

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy Krzeszów nr 25/24
z dnia 26 marca 2024 roku
w sprawie wprowadzenia „Karty
audytu wewnętrznego w
Urzędzie Gminy Krzeszów i jednostkach
organizacyjnych”

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE GMINY KRZESZÓW I W GMINNYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1

Ileć w niniejszej karcie jest mowa o:

1. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krzeszów ,
2. **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzeszów,
3. **audytorze wewnętrznym** – należy przez to rozumieć osoby realizujące czynności w ramach audytu wewnętrznego niezatrudnione w jednostce wskazane przez podmiot zewnętrzny (usługodawcę),
4. **asystent audytu** – należy przez to rozumieć osobę wykonując badania audytowe i inne prace pomocnicze pod kierunkiem audytora wewnętrznego/wiodącego
5. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 poz.1270 tekst jednolity),
6. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2018r., poz 506).

§ 2

Karta Audytu Wewnętrznego określa zasady, w oparciu o które prowadzony jest audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy Krzeszów oraz gminnych jednostkach organizacyjnych, w szczególności cel i zakres audytu, uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego oraz organizację działania audytu wewnętrznego.

Rozdział 2.

Ogólne cele , zasady, zakres audytu wewnętrznego

§ 3

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej Urzędu.
2. Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i dokonywaniu oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej.
3. Celem pracy Zespołu Audytu Wewnętrznego jest ustalenie, czy wprowadzony przez kierownictwo system zarządzania ryzykiem, system kontroli zarządczej i ład organizacyjny są odpowiednie i czy funkcjonują w sposób, który zapewnia, że:
 - 1) istotne ryzyka są odpowiednio zidentyfikowane i zarządzane;
 - 2) współpraca, współdziałanie kierowników wszystkich szczebli odpowiada potrzebom,
 - 3) istotne informacje dotyczące finansów, zarządzania i działalności operacyjnej są dokładne, wiarygodne i aktualne;
 - 4) pracownicy wykonują swoje obowiązki w zgodzie z politykami, standardami, procedurami oraz przepisami prawa;
 - 5) zasoby są odpowiednio zabezpieczone i wykorzystywane efektywnie;
 - 6) programy i plany są realizowane, a ich cele osiągane;
 - 7) jakość i ciągła jej poprawa zajmują należne miejsce w systemie kontroli zarządczej;
 - 8) istotne zmiany w przepisach mających wpływ na pracę urzędu są śledzone i odpowiednio wprowadzane w życie.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają zadania zapewniające. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
5. Audyt wewnętrzny jest realizowany przez Zespół Audytu, w skład którego wchodzi audytorzy, w tym audytorzy wiodący wg normy ISO/EIC 27001 i asystenci audytu.
6. Audyt wewnętrzny pomaga komórce audytowanej osiągnąć jej cele poprzez systematyczne, uporządkowane podejście dotyczące ocen i poprawy skuteczności zarządzania ryzykiem, systemu kontroli zarządczej oraz ładu organizacyjnego.
7. Zadanie zapewniające przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu lub poza planem, na wniosek Wójta.
8. Na podstawie analizy ryzyka Zespół Audytu Wewnętrznego w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych planuje wykonanie audytów zgodności z KRI, w tym ISO/IEC 27001 oraz RODO, które zostają ujęte w rocznym planie audytu wewnętrznego.

9. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane przez audytora wewnętrznego o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego. Do czynności zalicza się między innymi: konsultacje, szkolenia, doradztwo.
10. Audytor wewnętrzny przeprowadza również czynności sprawdzające służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego. Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających sporządzane są w formie notatki informacyjnej, która jest przekazywana Wójtowi oraz kierownikowi komórki audytowanej, w której przeprowadzono czynności sprawdzające.

Rozdział 3.

Realizacja zadań zapewniających i sprawozdawczość

§ 4

1. Narada otwierająca zwoływana jest w celu określenia tematyki, założeń organizacyjnych planowanego zadania audytowego oraz w celu uzgodnienia sposobu unikania zakłóceń w pracy komórki audytowanej w czasie przeprowadzania zadania audytowego. Z przeprowadzonej narady audytor wewnętrzny sporządza protokół, który zawiera w szczególności informacje o celu, przebiegu i wyniku narady.
2. Audytor wewnętrzny dokonuje ustaleń na podstawie:
 - 1) dokumentacji spraw realizowanych przez komórkę audytowaną;
 - 2) dokumentacji finansowej i sprawozdawczej ;
 - 3) oględzin;
 - 4) wyjaśnień i oświadczeń pracowników;
 - 5) danych zawartych w Systemach Informatycznych;
 - 6) w razie konieczności - opinii rzeczoznawców.
3. Każdy pracownik komórki audytowanej może złożyć z własnej inicjatywy pisemne lub ustne oświadczenie. Treść ustnego oświadczenia pracownika komórki audytowanej audytor wewnętrzny utrwała w formie pisemnego protokołu, który w razie potrzeby podlega podpisaniu przez pracownika składającego oświadczenie. W przypadku odmowy podpisu dokument podpisany przez audytora załączany jest również do akt.
4. Po przeprowadzeniu zadania audytowego audytor wewnętrzny lub audytor wiodący zwołuje naradę zamykającą. Narada zamykająca organizowana jest w celu przedstawienia wstępnych ustaleń i wniosków oraz określenia i omówienia środków zmierzających do usprawnienia badanej działalności. W porozumieniu z komórką audytowaną określone

zostają sposoby i terminy realizacji ustalonych zaleceń. Z przeprowadzonej narady audytor wewnętrzny sporządza protokół.

5. Audytor sporządza sprawozdanie końcowe z audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
6. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
7. 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 Wójta.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki audytora

§ 6

Audytor w zakresie wykonywanych zadań:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie imiennego upoważnienia wydanego każdorazowo przez Wójta,
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do pomieszczeń, 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 Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Urząd oraz gminne jednostki organizacyjne we właściwej realizacji tych procesów,

- 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa,
- 8) w razie zaistniałej potrzeby i wymaganej wiedzy specjalistycznej audytor wewnętrzny może wnioskować do Wójta o powołanie rzeczoznawcy lub innych usług specjalistycznych zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz Urzędu,
- 9) niezbędnego do udziału w zadaniu zapewniającym,
- 10) korzystania w razie potrzeby z pomocy
- 11) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz innych instytucji kontroli.

Rozdział 5.

Zasady działania w odniesieniu do niezależności

§ 7

1. Audyt wewnętrzny prowadzi w sposób niezależny i obiektywny audytor wewnętrzny, który bezpośrednio podlega Wójtowi.
2. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
3. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Wójt powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
5. Audytor postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego* w jednostkach *sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora* wewnętrznego w jednostkach *sektora finansów publicznych* oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Rozdział 6.

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 Wójta.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 9

W sprawach dotyczących prowadzenia audytu wewnętrznego nieuregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz.506).

W O J T
mgr inż. Stanisław Nowakowski