

ZARZĄDZENIE NR 26/2010
WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ
z dnia 23 czerwca 2010 roku

w sprawie wprowadzenia karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r., Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146), w związku z art. 272, art. 273, art. 275 ust. 1, art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146)

zarządzam co następuje:

- § 1. W celu określenia zasad sposobu oraz funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grudziądz wprowadzam „Kartę audytu wewnętrznego” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie i wdrożenie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. JAN TESMER

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W URZĘDZIE GMINY I GMINNYCH JEDNOSTKACH
ORGANIZACYJNYCH**

WSTĘP

Karta audytu wewnętrznego została opracowana w oparciu o wzór *Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*, stanowiącej załącznik nr 2 do Komunikatu Ministra Finansów Nr 16/2006 z dnia 18 lipca 2006 w sprawie ogłoszenia *Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Karty audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*.

Karta audytu wewnętrznego razem ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowi wytyczne funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Grudziądz i gminnych jednostkach organizacyjnych.

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- a) Wójtowie – oznacza to Wójta Gminy Grudziądz
- b) Urzędzie Gminy – oznacza to Urząd Gminy Grudziądz
- c) Audytorze wewnętrznym – oznacza to audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Grudziądz
- d) jednostce – oznacza to Urząd Gminy Grudziądz lub gminne jednostki organizacyjne.

1. Umieszczenie w strukturze jednostki, zasięg działania.

1. Audytor wewnętrzny jest zatrudniony w Urzędzie Gminy Grudziądz na okres 1 roku od 10.06.2010 r. do 9.10.2011 r. zgodnie z zawartą umową z dnia 10.06.2010 r. i podlega bezpośrednio Wójtowi.
2. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w:
 - a) Urzędzie;
 - b) jednostkach organizacyjnych Gminy.

2. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego.

1. Ogólnym celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania jednostki.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza Wójtowi racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka,

mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i 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.

3. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

Audytór wewnętrzny:

1. jest uprawniony do przeprowadzenia audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności 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 jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
4. ma prawo żądać od kierowników i 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 Jednostki;
6. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Wójta we właściwej realizacji tych procesów;
7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
8. nie może przyjmować takich zadań i uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
9. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

4. Niezależność.

Audytór wewnętrzny:

- 1) podlega bezpośrednio Wójtowi.
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

5. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:
 - 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, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - d) ocenę zabezpieczenia jednostki;
 - e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - f) przegląd programów i 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 obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Wójta o wszelkich próbach ograniczenia audytu.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

6. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego audytu, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy;
4. Przynajmniej raz na kwartał audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi informację o stanie realizacji planu audytu oraz działań podejmowanych poza planem.
5. Audytor w terminie do końca maja 2011 roku przedstawi Wójtowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za 2010 rok.
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 wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Wójta.

7. Koordynacja działalności komórki audytu wewnętrznego.

1. Audytorem wewnętrznym w Urzędzie Gminy jest Usługodawca Pan Tomasz Niedźwiedz, z którym podpisano umowę nr 161/2010 w dniu 10.06.2010 r. na przeprowadzenie audytu wewnętrznego.
2. Audytor reprezentuje Urząd zarówno wobec pracowników jednostki, jak i osób nie będących pracownikami jednostki.
3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
 - rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
 - efektywne działanie zgodnie ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i uznaną praktyką;
 - zapewnienie, że nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
 - opracowanie rocznego planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka.

8. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi.

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem.
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta.

WÓJT

inż. JAN TESMAŃSKI