

Zarządzenie Nr 88/10
Burmistrz Karlina
z dnia 30 listopada 2010r.

w sprawie karty audytu wewnętrznego.

Na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz na podstawie Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego opracowanych przez The Institute of Internal Auditors określonych w Komunikacie nr 8 z dnia 20 kwietnia 2010 r. Ministra Finansów jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych

Burmistrz Karlina ustala:
Kartę Audytu Wewnętrznego

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej „Kartą” określa cel, uprawnienia i zakres odpowiedzialności audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Karlinie i jednostkach organizacyjnych Gminy Karlino.

§ 2. Ilekroć w Kartcie audytu jest mowa o:

- 1) Audycie wewnętrznym – należy przez to rozumieć działalność niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Karlina w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) Audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do wykonania zadania audytowego;
- 3) Zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadanie zapewniające i czynności doradcze. Zadanie może obejmować wiele czynności lub działań opracowanych aby osiągnąć szczególne powiązane ze sobą cele;
- 4) Zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć obiektywne badanie dowodów w celu dostarczenia niezależnej oceny kontroli zarządczej;
- 5) Zadaniu doradczym - należy przez to rozumieć działania, których charakter i zakres jest uzgodniony z Burmistrzem, a których celem jest usprawnienie funkcjonowania jednostki audytowanej;
- 6) Kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Karlinie;

- 8) Jednostce audytowanej – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Karlinie bądź wyodrębnioną organizacyjnie komórkę wewnętrzną Urzędu lub jednostkę organizacyjną Gminy Karlino;
- 9) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Karlina;

Rozdział 2

Misja, zadania i zakres audytu wewnętrznego

§ 3. Misja audytu wewnętrznego jest określona przy pomocy definicji audytu (§ 2 ust. 1.)

§ 4. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania zapewniające i doradcze.

§ 5. Zadania doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego. Zadania doradcze obejmują m.in. konsultacje, doradztwo, szkolenia i przyczyniają się do usprawnienia procesów kontroli zarządczej z zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie odpowiedzialności kierownictwa.

§ 6. Zakres pracy audytu wewnętrznego obejmuje ustalenie czy procesy kontroli zarządczej są odpowiednie i funkcjonują w sposób zapewniający, że:

- 1) Istotne ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;
- 2) Komunikacja wewnątrz jednostki audytowanej i z grupami interesariuszy odpowiada potrzebom;
- 3) Istotne informacje są dokładne, wiarygodne i na czas;
- 4) Pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) Zasoby są nabywane w sposób ekonomiczny, efektywnie wykorzystywane i należycie chronione;
- 6) Programy i plany są realizowane, a ich cele osiągnęte;
- 7) Jakość i usprawnienia są wspomagane;
- 8) Regulacje prawne i ich zmiany mające wpływ na działalność jednostki audytowej są rozpoznawane i spotykają się z odpowiednią reakcją.

§ 7. Zakres audytu nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

§ 8. Zakres podmiotowy audytu obejmuje:

- 1) Urząd, w szczególności wyodrębnione organizacyjnie komórki wewnętrzne Urzędu;
- 2) Jednostki organizacyjne Gminy Karlino, które uczestniczą w zadaniach realizowanych przez Urząd.

§ 9. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka i zatwierdzonego przez Burmistrza. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny może zostać przeprowadzony poza planem audytu.

Rozdział 3 **Prawa i obowiązki audytu wewnętrznego**

§ 10. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego (zarówno czynności zapewniających jak i doradczych) we wszystkich obszarach działalności Urzędu Miejskiego w Karlinie.

§ 11. Audytor wewnętrzny jest w szczególności uprawniony do:

- 1) Nieograniczonego dostępu do wszystkich funkcji, dokumentacji, danych (w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych) i majątku Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Karlino;
- 2) Bezpośredniego kontaktu z Burmistrzem;
- 3) Bezpośredniego kontaktu z pracownikami Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Karlino;
- 4) Angażowania środków, ustalania częstotliwości czynności audytowych, wybierania przedmiotu audytu, ustalenia zakresu prac oraz stosowania technik potrzebnych do osiągnięcia celów audytu;
- 5) Uzyskania koniecznej pomocy ze strony pracowników jednostek audytowanych, w tym uzyskania potwierdzonych kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień oraz wszelkich wyjaśnień;
- 6) Korzystania w razie potrzeby z pomocy innych usług specjalistycznych zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych.

§ 12. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowanie Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy Karlino. Wnioski są kierowane do Burmistrza lub/i odpowiednich szczebli kierownictwa.

§ 13. Audytor wewnętrzny nie jest uprawniony do wykonywania jakichkolwiek obowiązków operacyjnych na rzecz Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy Karlino;

§ 14. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej ale poprzez swoje ustalenia, wnioski i zalecenia wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów.

§ 15. Audytor wewnętrzny:

1. Nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw lub wykroczeń ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona przestępstwa lub wykroczenia.

2. Jeżeli w trakcie przeprowadzenia audytu audytor 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 zawiadamia o tym fakcie Burmistrza.

§ 16. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest zachować obiektywizm, działać z biegłością zawodową i należyłą starannością, dążąc do osiągnięcia najlepszych wyników swojej pracy.

§ 17. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do poszerzania swojej wiedzy, umiejętności i kwalifikacji drogą stałego doskonalenia zawodowego, a Burmistrz zapewnia środki na ten cel.

§ 18. Audytor wewnętrzny w zakresie swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

§ 19. Do obowiązków audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) Przygotowanie opartego na ryzyku rocznego planu audytu, uwzględniającego kwestie zidentyfikowane przez Burmistrza;
- 2) Opracowywanie na podstawie wyników analizy ryzyka długoterminowego planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania Urzędu;
- 3) Wykonywanie zadań zatwierdzonych w rocznym planie audytu wewnętrznego Urzędu oraz specjalnych zadań lub projektów zleconych przez Burmistrza;
- 4) Sporządzenie sprawozdania z audytu wewnętrznego i przedstawienie w nim w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu;
- 5) Opracowanie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego;
- 6) Zapewnienie, że działania audytowe oparte są na wystarczającej wiedzy, umiejętnościach, doświadczeniach i certyfikatach zawodowych;
- 7) Powoływanie za zgodą Burmistrza, w uzasadnionych przypadkach, rzeczoznawcy na wykonanie określonych czynności wspomagających wykonanie zadania audytowego;
- 8) Monitoring wdrażania zaleceń z przeprowadzonych zadań audytowych;
- 9) Prowadzenie akt audytu wewnętrznego;

- 10) Dokonywania aktualizacji zasad i sposobu działania Audytora Wewnętrznego zapisanych w Karcie oraz Księdze Procedur Audytu Wewnętrznego;
- 11) Ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 12) Analizowanie i ocena nowych oraz zmienianych usług, procesów, działań i mechanizmów kontroli w trakcie wdrażania;
- 13) Informowanie Burmistrza o nowościach, kierunkach zmian i dobrych praktykach w zakresie audytu wewnętrznego.

Rozdział 4 Niezależność

§ 20. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi Karlina, który jednocześnie sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad działalnością audytu.

§ 21. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

§ 22. Audytor wewnętrzny nie może być angażowany w działalność operacyjną Urzędu oraz narażony na próby narzucenia, ograniczania zakresu audytu wewnętrznego, wpływania na sposób wykonywania pracy oraz informowania o jej wynikach.

§ 23. W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizm, szczególony tego naruszenia muszą zostać ujawnione Burmistrzowi.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Waldemar Miśko

