

ZARZĄDZENIE NR 214/2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE
z dnia 20 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego i Kodeksu etyki audytora wewnętrznego

Na podstawie art. 33 ust 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) art.273 ust.2 oraz art.276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz.869 ze zm.), Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r., poz.28), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t. j. Dz. U z 2018 r., poz.506)

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce zarządza, co następuje:

§1. Wprowadza się Kartę audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce i jednostkach organizacyjnych Gminy Daleszyce, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz Kodeks etyki audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce i jednostkach organizacyjnych Gminy Daleszyce, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu usługodawcy Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Dariusz Marosiński

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY DALESZYCE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej Kartą, określa cel, uprawnienia i zakres działania oraz odpowiedzialność audytu wewnętrznego.
2. Użyte w Karcie wyrażenia oznaczają:
 - a) Audytor wewnętrzny – audytor wewnętrzny usługodawca w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce, uprawniony do przeprowadzania audytu w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Daleszyce, posiadający uprawnienia audytora wewnętrznego w rozumieniu art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
 - b) Kierownik jednostki – Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce,
 - c) Jednostka – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Daleszyce i jednostki organizacyjne Gminy Daleszyce, w których przeprowadzany jest audyt,
 - 4) Urząd – Urząd Miasta i Gminy Daleszyce.

Rozdział II

Cele, zadania i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena, o której mowa w punkcie 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Daleszyce.
3. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Daleszyce.
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

Rozdział III

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. W Urzędzie nie wyodrębniono komórki audytu wewnętrznego. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytora wewnętrznego usługodawcę, tym samym pełni on rolę kierownika komórki audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny usługodawca reprezentuje audyt zarówno wobec pracowników Urzędu jak i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Audytor wewnętrzny usługodawca podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy Daleszyce.
4. Audytor wewnętrzny:
 - a) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań,
 - b) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:
 - a) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu wewnętrznego jak również zadań pozaplanowych,
 - b) efektywne działanie zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych i uznaną praktyką,
 - c) zapewnienie, że nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje,
 - d) opracowanie rocznego planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka.
6. Audytor wewnętrzny nie ustanawia i nie wdraża zasad i procedur. Audytor wewnętrzny może dokonywać jedynie przeglądu zasad, planów, procedur oraz innych mechanizmów kontroli zarządczej w zakresie kompetencji danej jednostki oraz składać sprawozdania z wnioskami dotyczącymi możliwości ich ulepszeń.
7. Audytor wewnętrzny:
 - a) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki audytowanej,
 - b) 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,
 - c) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - d) ma prawo żądać od kierowników i pracowników jednostki audytowanej informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego oraz uzyskać dokumenty w formie potwierdzonych kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień,
 - e) może z własnej inicjatywy składać wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki audytowanej,
 - f) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej

w jednostce audytowanej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki audytowanej we właściwej realizacji tych procesów,

- g) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

Rozdział IV

Niezależność i obiektywizm audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny posiada niezależność w wykonywaniu zadań audytowych na wszystkich jego etapach, co oznacza brak warunków zagrażających możliwości bezstronnego wykonywania obowiązków przez audytora wewnętrznego.
2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki audytowanej. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
3. Zakres i sposób audytu nie może być ograniczany. Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.
4. Obiektywizm audytora wewnętrznego nie jest naruszony, jeśli rekomenduje on pewne standardy procedur kontrolnych lub zarządczych lub też dokonuje przeglądu tych procedur zanim zostaną one wdrożone. Pozytywna lub negatywna opinia audytora wewnętrznego dotycząca projektowanej procedury nie uwalnia kierownika jednostki lub pracownika na innym szczeblu zarządzania, od odpowiedzialności za zarządzanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w danym obszarze działalności jednostki.

Rozdział V

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest realizowany, jako zadanie zapewniające oraz czynności doradcze. Podstawowe znaczenie mają zadania zapewniające. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
2. Zadania zapewniające mają na celu dostarczenie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej poprzez ocenę dowodów, dokonywaną przez audytora wewnętrznego w celu dostarczenia niezależnej opinii lub wniosków na temat jednostki audytowanej, operacji, funkcji, procesu, systemu lub innego zagadnienia.
3. Do czynności doradczych należą działania, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a ich celem jest przede wszystkim usprawnienie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy.
4. Forma czynności doradczych jest dostosowana do specyfiki obszaru objętego działaniami. Czynności doradcze mogą być podejmowane na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce lub z inicjatywy audytora wewnętrznego.
5. W ramach audytu wewnętrznego są przeprowadzane czynności sprawdzające służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności wydanych zaleceń.

6. Zasady przeprowadzania audytu wewnętrznego zleconego określają odrębne przepisy.
7. Zadania audytowe są realizowane w szczególności poprzez:
 - a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - b) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
 - c) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
 - d) ocenę zabezpieczenia mienia,
 - e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi efektami i celami,
 - g) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu i kontroli.

Rozdział VI

Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia mające znaczenie dla prowadzenia audytu w jednostce.
2. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
3. 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 Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.
4. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

Rozdział VII

Relacje z 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 oraz stopień realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych wystosowanych przez Najwyższą Izbę Kontroli, a także przez instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Daleszyce.

