

ZARZĄDZENIE NR ~~22~~./2016

Starosty Łowickiego
z dnia 21 marca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego”

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, poz. 1890) i art. 285 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz. 195) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1480) oraz Komunikatem nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2013 r., poz. 15) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Łowiczu i w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łowickiego, zwaną dalej „Kartą audytu”, będącą załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. „Karta audytu” reguluje cel, uprawnienia i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego w Powiecie Łowickim.

§ 3. Zobowiązuję Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, dyrektorów wydziałów, kierowników biur, samodzielne stanowiska pracy w Starostwie Powiatowym w Łowiczu, kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Łowickiego do zapoznania się z treścią „Karty audytu” oraz zapoznania z nią wszystkich podległych pracowników.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 40/2011 Starosty Łowickiego z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie określenie i wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego” oraz zarządzenie nr 3/2015 Starosty Łowickiego z dnia 9 lutego 2005 r. w sprawie zasad funkcjonowania audytu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WŁÓDZIMIERZ
Starosta Powiatu
Łowickiego

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

Karta audytu wewnętrznego

Ilekoć w Karcie jest mowa:

- 1) „audycie wewnętrznym” – należy przez to rozumieć działalność niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Starosty Łowickiego w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze,
- 2) „Staroście” – należy przez to rozumieć Starostę Łowickiego,
- 3) „audytorze wewnętrznym” – należy przez to rozumieć audytora usługodawcę w Starostwie Powiatowym w Łowiczu,
- 4) „jednostce” – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Łowiczu lub inną jednostkę organizacyjną Powiatu Łowickiego,
- 5) „standardach” – należy przez to rozumieć Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego opracowane przez Instytut Audytorów Wewnętrznych IIA (The Institute of Internal Auditors), stanowiące załącznik do Komunikatu nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2013 r., poz. 15),
- 6) „Kodeks etyki” – należy przez to rozumieć zasady i normy etyczne wykonywania zawodu audytora wewnętrznego,
- 7) „Definicji audytu wewnętrznego” – należy przez to rozumieć definicję audytu wewnętrznego określoną przez Instytut Audytorów Wewnętrznych IIA.

I. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego.

1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnienie funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Łowiczu oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Łowickiego.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera Starostę w realizacji celów i zadań.
3. Audyt wewnętrzny poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.
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.

II. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego.

Audytór wewnętrzny:

1. jest upoważniony do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowy w Łowiczu oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Łowickiego na podstawie pisemnego upoważnienia Starosty.
2. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki, wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
3. dokumentuje czynności i zdarzenia mające znaczenie dla przeprowadzenia audytu, w tym prowadzi dokumentację dotyczącą zadania audytowego oraz pozostałą dokumentację audytu wewnętrznego,
4. ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu,
5. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu wspieranie Starosty w realizacji celów i zadań,
6. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Starostę we właściwej realizacji tych procesów,
7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien mieć wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamion przestępstw,
8. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

III. Niezależność.

Audytór wewnętrzny:

1. podlega bezpośrednio Staroście,
2. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,
3. nie może być angażowany w działalność operacyjną jednostki oraz narażony na próby ograniczenia zakresu audytu wewnętrznego, narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy oraz informowania o jego rezultatach,
4. 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. Prawa i obowiązki audytowanych.

1. Kierownik jednostki audytowanej ma prawo do czynnego uczestnictwa w procesie audytu poprzez udzielanie informacji, zgłaszanie działań zaradczych ograniczających zidentyfikowane ryzyko.
2. Kierownik jednostki audytowanej informuje wszystkich pracowników o obowiązku współpracy z audytorem w zakresie niezbędnym do wykonania zadania audytowego. Pracownicy jednostki są zobowiązani do udzielania informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień.
3. Przed rozpoczęciem zadania audytor wewnętrzny informuje kierownika jednostki audytowanej o planowanej realizacji zadania.
4. W celu rozpoczęcia realizacji zadania audytor może przeprowadzić naradę otwierającą z kierownikiem, pracownikami, poprzedzoną przeglądem wstępnym jednostki.
5. Kierownik jednostki audytowanej i Starosta Łowicki może zgłosić uwagi do programu zadania zapewniającego.
6. Kierownik jest informowany przez audytora o programie zadania, który określa w szczególności: temat, cel, zakres przedmiotowy i podmiotowy, istotne ryzyka, sposób realizowania zadania, uzgodnione z audytowanym kryteria oceny, datę rozpoczęcia i zakończenia zadania.
7. W uzasadnionych przypadkach audytor wewnętrzny może dokonać zmian w programie zadania, które muszą zostać udokumentowane.
8. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.
9. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego, audytowany zgłasza zastrzeżenia w terminie ustalonym przez audytora.
10. Audytor wewnętrzny, po uzgodnieniu wstępnych wyników lub wniesieniu zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 9, sporządza sprawozdanie, które jest przekazywane kierownikowi jednostki audytowanej i Staroście.
11. Kierownik jednostki audytowanej, w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację, powiadamiając o tym na piśmie audytora wewnętrznego i Starostę.
12. W przypadku odmowy realizacji zaleceń, kierownik jednostki audytowanej w ciągu 7 dni kalendarzowych powiadamia pisemnie, wraz z uzasadnieniem Starostę oraz audytora wewnętrznego.

13. Starosta pisemnie informuje audytora wewnętrznego i kierownika o decyzji w sprawie realizacji zaleceń, o których mowa w pkt.12.
14. Audytor wewnętrzny po upływie terminów, o których mowa w pkt. 11, z uwzględnieniem pkt. 13 przeprowadza czynności sprawdzające realizację zaleceń. Wynik ustaleń przedstawia w notatce Staroście i kierownikowi audytowanej jednostki.

IV. Zakres audytu wewnętrznego.

1. Audytor wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie efektywności i skuteczności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań, a w szczególności:
 - 1) przeglądu ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej 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 jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
 - 4) ocenę zabezpieczania mienia jednostki,
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami,
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu i kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych służących wspieraniu Starosty w realizacji celów i zadań.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Starosta powinien być niezwłocznie informowany o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
6. Punkty 1-5 odnoszą się odpowiednio do wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Lowickiego.

V. Planowanie i sprawozdawczość.

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu opartego na analizie ryzyka uwzględniającej sposób zarządzania ryzykiem.
2. Audytor wewnętrzny do końca każdego roku opracowuje roczny plan audytu w oparciu o obowiązujące przepisy i przedstawia go Staroście do akceptacji.
3. Zmiana w planie audytu jest uzgadniana i akceptowana przez Starostę.
4. Audytor wewnętrzny uzgadnia z audytowanym pisemnie wstępne wyniki audytu, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.
5. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty i kompletny m.in. ustalenia i ocenę według ustalonych kryteriów, zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
6. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.
7. Audytor wewnętrzny w terminie do końca stycznia następnego roku składa Staroście sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego za rok poprzedni.
8. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego 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 Starostę.

VI. Relacje z podmiotami zewnętrznymi.

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 Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu ze Starostą.
4. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności kontrolnych powinny być udostępnione Najwyższej Izbie Kontroli, innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Starosty.

STAROSTA ŁÓWICKI

Krzysztof Pigat

