

**ZARZĄDZENIE Nr 77/11  
WÓJTA GMINY MIEJSCE PIASTOWE  
z dnia 4 maja 2011 roku**

**w sprawie karty audytu wewnętrznego.**

Na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. *w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego* (Dz. U. Nr 21, poz. 108), *Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* ” ogłoszonych w Komunikacie Nr 16 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r.(Dz. Urz. Min. Fin. Nr 9, poz.70) oraz *Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* ogłoszonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. ( Dz. Urz. Min. Fin. Nr 9, poz.84).

**Wójt Gminy Miejsce Piastowe ustala:**

**KARTĘ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Ileć w niniejszej karcie jest mowa o:

- 1) *Wójt* – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Miejsce Piastowe;
- 2) *jednostce* – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Miejsce Piastowe i jednostki organizacyjne Gminy Miejsce Piastowe.
- 3) *audytorze* – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego;
- 4) *karcie* – należy przez to rozumieć kartę audytu wewnętrznego;
- 5) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę *o finansach publicznych*.

**§ 2.**

Niniejsza karta wraz z książką procedur audytu wewnętrznego stanowią zespół wewnętrznych uregulowań prawnych, w oparciu o które prowadzony jest audyt wewnętrzny w jednostce.

**Rozdział 2**

**Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego**

**§ 3.**

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego usprawnianie funkcjonowania jednostki.
2. Audyt wewnętrzny poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce wspiera wójta w realizacji celów i zadań.

3. Audyty wewnętrzny poprzez czynności doradcze przyczynia się do usprawniania funkcjonowania jednostki.
4. Rola audytu polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej mających na celu eliminowanie lub ograniczenie takiego ryzyka.
5. Audyt obejmuje czynności o charakterze zapewnającym i doradczym. Podstawowe znaczenia mają czynności o charakterze zapewnającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytu.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres audytu wewnętrznego**

##### **§4.**

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną oceną, której celem jest wspieranie wójta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce poprzez:
  1. przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
  2. ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
  3. ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
  4. ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
  5. przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
  6. ocenę procedur i praktyk sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
  7. ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki

### **Rozdział 4**

#### **Sprawozdawczość**

##### **§ 5.**

1. Audytor sporządza sprawozdanie z audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
3. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor 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 zawiadamia o tym fakcie Wójta.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki audytora**

#### **§ 6.**

Audytor w zakresie wykonywanych zadań:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do pomieszczeń jednostki, 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 jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) ma prawo żądać od kierownika i pracowników jednostki informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 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 kierownika jednostki 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 czynności, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką oraz przeprowadzać audytu w jednostce, w której wykonywał czynności operacyjne w okresie dwóch lat poprzedzających termin audytu;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz innych instytucji kontroli.

## Rozdział 6

### Zasady działania w odniesieniu do niezależności

#### § 7.

1. Audyt wewnętrzny w jednostce organizacyjnej prowadzi w sposób niezależny i obiektywny audytor wewnętrzny.
2. Audytor podlega bezpośrednio Wójtowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez audytora zadań określonych w karcie.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań..
5. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczony. Wójt powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
6. Audytor 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.

## Rozdział 7

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

#### § 8.

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, bierze się 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. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, udostępniane są Najwyższej Izbie Kontroli i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem wójta.

## Rozdział 8

### Przepisy końcowe

#### §9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Marek Klara