

**ZARZĄDZENIE NR 46/15
BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 20 kwietnia 2015 r.

w sprawie Karty audytu wewnętrznego.

Na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108) oraz Komunikatu nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M. F. z 2013 r., poz. 15), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszej Karcie jest mowa o:

- 1) audycie wewnętrznym – należy przez to rozumieć niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Burmistrza Dukli w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Dukli;
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dukli i jednostki organizacyjne Gminy Dukla,
- 4) audytorze – należy przez to rozumieć osobę spełniającą wymogi art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późniejszymi zmianami), przeprowadzającą audyt wewnętrzny w jednostce;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późniejszymi zmianami);
- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108);
- 7) karcie – należy przez to rozumieć kartę audytu wewnętrznego obowiązującą w jednostce;
- 8) standardach audytu wewnętrznego - należy przez to rozumieć Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego (IIA);
- 9) kodeksie etyki - należy przez to rozumieć Kodeks etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA).

**Rozdział 2.
Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego**

§ 2. 1. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnienie działalności jednostki oraz wspieranie Burmistrza w realizacji ustawowych zadań i celów.

2. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczanie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo, a także doradztwo obejmujące w szczególności metodykę oceny i doskonalenia skuteczności tego systemu.

3. 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.

4. Audyt obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenia mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytu.

Rozdział 3. **Zakres audytu wewnętrznego**

§ 3. 1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

2. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli w jednostce, poprzez:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- 2) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- 3) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
- 4) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
- 5) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
- 6) ocenę procedur i praktyk sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
- 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

Rozdział 4. **Prawa i obowiązki audytora**

§ 4. Audytor w zakresie wykonywanych zadań:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do pomieszczeń jednostki, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia 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 kierownika i pracowników jednostki 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 wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów;
- 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 8) nie może przyjmować takich czynności, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką oraz przeprowadzać audytu w jednostce, w której wykonywał czynności operacyjne w okresie dwóch lat poprzedzających termin audytu;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli, oraz innymi instytucjami kontroli.

Rozdział 5. **Zasady działania w odniesieniu do niezależności**

§ 5. 1. Audyt wewnętrzny w jednostce organizacyjnej prowadzi audytor wewnętrzny w sposób niezależny i obiektywny.

2. Audytor podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez audytora zadań określonych w niniejszej Karcie.

3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
5. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
6. Audytor postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami i Kodeksem etyki oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Rozdział 6. Planowanie i sprawozdawczość

§ 6. 1. Audytor wewnętrzny przygotowuje roczny plan audytu na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, biorącej pod uwagę m.in. priorytety Burmistrza.

2. Sprawozdanie z wykonania planu audytu sporządza się w terminie i z uwzględnieniem wymogów przepisów ustawy.

3. Roczny plan audytu oraz sprawozdanie z jego wykonania, stanowią informację publiczną, udostępnianą na wniosek.

4. Z przeprowadzonego zadania audytowego o charakterze zapewniającym audytor sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, wyniki audytu wewnętrznego oraz zalecenia. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

5. Dokumentacja wytworzona przez audytora, poza wymienioną w ust. 3, nie stanowi informacji publicznej i podlega udostępnieniu wyłącznie za zgodą Burmistrza.

6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania 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.

Rozdział 7. Metodyka audytu wewnętrznego

§ 7. 1. Sposoby przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego, reguluje rozporządzenie.

2. Przy prowadzeniu audytu wewnętrznego należy kierować się wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego.

3. Przyjętą do stosowania w jednostce szczegółową metodykę audytu wewnętrznego zawiera Książka procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Dukli, aktualizowana przez audytora, według zmian przepisów i zachodzących potrzeb.

Rozdział 8. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi

§ 8. 1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, bierze się 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.

2. 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 9. Przepisy końcowe

§ 9. 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 wymaga wprowadzenia jej w życie zarządzeniem Burmistrza.

3. Traci moc zarządzenie Nr 28/11 Burmistrza Gminy Dukla z dnia 22 marca 2011 r. w sprawie karty audytu wewnętrznego.

4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar