

**ZARZĄDZENIE NR 0050. 163 .2019**

**BURMISTRZA KOŻUCHOWA**

z dnia 10 września 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Koźuchów**

Na podstawie art. 276 oraz art. 282 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) w związku ze standardami NR 1000 i 1010 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego określonych komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MRiF z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28), **zarządzam, co następuje:**

**§1**

Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Koźuchów nadzorowanych przez Burmistrza Koźuchowa, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZA  
*[Signature]*  
Paweł Jankowski

**Brak uwag  
formalno-prawnych**

RADCA PRAWNY

*[Signature]*  
Katarzyna Szczepankiewicz

*[Handwritten initials]*

1940-1941  
1942-1943

## Uzasadnienie

Na zarządzającym audytem wewnętrznym spoczywa obowiązek opracowania i aktualizowania dokumentacji związanej z prowadzeniem audytu wewnętrznego. Potrzeba opracowania dokumentacji związanej z prowadzeniem audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie, wynika z obowiązków i zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. Działalność audytu wewnętrznego reguluje ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019r., poz. 869 z późn. zm.), wraz z aktami wykonawczymi do ustawy tj.: rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 506) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie komitetu audytu (tj. Dz.U. 2016, poz. 2049), które to określają obowiązki i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. Dodatkowo wydane przez Ministra Finansów komunikaty regulują funkcjonowanie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz kontrolę zarządcą<sup>1</sup>, w której ocenę zaangażowany jest również audyt wewnętrzny. Karta Audytu została opracowana przy uwzględnieniu powszechnie stosowanych standardów audytu wewnętrznego opracowanych przez The Institute of Internal Auditors (IIA). Minister Finansów określił „Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego” IIA jako „Standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych”<sup>2</sup>. Według powyższych standardów cele, uprawnienia i zakres odpowiedzialności działania audytu wewnętrznego muszą być formalnie określone w karcie audytu wewnętrznego. W Karcie opisano ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego oraz prawa i obowiązki audytora wewnętrznego, a także niezależność audytu wewnętrznego. Karta wraz ze „Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych” będzie stanowić wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Koźuchów.

Wydanie zarządzenia nie powoduje wzrostu zatrudnienia i kosztów działalności.

W związku z powyższym wydanie zarządzenia jest zasadne.

BURMISTRZ  
  
Paweł Jagasek

<sup>1</sup> Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF 2009 Nr 15, poz. 84).

<sup>2</sup> Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MRiF z dnia 16 grudnia 2016 r., poz. 28).

21/10/95

## KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

### WSTĘP

Karta Audytu Wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność oraz sposób funkcjonowania audytu wewnętrznego w strukturze jednostki.

W niniejszym dokumencie uznaje się obowiązek stosowania definicji audytu wewnętrznego, Kodeksu etyki i Standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego zawartych w Międzynarodowych Ramowych zasadach praktyki zawodowej audytu, zgodnie z wymogami standardu Nr 1010 Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego.

### Rozdział 1.

#### Przepisy ogólne

#### § 1

Ilekróć w niniejszej karcie jest mowa o:

- 1) karcie – należy przez to rozumieć Kartę Audytu Wewnętrznego obowiązującą w jednostce,
- 2) audycie wewnętrznym – należy przez to rozumieć niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Burmistrza Koźuchowa w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Zgodnie z definicją audytu z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego IIA: "Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji. Polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie procesów: zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, i przyczynia się do poprawy ich działania. Pomaga organizacji osiągnąć cele dostarczając zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez doradztwo",
- 3) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę spełniającą wymogi art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przeprowadzającą audyt wewnętrzny w jednostce,
- 4) Kierowniku Jednostki – należy przez to rozumieć Burmistrza Koźuchowa,
- 5) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego – Gminę Koźuchów, w której prowadzony jest audyt wewnętrzny,
- 6) audytowanym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie lub gminną jednostkę organizacyjną, w której jest wykonywany audyt wewnętrzny,
- 7) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 9) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
- 10) standardach audytu wewnętrznego - należy przez to rozumieć Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego (IIA),
- 11) kodeksie etyki - należy przez to rozumieć Kodeks etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA)

**Brak uwag**  
**Formalno-prawnych**  
RADCA PRAWNY

## Rozdział 2.

### Misja, cele i zasady audytu wewnętrznego

#### § 2

1. Misją audytu wewnętrznego jest doskonalenie systemu kontroli zarządczej w poszczególnych obszarach działalności Gminy Koźuchów.
2. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnienie działalności jednostki oraz wspieranie Burmistrza w realizacji ustawowych zadań i celów.
3. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczanie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo oraz doradztwo obejmujące w szczególności metodykę oceny i doskonalenia skuteczności tego systemu.
4. Realizacja powyższego następuje poprzez dokonywanie niezależnego i obiektywnego badania oraz oceny zarządzania w poszczególnych obszarach działalności jednostki, z uwzględnieniem ryzyk zagrażających skutecznej, efektywnej i zgodnej z prawem realizacji zadań i celów jednostki.

