

ZARZĄDZENIE Nr 12.../2008
STAROSTY OTWOCKIEGO
z dnia 03. 03. 2008r.

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym
w Otwocku i jednostkach organizacyjnych Powiatu**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 49 ust. 2 i art. 51 ust. 8 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku i jednostkach organizacyjnych Powiatu, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi wewnętrznemu Starostwa Powiatowego w Otwocku

§3

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Otwocku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu do zapoznania się z Kartą Audytu Wewnętrznego.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
mgr Krzysztof Bożarski

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W STAROSTWIE POWIATOWYM W OTWOCKU I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU

WSTĘP

Działalność audytu wewnętrznego w administracji publicznej normowana jest m.in. w niżej wymienionych publikacjach:

- ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr. 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 112, poz. 765),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 112, poz. 764)
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie kwot, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 112, poz. 763)
- komunikat Nr 11 Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie "Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych" (Dz.Urz.MF Nr 7, poz. 56),
- komunikat Nr 16 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz.Urz.MF Nr 9, poz. 70).

Obowiązujące przepisy prawne określają głównie obowiązki audytora wewnętrznego oraz ogólne ramy funkcjonowania instytucji audytu wewnętrznego w administracji publicznej. Nie ma w nich uregulowań dotyczących szczegółowych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w konkretnych jednostkach sektora finansów publicznych.

Karta Audytu Wewnętrznego jest dokumentem mającym na celu określenie zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku i jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz podstawowych celów, zadań, obowiązków i uprawnień w zakresie audytu wewnętrznego. Niniejsza Karta Audytu Wewnętrznego razem ze „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” stanowią wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku i jednostkach organizacyjnych Powiatu.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w Karcie Audytu Wewnętrznego, zwanej dalej „Kartą” jest mowa o:

- 1) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Otwocku i jednostki organizacyjne Powiatu,
- 2) Starosta – należy przez to rozumieć Starostę Otwockiego,
- 3) jednostce audytowanej - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego oraz jednostki organizacyjne Powiatu,
- 4) kierownik jednostki audytowanej – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego, stanowiska samodzielne oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 2

Karta określa ogólne zasady funkcjonowania oraz podstawowe zadania, obowiązki i uprawnienia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku i jednostkach organizacyjnych Powiatu.

Rozdział II. Cele i zasady audytu wewnętrznego

§ 3

Ogólnym celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Starostwa

§ 4

Zadaniem audytu wewnętrznego jest niezależne i obiektywne badanie systemów zarządzania i kontroli mające na celu:

- 1) dostarczanie zapewnienia w zakresie adekwatności, zastosowania, skuteczności i efektywności w/w systemów w Starostwie – zapewnienie o prawidłowości ich zorganizowania oraz funkcjonowania,
- 2) ograniczenie ryzyka występującego w działalności Starostwa poprzez identyfikowanie i informowanie o istotnych słabościach systemów zarządzania i kontroli, które mogą lub mogłyby doprowadzić do poważnych błędów, strat, szkód lub innych niepożądanych rezultatów oraz nie osiągnięcia celów,
- 3) proponowanie rozwiązań przyczyniających się do polepszenia realizacji celów organizacji.

§ 5

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w Starostwie, ale poprzez wnioski i rekomendacje powstałe w wyniku przeprowadzenia audytu wspomaga Starostę we właściwej realizacji tych procesów.

§ 6

Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

Rozdział III. Zakres audytu wewnętrznego

§ 7

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa, mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 8

Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania Starostwem, w tym m.in.:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności działań operacyjnych, zarządczych i finansowych,
- 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
- 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Starostwa, programów, strategii oraz standardów funkcjonowania jednostek sfery finansów publicznych,
- 4) ocenę zabezpieczenia mienia Starostwa,
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Starostwa,
- 6) przegląd programów, projektów oraz planów działalności w celu weryfikacji zgodności funkcjonowania Starostwa z wyznaczonymi wynikami i celami,
- 7) ocenę dostosowania działań Starostwa do rekomendowanych zaleceń audytu lub kontroli.

§ 9

Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Starostwa.

Rozdział IV. Obowiązki i uprawnienia audytora wewnętrznego

§ 10

Audyt wewnętrzny:

- 1) opracowuje na podstawie wyników analizy ryzyka, w porozumieniu ze Starostą, roczny plan audytu wewnętrznego,
- 2) przedstawia Staroście:
 - a) do końca października każdego roku – plan audytu na rok następny
 - b) do końca marca każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- 3) jest zobowiązany zachować obiektywizm podczas przeprowadzania zadania audytowego, formułować swoje oceny w oparciu o fakty, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikać konfliktu interesów,
- 4) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Starostwa,
- 5) ma zagwarantowane prawo dostępu do: wszystkich pracowników i pomieszczeń Starostwa, wszelkich dokumentów, danych, materiałów oraz innych źródeł informacji potrzebnych do przygotowania i przeprowadzenia audytu, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
- 6) ma prawo do uzyskania od kierowników i pracowników Starostwa informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego przygotowania i efektywnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 7) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa

Rozdział V. Niezależność audytora wewnętrznego

§ 11

Audytora wewnętrznego:

- 1) podlega bezpośrednio Staroście,
- 2) jest niezależny w wykonywaniu zadań,
- 3) wykonuje pracę kierując się Standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

§ 12

Audytora wewnętrznego nie można powierzać zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres działań operacyjnych oraz zarządzania Starostwem.

