

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§1. Wprowadzenie

1. Karta audytu jest dokumentem określającym cel, uprawnienia i zakres obowiązków audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.
2. Wprowadzenie karty audytu stanowi realizację zapisu standardu 1000 międzynarodowych standardów profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego przyjętych jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

§2. Misja

Misja audytu wewnętrznego jest określona przy pomocy definicji audytu wewnętrznego i realizowana dla dobra publicznego oraz osób zatrudnionych w jednostce.

§3. Definicja i cele audytu wewnętrznego

1. Nadrzędnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Urzędu Gminy Nowa Ruda zwanego dalej „jednostką”.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną, obiektywną i systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze wspiera kierownika jednostki w realizacji celów i zadań.

§4. Niezależność i obiektywizm

1. Wójt Gminy Nowa Ruda (zwany dalej „kierownikiem jednostki”) zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Audytor Wewnętrzny:
 - 2.1. podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki;
 - 2.2. postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem Etyki IIA, który jako część Międzynarodowych ramowych zasad praktyki audytu wewnętrznego, stanowi obowiązkowe wytyczne audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
3. Działania audytora nie powinny być narażone na jakiegokolwiek próby narzucania zakresu audytu wewnętrznego, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej rezultatach.
4. Audytor niezwłocznie powiadamia kierownika jednostki o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
5. Audytor wykonuje swoje zadania w sposób profesjonalny, z zachowaniem należytej staranności zawodowej.
6. Audytor nie powinien przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

7. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane przez audytora, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
8. Podczas wykonywaniu swoich zadań audytor wewnętrzny powinien unikać konfliktu interesów.

§5. Zakres audytu

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, a w szczególności:
 - 1.1. ocenę zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 1.2. ocenę skuteczności i efektywności działania;
 - 1.3. ocenę wiarygodności sprawozdań;
 - 1.4. ocenę ochrony zasobów;
 - 1.5. ocenę przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - 1.6. ocenę efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - 1.7. ocenę strategii i procesów zarządzania ryzykiem.
2. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.
5. Czynności doradcze mogą mieć charakter zadań:
 - 5.1 formalnych, o określonym zakresie realizacji (ujęte tematycznie w planie audytu czy też wynikające z bieżących potrzeb kierownika jednostki) lub
 - 5.2 nieformalnych takich jak:
 - a) konsultacje;
 - b) bieżące doradztwo;
 - c) doradztwo ad hoc i bieżąca wymiana informacji;
 - d) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur wewnętrznych);
 - e) uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej;
 - f) udział w zespole powołanym do przywrócenia działalności operacyjnej po zdarzeniu nadzwyczajnym lub którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu;
 - g) przeprowadzanie szkoleń.
6. Wynikiem czynności doradczych audytora wewnętrznego może być przedstawienie opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania jednostki.
7. Dopuszczalne jest łączenie w jednym zadaniu usług zapewniających i doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.

§6. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1.1. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 1.2. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 1.3. ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w tym informacji przetworzonej, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 1.4. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
 - 1.5. nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi oraz nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia zadań zapewniających oraz czynności doradczych, wspiera kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów.

§7. Odpowiedzialność audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest przeprowadzany na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, który sporządza audytor wewnętrzny w porozumieniu z kierownikiem jednostki.
2. Audytor wewnętrzny w terminie do końca każdego roku przedstawia kierownikowi jednostki plan audytu na rok następny.
3. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
4. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za planowanie, przeprowadzanie i raportowanie audytów zawartych w planie audytu oraz za decydowanie o zakresie i czasie przeprowadzenia tych audytów.
5. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdania z przeprowadzonych zadań zapewniających w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
6. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny stopnia wdrożenia w jednostce zgłoszonych przez niego zaleceń.
7. Audytor wewnętrzny w terminie do końca stycznia każdego roku przedstawia kierownikowi jednostki sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

§8. Relacje z innymi instytucjami

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 inne uprawnione osoby lub instytucje, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się zakresu kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i audytów dokonanych przez inne uprawnione osoby lub instytucje.
3. Audytor wewnętrzny powinien współpracować z innymi instytucjami w trybie ustalonym z kierownikiem jednostki.
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i dokumentacja robocza może być udostępniana innym instytucjom kontrolnym za zgodą kierownika jednostki.

§9. Doskonalenie zawodowe i zapewnianie jakości

1. Audytor wewnętrzny poszerza wiedzę i doskonali umiejętności niezbędne do skutecznego wykonywania swoich obowiązków.
2. Aby zagwarantować odpowiednio wysoki poziom usług, audytor wewnętrzny prowadzi program zapewniania i poprawy jakości, który obejmuje oceny bieżące, a także wewnętrzne i zewnętrzne okresowe oceny jakości.

§10. Zakończenie

Karta audytu podlega okresowym (rocznym) przeglądom oraz aktualizacji.

§11.

System audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Nowa Ruda działa wykorzystując uregulowania zawarte w szczególności:

- Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U.2018 poz.506),
- Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (załącznik do Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20 grudnia 2016 r. - Dz.Urz. Min.Roz. i Fin. , poz. 28).
- Umowie cywilnoprawnej z audytorem usługodawcą.

Małgorzata Plata
Audytor wewnętrzny

Adrianna Mierzejewska
Wójt Gminy Nowa Ruda

.....
(sporządził)

.....
(zatwierdził)