu wewnętrznego)*. Zarządzający audytem wewnętrznym musi okresowo przeglądać i w razie potrzeby aktualizować kartę audytu wewnętrznego. Musi też przedstawiać ją do zatwierdzenia kierownictwu wyższego szczebla i radzie.

1000. A1 - Charakter usług zapewniających świadczonych organizacji musi być określony w karcie audytu wewnętrznego. W przypadku świadczenia usług zapewniających jednostkom spoza organizacji, charakter tych usług również musi być określony w karcie audytu wewnętrznego.

1000. C1 - Charakter usług doradczych musi być określony w karcie audytu wewnętrznego.

1010 - Uznawanie obowiązkowych wytycznych w karcie audytu wewnętrznego

Obowiązek stosowania *Podstawowych zasad praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Kodeksu etyki, Standardów i Definicji audytu wewnętrznego* musi być uznany w karcie audytu wewnętrznego. Zarządzający audytem wewnętrznym powinien omówić *Misję audytu wewnętrznego* oraz obowiązkowe elementy *Międzynarodowych ramowych zasad praktyki zawodowej* z kierownictwem wyższego szczebla i radą.

1100 - Niezależność i obiektywizm

Audyty wewnętrzny musi być niezależny, a audytorzy wewnętrzni obiektywni.

1110 - Niezależność organizacyjna

Zarządzający audytem wewnętrznym musi podlegać takiemu szczeblowi zarządzania w organizacji, który pozwoli audytowi wewnętrznemu wypełniać jego obowiązki. Zarządzający audytem wewnętrznym musi, co najmniej raz na rok, potwierdzać radzie organizacyjną niezależność audytu wewnętrznego.

1110. A1 - Audyt wewnętrzny nie może być narażony na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach. Zarządzający audytem wewnętrznym musi ujawnić radzie takie próby oraz omówić z nią możliwe implikacje.

1111 - Bezpośrednia współpraca z radą

Zarządzający audytem wewnętrznym musi komunikować się i współpracować bezpośrednio z radą.

1112 - Role zarządzającego audytem wewnętrznym wykraczające poza audyt wewnętrzny

W przypadku gdy zarządzający audytem wewnętrznym pełni role i/lub wykonuje obowiązki wykraczające poza audyt wewnętrzny bądź oczekuje się tego od niego, wówczas w celu ograniczenia naruszeń niezależności i obiektywizmu muszą zostać wprowadzone odpowiednie zabezpieczenia.

1120 - Indywidualny obiektywizm

Audytorzy wewnętrzni muszą być bezstronni i wolni od uprzedzeń. Muszą również unikać konfliktów interesów.

1130 - Naruszenie niezależności lub obiektywizmu

W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu, szczegóły tego naruszenia muszą zostać ujawnione odpowiednim osobom. Sposób ich ujawnienia zależy od charakteru naruszenia.

1130. A1 - Audytorzy wewnętrzni muszą powstrzymać się od oceny działalności operacyjnej, za którą byli uprzednio odpowiedzialni. Ograniczenie obiektywizmu ma miejsce wtedy, gdy audytor wewnętrzny świadczy usługi zapewniające dotyczące działań, za które był odpowiedzialny w ciągu roku poprzedzającego badanie.

1130. A2 - Zadania zapewniające dotyczące obszarów, za które odpowiada zarządzający audytem wewnętrznym muszą być nadzorowane przez osobę spoza audytu wewnętrznego.

1130. A3 - Audyt wewnętrzny może świadczyć usługi zapewniające w obszarach, w których świadczył usługi doradcze pod warunkiem, że charakter doradztwa nie narusza obiektywizmu, a na etapie przydzielania audytorów do zadania zapewniono indywidualny obiektywizm.

1130. C1 - Audytorzy wewnętrzni mogą świadczyć usługi doradcze także w zakresie działań operacyjnych, za które byli uprzednio odpowiedzialni.

1130. C2 - Jeżeli z związku z wykonaniem proponowanej usługi doradczej może nastąpić ograniczenie niezależności lub obiektywizmu audytorów wewnętrznych, informacja ta musi zostać ujawniona zleceniodawcy przed podjęciem się zadania.

1200 - Biegłość i należyta staranność zawodowa

Zadania muszą być wykonywane z biegłością i należytą starannością zawodową.

1210 - Biegłość

Audytorzy wewnętrzni muszą posiadać wiedzę, umiejętności i inne kompetencje potrzebne do wykonywania ich indywidualnych obowiązków. Audyt wewnętrzny jako zespół musi posiadać lub zdobyć wiedzę, umiejętności i inne kompetencje niezbędne do wykonywania jego obowiązków.

1210. A1 - Jeżeli audytorom wewnętrznym brakuje wiedzy, umiejętności lub innych kompetencji niezbędnych do wykonania całości lub części zadania, zarządzający audytem wewnętrznym musi pozyskać odpowiednią pomoc i wsparcie merytoryczne.

