

**ZARZĄDZENIE NR 50/2021
STAROSTY KŁODZKIEGO**

z dnia 19 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia karty audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021.305), z uwzględnieniem Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016 r. poz. 28), zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam do stosowania kartę audytu wewnętrznego prowadzonego w Starostwie Powiatowym oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu kłodzkiego, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

§ 3. Traci moc zarządzenie Starosty Kłodzkiego nr 38/2017 z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. STAROSTY
Małgorzata Jędrzejewska-Skrzypczyk
WICESTAROSTA

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Rozdział 1.

Wstęp

§ 1. 1. Karta audytu wewnętrznego zwana w dalszej części dokumentu kartą, określa: cel, obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie działalności audytu wewnętrznego oraz zasady i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kłodzku oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu kłodzkiego.

2. Ilekroć w karcie jest mowa o:

- a) powiecie – należy przez to rozumieć powiat kłodzki,
- b) staroście - należy przez to rozumieć Starostę Kłodzkiego,
- c) starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kłodzku,
- d) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną powiatu kłodzkiego, realizującą zadania powiatu,
- e) audytowanym - należy przez to rozumieć: wydział/referat/samodzielne stanowisko w Starostwie, jednostkę organizacyjną,
- f) zadaniu audytowym - należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze,
- g) zadaniu zapewniającym - należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia Staroście niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej,
- h) czynnościach doradczych - należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgadniany ze Starostą, a których celem jest głównie usprawnienie funkcjonowania jednostki audytowanej.

Rozdział 2.

Organizacja audytu

§ 2. 1. Audyt wewnętrzny w Starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych wykonywany jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie.

2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście, który zapewnia organizacyjną i operacyjną odrębność wykonywanych przez audytora zadań.

3. Audytor wewnętrzny działa w obszarze funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego – Powiatu Kłodzkiego.

Rozdział 3.

Cele i zadania audytu wewnętrznego

§ 3. 1. Audyt wewnętrzny wykonywany jest w formie zadań zapewniających oraz czynności doradczych. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.

2. Zakres audytu nie może być ograniczony. Starosta powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszystkich próbach ograniczenia zakresu audytu.

§ 4. 1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Starosty w realizacji wyznaczonych celów i zadań, przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych.

3. Misją audytu wewnętrznego jest doskonalenie systemu kontroli zarządczej w poszczególnych obszarach działalności.

4. Zadaniem audytu wewnętrznego jest badanie, ocena i przyczynianie się do usprawnienia procesów: ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i kontroli tak, aby cele i zadania audytowanych były skutecznie i ekonomicznie realizowane.

§ 5. 1. Zadania zapewniające mogą być wykonywane między innymi w zakresie działalności: operacyjnej, organizacyjnej, finansowej, bezpieczeństwa systemów oraz przeglądu procedur i procesów.

2. Badanie i ocena adekwatności, skuteczności, i efektywności systemu kontroli zarządczej obejmuje w szczególności:

- 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 oraz regulacji wewnętrznych jednostek audytowanych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
- d) ocenę systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi,
- e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Starostwa i jednostek,
- f) ocenę zabezpieczenia mienia,
- g) ocenę zarządzania ryzykiem,
- h) ocenę efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- i) ocenę bezpieczeństwa informacji,
- j) ocenę przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- k) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

§ 6. 1. Czynności doradcze podejmowane są głównie w celu usprawnienia funkcjonowania jednostki. Obejmować mogą w szczególności opinie, porady, przegląd programów lub projektów działania pod kątem ich zgodności z wyznaczanymi celami jednostek audytowanych.

2. Czynności doradcze mogą być wykonywane na wniosek Starosty lub z własnej inicjatywy audytora wewnętrznego, w zakresie uzgodnionym ze Starostą.

3. Wnioski i opinie z czynności doradczych nie są wiążące, a audytor wewnętrzny zobowiązany jest do powstrzymania się od ich wykonania, jeśli prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania audytowaną jednostką.

4. Sposób dokumentowania przebiegu i wyniku czynności doradczych, zależą od ich rodzaju i charakteru.

Rozdział 4.

Obowiązki i uprawnienia audytora wewnętrznego

§ 7. 1. Audytor wewnętrzny realizuje zadania audytowe samodzielnie, ustalając zakres i sposób wykonania pracy. Postępuje zgodnie z:

- przepisami ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
- rozporządzeniami wykonawczymi w sprawie audytu wewnętrznego,
- podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki, standardami i definicją audytu wewnętrznego, składającymi się na Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, ogłoszone przez Ministra Rozwoju i Finansów jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MRiF.2016.28).

2. Audytor wewnętrzny musi przestrzegać i kierować się następującymi zasadami:

- a) prawości – audytor wewnętrzny powinien wykonywać swoją pracę uczciwie, starannie i odpowiedzialnie. Powinien przestrzegać prawa i ujawniać informacje wymagane przez prawo i regulacje zawodowe. Nie powinien angażować się w nielegalną działalność ani czyny, które mogłyby podważyć zaufanie do zawodu audytora wewnętrznego lub do Starostwa. Prawość audytora wewnętrznego buduje zaufanie do jego pracy, a przez to stanowi podstawę do polegania na jego ocenie;
- b) obiektywizmu – audytor wewnętrzny powinien formułować swoje oceny w oparciu o fakty, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzonym zadaniem audytowym, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń – nie powinien kierować się własnym interesem ani ulegać wpływom innych osób. Nie powinien uczestniczyć w jakichkolwiek działaniach lub wchodzić w relacje, które mogłyby naruszyć lub poddać w wątpliwość jego bezstronną ocenę lub byłyby sprzeczne z interesami Starostwa;
- c) poufności – audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność otrzymywanych informacji i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia;
- d) kompetencji - audytor wewnętrzny wykorzystuje posiadane kwalifikacje, wiedzę, umiejętności i doświadczenie do możliwie najbardziej profesjonalnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego oraz stale doskonali biegłość zawodową oraz skuteczność i jakość swojej pracy.