## Rozdział 3.

### Zakres audytu wewnętrznego

#### § 3

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony.
2. Audyt obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym i sprawdzającym.
3. Podstawowe znaczenia mają czynności o charakterze zapewniającym, które obejmują badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, w celu zapewnienia:
  - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
  - skuteczności i efektywności działania;
  - wiarygodności sprawozdań;
  - ochrony zasobów;
  - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
  - efektywności i skuteczności przepływu informacji;
  - zarządzania ryzykiem.
4. Audytor może wykonywać działania doradcze na polecenie Kierownika Jednostki lub z własnej inicjatywy.
5. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytu. W szczególności Audytor wewnętrzny nie powinien podejmować czynności doradczych, których wykonanie prowadziłoby do przejęcia przez niego zadań lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.

Brak uwag formalno-prawnych

RADCA PRAWNY

Katarzyna Szczepankiewicz

- uczestnictwa w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej,
- przeprowadzania szkoleń,
- składania wniosków lub zaleceń mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Kozuchowie lub jednostek organizacyjnych Gminy.

## Rozdział 4.

### Prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność audytora wewnętrznego

#### § 4

1. Audytor wewnętrzny wykonuje swoje obowiązki zgodnie z zakresem zawartym w ustawie o finansach publicznych oraz aktach wykonawczych do niej wydanych, a także wynikającym z Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kozuchowie, określonym dla niego zakresem czynności oraz odrębnymi przepisami prawa. Przestrzega podstawowych zasad wynikających z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego i Kodeksu etyki IIA.

#### Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywanych zadań:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
- 2) ma prawo dostępu do wszelkich dokumentów, informacji, danych, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach, jak również do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) jest uprawniony do wstępu do wszystkich pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) ma prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej. Pracownicy komórki audytowanej są zobowiązani sporządzać i potwierdzać wymienione dokumenty;
- 5) ma prawo domagać się od Kierownika i pracowników jednostki audytowanej informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia efektywnego i skutecznego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 6) ma prawo dostępu do pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu i związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej; Kierownik i pracownicy komórki audytowanej mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym, w szczególności w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w komórce audytowanej, a także innych czynności audytowych, przy których taka współpraca jest niezbędna;
- 7) przy wspieraniu Burmistrza w procesie tworzenia lub poprawy procesów zarządzania ryzykiem, musi powstrzymać się od przejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykami;
- 8) musi mieć odpowiednią wiedzę pozwalającą oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem w organizacji, ale nie oczekuje się od niego posiadania wiedzy specjalistycznej wymaganej od osób właściwych do wykrywania i prowadzenia dochodzeń w sprawie oszustwa, a także posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach oraz kontrolach technologii informatycznych.

**Radca Prawny**  
RADCA PRAWNY

Katarzyna Szczepankiewicz

*BWW* *SK*

jak również ogólną znajomość dostępnych technik audytu opartych na technologiach informatycznych;

2. Audytor wewnętrzny nie realizuje zadań audytowych dotyczących audytu bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie.

## § 5

1. Niniejszy dokument gwarantuje audytorowi wewnętrznemu dostęp do prac innych wewnętrznych i zewnętrznych wykonawców usług zapewniających i doradczych (np. instytucji kontrolnych czy kontroli wewnętrznych). Jest to istotne ze względu na konieczność zapewnienia odpowiedniego zakresu audytu wewnętrznego i minimalizacji powielania wysiłków. W przypadku polegania na informacjach dostarczonych przez innych wykonawców usług zapewniających audytor wewnętrzny powinien wyraźnie wskazywać powyższe w sprawozdaniach przekazywanych odbiorcom.
2. Audytor wewnętrzny ma obowiązek zachować obiektywizm, należytą staranność zawodową oraz unikać konfliktu interesów podczas wykonywania zadań audytowych.
3. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego. Dokumentacja audytu wewnętrznego stanowi własność jednostki.
4. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.
5. Audytor wewnętrzny ma obowiązek powstrzymać się od wykonywania zadań audytowych, które prowadziłyby do przejęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w jednostce. Nie dysponuje uprawnieniami władczymi, a także nie ustanawia ani nie wdraża zasad, procedur i mechanizmów kontroli. Działalność audytora ma wyłącznie charakter oceniający, zapewniający i doradczy i w żaden sposób nie zwalnia kadry kierowniczej i innych pracowników jednostki z odpowiedzialności za prawidłową realizację powierzonych im zadań i obowiązków, w tym w zakresie nadzoru i kontroli. Poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia zadań audytowych, audytor wewnętrzny wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji celów zarządczych.
7. Audytor wewnętrzny prowadzi i chroni dokumentację audytową zgodnie z zasadami obowiązującymi w Jednostce.
8. Dokumentacja audytowa podlega ochronie i nie może być powielana i udostępniana bez zgody Kierownika Jednostki lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia takiej decyzji.
9. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.
10. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację wyników audytu przekazanych Kierownikom komórek audytowanych i Kierownikowi Jednostki, w celu zapewnienia, że decyzje przez nich podjęte zostały skutecznie wdrożone lub zaakceptowali oni ryzyko niepodejmowania działań korygujących

