

Karta Audytu Wewnętrznego

Wstęp

Karta Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Września, zwana w dalszej części Kartą, określa cel, uprawnienia, obowiązki i zakres odpowiedzialności działania audytu wewnętrznego – kierowane do wszystkich pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Września oraz jednostek organizacyjnych Gminy Września, a także zasady prowadzenia audytu wewnętrznego oraz rodzaj usług świadczonych przez audyt wewnętrzny.

1. Podstawą prawną do przeprowadzania audytu wewnętrznego w Gminie Września są:

- art. 285 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869)
- Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 22 lutego 2018 r. sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U.2018 poz. 506)

Karta jest zgodna ze Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

Karta będzie podlegać dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Gmina Września oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

2. Definicje i pojęcia zawarte w karcie audytu wewnętrznego:

- Gmina - rozumie się przez to Miasto i Gminę Września, jako jednostkę samorządu terytorialnego,
- Urząd/UMiG - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy we Wrześni,
- Burmistrz - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Września, który w związku z art. 276 ustawy o finansach publicznych, wykonuje zadania związane z audytem wewnętrznym, przypisane kierownikowi jednostki,
- Kierownik jednostki – rozumie się przez to burmistrza Miasta i Gminy Września,
- Audytor - osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych, zatrudniona w jednostce sektora finansów publicznych bądź realizująca zadania audytu wewnętrznego jako usługodawca na podstawie zawartej z nim umowy,
- Komórka organizacyjna - rozumie się przez to wydziały i inne równorzędne komórki organizacyjne Urzędu,
- Jednostka organizacyjna - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Gminy Września, w tym instytucje kultury,
- Komórka audytowana - rozumie się przez to zarówno komórkę organizacyjną Urzędu, jak i jednostkę organizacyjną Gminy, w której prowadzony jest audyt wewnętrzny,
- Kierownik komórki audytowanej - rozumie się przez to osobę kierującą komórką audytowaną lub wykonującą jej obowiązki,
- Obszar audytu - rozumie się przez to sferę działalności Gminy w obrębie, której audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadania audytowego,
- Zadanie zapewniające – rozumie się przez to zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny dotyczącej funkcjonowania kontroli

- zarządczej w Urzędzie,
- Czynności doradcze - rozumie się przez to inne działania niż czynności zapewniające, podejmowane przez audytora, których celem jest usprawnienie funkcjonowania komórek Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy,
- Ustawa – rozumie się przez to Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016.1870 t.j).

§ 1

Cel i zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena, o której mowa w § 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej Miasta i Gminy Września.
3. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest:
 - przysparzanie wartości dodanej i usprawnienie działalności operacyjnej jednostki,
 - uzyskanie wniosków i zaleceń o charakterze doradczym.

§ 2

Niezależność

1. Audyt wewnętrzny w Gminie Września wykonywany jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w UMiG we Wrześni. Zgodnie z ustawą może być to również usługodawca niezatrudniony w jednostce, z którym została zawarta umowa na prowadzenie audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny:
 - podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania zadań w zakresie audytu,
 - jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,
 - nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostki,
 - informuje Burmistrza o każdym rzeczywistym lub domniemanym naruszeniu niezależności lub obiektywizmu audytu.

§ 3

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:
 - ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do kontaktu z wszystkimi pracownikami oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w UMiG we Wrześni i jednostkach organizacyjnych Gminy z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń UMiG we Wrześni i jednostek organizacyjnych Gminy z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Urzędu, a także od kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy, informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy.
2. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za :
 - opracowanie rocznego planu audytu na podstawie między innymi wyników analizy ryzyka, rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również zadań pozaplanowych,
 - podejmowanie niezależnie od zadań zapewniających, także czynności doradczych aby

wspierać burmistrza w realizacji celów i zadań,

- analizowanie i ocenę nowych oraz zmienianych procesów, działań i mechanizmów kontroli w trakcie projektowania oraz wdrażania.

3. Audytor wewnętrzny:

- nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia zadań audytowych, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów,
- nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres działalności operacyjnej Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy, za wyjątkiem udziału w zadaniach doskonalenia systemu kontroli zarządczej,
- nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, audytor wewnętrzny powiadamia o tym Burmistrza, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

5. Audytor wewnętrzny powinien działać z należytą starannością, sumiennie wykonywać swoje obowiązki, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy

6. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje poprzez doskonalenia zawodowe. Burmistrz zapewnia środki na ten cel.

7. 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 Burmistrza.

§ 4

Planowanie

1. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i przeprowadzania zadania audytowego.

2. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, opartego przede wszystkim na analizie ryzyka.