§ 8. Audytor wewnętrzny, w celu wypełnienia swoich zadań jest zobowiązany do:

- a) przeprowadzenia analizy ryzyka w obszarach działalności audytowanych jednostek z uwzględnieniem uwag dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej wskazanych przez kierownictwo;
- b) opracowania planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
- c) przedłożenia Staroście do zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na roku następnym, w terminie do końca roku;
- d) wykonania zadań audytowych zatwierdzonych w planie audytu wewnętrznego;
- e) uzgadniania ze Starostą w formie pisemnej zmian w zakresie realizacji zatwierdzonego rocznego planu audytu wewnętrznego oraz przeprowadzenia pozaplanowych zadań audytowych;
- f) dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, istotnych dla ustalenia wyników audytu wewnętrznego;
- g) prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;
- h) bieżącego informowania Starosty o wynikach przeprowadzonych zadań audytowych;
- i) przygotowywania sprawozdań z wykonanych zadań audytowych;
- j) opracowania sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, w terminie do końca stycznia każdego roku;
- k) dokonywania okresowego przeglądu i aktualizacji procedur audytu wewnętrznego.

§ 9. 1. Audytor wewnętrzny odpowiada za przeprowadzenie zadania audytowego w sposób zgodny z niniejszą kartą, z zachowaniem ustalonych zarządzeniem Starosty procedur audytu wewnętrznego oraz obowiązującymi przepisami.

2. Audytor wewnętrzny odpowiada za terminową realizację rocznego planu audytu.

3. Do obowiązków audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania audytowanej jednostki,
- b) wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz dokonanie analizy ich przyczyn,
- c) określenie skutków i ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej,
- d) przedstawienie zaleceń poprawiających funkcjonowanie jednostki audytowanej, określenie działań naprawczych i usprawnień,
- e) monitorowanie realizacji zaleceń.

§ 10. 1. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej.

2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń w jednostkach audytowanych z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

3. Audytor wewnętrzny ma prawo uzyskiwać od kierowników i pracowników jednostek audytowanych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 11. 1. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu i za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

2. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w audytowanych jednostkach, ale poprzez swoją pracę wspomaga Starostę i kierowników jednostek we właściwej realizacji tych procesów.

§ 12. Audytor wewnętrzny nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostek audytowanych, za wyjątkiem udziału w projektach doskonalących system kontroli zarządczej.

§ 13. Audytor wewnętrzny w uzgodnieniu ze Starostą, może powołać rzeczoznawcę w przypadkach wymagających specjalistycznych kwalifikacji do przeprowadzenia audytu.

§ 14. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z zewnętrznymi audytorami i kontrolerami. Wzajemna wymiana informacji ma na celu minimalizowanie dublowania się czynności audytowych.

Rozdział 5. Planowanie i sprawozdawczość

§ 15. 1. Podstawą ustalenia rocznego plan audytu jest dokonana przez audytora wewnętrznego analiza ryzyka.

2. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i przeprowadzania zadań audytowych.

§ 16. Roczny plan audytu audytor wewnętrzny przygotowuje w porozumieniu ze Starostą.

§ 17. 1. Na wniosek Starosty audytor przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem.

2. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego poza planem powinno występować wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka.

§ 18. Audytor wewnętrzny przedstawia Staroście:

- a) do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni,
- b) do końca każdego roku - plan audytu wewnętrznego na rok następny.

§ 19. Sposób realizacji zadań audytowych oraz informowanie o jego wynikach reguluje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu oraz procedura zatwierdzona odrębnym zarządzeniem Starosty.

§ 20. 1. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające po upływie terminu realizacji zaleceń wskazanych w odpowiedzi na zalecenia.

2. Wyniki czynności sprawdzających oraz ich ocenę audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Staroście i kierownikowi audytowanej jednostki.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki audytowanych

§ 21. 1. Każdy audytowany ma prawo do czynnego uczestnictwa w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:

- a) zapoznawania się na każdym etapie audytu z ustaleniami audytora wewnętrznego,
- b) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru,
- c) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych ograniczających zidentyfikowane ryzyko,
- d) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli zarządczej,
- e) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego.

2. Audytowani mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

W pozostałym zakresie, nie objętym niniejszą kartą, obowiązują postanowienia wynikające z zarządzeń starosty oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa i standardów.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	50/2021
Data dokumentu	2021-03-19
Organ wydający	Starosta Kłodzki
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia karty audytu wewnętrznego
Identyfikator dokumentu	947FDA88-9257-4E8D-AFD2-80B0E0BD37F8

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-627540555
Numer seryjny	04D0D9A06FC20780DB41EFB6E11183593BA905BE
Osoba podpisująca	Małgorzata Joanna Jędrzejewska-Skrzypczyk
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.03.2021 10:40:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL