

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

W Urzędzie Miasta Sopotu

Wstęp

Karta audytu wraz z Kodeksem etyki i Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, ogłoszonymi przez Ministra Finansów - stanowią wytyczne dla funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych.

Celem Karty audytu wewnętrznego zwanej dalej „Kartą” jest określenie ogólnych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych i w ramach obowiązków audytu wewnętrznego w jednostkach podległych .

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu to całość działań Urzędu, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz procedury, które koordynowane i nadzorowane są przez właściwe wydziały (komórki) Urzędu oraz jednostki podległe.

Audytem wewnętrznym – *jest ogół działań, przez które kierownik jednostki (Prezydent) uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania jednostki w zakresie gospodarki finansowej pod względem **legalności**¹, **gospodarności**², **celowości**³, **rzetelności**⁴, a także **przejrzystości**⁵ i **jawności**⁶.*

¹ **legalność** obejmuje, w szczególności, badanie zgodności funkcjonowania jednostki lub audytowanej działalności z obowiązującymi przepisami prawa, prawidłowość stanowienia przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce w ramach wykonywanych zadań, zgodność audytowanej działalności z aktami administracyjnymi, orzeczeniami sądowymi, umowami cywilnoprawnymi oraz innymi obowiązującymi aktami i normami, zaniechania działania mimo prawnie określonego obowiązku.

² **gospodarność** obejmuje, w szczególności, badanie zapewnienia oszczędnego i efektywnego wykorzystywania środków, uzyskania właściwej relacji nakładów do efektów, wykorzystywania możliwości zapobiegania lub ograniczania wysokości szkód powstałych w działalności jednostki.

³ **celowość** obejmuje, w szczególności, badanie, zapewnienia zgodności działań jednostki z jej celami statutowymi, zapewnienia optymalizacji zastosowanych metod i środków, ich adekwatności dla osiągnięcia założonych celów, zakresu przyjętych przez kierownictwo kryteriów oceny realizacji celów i zadań.

⁴ **rzetelność** obejmuje, w szczególności, badanie wypełniania obowiązków przez pracowników z należytą starannością, sumiennie i terminowo, należytego wykonania zadań jednostki, w szczególności określonych dla poszczególnych komórek organizacyjnych i osób, dokumentowania określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i w wymaganych terminach, z uwzględnieniem wszystkich faktów i okoliczności.

Obszarem dziania audytu wewnętrznego jest obszar działania jednostki, w obrębie, którego wyodrębnione zostaną obszary ryzyka⁷ (procesy, zjawiska lub problemy).

Ponadto jednym z celów audytu wewnętrznego jest racjonalne zapewnienie kierownika jednostki o jej prawidłowym działaniu.

Zakres i rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i ocenie potencjalnego ryzyka w działaniu urzędu, na zbadaniu i ocenie adekwatności oraz efektywności systemów kontroli wewnętrznej stworzonych w celu zarządzania takim ryzykiem.

Postępowanie audytu powinno być zgodne z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego opracowane przez *The Institute of Internal Auditors* (IIA). Są to uznane standardy audytu wewnętrznego⁸.

I . Postanowienia ogólne

1. Przepisy prawne regulujące działalność Komórki Audytu Wewnętrznego:

- a) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. Nr 855, z późniejszymi zmianami.)
- b) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r. poz. 1480)
- c) Komunikat nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Z 2013r. poz. 15)

⁵ **przejrzystość** obejmuje, w szczególności, badanie klasyfikowania dochodów i wydatków publicznych, stosowania obowiązujących zasad rachunkowości, prowadzenia sprawozdawczości.

⁶ **jawność** obejmuje, w szczególności, badanie udostępnienia sprawozdań dotyczących finansów i działalności jednostki, udostępniania innych informacji dotyczących funkcjonowania jednostki i podejmowania decyzji.

⁷ **ryzykiem** jest prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku powiatu lub zdarzenie (działanie) mogące przeszkodzić w osiągnięciu wyznaczonych celów i zadań.

⁸ Na podstawie art. 273 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), uwzględniając powszechnie uznawane standardy audytu wewnętrznego, Minister Finansów określił Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego opracowane przez *The Institute of Internal Auditors* (IIA) jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych. Ministerstwo Finansów uzyskało zgodę Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Polska na upowszechnienie polskiego tłumaczenia Standardów w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów.

- d) Zarządzenie nr 142/2015 Prezydenta Miasta Sopotu z dnia 15 kwietnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Sopotu.
- 2. Komórkę Audytu Wewnętrznego utworzono w randze samodzielnego stanowiska pn. „audytor wewnętrzny”, podporządkowanego bezpośrednio Prezydentowi Miasta Sopotu.
- 3. Zakres zadań audytora wewnętrznego określa Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Sopotu przyjęty zarządzeniem Nr 142/2015 Prezydenta Miasta Sopotu.

