

Zarządzenie Nr 120/2012

Wójta Gminy Somonino

z dnia 12 listopada 2012 r.

**w sprawie prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy
w Somoninie**

Na podstawie art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam audyt wewnętrzny w Urzędzie Gminy Somonino.

§ 2

Audyt wewnętrzny będzie prowadzony w oparciu o:

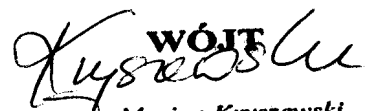
1. Kartę audytu wewnętrznego w Gminie Somonino, stanowiącą zał. Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Kodeks etyki audytora wewnętrznego, stanowiący zał. Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Marian Kryszewski

Karta Audytu Wewnętrznego w Gminie Somonino

1. Postanowienia ogólne.

Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Somonino podnoszenie jakości działania.

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej (zadania zapewniające) oraz czynności doradcze.

Ilekroć w Karcie jest mowa o:

- 1) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Somoninie,
- 2) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Somonino,
- 3) **Jednostce audytowanej** – należy przez to rozumieć samodzielne komórki wymienione w strukturze Urzędu, a także jednostki organizacyjne utworzone do realizacji zadań gminy
- 4) **Kierownikach jednostki audytowanej** – kierowników jednostek organizacyjnych utworzonych do realizacji zadań gminy.
- 5) **Zadaniach audytowych** – zadania zapewniające, czynności doradcze i sprawdzające.

Karta Audytu Wewnętrznego w Gminie Somonino ustala:

- 1) cele, rolę i zakres audytu wewnętrznego,
- 2) organizację audytu wewnętrznego w Gminie Somonino,
- 3) obowiązki i uprawnienia audytora wewnętrznego,
- 4) sposób sporządzania, elementy oraz realizację planu audytu,
- 5) tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 6) sposób sporządzania oraz elementy sprawozdania z wykonania planu audytu.

2. Cele, rola i zakres audytu wewnętrznego.

§ 4

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną.

2. Celem audytu wewnętrznego jest wspieranie Wójta w realizacji celów i zadań Gminy Somonino poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
3. Ocena dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Gminie Somonino.
4. Głównym celem audytu jest przysparzanie wartości dodanej w Gminie Somonino i usprawnianie jej działalności.

§ 5

Rola audytu wewnętrznego polega na :

- 1) rozpoznaniu i ocenie ryzyka istniejącego lub mogącego zaistnieć w działalności Gminy Somonino,
- 2) badaniu i ocenie prawidłowości oraz efektywności systemów kontroli wewnętrznej, w tym kontroli zarządczej, stworzonych w celu kontrolowania, eliminowania, ograniczania i monitorowania takiego ryzyka.

§ 6

1. Audyt wewnętrzny obejmuje zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Gminy Somonino.
2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Wójt powinien być powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu i wpływania na sposób wykonania pracy audytora wewnętrznego.

3. Organizacja audytu wewnętrznego w Gminie Somonino.

§ 7

Audyt wewnętrzny przeprowadza audytor wewnętrzny zatrudniony na podstawie umowy o pracę bądź na umowę – zlecenie czy też umowy o dzieło w Urzędzie Gminy w Somoninie.

§ 8

Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi, który wykonuje swe obowiązki jako pracodawca bądź usługodawca oraz zapewnia niezależność organizacyjną i funkcjonalną wykonywanych przez niego zadań.

§ 9

1. Pracownicy jednostek audytowanych mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym przy realizacji zadań audytowych.
2. Współpraca ta polega przede wszystkim na czynnym udziale w procesie:
 - 1) oceny stopnia realizacji celów i zadań Gminy Somonino,
 - 2) identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka,
 - 3) identyfikacji procesów zachodzących w Gminie Somonino.

3. Pracownicy jednostek audytowanych mają obowiązek opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny we wskazanym przez niego terminie.

