

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.60.2022
Wójta Gminy Bieliny
z dnia 6 lipca 2022 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W URZĘDZIE GMINY BIELINY

Spis treści

Wstęp.....	3
1. Misja i cele audytu wewnętrznego	3
2. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego	3
3. Niezależność audytora wewnętrznego	4
4. Zakres audytu wewnętrznego	5
5. Planowanie i sprawozdawczość	5
6. Koordynacja pracy audytu wewnętrznego i relacje z innymi instytucjami kontrolnymi	6
7. Postanowienia końcowe	6

Wstęp

Karta Audytu Wewnętrznego to dokument określający cel, uprawnienia i obowiązki audytora wewnętrznego, zakres oraz ogólne zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Bieliny.

1. Misja i cele audytu wewnętrznego

- 1) misją audytu wewnętrznego jest tworzenie i ochrona wartości Urzędu Gminy Bieliny oraz jednostek organizacyjnych gminy poprzez dostarczenie, opartego na ocenie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa oraz szczegółowych informacji;
- 2) osiągnięcie celu przez audyt wewnętrzny oznacza przysporzenie wartości dodanej oraz usprawnienie funkcjonowania organizacji poprzez dostarczenie zapewnienia o skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, jak również doradztwo;
- 3) audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera Wójta Gminy Bieliny w realizacji celów i zadań.

2. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

- 1) Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego na podstawie imiennego upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Bieliny;
- 2) Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich pomieszczeń, dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem komórki/jednostki audytowanej, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych oraz do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, wydruków i zestawień z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki. Natomiast przy wspieraniu Wójta Gminy Bieliny w procesie tworzenia lub poprawy procesów zarządzania ryzykiem musi powstrzymać się od podejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykiem;
- 4) pracownicy komórek/jednostek audytowanych są zobowiązani bez zbędnej zwłoki udzielać informacji i wyjaśnień, a także potwierdzać dokumenty wskazane przez Audytora, a udzielane ustnie informacje i wyjaśnienia powinny być następnie utrwalone na piśmie. Ponadto audytowani są zobowiązani zapewnić audytorowi warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia zadania audytowego oraz w każdym czasie mają prawo do złożenia oświadczenia dotyczącego realizowanego zadania;
- 5) realizacja czynności audytowych może być wykonywana poza siedzibą komórki/jednostki audytowanej w szczególności w warunkach wykonywania jej w sposób zdalny, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i dokumentów w formie elektronicznej;

- 6) w przypadku realizacji czynności audytowych w formie zdalnej komórka/jednostka audytowana zostanie poinformowana o prowadzeniu audytu w trybie zdalnym, w tym o wynikających z niego uwarunkowaniach oraz wymaganiach, uwzględniając określenie kanałów komunikacji z audytowanym, wskazanie osób właściwych do kontaktów roboczych oraz udzielania informacji niezbędnych do prowadzenia czynności audytowych a także dopuszczalne formy udzielania wyjaśnień i przedstawiania dokumentacji;
- 7) Audytor wewnętrzny powinien posiadać 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 oszustw. Powinien także posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach oraz kontrolach technologii informatycznych, jak również ogólną znajomość dostępnych technik audytu opartych na technologiach informatycznych. W razie zaistniałej potrzeby audytor wewnętrzny w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Bieliny może powołać rzeczoznawcę do udziału w zadaniu audytowym;
- 8) Audytor wewnętrzny odpowiada za rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych i czynności sprawdzających przewidzianych w planie audytu jak również zadań zaplanowanych;
- 9) Audytor wewnętrzny ma obowiązek dokumentować czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 10) jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu zostaną zidentyfikowane znamiona czynów, które według oceny audytora kwalifikują się do wszczęcia postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, audytor ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Wójta Gminy Bieliny;
- 11) Audytor wewnętrzny nie może wykonywać obowiązków operacyjnych w Urzędzie Gminy Bieliny oraz jednostkach organizacyjnych gminy. Natomiast w uzasadnionych przypadkach może pełnić funkcje doradcze po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Bieliny.
- 12) Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do ustalania, dokonywania przeglądu oraz aktualizacji zasad i procedur służących prowadzeniu audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Bieliny oraz jednostkach organizacyjnych gminy.