§ 13

Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Starosta powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.

§ 14

Audytora wewnętrznego dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

Rozdział VI. Planowanie i sprawozdawczość

§ 15

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
2. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka, audyt wewnętrzny może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu na wniosek Starosty lub z własnej inicjatywy po uzgodnieniu ze Starostą.

§ 16

Przystępując do realizacji zadania audytora wewnętrznego przeprowadza naradę otwierającą z udziałem kierownika jednostki audytowanej, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny lub wyznaczonego przez niego pracownika. Podczas narady otwierającej audytora wewnętrznego przedstawia cel, tematykę i założenia organizacyjne zadania.

§ 17

Po przeprowadzeniu zadania, w celu przedstawienia jego wstępnych wyników, audytora wewnętrznego przeprowadza naradę zamykającą z udziałem kierownika jednostki audytowanej, w której jest przeprowadzane zadanie.

§ 18

1. Audytora wewnętrznego sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia dokonane w trakcie audytu wewnętrznego oraz rekomendacje mające na celu usprawnienie funkcjonowania badanych obszarów.
2. Audytora wewnętrznego przekazuje sprawozdanie (wstępne) kierownikowi jednostki audytowanej oraz Staroście.

§19

Kierownik jednostki audytowanej, może zgłosić na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania (wstępnego), dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące treści w/w sprawozdania.

§ 20

1. Audytor wewnętrzny po dokonaniu analizy w/w wyjaśnień lub zastrzeżeń:
 - b) w przypadku stwierdzenia zasadności części albo całości dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia sprawozdanie (wstępne),
 - c) w razie nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń – przekazuje swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem, w formie pisemnej, kierownikowi jednostki audytowanej.
2. Po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień i zastrzeżeń audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie (ostateczne) Staroście oraz kierownikowi jednostki audytowanej.

§21

Kierownik jednostki audytowanej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania (ostatecznego), może zgłosić na piśmie Staroście swoje stanowisko do przedstawionego sprawozdania.

§22

Starosta lub kierownik jednostki audytowanej po uzgodnieniu ze Starostą, na podstawie sprawozdania (ostatecznego), podejmuje działania mające na celu usunięcie uchybień oraz wprowadzenie usprawnień, wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację rekomendacji zawartych w sprawozdaniu (ostatecznym), wskazuje termin ich realizacji oraz informuje o tym audytora wewnętrznego.

§23

Kierownicy jednostek audytowanych, zobowiązani do realizacji rekomendacji, w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania sprawozdania (ostatecznego), przekazują Staroście oraz audytorowi wewnętrznemu pisemną informację o stanie i sposobie realizacji rekomendacji, a w przypadku opóźnień lub braku realizacji poszczególnych zaleceń pisemną informację wraz z podaniem przyczyn zaistniałej sytuacji.

§24

Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań podjętych w celu realizacji rekomendacji zawartych w sprawozdaniu (ostatecznym).

§25

Audytor wewnętrzny na bieżąco informuje Starostę o stanie realizacji planu audytu oraz działań podejmowanych poza audytem.

§26

W przypadku stwierdzenia przez audytora wewnętrznego naruszenia obowiązujących przepisów, 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 niezwłocznie zawiadomić Starostę.

Rozdział VII. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

§27

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi;
2. Współpraca audytu wewnętrznego z audytorami/kontrolerami zewnętrznymi (NIK, kontrola skarbową, RIO, instytucjami kontrolnymi UE) polega zasadniczo na:
 - 1) unikaniu niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów,
 - 2) wymianie informacji,
 - 3) uzyskaniu pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu ze Starostą,
4. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane zewnętrznym instytucjom kontroli za pośrednictwem Starosty.

UZASADNIENIE

Obowiązujące przepisy prawne określają głównie obowiązki audytora wewnętrznego oraz ogólne ramy funkcjonowania instytucji audytu wewnętrznego w administracji publicznej. Nie ma w nich uregulowań dotyczących szczegółowych zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w konkretnych jednostkach sektora finansów publicznych. Wynika stąd potrzeba powstania regulacji dotyczących zasad działania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku.

Odpowiedzią na tę potrzebę jest Karta Audytu Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Otwocku i jednostkach organizacyjnych Powiatu. Jest ona również spełnieniem wymagań stawianych organizacji audytu wewnętrznego w jednostkach sfery publicznej przez Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, będące jednocześnie „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” opublikowanymi przez Ministra Finansów.


STAROSTA
mgr Krzysztof Boczański