3. Plan audytu wewnętrznego oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu, stanowią informację publiczną, udostępnianą na wniosek, zgodnie z zapisami art. 284 ustawy z dnia 27 sierpnia z 2009 roku o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

§ 5

Zadania zapewniające

1. Czynności dokonywane w ramach zadań zapewniających polegają w szczególności na:

- ocenie funkcjonowania systemu organizacyjnego w obszarze audytowanym,
- analizie ryzyk w obszarze audytowanych,
- ocenie adekwatności, skuteczności i efektywności działania,
- ustaleniu stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania i gospodarki finansowej jednostki audytowanej poprzez:
 - kontrole poprawności i zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami

księgowymi, badanie dowodów księgowych,

- dokonanie oceny systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,

- dokonanie oceny efektywności i gospodarności zarządzania finansowego,

- zgodności działalności z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi jednostki oraz standardami kontroli zarządczej,

- przeglądzie ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,

- dokumentowaniu ewentualnych nieprawidłowości,
- analizie przyczyn i skutków ustalonych uchybień,
- przedstawianiu uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień oraz usprawnienia systemu organizacji, z uwzględnieniem gospodarki finansowej jednostki audytowanej,
- analizie możliwości wprowadzenia zmian organizacyjnych mających na celu usprawnienie pracy,
- ocenie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- identyfikowaniu i monitorowaniu procesów istniejących w jednostce,
- ocenie dostosowania działań komórki audytu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

2. Audytor wewnętrzny może wykonywać zadania zapewniające na podstawie planu rocznego, a także w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu.

3. Audytor wewnętrzny dokumentuje poszczególne etapy zadania audytowego.

4. Audytor wewnętrzny uwzględniając plan audytu wewnętrznego, może przedłużyć czas trwania zadania audytowego.

5. Audytor wewnętrzny planuje i monitoruje harmonogramy zadań audytowych.

§ 6

Czynności doradcze

1. Pod pojęciem czynności doradczych rozumie się działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Burmistrzem, a których celem jest usprawnienie funkcjonowania jednostki.

2. Czynności doradcze w komórkach Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy, wykonywane są na wniosek Burmistrza, a także na wniosek kierowników komórek i jednostek, w porozumieniu z Burmistrzem. Audytor może wykonywać je również z własnej inicjatywy, w zakresie uzgodnionym z Kierownikiem jednostki.

3. Zastrzega się, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie zadań lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką, z wyjątkiem udziału w projektach doskonalących system kontroli zarządczej.

4. W Urzędzie Miasta i Gminy Września oraz w Gminie Września audytor wewnętrzny wykonuje usługi doradcze w postaci:

- analizy mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy,
- uczestnictwa w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzania analizy działalności operacyjnej,
- wydawania zaleceń.

5. Audytor wewnętrzny może odmówić wykonywania czynności doradczych jeżeli uzna, że zakres lub cel tych czynności nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego.
6. O odmowie wykonania czynności doradczych i jej przyczynach audytor wewnętrzny zawiadamia pisemnie Burmistrza.
7. W wyniku czynności doradczych audytor wewnętrzny może przedstawić opinie, wnioski lub zalecenia dotyczące usprawnienia funkcjonowania Gminy Września.
8. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać kierownikowi audytowanej komórki organizacyjnej lub Burmistrzowi wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania tej komórki lub jednostki.
9. Cel i zakres czynności doradczych są przez audytora wewnętrznego udokumentowane.

§ 7

Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny po zakończeniu czynności audytowych ustala z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego - może w tym celu zwołać naradę zamykającą. Następnym etapem jest sporządzenie i przekazanie audytowanemu oraz Kierownikowi jednostki sprawozdania z przeprowadzonego audytu, w którym w sposób jasny, zwięzły i rzetelny przedstawia ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie zadania.
2. Jeśli narada zamykająca nie odbyła się, a wyniki wstępne nie zostały ustalone z audytowanym, audytor sporządza sprawozdanie wstępne, które przekazuje Kierownikowi komórki audytowanej, a także Kierownikowi jednostki. Audytowany ma w tym przypadku możliwość zgłoszenia zastrzeżeń w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania wstępnego.
3. Jeśli audytowany nie wniesie we wskazanym terminie zastrzeżeń, treść sprawozdania wstępnego uznaje się za zaakceptowaną. W sytuacji gdy audytowany zgłosi jakiegokolwiek zastrzeżenia, audytor ma obowiązek odnieść się do nich w sprawozdaniu końcowym.
4. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu i przekazuje je Burmistrzowi do końca stycznia każdego roku kalendarzowego.

§ 8

Czynności sprawdzające

1. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające poprzez wykorzystanie drogi telefonicznej, mailowej lub papierowej. Dokonuje oceny działań jednostki podjętych w celu realizacji uwag i zaleceń sformułowanych w treści sprawozdania.
2. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających sporządzone są w formie notatki informacyjnej.
4. Notatka informacyjna przekazywana jest Burmistrzowi oraz kierownikowi jednostki audytowanej, w której przeprowadzono czynności sprawdzające.

§ 9

Relacja z instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytu.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględnić wyniki kontroli

i sprawdzeń dokonywanych przez instytucje kontrolne.

3. Audytor wewnętrzny porozumiewa się z instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.

4. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, udostępniane są instytucjom kontrolnym za zgoda Burmistrza.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni pełni w nim jednocześnie inną funkcję czy też bierze udział w innych działaniach niż czynności audytowe, działania te nie mogą prowadzić do konfliktu interesów. Audytor wewnętrzny nie może ocenić, przez co najmniej 2 lata, tej sfery działalności, za którą był uprzednio odpowiedzialny.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania, dokumentowania i planowania audytów wewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni i jednostkach organizacyjnych Gminy Września, określają Procedury audytu wewnętrznego w UMIG we Wrześni.

3. W sprawach nieuregulowanych w Karcie audytu, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie audytu wewnętrznego.

§ 11

Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni stanowi odrębny dokument.

BURMISTRZ

/-/ Tomasz Kałużny