II. Cele audytu wewnętrznego

- 1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest wpieranie Prezydenta Miasta Sopotu w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
- 2. Audyt wewnętrzny jest realizowany poprzez niezależną i obiektywną ocenę procesów, systemów oraz procedur istniejących w jednostce, której celem jest przysporzenie wartości dodanej i usprawnienie działalności jednostki, w której zatrudniony jest audytor.
- 3. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i określaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności urzędu oraz na badaniu i ocenianiu prawidłowości i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
- 4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze oceniającym, zapewniającym oraz doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze oceniającym i zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
- 5. Audyt prowadzony w jednostce pomaga w osiągnięciu jej celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane podejście do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i governance.
- 6. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce finansów publicznych.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- a) jest uprawniony do przeprowadzania audytów wewnętrznych na podstawie imiennego upoważnienia;
- b) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki oraz do wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak i również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, natomiast pracownicy jednostki są zobowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia;
- c) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- d) przy wspieraniu Prezydenta Miasta Sopotu w procesie tworzenia lub poprawy procesów zarządzania ryzykiem, musi powstrzymać się od przejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykami;
- e) musi mieć 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, a także posiadać wiedzę o podstawowych ryzykach oraz kontrolach technologii informatycznych, jak również ogólną znajomość dostępnych technik audytu, opartych na technologiach informatycznych;

- 2. Audytor Wewnętrzny powinien wymieniać informacje i koordynować działania zarówno z wewnętrznymi jak i zewnętrznymi wykonawcami kontroli zadań zapewniających i doradczych, zapewniając odpowiedni zakres audytu oraz minimalizując dublowanie wysiłków.

IV. Niezależność audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- a) merytorycznie, w ramach Komórki Audytu Wewnętrznego, podlega bezpośrednio i organizacyjnie Prezydentowi Miasta Sopotu;
 - b) jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych, co oznacza brak warunków zagrażających możliwości bezstronnego wykonywania obowiązków przez działalność audytu wewnętrznego lub zarządzającego audytem wewnętrznym; zarządzanie zagrożeniami dla niezależności musi odbywać się na poziomie audytora i zadania, jak również na poziomie funkcjonalnym i organizacyjnym;
 - c) musi być bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać jakichkolwiek konfliktów interesów;
2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Prezydent Miasta Sopotu powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.
3. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Kodeksem etyki i Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

V. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym i sprawdzającym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.
2. 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 Prezydenta Miasta Sopotu w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej w jednostce obejmującą w szczególności:
 - i. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

- ii. skuteczności i efektywności działania,
 - iii. wiarygodności sprawozdań,
 - iv. ochrony zasobów,
 - v. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - vi. efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - vii. zarządzania ryzykiem.
- d) realizacja ww. oceny w szczególności dla systemu wdrażania, procedur i przebiegu programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
 - e) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zapewniających zadań audytowych;
 - f) przeprowadzanie czynności sprawdzających;
 - g) opracowywanie i przedkładanie sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu, zgodnie z zasadami określonymi ustawą o finansach publicznych;
 - h) prowadzenie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki finansów publicznych.
 4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

VI. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego.
2. Zasadą przy prowadzeniu audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami urzędu co do prawdziwości stwierdzonych faktów związanych z ustaleniami audytu przed rozpowszechnieniem sprawozdania. Tam gdzie jest to właściwe, należy ustalić działania korygujące, jakie należałoby podjąć i uwzględnić je w sprawozdaniu.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania z zadania zapewniającego określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.
4. 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 wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Prezydenta Miasta Sopotu.

5. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym w sposób jasny, rzetelny i wiążący przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.
6. Audytor prowadzi bieżące i stałe akta audytu. Ich zawartość określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.
7. Akta stałe w szczególności tworzą plany audytów i sprawozdania roczne z wykonania planów audytów.
8. Sposób wykonywania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych powinien być odpowiedni do rodzaju i charakteru działań podjętych przez Audytora wewnętrznego.

VII. Koordynacja pracy audytu wewnętrznego jednostki samorządu terytorialnego.

1. Działalność Audytu Wewnętrznego koordynowana jest bezpośrednio przez Audytora wewnętrznego Urzędu Miasta Sopotu.
2. Audytor wewnętrzny reprezentuje Komórkę Audytu Wewnętrznego zarówno wobec pracowników Urzędu Miasta Sopotu, jak i osób nie będących pracownikami urzędu.
3. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za efektywną koordynację działalności komórki audytu wewnętrznego zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego i uznaną praktyką.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

VIII. Relacje z innymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK, Regionalną Izbę Obrachunkową 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 dokonywanych przez NIK, RIO i inne instytucje kontrolne.

3. Audytor powinien porozumiewać się z NIK, RIO i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Prezydenta Miasta Sopotu .
4. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK, RIO i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Prezydenta Miasta Sopotu.