

## Karta Audytu Wewnętrznego

Niniejsza Karta została opracowana w oparciu o wzór Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych stanowiący załącznik nr 2 do Komunikatu nr 16/2006 Ministra Finansów z 18 lipca 2006 roku w sprawie ogłoszenia Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

Karta audytu wewnętrznego wraz ze Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych stanowią wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim.

### Rozdział 1

#### Postanowienia wstępne

1. Karta audytu wewnętrznego określa:
  - 1/ ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego,
  - 2/ prawa i obowiązki audytora wewnętrznego,
  - 3/ zasady działania w odniesieniu do niezależności,
  - 4/ zakres audytu wewnętrznego,
  - 5/ sprawozdawczość,
  - 6/ działalność komórki audytu wewnętrznego,
  - 7/ relacje z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi.
  
2. Ilekroć w niniejszej Karcie jest mowa o:
  - 1/ **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim,
  - 2/ **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę (Miasto) Nowy Dwór Mazowiecki,
  - 3/ **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
  - 4/ **Jednostce** – należy przez to rozumieć:
    - a/ jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej utworzoną do realizacji zadań Gminy, podległą Burmistrzowi Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
    - b/ jednostkę nadzorowaną przez Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, posiadającą osobowość prawną i działającą w oparciu o odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego.**

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Urzędu/Jednostki.
2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze.
3. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu/Jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w celu wyeliminowania lub ograniczenia takiego ryzyka.
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
5. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej, dostarcza Burmistrzowi racjonalne zapewnienie, że kontrola ta jest adekwatna, skuteczna i efektywna (czynności zapewniające).
6. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się w szczególności do usprawnienia funkcjonowania Urzędu/Jednostki. Do czynności doradczych zalicza się między innymi takie działania jak: konsultacja, doradztwo, szkolenie.
7. Burmistrz zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym organizacyjną odrębność komórki audytu wewnętrznego.

## **Rozdział 3**

### **Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

Audytór wewnętrzny:

- 1/ jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu/Jednostki,
- 2/ ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich źródeł informacji potrzebnych do

- przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3/ ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń 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/Jednostki,
  - 6/ nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i kontrolę zarządczą, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów,
  - 7/ nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa,
  - 8/ nie angażuje się w działalność operacyjną Urzędu/Jednostki,
  - 9/ nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Urzędem /Jednostką,
  - 10/ w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i innych instytucji kontrolnych.

## **Rozdział 4**

### **Zasady działania w odniesieniu do niezależności**

Audytor wewnętrzny:

- 1/ podlega bezpośrednio Burmistrzowi,
- 2/ jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,
- 3/ postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

## **Rozdział 5**

### **Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny obejmuje działania mające na celu systematyczną ocenę kontroli zarządczej, w wyniku której kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i

niezależną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności działań. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1/ zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
  - 2/ skuteczności i efektywności działania,
  - 3/ wiarygodności sprawozdań,
  - 4/ ochrony zasobów,
  - 5/ przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - 6/ efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - 7/ zarządzania ryzykiem;
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu/Jednostki.
  3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu/Jednostki.
  4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
  5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

## **Rozdział 6**

### **Sprawozdawczość**

1. W przypadku zadań o charakterze zapewniającym, audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły wyniki audytu wewnętrznego.
2. Sprawozdanie jest przekazywane kierownikom audytowanych komórek organizacyjnych Urzędu/Jednostek oraz Burmistrzowi.
3. Szczegółowy sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
4. W okresach kwartalnych audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi informację o stanie realizacji planu audytu oraz działań podejmowanych poza planem.

5. Audytor wewnętrzny, do końca stycznia każdego roku, sporządza i przekazuje Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
6. 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 o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Burmistrza.
7. Plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu stanowią udostępnioną na wniosek informację publiczną. Informacji publicznej nie stanowią inne niż plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu, dokumenty wytworzone przez audytora wewnętrznego w trakcie prowadzenia audytu wewnętrznego.

## **Rozdział 7**

### **Działalność komórki audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie w ramach samodzielnego stanowiska.
2. Audytor Wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
  - 1/ rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu, jak również pozaplanowych,
  - 2/ zapewnienie, że komórka audytu wewnętrznego nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie realizuje,
  - 3/ opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka,
3. Audytor wewnętrzny może opracować, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowy (strategiczny) plan audytu obejmujący wszystkie obszary działania Urzędu/Jednostki.
4. Audytor Wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.
5. Audytor Wewnętrzny poszerza swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje drogą stałego doskonalenia zawodowego. Burmistrz zapewnia odpowiednie środki na ten cel.

## **Rozdział 8**

### **Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi.**

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny bierze pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne, tak by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny uwzględnia wyniki kontroli i czynności sprawdzających dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor Wewnętrzny porozumiewa się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego może być udostępniana NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza.