

ZARZĄDZENIE Nr 444/2023
WÓJTA GMINY BAĆKOWICE
z dnia 29 września 2023 roku

w sprawie : wprowadzenia karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art.31 i art.33 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z art.272, art.273, art.275 ust.1. art. 276 ustawy 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2023 r., poz.1270 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu określenia zasad oraz sposobu funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Baćkowicach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Baćkowice wprowadzam „Kartę audytu wewnętrznego” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu, pracownikom Urzędu Gminy w Baćkowicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Baćkowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Marian Partyka

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Rozdział 1. Wstęp

§1.

1. Karta audytu wewnętrznego zwana w dalszej części dokumentu kartą, określa: cel, zadania audytu wewnętrznego, odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie działalności audytu wewnętrznego oraz zasady i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Baćkowicach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Baćkowice.

2. Ilekroć w karcie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gmina Baćkowice;
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baćkowice;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Baćkowicach;
- 4) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Baćkowice, realizującą zadania gminy;
- 5) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć prowadzenie audytu wewnętrznego przez zewnętrznego usługodawcę;
- 6) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze;
- 7) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia Wójtowi Gminy Baćkowice niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 8) monitorowaniu realizacji zaleceń – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalenia stopnia realizacji zaleceń przez audytowanego;
- 9) czynnościach sprawdzających – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego, służące ocenie stopnia wdrożenia i skuteczności wykonania zaleceń przez audytowanego;
- 10) zaleceniu – należy przez to rozumieć propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawnieniu funkcjonowania jednostki;
- 11) czynnościach doradczych – należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgadniany z Wójtem, a których celem jest głównie usprawnienie funkcjonowania jednostki audytowanej;
- 12) audytowanym – należy przez to rozumieć referat, samodzielne stanowisko pracy, w Urzędzie Gminy albo jednostkę organizacyjną gminy lub jej komórkę organizacyjną, w których jest przeprowadzane zadanie audytowe;
- 13) kierownikowi audytowanemu – należy przez to rozumieć osobę kierującą audytowanym.

Rozdział 2. Organizacja audytu wewnętrznego

§2.

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach organizacyjnych wykonywany jest przez audytora wewnętrznego świadczącego usługi prowadzenia audytu wewnętrznego Gminy Baćkowice na podstawie zawartej umowy jako zewnętrznego usługodawcę.

2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi.

3. Audytor wewnętrzny działa w obszarze funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział 3. **Cele i zadania audytu wewnętrznego**

§3.

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta w realizacji wyznaczonych celów i zadań, poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych.
3. Zadaniem audytu wewnętrznego jest badanie, ocena i przyczynianie się do usprawnienia procesów: ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i kontroli tak, aby cele i zadania były skutecznie i ekonomicznie realizowane.
4. Audyt wewnętrzny wykonywany jest w formie zadań zapewniających oraz czynności doradczych.
5. Zadania zapewniające mogą być wykonywane między innymi w zakresie działalności: organizacyjnej, finansowej, bezpieczeństwa systemów oraz przeglądu procedur i procesów.
6. Czynności doradcze podejmowane są głównie w celu usprawnienia funkcjonowania jednostki. Obejmować mogą w szczególności opinie, porady, przegląd programów lub projektów działania pod kątem ich zgodności z wyznaczanymi celami jednostek audytowanych.
7. Czynności doradcze mogą być wykonywane na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy audytora wewnętrznego, w zakresie uzgodnionym ze z Wójtem.
8. Wnioski i opinie z czynności doradczych nie są wiążące, a audytor wewnętrzny zobowiązany jest do powstrzymania się od ich wykonania, jeśli prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania audytowaną jednostką.
9. Sposób dokumentowania przebiegu i wyniku czynności doradczych, zależą od ich rodzaju i charakteru.
10. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Wójta o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

Rozdział 4. **Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

§ 4.

1. Audytor wewnętrzny realizuje zadania audytowe samodzielnie, postępując zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Kodeksem Etyki, standardami praktyki zawodowej oraz powszechnie uznawaną praktyką audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych.
3. Audytor wewnętrzny zachowuje najwyższy stopień obiektywizmu podczas prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu.
4. Audytor wewnętrzny posiada wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje niezbędne do prowadzenia audytu wewnętrznego oraz na bieżąco je poszerza i uzupełnia.
5. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i poufność informacji, które otrzymuje podczas wykonywania swoich obowiązków i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia chyba, że istnieje prawny obowiązek ich ujawnienia.
6. W celu wypełnienia zadań audytor wewnętrzny zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia analizy ryzyka w obszarach działania jednostki z uwzględnieniem uwag dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej wskazanych przez kierownictwo;
 - 2) opracowania planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
 - 3) przedłożenia Wójtowi do zatwierdzenia plan audytu wewnętrznego na rok następny;
 - 4) wykonania zadań audytowych zatwierdzonych w planie audytu wewnętrznego;
 - 5) uzgadniania z Wójtem w formie pisemnej zmian w zakresie realizacji zatwierdzonego rocznego planu audytu wewnętrznego oraz przeprowadzenia pozaplanowych zadań audytowych;
 - 6) dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, istotnych dla ustalenia wyników audytu

wewnętrznego:

- 7) prowadzenia akt audytu wewnętrznego;
 - 8) bieżącego informowania Wójta o wynikach przeprowadzonych zadań audytowych;
 - 9) przygotowywania sprawozdań z wykonanych zadań audytowych;
 - 10) opracowania sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.
7. Audytor wewnętrzny odpowiada za przeprowadzenie zadania audytowego w sposób zgodny z niniejszą kartą oraz obowiązującymi przepisami.
8. Audytor wewnętrzny odpowiada za terminową realizację rocznego planu audytu.
9. Do obowiązków audytora wewnętrznego należy w szczególności:
- 1) ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania audytowanej jednostki;
 - 2) wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz dokonanie analizy ich przyczyn;
 - 3) określenie skutków i ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej;
 - 4) przedstawienie zaleceń poprawiających funkcjonowanie jednostki audytowanej, określenie działań naprawczych i usprawnień;
 - 5) monitorowanie realizacji zaleceń.
10. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej.
11. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń w jednostkach audytowanych z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
12. Audytor wewnętrzny ma prawo uzyskiwać od kierowników i pracowników jednostek audytowanych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
13. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w audytowanych jednostkach, ale poprzez swoją pracę wspomaga Wójta i kierowników jednostek we właściwej realizacji tych procesów.
14. Audytor wewnętrzny nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostek audytowanych, za wyjątkiem udziału w projektach doskonalących system kontroli.

Rozdział 5.

Planowanie i sprawozdawczość

§ 5.

1. Podstawą ustalenia rocznego planu audytu jest dokonana przez audytora wewnętrznego analiza ryzyka.
2. Przeprowadzając analizę ryzyka, audytor wewnętrzny bierze pod uwagę w szczególności:
 - 1) cele i zadania jednostek organizacyjnych;
 - 2) ryzyka wpływające na realizację celów i zadań jednostki;
 - 3) wyniki audytów i kontroli.
3. Roczny plan audytu audytor wewnętrzny przygotowuje w porozumieniu z Wójtem.
4. Na wniosek Wójta audytor przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego poza planem powinno występować wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka.
5. Audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi:
 - 1) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni;
 - 2) do końca każdego roku plan audytu wewnętrznego na rok następny.
6. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające po upływie terminu realizacji zaleceń wskazanych w odpowiedzi na zalecenia. Wyniki czynności sprawdzających oraz ich ocenę audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Wójtowi i kierownikowi audytowanej jednostki.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki audytowanych

§ 6.

1. Każdy audytowany ma prawo do czynnego uczestnictwa w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:

- 1) zapoznawania 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 zarządczej;
- 5) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego.

2. Audytowani mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Urzędzie i w jednostkach organizacyjnych.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 7.

W pozostałym zakresie, nieobjętym niniejszą kartą, obowiązują postanowienia wynikające z zarządzeń Wójta Gminy Baćkowice oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa i standardów.

WÓJT GMINY
Mariusz Partyka