3. Niezależność audytora wewnętrznego

- 1) niezależność audytora wewnętrznego w Urzędzie Gminy Bieliny zapewnia odpowiedni status organizacyjny komórki audytu określony w regulaminie organizacyjnym jednostki. Oznacza to, że audytor wewnętrzny pod względem organizacyjnym, funkcjonalnym i merytorycznym podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Bieliny;
- 2) regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Bieliny wskazuje na odrębność wykonywanych zadań w zakresie audytu wewnętrznego;
- 3) Audytor wewnętrzny jest obiektywny i niezależny w wykonywaniu swoich zadań;

- 4) Audytor wewnętrzny zapewnia, iż prowadzona działalność audytowa wolna jest od uwarunkowań mogących zagrozić wykonywaniu zadań w sposób obiektywny;
- 5) Audytor wewnętrzny postępuje w sposób bezstronny, wolny od uprzedzeń i konfliktów interesów;
- 6) zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany, Wójt Gminy Bieliny powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.

4. Zakres audytu wewnętrznego

- 1) audyt może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu Gminy Bieliny;
- 2) zakres audytu wewnętrznego, sposób przeprowadzania oraz informowanie o jego wynikach nie mogą być ograniczane; Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka mających zostać poddanych audytowi;
- 3) audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym, monitorującym i sprawdzającym;

Do szczegółowych zadań audytu wewnętrznego należy:

- a) przygotowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego z uwzględnieniem analizy obszarów ryzyka,
- b) identyfikowanie i monitorowanie procesów, w tym sprawdzanie wdrażania i wykonywania przyjętych procedur,
- c) przeprowadzanie zadań zapewniających i doradczych mających na celu wspieranie Wójta Gminy Bieliny w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w tym:
 - zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
 - skuteczności i efektywności działania,
 - wiarygodności sprawozdań,
 - efektywności, gospodarności wykorzystania i ochrony zasobów jednostki,
 - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - zarządzania ryzykiem.

5. Planowanie i sprawozdawczość

- 1) audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego;
- 2) Audytor wewnętrzny przedstawia Wójtowi Gminy Bieliny w terminie do końca roku, plan audytu na rok następny;
- 3) w uzasadnionych przypadkach spowodowanych nagłymi i nieoczekiwanymi czynnikami o wysokim charakterze ryzyka dla funkcjonowania Urzędu Gminy Bieliny,

w szczególności celów i zadań, audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Bieliny;

- 4) Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia ustalenia poczynione w trakcie audytu i w miarę zachodzących potrzeb przedstawia rekomendacje będące wynikiem przeprowadzonego audytu;
- 5) sposób wykonywania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych powinien być odpowiedni do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego; wyniki czynności doradczych winny być przedstawiane Wójtowi Gminy Bieliny w notatce informacyjnej;
- 6) Audytor wewnętrzny w terminie do końca stycznia każdego roku przedstawia Wójtowi Gminy Bieliny sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

6. Koordynacja pracy audytu wewnętrznego i relacje z innymi instytucjami kontrolnymi

- 1) audyt wewnętrzny przeprowadza się w Urzędzie Gminy Bieliny oraz jednostkach organizacyjnych gminy z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy w danej jednostce zatrudniony jest audytor wewnętrzny realizacja czynności audytowych może być ograniczona do współpracy w zakresie systematycznej oceny kontroli zarządczej;
- 2) podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę czynności kontrolne wykonywane przez NIK i inne zewnętrzne instytucje kontrolne aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów;
- 3) zakres współpracy i współdziałania z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi nie może być sprzeczny z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Bieliny.

7. Postanowienia końcowe

- 1) metodykę realizowania poszczególnych procedur audytu wewnętrznego, o których mowa wyżej oraz wzory stosowanych w tym celu dokumentów określają *Zasady i Procedury Audytu Wewnętrznego* zatwierdzone do stosowania przez Wójta Gminy Bieliny.
- 2) w sprawach dotyczących prowadzenia audytu wewnętrznego nieuregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późniejszymi zmianami),
 - 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).