

Załącznik do Zarządzenia Nr 596
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 30 listopada 2009 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
URZĘDU MIEJSKIEGO
W
NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

WSTĘP

Celem Karty audytu wewnętrznego jest określenie szczegółowych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim. Karta została przygotowana w oparciu o:

- Komunikat Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 9, poz. 70.)
- wzór *Karty Wewnętrznej Rewizji* opracowanej przez Dyрекcję Generalną ds. Budżetu D.6 Komisji Europejskiej oraz wzór *Karty audytu wewnętrznego* Instytutu Audytorów Wewnętrznych (The Institute of Internal Auditors). *Karta* razem ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego.

I. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości oraz usprawnianie funkcjonowania Urzędu Miasta Nowy Dwór Gdański (UM NDG).
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w UM NDG, dostarcza Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania UM NDG.
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności UM NDG oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
5. 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.

II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności UM NDG;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, 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 UM NDG z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;

5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania UM NDG;

6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, 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 może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania UM NDG;

9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

III. Niezależność

Audytor wewnętrzny:

1) podlega bezpośrednio i wyłącznie Burmistrzowi;

2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;

3) 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.

IV. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania w UM NDG, a w szczególności:

1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;

- 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych UM NDG oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia UM NDG;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów UM NDG;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania UM NDG z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań UM NDG do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania UM NDG.
 3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania UM NDG i podległych lub nadzorowanych jednostek organizacyjnych.
 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.

V. Planowanie i sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

4. Przynajmniej raz na pół roku audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi informację o stanie realizacji planu audytu oraz działań podejmowanych poza planem.
5. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca każdego roku, przedstawia 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 o tym fakcie zawiadomić kierownika UM NDG.

VI. Koordynacja działalności komórki audytu wewnętrznego

1. Działalność komórki audytu wewnętrznego w UM NDG koordynuje audytor wewnętrzny zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny reprezentuje komórkę audytu wewnętrznego zarówno wobec pracowników UM NDG, jak i osób nie będących pracownikami.

VII. Odpowiedzialność

Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
- 2) efektywną koordynację działalności komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i uznaną praktyką;
- 3) zapewnienie, że komórka audytu wewnętrznego nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
- 4) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania UM NDG;

- 5) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
- 6) opracowanie planu rekrutacji i doskonalenia zawodowego podległych mu pracowników.

4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

VII. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać 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 powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza.

Opracował:

Audytor wewnętrzny

Leopold Kulikowski

Zatwierdził:

Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

dr Tadeusz Studziński

Data: 23 listopada 2009 r.

Data: 30 listopada 2009 r.

Podpis: -/-

Podpis: -/-