

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO DLA GMINY SULMIERZYCE

§ 1

Karta audytu wewnętrznego określa:

- 1) Cele i zadania audytu wewnętrznego.
- 2) Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.
- 3) Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego.
- 4) Zakres audytu wewnętrznego.
- 5) Planowanie i sprawozdawczość.
- 6) Metodykę audytu wewnętrznego.
- 7) Tryb dokonywania zmian *Karty audytu wewnętrznego*.

§ 2

Definicje terminów stosowanych w audycie wewnętrznym:

- 1) audyt wewnętrzny - niezależna i obiektywna działalność, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Sulmierzyce w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze,
- 2) audytor wewnętrzny – osoba, spełniająca wymogi art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), przeprowadzająca audyt wewnętrzny,
- 3) jednostka – Gmina Sulmierzyce,
- 4) jednostki organizacyjne – jednostki organizacyjne podległe Gminie Sulmierzyce,
- 5) Wójt Gminy – Wójt Gminy Sulmierzyce,
- 6) komórka – każda wyodrębniona komórka organizacyjna /samodzielne stanowisko/ jednostki organizacyjnej,
- 7) rozporządzenie Ministra Finansów – rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu z dnia 4 września 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480 ze zm.)
- 8) ustawa o finansach publicznych - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
- 9) zadanie audytowe – zadanie zapewniające, czynności doradcze, czynności sprawdzające,

- 10) zadanie zapewniające – zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej,
- 11) czynności doradcze – inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z Wójtem Gminy, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- 12) czynności sprawdzające – zespół działań, mających na celu ocenę wdrożenia zaleceń i skuteczności rekomendacji, zawartych w sprawozdaniu z zadania zapewniającego,
- 13) Standardy audytu – Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, wprowadzone Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie Standardów Audytu Wewnętrznego dla Jednostek Sektora Finansów Publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28).

§ 3

Cele i zadania audytu wewnętrznego

1. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnienie działalności Gminy Sulmierzyce i jej jednostek organizacyjnych oraz wspieranie Wójta Gminy w realizacji ustawowych zadań i celów.
2. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczanie Wójtowi Gminy racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo, a także doradztwa obejmującego 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

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Wójt Gminy zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki (komórki) oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki (komórki), w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

3. Pracownicy jednostki (komórki) są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa wyżej.
4. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce (komórce), ale poprzez swoje badanie, oceny i zalecenia wspomaga Wójta Gminy we właściwej realizacji tych procesów.
5. Audytor wewnętrzny nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji o charakterze władczym.
6. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - a) ustalenie stanu faktycznego w badanym zakresie wraz ze wskazaniem słabości kontroli zarządczej oraz analiza ich przyczyn i określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości,
 - b) przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości lub wprowadzenia usprawnień oraz opinii o kontroli zarządczej w badanym obszarze ryzyka.

§ 5

Niezależność i obiektywizm

1. Audyt w Gminie Sulmierzyce wykonywany jest przez audytora usługodawcę.
2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy, który zawiera z nim i rozwiązuje umowę na wykonanie usługi audytu wewnętrznego oraz zapewnia niezależność organizacyjną i funkcjonalną wykonywanych przez niego zadań.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje niezależną i obiektywną działalność, której celem jest wspieranie Wójta Gminy w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań określonych w ustawie i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa.
5. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z obowiązującymi Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
6. Pracownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym przy realizacji zadań audytowych.
7. Audytor wewnętrzny kontaktuje się z przedstawicielami zewnętrznych instytucji kontrolnych w porozumieniu z Wójtem Gminy lub osobą przez niego upoważnioną, z zastrzeżeniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

8. Zakres współpracy i współdziałania z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi i wewnętrznymi nie może stać w sprzeczności z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego.
9. Dokumentacja audytowa może być udostępniona instytucjom kontrolnym tylko za zgodą Wójta lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 6

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki oraz jednostek organizacyjnych.
2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
3. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności tej kontroli w jednostce lub w komórce.
4. Czynności doradcze mogą mieć charakter zadań formalnych, o określonym zakresie i czasie realizacji (ujęte tematycznie w planie audytu albo ustalone według bieżących potrzeb z Wójtem Gminy), lub też polegać na doraźnych konsultacjach roboczych. Mogą być one realizowane także z inicjatywy audytora wewnętrznego, po uzgodnieniu celów i zakresu tych czynności z Wójtem Gminy.
5. W ramach czynności doradczych mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
 - a) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur, polityk wewnętrznych itp.),
 - b) uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej,
 - c) udział w zespole powołanym do przywrócenia działalności operacyjnej po zdarzeniu nadzwyczajnym lub w zespole, którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnych poleceń dysponentów wyższego stopnia lub dotrzymania nietypowego terminu.
6. Audytor może realizować czynności sprawdzające, które mają na celu ocenę wdrożenia zaleceń i rekomendacji wydanych przez audytora wewnętrznego w wyniku przeprowadzonego zadania zapewnającego.
7. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest wykonywanie zadań o charakterze zapewniającym i oceniającym działanie kontroli zarządczej. Działania doradcze mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora

wewnętrznego oraz nie prowadzi do przejścia przez audytora odpowiedzialności Wójta Gminy.

8. Dopuszczalne jest łączenie w jednym zadaniu usług zapewniających i doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.
9. Wójt Gminy może zlecić audytorowi wykonanie zadania poza planem audytu. Cel i sposób realizacji zadania audytor uzgadnia z Wójtem Gminy.
10. Na zlecenie Wójta Gminy mogą być realizowane zadania wykraczające poza zadania zapewniające i czynności doradcze, odnoszące się do systematycznej oceny kontroli zarządczej i usprawnienia działalności. Do zadań takich może należeć przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w jednostce lub komórce, uczestnictwo w komisjach wewnętrznych itp.
11. Realizacja zadań pozaaudytowych ma charakter wyjątkowy i nie może rodzić ograniczenie obiektywizmu audytu, stojąc na przeszkodzie w dokonywaniu oceny działań operacyjnych, w których audytor brał udział.
12. Jeśli wykonanie zadania poza planem audytu, w tym realizacja zleconych zadań pozaaudytowych, zagroziłoby realizacji rocznego planu audytu audytor zawiadamia o tym na piśmie Wójta Gminy.

§ 7

Planowanie i sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny przygotowuje roczny plan audytu na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, biorąc pod uwagę m.in. priorytety Wójta Gminy.
2. Plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu sporządza się w terminie i z uwzględnieniem wymogów przepisów o finansach publicznych oraz potrzeb Wójta Gminy.
3. Z przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, wyniki audytu wewnętrznego oraz zalecenia. Z czynności doradczych lub sprawdzających sporządza się notatkę.
4. Sprawozdanie z zadania zapewniającego audytor wewnętrzny przekazuje kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny oraz Wójtowi Gminy.

§ 8

Metodyka audytu wewnętrznego

1. Sposoby przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego reguluje rozporządzenie Ministra Finansów w tej sprawie, wydane na podstawie ustawy o finansach publicznych.

2. Przy prowadzeniu audytu wewnętrznego audytor powinien kierować się wskazówkami zawartymi w powszechnie uznanych *Standardach audytu wewnętrznego*, ogłoszonych przez Ministra Finansów dla jednostek sektora finansów publicznych, na podstawie ustawy o finansach publicznych.

§ 9

Tryb dokonywania zmian *Karty audytu wewnętrznego*

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 mocą zarządzenia Wójta Gminy.