§ 10

1. Kierownicy jednostek audytowanych mają obowiązek umożliwić wykonanie audytorowi wewnętrznemu zadań audytowych, poprzez informowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora wewnętrznego i zobowiązanie do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu,
2. W zakresie swoich kompetencji kierownicy jednostek audytowanych powinni przedstawiać Wójtowi i audytorowi wewnętrznemu propozycje działań naprawczych uwzględniających poszczególne ustalenia audytu lub przyczyny odmowy wdrożenia działań naprawczych.
3. W przypadku rozbieżności zdań pomiędzy audytorem wewnętrznym a kierownikiem jednostki audytowanej ostateczna decyzja w sprawie akceptacji zaleceń audytora wewnętrznego należy do Wójta.

§ 11

1. Audytor wewnętrzny kontaktuje się z przedstawicielami zewnętrznych instytucji kontrolnych w porozumieniu z Wójtem lub osobą przez niego upoważnioną, z zastrzeżeniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. Dokumentacja audytowa może być udostępniona zewnętrznym instytucjom kontrolnym tylko za wiedzą Wójta lub upoważnionej przez niego osoby.

4. Obowiązki i uprawnienia Audytora wewnętrznego.

§ 12

Audytor wewnętrzny ma obowiązek:

- 1) planować zakres prac audytowych na podstawie analizy ryzyka, uwzględniając wymogi ustawy o finansach publicznych,
- 2) opracowywać roczny plan audytu wewnętrznego w uzgodnieniu z Wójtem.
- 3) przeprowadzać audyt w jednostkach audytowanych wynikających z rocznego planu audytu, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Wójta audyt poza planem,
- 4) zidentyfikować wystarczające, wiarygodne, odpowiednie oraz użyteczne informacje pozwalające na osiągnięcie celów założonych dla danego zakresu prac audytorskich,
- 5) dokumentować istotne informacje dla wyników zadania,
- 6) realizować zadania audytowe w oparciu o analizę ryzyka,
- 7) sporządzać na podstawie ustaleń audytu sprawozdania oraz wnioski i zalecenia poaudytowe,
- 8) przedstawiać Wójtowi, sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni,
- 9) niezwłocznie powiadamiać Wójta o zauważonych nieprawidłowościach i nadużyciach.

§ 13

Audytor wewnętrzny posiada uprawnienia do:

- 1) dostępu do danych wszystkich pracowników i źródeł informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzania zadania audytowego,
- 2) uzyskania od kierownika i pracowników jednostek audytowanych informacji oraz wyjaśnień, w celu zapewnienia efektywnej i wydajnej realizacji działań z zakresu audytu wewnętrznego,
- 3) przeprowadzania m.in. audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, efektywności i wydajności,

§ 14

1. Audytor wewnętrzny, ma gwarantowany ustawowo, nieograniczony wgląd do dokumentacji, informacji i danych dotyczących działalności Urzędu, 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.

2. Audytor wewnętrzny ma nieograniczone prawo uzyskiwania informacji od wszystkich pracowników jednostek audytowanych, bez pośrednictwa ich przełożonych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej i zasad dobrej współpracy.

5. Sposób sporządzania, elementy oraz realizacja planu audytu.

§ 15

Audytor wewnętrzny w celu opracowania planu audytu przeprowadza, w sposób udokumentowany analizę ryzyka.

§ 16

Audytor wewnętrzny sporządzając analizę ryzyka oraz wyznaczając obszary działalności Gminy Somonino charakteryzujące się największym poziomem ryzyka, bierze pod uwagę:

- 1) zakres odpowiedzialności Wójta za funkcjonowanie kontroli zarządczej,
- 2) cele i zadania Gminy Somonino, w tym zadania wynikające z strategii i planów działalności,
- 3) system kontroli zarządczej w Gminie Somonino,
- 4) ryzyka wpływające na realizację celów i zadań Gminy Somonino,
- 5) wyniki innych kontroli lub audytów,
- 6) uwagi Wójta,

§ 17

Matematyczna metoda analizy ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego, którą stosuje audytor wewnętrzny w analizie ryzyka, uwzględnia priorytety Wójta.

§ 18

Plan audytu zawiera w szczególności:

- 1) wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka,
- 2) wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych (jakimi dysponuje audytor wewnętrzny),
- 3) listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające,
- 4) tematy zadań zapewniających, czynności doradczych i sprawdzających wraz z czasami planowanymi w osobodniach na ich realizację,
- 5) informację na temat cyklu audytu.

