

ZARZĄDZENIE NR 124A/2020
WÓJTA GMINY BIAŁOGARD
z dnia 1 grudnia 2020 roku
w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Białogard

Na podstawie art. 274 ust.3 w związku z art.273 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.z 2019 r. poz.869 z późn.zm.) oraz Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych zarządzam, co następuje :

- §1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Białogard Kartę audytu wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Jacek Smoliński

Karta Audytu Wewnętrznego

I. Przepisy ogólne

§1

1. Celem niniejszej karty jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Białogard.
2. Audyt wewnętrzny działa na podstawie ustawy o finansach publicznych, aktów wykonawczych do ustawy dotyczących audytu wewnętrznego oraz na podstawie Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

§ 2

Audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy Białogard oraz jednostkach organizacyjnych Gminy prowadzi audytor wewnętrzny w ramach samodzielnego stanowiska pracy, na podstawie Umowy na świadczenie usług audytorskich.

§3

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa jest o:
 - 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Białogard wraz z jednostkami organizacyjnymi Gminy,
 - 2) **Kierowniku jednostki** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Białogard,
 - 3) **kierownika komórki** – należy przez to rozumieć właściwego naczelnika/kierownika wydziału, kierownika zespołu, sekcji w Urzędzie Gminy Białogard lub jednostce organizacyjnej Gminy,
 - 4) **komórcę** – należy przez to rozumieć wydziały, zespoły Urzędu oraz jednostki organizacyjne,
 - 5) **audytorze wewnętrznym** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Białogard, upoważnioną przez Wójta Gminy Białogard do przeprowadzania audytu wewnętrznego,

- 6) **zadaniu audytowym** – należy przez to rozumieć zadania zapewniające i czynności doradcze,
- 7) **ryzyku** – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku Gminy lub które może przeszkodzić w osiągnięciu wyznaczonych celów i zadań,
- 8) **obszarze ryzyka** – należy przez to rozumieć każdy obszar działania Gminy, procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

II. Zasady i cele audytu

§4

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Białogard w realizacji celów i zadań poprzez ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności procesów zarządzania ryzykiem i kontroli wewnętrznej.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym.
4. Usługi zapewniające to obiektywne badanie dowodów w celu dostarczenia niezależnej oceny procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego. W ramach usług zapewniających mogą być wykonywane audyty finansowe, działalności, zgodności, bezpieczeństwa systemów.
5. Usługi doradcze to działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Wójtem Gminy Białogard, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania Urzędu Gminy.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§5

Audyt wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu we wszystkich obszarach działalności Gminy. Może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Gminy.

§6

Audytor ma prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń Urzędu Gminy Białogard oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Gminy, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, w zakresie wymaganym do wykonywania zadań audytowych.

§7

Audytor ma prawo żądać od kierownika i pracowników komórki audytowanej informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.

§8

Audytor wewnętrzny nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje.

§9

Audytor nie jest odpowiedzialny za system kontroli zarządczej w Gminie, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku przeprowadzania oceny, audytu, wspomaga Wójta we właściwej realizacji procesów.

§10

1. Audytor nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
2. 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 Wójta Gminy Białogard.

§11

Audytor wewnętrzny wykonując swoje zadania przestrzega przepisów prawa oraz podstawowych zasad wynikających ze Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

§12

Audytor jest odpowiedzialny za rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych.

§13

Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do opracowania zasad, procedur działania audytu wewnętrznego oraz do opracowania i realizacji programu zapewnienia i poprawy jakości.

§14

1. Audytor wewnętrzny współpracuje, w zakresie wykonywania swoich zadań, z audytorami zewnętrznymi oraz instytucjami kontrolnymi.
2. 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, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględnić wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez instytucje kontrolne.

IV. Prawa i obowiązki audytowanych

§15

1. Kierownicy komórek mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanych przez nich działalności, a w szczególności do:
 - 1) zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytora,
 - 2) przekazywania audytorowi istotnych informacji dla badanego obszaru,

- 3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko,
- 4) konsultowania z audytorem projektowanych mechanizmów kontroli,
- 5) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń i pracy audytora.

§16

1. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych Gminy mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, a także opracowywania i udostępniania materiałów i informacji dotyczących zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny.
2. Kierownicy komórek mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.

V. Niezależność

§17

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Białogard, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania zadań z zakresu audytu.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Wójt powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
4. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem Gminy Białogard.

VI. Zakres audytu wewnętrznego

§18

1. Zakres działania audytu może dotyczyć wszystkich obszarów działalności Gminy.

2. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań, a w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Gminy,
 - 4) ocenę zabezpieczania mienia Gminy,
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Gminy,
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Gminy z planowanymi wynikami i celami,
 - 7) ocenę dostosowania działań Gminy do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Gminy.
4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

VII. Planowanie, sprawozdawczość, czynności sprawdzające

§19

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu.

§20

1. Audytor wewnętrzny, po przeprowadzeniu czynności audytowych, przekazuje kierownikowi komórki audytowanej wstępne wyniki celem ich uzgodnienia. Audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.
2. Po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu zastrzeżeń audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z zadania audytowego.

3. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie audytowanemu oraz Wójtowi Gminy Białogard.
4. Kierownik komórki audytowanej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie audytora wewnętrznego i Wójta Gminy Białogard. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Wójtowi i audytorowi wewnętrznemu. Wójt podejmuje wówczas decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń.
6. Audytor przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny stopnia wdrożenia zgłoszonych przez niego rekomendacji.

§ 21

1. Audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu w terminie do 31 grudnia br.

VIII. Przepisy końcowe

§ 22

1. Karta audytu wewnętrznego podlega corocznemu przeglądowi.
2. Zmiany i uzupełnienia w Karcie audytu wewnętrznego są dokonywane w formie zarządzenia Wójta Gminy Białogard.


AUDYTOR WEWNĘTRZNY
mgr Beata Afarczuk