

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W URZĘDZIE MIEJSKIM W GIŻYCKU I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
GMINY MIEJSKIEJ GIŻYCKO

Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w tym: celu, odpowiedzialności i uprawnień audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Giżycku zwanym dalej „Urzędem” oraz jednostkach organizacyjnych gminy miejskiej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”.

Karta wraz z *Definicją audytu, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Giżycku oraz jednostkach organizacyjnych utworzonych przez Gminę Miejską Giżycko.

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

§ 1

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której ogólnym celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej (czynności zapewniające) oraz usprawnianie funkcjonowania jednostek poprzez czynności doradcze. Ocena, o której mowa powyżej dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie/jednostkach organizacyjnych.

§ 2

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Czynności o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 3

Czynności zapewniające mają na celu dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli zarządczej funkcjonują prawidłowo. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.

§ 4

Rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i ocenie potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu/jednostek organizacyjnych oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej, stworzonych w celu zarządzania takim ryzykiem.

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 5

Audytór wewnętrzny:

1. Jest uprawniony do przeprowadzania audytów zapewniających i doradczych oraz czynności sprawdzających we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych.
2. Ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pomieszczeń audytowanej jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii (w tym w formie dokumentacji fotograficznej), odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
3. Ma zagwarantowane prawo dostępu do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego.
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 zarządczej w Urzędzie/jednostce organizacyjnej, ale poprzez ustalenia i zalecenia powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga Burmistrza (dyrektora/kierownika 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 przeprowadzania czynności audytowych w godzinach pracy obowiązujących w danej jednostce/komórce audytowanej.

Niezależność

§ 6

Audytór wewnętrzny:

1. Podlega bezpośrednio Burmistrzowi.
2. Jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
3. Postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Zakres audytu wewnętrznego

§ 7

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

- a. przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - b. ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji,
 - c. ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy Urzędu/jednostki organizacyjnej,
 - d. ocenę zabezpieczenia mienia Urzędu/jednostki organizacyjnej,
 - e. ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Urzędu/jednostki organizacyjnej,
 - f. ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.
3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

Techniki przeprowadzania zadania audytowego

§ 8

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

Sprawozdawczość

§ 9

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Raz do roku – w terminie do końca stycznia – audytor przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
3. 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.

Odpowiedzialność audytora

§ 10

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 kolejny rok na podstawie analizy ryzyka w terminie do dnia 31 grudnia.

5. Poinformowanie kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych o planie audytu wewnętrznego na dany rok.

§ 11

Audyt w wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania swojej pracy i przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Relacje z podmiotami zewnętrznymi

§ 12

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

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

§ 13

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.

Dostęp do akt audytu

§ 14

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

§ 15

Kierownik komórki audytowanej ma możliwość wglądu do akt audytowych zadania realizowanego w jego jednostce (komórce organizacyjnej) w siedzibie audytora w terminach uzgodnionych z audytorem wewnętrznym.

BURMISTRZ
Miasta Giżycka
Wojciech Karol Iwaszkiewicz