KODEKS ETYKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY DALESZYCE

1. Celem Kodeksu etyki audytora wewnętrznego jest zapewnienie rzetelnego, godnego i uczciwego postępowania audytora wewnętrznego przy wykonywaniu audytu wewnętrznego. Kodeks stanowi zestawienie zasad i reguł postępowania, jakimi powinien kierować się audytor wewnętrzny w codziennej pracy. Określa zasady dotyczące praktyki wykonywania audytu wewnętrznego oraz reguły postępowania, które stanowią normy zachowania oczekiwanego od audytora wewnętrznego. Podstawą, na której opiera się praca audytora wewnętrznego jest zaufanie do przeprowadzonej przez niego oceny procesów zarządzania ryzykiem, systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania jednostką.

2. Niniejszy Kodeks etyki obowiązuje audytora usługodawcę w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce i jednostkach organizacyjnych Gminy Daleszyce.

3. Kodeks etyki i Karta audytu wewnętrznego stanowią wytyczne postępowania dla audytora wewnętrznego.

4. Audytor wewnętrzny obowiązany jest do stosowania ogólnie przyjętych zasad etyki zawodowej, stanowiących reguły moralnego postępowania, takich jak:

1) **uczciwość** - powinien postępować w zgodzie ze swoimi przekonaniem, według najlepszej woli i wiedzy oraz z należytą starannością tak, by nie dawać powodu do podważenia prezentowanych przez niego ocen i opinii. Uczciwość audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy, a przez to stanowi podstawę do polegania na jego ocenie.

Audytor wewnętrzny powinien:

- a) wykonywać swoją pracę uczciwie, rzetelnie i odpowiedzialnie,
- b) przestrzegać prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w jednostce oraz ujawniać wszystkie informacje zgodnie z wymogami obowiązującego prawa i regułami zawodu audytora,
- c) uznawać i wspierać cele jednostki, które są zgodne z prawem i zasadami etyki,
- d) przedkładać dobro publiczne nad interesy własne i swojego środowiska,
- e) nie angażować się w działania sprzeczne z prawem lub w działania, które mogłyby podważać zaufanie do jego pracy lub działalności jednostki.

2) **obiektywizm** – powinien zachować najwyższy stopień obiektywizmu podczas przeprowadzania zadania audytowego, w szczególności przy zbieraniu, ocenianiu i przekazywaniu informacji na temat badanej działalności lub procesu, formułować swoje oceny w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać konfliktu interesów. Audytor wewnętrzny powinien unikać sytuacji, w których mógłby czuć się niezdolny do wydawania obiektywnych opinii, zgodnych z jego umiejętnościami i wiedzą.

Audytor wewnętrzny powinien:

- a) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na dokonywane ustalenia i zalecenia,
- b) przedstawiać 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 brać udziału w żadnych działaniach, które mogą utrudnić wypracowanie bezstronnej oceny lub być postrzegane, jako utrudniające wypracowanie takiej oceny, tj. niezgodnych z celami lub interesami jednostki,
- d) nie akceptować niczego, co mogłoby przeszkodzić w wypracowaniu obiektywnej oceny lub być postrzegane, jako brak obiektywizmu przy ocenie,
- e) ujawniać wszystkie istotne fakty, o których posiada wiedzę, a których nieujawnienie mogłoby zniekształcić sprawozdanie z przeprowadzenia zadania audytowego w obrębie określonego obszaru działalności jednostki.

3) poufność – powinien szanować wartość i własność informacji, które otrzymuje i nie ujawniać ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

Audytor wewnętrzny:

- a) powinien rozważnie wykorzystywać i chronić informacje uzyskane w trakcie wykonywania swoich obowiązków,
- b) nie powinien wykorzystywać informacji dla jakiegokolwiek osobistej korzyści lub w jakimkolwiek innym celu, który byłby sprzeczny z prawem lub przynosiłby szkodę dla etycznych i zgodnych z prawem celów jednostki.

4) profesjonalizm – powinien wykorzystywać posiadaną wiedzę, umiejętności i doświadczenie do możliwie najbardziej profesjonalnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny powinien:

- a) podejmować się przeprowadzania tylko takich zadań audytowych, do wykonania, których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie,
- b) przeprowadzać audyt wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi prowadzenia audytu wewnętrznego,
- c) stale podnosić swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań audytowych,
- d) swoim postępowaniem i wzajemną współpracą umacniać rangę i znaczenie audytu wewnętrznego dla właściwego funkcjonowania jednostki,
- e) w stosunkach z innymi audytorami postępować w sposób godny i uczciwy,
- f) jeśli audytor wewnętrzny nie posiada wystarczającej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji niezbędnych do wykonania danych czynności audytowych, powinien wystąpić o wsparcie merytoryczne lub pomoc do innych pracowników jednostki albo zgłosić kierownikowi jednostki konieczność powołania rzeczoznawcy.

5. Audytor wewnętrzny nie powinien brać udziału w zadaniu audytowym, które może prowadzić do powstania konfliktu interesów, a także nie powinien wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych.

Audytor wewnętrzny powinien:

- a) upewnić się, że zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzania 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) dbać o ochronę swojej niezależności i unikać konfliktu interesów, odmawiając przyjmowania jakichkolwiek korzyści, które mogłyby naruszać jego niezależność, uczciwość lub obiektywizm w wykonywanej pracy lub mogłyby być postrzegane, jako naruszające te zasady,
- c) unikać 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) unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji lub mogą być źródłem wątpliwości, co do jego obiektywizmu i niezależności.