1210. A2 - Audytorzy wewnętrzni muszą mieć wystarczającą wiedzę pozwalającą na oszacowanie ryzyka oszustwa oraz ocenę sposobu zarządzania tym ryzykiem w organizacji, ale nie oczekuje się od nich posiadania wiedzy specjalistycznej wymaganej od osób, których podstawowym obowiązkiem jest wykrywanie i prowadzenie dochodzeń w sprawie oszustw.

1210. A3 - Audytorzy wewnętrzni muszą posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach i mechanizmach kontrolnych związanych z wykorzystaniem informatyki oraz znać dostępne wspomagane komputerowo techniki audytu. Jednakże nie od wszystkich audytorów wewnętrznych oczekuje się wiedzy specjalistycznej, takiej jak od audytorów, których podstawowym obowiązkiem jest audyt informatyczny.

1210. C1 - Jeżeli audytorom wewnętrznym brakuje wiedzy, umiejętności lub innych kompetencji niezbędnych do wykonania całości lub części zadania doradczego, zarządzający audytem wewnętrznym musi odmówić realizacji takiego zadania lub pozyskać odpowiednią pomoc i wsparcie merytoryczne.

1220 - Należyta staranność zawodowa

Audytorzy wewnętrzni muszą wykazywać się starannością i umiejętnościami, jakich oczekuje się od odpowiednio rozważnego i kompetentnego audytora wewnętrznego. Należyta staranność zawodowa nie oznacza nieomyślności.

1220. A1 - Audytorzy wewnętrzni muszą działać z należyłą starannością zawodową, uwzględniając:

- zakres pracy niezbędny do osiągnięcia celów zadania;
- względną złożoność, istotność oraz znaczenie spraw, do których stosowane są procedury zapewniające;
- adekwatność i skuteczność procesów: kształtujących ład organizacyjny, zarządzania ryzykiem i kontroli;
- prawdopodobieństwo wystąpienia istotnych błędów, oszustw lub niezgodności;
- koszt realizacji zadania zapewniającego w porównaniu z potencjalnymi korzyściami.

1220. A2 - Działając z należyłą starannością zawodową audytorzy wewnętrzni muszą rozważyć możliwość użycia technik audytowych wykorzystujących technologie informatyczne oraz innych technik analizy danych.

1220. A3 - Audytorzy wewnętrzni muszą być wyczuleni na znaczące ryzyka, które mogą wpływać na cele, działalność operacyjną i zasoby organizacji. Jednakże same procedury zapewniające, nawet przeprowadzane z należyłą starannością zawodową nie gwarantują, że wszystkie znaczące ryzyka zostaną zidentyfikowane.

1220. C1 - Realizując zadanie doradcze audytorzy wewnętrzni muszą postępować z należyłą starannością zawodową, uwzględniając:

- potrzeby i oczekiwania zleceniodawców, przede wszystkim co do charakteru zadania, terminu wykonania i sposobu informowania o wynikach;
- względną złożoność i zakres prac niezbędnych do osiągnięcia celów zadania;
- koszt realizacji zadania doradczego w porównaniu z potencjalnymi korzyściami.

1230 - Ciągły rozwój zawodowy

Audytorzy wewnętrzni muszą poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i inne kompetencje poprzez ciągły rozwój zawodowy.

1300 - Program zapewnienia i poprawy jakości

Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego.

1310 - Wymagania dotyczące programu zapewnienia i poprawy jakości

Program zapewnienia i poprawy jakości musi uwzględniać zarówno oceny wewnętrzne, jak i zewnętrzne.

1311 - Oceny wewnętrzne

Oceny wewnętrzne muszą obejmować:

- bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego;
- okresowe samooceny lub oceny przeprowadzane przez inne osoby - w ramach organizacji - posiadające wystarczającą znajomość praktyki audytu wewnętrznego.

1312 - Oceny zewnętrzne

Oceny zewnętrzne muszą być przeprowadzane co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza organizacji. Zarządzający audytem wewnętrznym musi omówić z radą:

- formę i częstotliwość oceny zewnętrznej;
- kwalifikacje i niezależność osoby lub zespołu oceniającego, w tym wszelkie potencjalne konflikty interesów.

1320 - Sprawozdawczość dotycząca programu zapewnienia i poprawy jakości

Zarządzający audytem wewnętrznym musi przekazać kierownictwu wyższego szczebla i radzie wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości. Ujawnieniu powinny podlegać:

- zakres i częstotliwość ocen zewnętrznych i wewnętrznych;
- kwalifikacje i niezależność osoby lub zespołu oceniającego, włączając w to potencjalny konflikt interesów;
- wnioski osób dokonujących oceny;
- plany działań naprawczych.

1321 - Użycie formuły „zgodny z *Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego*”

Stwierdzenie, że audyt wewnętrzny funkcjonuje *zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego* jest uzasadnione tylko wtedy, gdy wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości potwierdzają ten stan.

1322 - Ujawnienie braku zgodności

W sytuacji, gdy wystąpiła niezgodność z *Kodeksem etyki* lub *Standardami*, która ma wpływ na ogólny zakres działalności audytu wewnętrznego, zarządzający audytem wewnętrznym musi ujawnić tę niezgodność i jej skutki kierownictwu wyższego szczebla i radzie.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz