

ZARZĄDZENIE NR .....104/2016

Burmistrza Miasta Bartoszyce

z dnia .....9 lipca 2016 r.

w sprawie: wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Bartoszyce i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Bartoszyce.

Na podstawie art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Miasta Bartoszyce i w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Bartoszyce Kartę audytu wewnętrznego – stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Zobowiązuje się Audytora wewnętrznego do opracowania Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego, która w wersji obowiązującej powinna być udostępniana z akt audytu.

§ 3.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Bartoszyce do zapoznania się z treścią Karty audytu wewnętrznego.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi wewnętrznemu.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 57/2011 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 27 kwietnia 2011 roku w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego i regulaminu jego przeprowadzania w Urzędzie Miasta Bartoszyce i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Bartoszyce.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REFERENT PRAWNY  
*Joanna Szydłowska*  
mgr Joanna Szydłowska

BURMISTRZ  
*Piotr Petrukowski*  
Piotr Petrukowski



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 104/2016  
Burmistrza Miasta Bartoszyce  
z dnia 7.07.2016

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**  
**W URZĘDZIE MIASTA BARTOSZYCE I JEDNOSTACH ORGANIZACYJNYCH**  
**GMINY BARTOSZYCE**

**Wstęp.**

Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w tym podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień w zakresie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Bartoszyce zwanym dalej „Urzędem” oraz jednostkach organizacyjnych gminy, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”.

Zakres i rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i ocenie potencjalnego ryzyka w działaniu Urzędu /jednostce organizacyjnej/, na zbadaniu i ocenie adekwatności oraz efektywności systemów kontroli zarządczej stworzonych w celu zarządzania takim ryzykiem.

Karta wraz ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*, *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Bartoszyce.

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady i cele 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 (czynności zapewniające) oraz usprawnianie funkcjonowania urzędu poprzez czynności doradcze. Ocena, o której mowa powyżej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w urzędzie /jednostkach organizacyjnych. Czynności zapewniające mają na celu dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli zarządczej funkcjonują prawidłowo.

## § 2

Ogólnym celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest przysporzenie wartości usprawnienie funkcjonowania urzędu/ jednostek organizacyjnych.

## § 3

Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu /jednostek organizacyjnych/ oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

## § 4

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora.

## Rozdział 2

### **Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.**

## § 5

Audytór wewnętrzny:

1. jest uprawniony do przeprowadzania audytów zapewniających i doradczych we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy;
2. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego.
3. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń urzędu /jednostek organizacyjnych/ z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych;
4. ma prawo żądać od kierowników i pracowników urzędu /jednostek organizacyjnych/ informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
5. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w Urzędzie /jednostce organizacyjnej/, ale poprzez ustalenia i zalecenia powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Burmistrza /dyrektora jednostki organizacyjnej/ we właściwej realizacji tych procesów;
6. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;

7. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
8. nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania urzędem /jednostką organizacyjną/;
9. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i innych instytucji kontrolnych;
10. zobowiązany jest do posiadania Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego, określającej zasady i metodykę audytu wewnętrznego
11. zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego wraz ze zmianami warunków, w których działa Urząd i jednostki organizacyjne oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

### **Rozdział 3**

#### **Niezależność**

##### **§ 6**

Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

##### **§ 7**

Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

##### **§ 8**

Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* uznaną praktyką audytu wewnętrznego oraz metodologią audytu wewnętrznego przyjętą w *Księdze procedur Audytu Wewnętrznego*.

### **Rozdział 4**

#### **Zakres audytu wewnętrznego**

##### **§ 9**

Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań w szczególności poprzez:

-przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;

- ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania przedstawiania informacji finansowej;
- ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy Urzędu /jednostki organizacyjnej/;
- ocenę zabezpieczenia mienia Urzędu /jednostki organizacyjnej/
- ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Urzędu /jednostki organizacyjnej/;
- ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

#### **§ 10**

Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.

#### **§ 11**

Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.

#### **§ 12**

Audyt wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

#### **§ 13**

Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki.

### **Rozdział 5**

#### **Sprawozdawczość**

#### **§ 14**

Audyt wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

#### **§ 15**

Szczegółowy sposób i tryb sporządzania sprawozdań oraz informowania o wynikach audytu, wzory stosowanych dokumentów określają obowiązujące przepisy oraz Księga Procedur Gminy Miejskiej Bartoszyce.

#### **§ 16**

Raz do roku – w terminie do końca stycznia – audytor przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

### **§ 17**

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 wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

## **Rozdział 6**

### **Odpowiedzialność audytora.**

### **§ 18**

Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

1. Rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
2. Efektywną koordynację działalności komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze standardami i uznaną praktyką audytu;
3. Zapewnienie, że audytor nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
4. Opracowanie rocznego planu audytu na podstawie analizy ryzyka;
5. Plan audytu na kolejny rok jest sporządzany w terminie do dnia 31 grudnia.

### **§ 19**

Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania swojej pracy, przeprowadzaniu audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

## **Rozdział 7**

### **Relacje z Najwyższą Izba Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi.**

### **§ 20**

Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

### **§ 21**

Wszelka dokumentacja z przeprowadzonych zadań audytowych, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających oraz inne akta bieżące mogą być udostępniane instytucjom kontrolnym tylko za pośrednictwem i akceptacją Burmistrza.

## **Rozdział 8**

### **Dostęp do akt audytu**

### **§ 22**

O prawie dostępu do akt audytu i zakresie dostępu decyduje Burmistrz, biorąc pod uwagę szacowane ryzyko jednostki, obowiązujące przepisy i Księgę Procedur audytu wewnętrznego.