§ 19

Audytor wewnętrzny sporządza plan audytu do końca roku kalendarzowego.

§ 20

W trakcie realizacji planu dopuszcza się możliwość zmiany jego zakresu po uzgodnieniu z Wójtem.

§ 21

Audytor wewnętrzny może przeprowadzić zadania audytowe poza planem audytu, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka.

6. Tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego

§ 22

Audytor wewnętrzny realizuje plan audytu poprzez:

- 1) zadania zapewniające,
- 2) czynności doradcze,
- 3) czynności sprawdzające.

§ 23

W celu dokumentowania czynności i zdarzeń o istotnym zdarzeniu dla wyniku audytu, audytor wewnętrzny prowadzi bieżące i stałe akta audytu.

§ 24

Audytor wewnętrzny rozpoczynając realizację zadania zapewniającego informuje kierowników jednostek audytowanych objętych zadaniem o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego.

§ 25

Na potrzeby zadania zapewniającego opracowywane są analiza ryzyka i program w

obszarze objętym zadaniem zapewniającym.

§ 26

Audytor wewnętrzny, rozpoczynając czynności w jednostkach organizacyjnych objętych zadaniem zapewniającym, przedstawia kierownikom jednostek audytowanych informacje na temat celu, zakresu zadania, kryteriów oceny oraz narzędzi i technik przeprowadzenia zadania.

§ 27

Audytor wewnętrzny po zakończeniu czynności w jednostkach audytowanych objętych zadaniem zapewniającym przedstawia kierownikom tych jednostek ustalenia stanu faktycznego.

§ 28

Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania zadania zapewniającego, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.

§ 29

1. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikom jednostek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym.
2. W przypadku objęcia zakresem zadania zapewniającego kilku jednostek audytowanych audytor wewnętrzny może przekazać kierownikowi jednostki audytowanej tylko tę część sprawozdania, która dotyczy działalności kierowanej przez niego jednostki.
3. Po otrzymaniu sprawozdania kierownik jednostki audytowanej może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

§ 30

1. Po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie Wójtowi i kierownikowi jednostki audytowanej,
2. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń co do treści sprawozdania audytor wewnętrzny, po upływie terminu 7 dni kalendarzowych, przekazuje sprawozdanie Wójtowi.

§ 31

1. Kierownik audytowanej jednostki organizacyjnej w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby

odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz Wójta.

2. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń zwraca się do kierowników audytowanych jednostek organizacyjnych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.

3. W przypadkach spornych zastosowanie ma § 10 ust. 3 Karty audytu wewnętrznego w Gminie Somonino.

§ 32

Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań jednostki podjętych w celu realizacji zaleceń.

§ 33

Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy w uzgodnionym zakresie.

7. Sposób sporządzania oraz elementy sprawozdania z wykonania planu audytu.

§ 34

Do końca stycznia każdego roku, audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni i składa je Wójtowi.

§ 35

Sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera:

- 1) informacje na temat zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i sprawdzających, w odniesieniu do planu audytu,
- 2) wskazanie przyczyn odstępstw w realizacji planu, jeżeli takie wystąpiły,
- 3) omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej,

8. Kryteria i sposoby oceny audytu wewnętrznego

§ 36

1. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego podlega ocenie pod względem jakości oraz zgodności ze standardami i obowiązującymi przepisami prawa.

2. Ocena audytu wewnętrznego jest dokonywana w trybie określonym w ustawie o finansach publicznych.

3. Jednostka organizacyjna audytu wewnętrznego prowadzi program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego. Funkcjonowanie programu jest zgodne z przepisami prawa, standardami i wskazówkami wydawanymi w tym zakresie przez Ministra Finansów.

KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

WSTĘP

Kodeks stanowi zestawienie :

- **zasad** – odnoszących się do praktyki wykonywania audytu wewnętrznego
- **reguł postępowania** – stanowiący normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego , - reguły te są pomocne w praktycznym stosowaniu zasad, a ich celem jest wskazanie wzorców etycznego postępowania audytora wewnętrznego

Kodeks Etyki Audytora Wewnętrznego razem ze **Standardami Audytu Wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Kartą Audytu Wewnętrznego w Gminie Somonino** stanowi podstawowe wytyczne postępowania dla audytora wewnętrznego

ZASADY I REGUŁY POSTĘPOWANIA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

Audytór wewnętrzny powinien przestrzegać następujących zasad :

1 Uczciwość

Uczciwość audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy , a poprzez to stanowi podstawę do polegania i akceptacji jego oceny.

Audytór wewnętrzny wykonując swoją pracę kieruje się nast. zasadami :

- a) wykonuje swoją pracę uczciwie , rzetelnie i odpowiedzialnie.
- b) przestrzega prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce.
- c) uznaje i wspiera realizację etycznych i zgodnych z prawem celów Urzędu Gminy Somonino.
- d) przedkłada dobro publiczne nad własne interesy i swojego środowiska.
- e) nie angażuje się w działania sprzeczne z prawem lub w działaniu , które mogłyby podważyć zaufanie do pracy audytora wewnętrznego lub działalności Urzędu Gminy Somonino.

2 Obiektywizm

Audytor wewnętrzny zachowuje najwyższy stopień obiektywizmu podczas prowadzenia audytu wewnętrznego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej jednostki lub badanego procesu. Audytor wewnętrzny dokonuje obiektywnej i wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzanym zadaniem audytowym. Audytor wewnętrzny formułując własną ocenę z przeprowadzonych badań audytowych nie kieruje się własnym interesem ani nie ulega wpływom innych osób.

Audytor wewnętrzny swój obiektywizm wyraża poprzez :

- a) chroni swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowanie przez niego ustalenia i zalecenia
- b) przedstawia jasne i przejrzyste sprawozdania z przeprowadzonych przez siebie zadań audytowych, oparte na dowodach zebranych i ocenionych zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uznaną praktyką w zakresie audytu wewnętrznego
- c) nie bierze udziału w żadnych działaniach, które mogłyby utrudnić wypracowanie bezstronnej oceny lub być postrzegane jako utrudniające wypracowanie takiej oceny zalicza się do nich w szczególności te działania, które są niezgodne z celami lub interesami jednostki
- d) nie akceptuje niczego, co mogłoby mu przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane jako brak obiektywności przy ocenie
- e) ujawnia wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego w obrębie badanego obszaru działalności jednostki

3 Poufność

Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, które otrzymuje w czasie przeprowadzanych badań audytowych i nie ujawnia ich bez odpowiedniego poważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia. Celem zachowania pełnej poufności audytor wewnętrzny kieruje się nast. zasadami :

- a) rozważnie wykorzystuje i chroni informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków
- b) nie wykorzystuje informacji w celu uzyskania osobistych korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki.

4 Profesjonalizm

Audytor wewnętrzny wykorzystuje posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie do prowadzenia audytu wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji.

Profesjonalizm pracy audytora wewnętrznego przejawia się w tym że :

- a) podejmuje się przeprowadzenia tylko takich zadań, do których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie
- b) prowadzi audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz wewnętrznymi

przepisami jednostki dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego
c) stale podwyższa swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywania zadań

5 Konflikt interesów

Audytór wewnętrzny nie bierze udziału w zadaniach audytowych , których prowadzenie może doprowadzić do wywołania konfliktu interesów. Aby uniknąć konfliktu interesów audytór wewnętrzny :

- a) upewnia się , że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia zadania audytowego nie przenoszą na niego żadnych kompetencji ani odpowiedzialności w zakresie zarządzania jednostką oraz gwarantują , że funkcje tego rodzaju pozostają w całkowitej i wyłącznej kompetencji kierownika jednostki
- b) dba o ochronę swojej niezależności i unika konfliktu interesów , odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści , które mogłyby być naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane jako naruszające te zasady,
- c) unika wszelkich związków z członkami kadry kierowniczej i z pracownikami jednostki oraz innymi osobami , które mogą wywierać na niego naciski albo w jakikolwiek sposób umniejszać lub ograniczać zdolność do działania
- d) unika powiązań , które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego

.....
(data) (podpis audytora wewnętrznego)
.....

(data) (podpis Wójta)