

**ZARZĄDZENIE Nr 88/20**  
**Wójta Gminy Działdowo**

**z dnia 19 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia karty audytu**

Na podstawie art. 273, art. 274 ust. 3 i art. 276 z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. 869 ze zm. ) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Działdowie oraz jednostkach organizacyjnych kartę audytu wewnętrznego - stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 48/18 Wójta Gminy Działdowo z dnia 23 lutego 2018 r. ws prawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Działdowo i jednostkach organizacyjnych Gminy Działdowo.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
/-/ Mirosław Zieliński

### **I. Misja i cele audytu wewnętrznego.**

1. Misją audytu wewnętrznego jest tworzenie i ochrona wartości Urzędu Gminy oraz jednostek podległych poprzez dostarczenie, opartego na ocenie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa oraz szczegółowych informacji.

2. Celem audytu wewnętrznego jest dostarczenie niezależnego, obiektywnego zapewnienia oraz usług doradczych zaprojektowanych tak, aby dostarczyć wartości dodanej oraz poprawić działalność Urzędu Gminy zwanej „jednostką” oraz jednostek podległych.

3. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera Wójta Gminy w realizacji celów i zadań.

### **II. Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.**

1. Audyt wewnętrzny powinien dostosować swoje działanie do obowiązkowych elementów Międzynarodowych ramowych zasad praktyki zawodowej (IPPF) uwzględniających Standardy, Podstawowe zasady praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicję Audytu Wewnętrznego oraz Kodeks Etyki.

### **III. Uprawnienia audytora wewnętrznego.**

Audytor wewnętrzny:

1. jest upoważniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki oraz jednostek podległych

2. 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;

3. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

4. ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;

5. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;

6. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku prowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Wójta Gminy w właściwej realizacji tych procesów;

7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien mieć wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamiona przestępstwa;

### **IV. Obowiązki audytora wewnętrznego.**

Audytor wewnętrzny:

1. przedstawia raz w roku plan audytu oparty o analizę ryzyka;

2. komunikuje Wójtowi Gminy jaki wpływ może mieć ograniczenie zasobów na funkcjonowanie audytu;

3. zapewnienia, że audyt wewnętrzny posiada dostęp do odpowiednich zasobów zarówno pod względem kompetencji jak i umiejętności;

4. prowadzi działalność w sposób zapewniający wykonanie postawionych celów;

5. zapewnienia działania zgodnie ze Standardami IIA;

6. komunikuje wyniki pracy audytu wewnętrznego oraz działania w następstwie poczynionych uzgodnień;

7. koordynuje działania z innymi funkcjami kontrolnymi.

## **V. Niezależność.**

Audytor Wewnętrzny:

1. podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy;
2. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3. postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
4. zapewnia, iż prowadzona działalność audytowa wolna jest od uwarunkowań mogących zagrozić wykonywaniu zadań w sposób obiektywny. Jeśli niezależność lub obiektywizm są zagrożone, w odniesieniu do faktów czy działań, audytor ujawni zakres braku obiektywizmu Wójtowi Gminy.
5. nie będzie w sposób bezpośredni angażował się w działalność operacyjną oraz nie będzie brał odpowiedzialności za żaden proces podlegający audytowaniu.
6. w przypadku kiedy pełni lub planowane jest aby pełnił role oraz / lub miał obowiązki, które wykraczają poza funkcję audytu wewnętrznego, zostaną zapewnione odpowiednie środki zapobiegające ograniczeniu jego niezależności i obiektywizmu.
7. przynajmniej raz w roku, potwierdza Wójtowi Gminy niezależności funkcji audytu wewnętrznego.

## **VI. Zakres audytu wewnętrznego.**

1. Zakres zadań audytu wewnętrznego obejmuje, ale nie ogranicza się do, obiektywnej oceny faktów celem dostarczenia niezależnej oceny adekwatności i efektywności ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem oraz procesów kontrolnych.

2. Audytor wewnętrzny będzie okresowo przekazywać raport Wójtowi Gminy, odnośnie wyników swojej aktywności.

3. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie efektywności i skuteczności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej 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, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
- 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

4. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie działalności jednostki.

5. Czynności doradcze nie mogą być wykonywane jeżeli ich cel oraz zakres narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

6. Czynności doradcze nie mogą prowadzić do przez audytora wewnętrznego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.

7. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.

8. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

9. Punkty 1-5 odnoszą się odpowiednio do jednostek podległych.

## **VII. Techniki przeprowadzania zadania audytowego.**

1. Wybór zastosowanych metod i technik do przeprowadzenia zadania audytowego zależy od uznania audytora.

## **VIII. Sprawozdawczość.**

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego, w tym celu może zorganizować naradę zamykającą służącą uzgodnieniu wyników audytu.

2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny wstępne wyniki zadania.

3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.

4. Audytor wewnętrzny w terminie do 15 lutego każdego roku przedstawia Wójtowi Gminy sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

5. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego 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.

## **IX. Relacje z podmiotami zewnętrznymi**

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, NIK, RIO i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych NIK, RIO i inne instytucje kontrolne.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami realizującymi czynności kontrolne w jednostce za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem Gminy.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności audytowych powinny być udostępniane NIK, innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta Gminy.