Brak uwag

normalno-prawny

RADCA PRAWNY

Katarzyna Szczepankiewicz



- w odpowiedzi na ustalenia. Informacje o wynikach sprawdzenia wdrożenia rekomendacji przedkłada Kierownikom komórek audytowanych oraz Kierownikowi Jednostki.
11. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe.
  12. Audytor wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem.
  13. Należyta staranność zawodowa oznacza rozsądny poziom staranności i kompetencji, a nie nieomyślność ani nadzwyczajne działanie. Zawsze jednak, gdy audytor wewnętrzny podejmuje się realizacji zadania musi rozważyć możliwość wystąpienia istotnych nieprawidłowości lub niezgodności.
  14. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt zlecony w Jednostce, na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział 5.

### Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego

#### § 6

1. Zadania przypisane ustawą o finansach publicznych kierownikowi komórki audytu (zgodnie z Regulaminem Urzędu Miejskiego w Koźuchowie AKZ) wykonuje zatrudniony w Urzędzie audytor.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Kierownik Jednostki jest niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu, narzucania zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy oraz informowania o jego rezultatach.
4. Zakres podmiotowy i przedmiotowy odnosi się do zadań zapewniających i czynności doradczych.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
6. Audytor wewnętrzny kieruje się wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego, postępuje zgodnie z przepisami prawa, kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

## Rozdział 6.

### Planowanie i sprawozdawczość

#### § 7

1. Audytor wewnętrzny przygotowuje roczny plan audytu na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka oraz priorytetów Burmistrza, mając na uwadze wymóg niezależności audytu.
2. Audytor wewnętrzny w terminie do końca grudnia, przedkłada Burmistrzowi roczny plan audytu, w celu zatwierdzenia.
3. Plan audytu wewnętrznego jest udostępniany w jednostce w formie uzgodnionej z Burmistrzem Koźuchowa.
4. Audytor wewnętrzny w terminie do końca stycznia, przedkłada Burmistrzowi sprawozdanie z realizacji planu audytu wewnętrznego za rok ubiegły.

**Brak uwag**  
**formalno-prawnych**

RADCA PRAWNY  
Katarzyna Szczepankiewicz

## Rozdział 7

### Relacje z kadrą zarządczą i instytucjami kontrolnymi

#### § 8

1. Zapewnia się audytorowi wewnętrznemu otwarty i bezpośredni dostęp do Kierownictwa Jednostki oraz uzyskanie wszelkiej pomocy w niezależnej i obiektywnej ocenie.
2. Otwarty i bezpośredni kontakt oznacza brak pośredników w kontaktach z Kierownictwem Jednostki i możliwość nawiązania szybkiego kontaktu w istotnych sytuacjach.
3. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
4. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych oraz analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
5. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, udostępniane są Najwyższej Izbie Kontroli i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza.

## Rozdział 8.

### Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego

#### § 9

Celem programu zapewnienia i poprawy jakości audytu jest zapewnienie, że audyt wewnętrzny:

- 1) działa zgodnie z przepisami prawa oraz kieruje się wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) funkcjonuje w sposób efektywny i skuteczny,
- 3) postrzegany jest przez zainteresowane strony jako usprawniający funkcjonowanie Urzędu i jednostek organizacyjnych.

#### § 10

Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego:

- 1) obejmuje wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego, w tym czynności doradcze,
- 2) zapewnia bieżący monitoring skuteczności audytu wewnętrznego,
- 3) zapewnia zgodność audytu wewnętrznego z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami audytu wewnętrznego,
- 4) wspiera działania audytu wewnętrznego zmierzające do poprawy funkcjonowania organizacji,
- 5) obejmuje bieżące i okresowe oceny wewnętrzne,
- 6) obejmuje ocenę zewnętrzną dokonywaną przynajmniej raz na pięć lat.

Brak uwag  
formalno-prawnych

RADCA PRAWNY

Katarzyna Szczępa

## § 11

W celu osiągnięcia odpowiedniej jakości audytu wewnętrznego, w tym rozwoju zawodowego audytora wewnętrznego, przebieg czynności audytorskich oraz dokumentacja audytu wewnętrznego podlega wewnętrznej bieżącej samoocenie, polegającej, w szczególności na:

- 1) przekonaniu się, że posiadana wiedza, umiejętności i kwalifikacje są wystarczające do przeprowadzenia zadania,
- 2) utwierdzeniu się, że program zadania zapewniającego został zrealizowany, a ewentualne zmiany były uzasadnione.

## Rozdział 9.

### Przepisy końcowe

## § 12

1. Karta podlega modyfikacjom wraz ze zmianami wynikającymi z przepisów prawa, zasad organizacji funkcji audytu wewnętrznego oraz z innych przyczyn związanych z podniesieniem skuteczności realizacji zadań i celów audytu wewnętrznego.
2. Każdorazowa zmiana Karty odbywa się w trybie właściwym dla jej wprowadzenia.

**Brak uwag  
formalno-prawnych**

RADCA PRAWNY

*Katarzyna Szczepankiewicz*

*807 X0*

Blank page