

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Karta audytu wewnętrznego wraz ze Standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonymi przez Ministra Finansów, jest podstawą funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach i jednostkach organizacyjnych Miasta.
2. Audyt wewnętrzny funkcjonuje zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 66, poz. 406), rozporządzeniem 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), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008 r. w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni (Dz. U. z 2008 r. Nr 61, poz. 378).

§ 2

1. Ilekcioć w niniejszej Karcie jest mowa o:
 - Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
 - Audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.
 - Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach;
 - Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach oraz podległe jednostki organizacyjne Miasta;

II. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

§ 3

1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie kierownictwu jednostki racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli funkcjonują prawidłowo.
2. Audyt wewnętrzny realizowany jest poprzez obiektywną i niezależną ocenę procedur oraz procesów działających w jednostkach.
3. Celem audytu jest usprawnienie działalności jednostek i wniesienie wartości dodanej.
4. Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności procesów zarządzania ryzykiem i kontroli

wewnętrznej oraz dostarczenie kierownikowi jednostki rozsądnego zapewnienia o ich skuteczności (zadania zapewniające).

5. Audytor działa na rzecz kierownictwa jednostki oraz wspiera jednostkę w osiąganiu wytyczonych celów, poprzez systematyczne i metodologiczne podejście do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i zarządzania organizacją.

§ 4

1. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania zapewniające oraz czynności doradcze.
2. Podstawowym działaniem audytu wewnętrznego są zadania zapewniające.
3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów. Charakter i zakres czynności doradczych audytor uzgadnia z Prezydentem Miasta.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 5

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu finansowego, operacyjnego, systemowego, informatycznego i zgodności.
2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo:
 - a) wglądu do wszelkich informacji, danych, dokumentów (w tym poufnych i tajnych) i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, jak również do wykonywania z nich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - b) dostępu do obiektów i pomieszczeń audytowanej jednostki w zakresie niezbędnym do prowadzenia audytu wewnętrznego;
 - c) dostępu do wszystkich pracowników (bez zgody przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny;
 - d) uzyskiwać od kierowników i pracowników jednostek informacje oraz wyjaśnienia, w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów.
4. W przypadku, gdy audytor dysponuje niewystarczającymi kwalifikacjami do przeprowadzenia samodzielnie zadania audytowego, może złożyć wniosek do Prezydenta Miasta o powołanie rzeczoznawcy.

§ 6

1. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania przestrzega podstawowych zasad wynikających ze Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora

finansów publicznych.

2. Audytor wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.
3. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania, przestrzega podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
4. Audytor wewnętrzny ma obowiązek ustawicznego doskonalenia zawodowego, obejmującego poszerzanie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji.
5. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
6. Audytor wewnętrzny prowadzi i chroni dokumentację audytową, zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach i jednostkach organizacyjnych Miasta. Dokumentacja audytowa stanowi własność Urzędu, podlega ochronie i nie może być powielania i udostępniana bez zgody Prezydenta Miasta lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia takiej decyzji.
7. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.
8. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań utrzymuje stałe kontakty z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi, niezwiązanymi bezpośrednio z przeprowadzeniem konkretnego zadania audytowego.
9. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi.

IV. Niezależność

§ 7

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta, który zapewnia niezależność oraz organizacyjną odrębność wykonywanych przez audytora zadań.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.
3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Prezydenta Miasta o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
4. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
5. Audytor nie powinien realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.
6. Wprowadza się zakaz narzucania audytorowi wewnętrznemu zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy, a także informowania o wynikach.

V. Zakres audytu wewnętrznego

§ 8

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki.
3. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie przez Prezydenta Miasta, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych.
4. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i niedozwolone są jakiejkolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka.

VI. Planowanie audytu wewnętrznego

§ 9

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, który audytor wewnętrzny przygotowuje w porozumieniu z Prezydentem Miasta.
2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu.
3. Plan audytu na rok następny, audytor wewnętrzny przekazuje Prezydentowi Miasta do końca października każdego roku.
4. W każdym czasie, na wniosek Prezydenta Miasta, audytor wewnętrzny przedstawia informację o przeprowadzanych audytach wewnętrznych.

VII. Sprawozdawczość

§ 10

1. Audytor wewnętrzny po zakończeniu zadania zapewniającego sporządza

sprawozdanie z przeprowadzenia zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie przeprowadzania zadania.

2. Forma i zawartość sprawozdania z wykonania czynności doradczych powinny być odpowiednie do rodzaju i charakteru podjętych przez audytora działań.
3. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca marca każdego roku, przedstawia Prezydentowi Miasta sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
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 o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Prezydenta Miasta.

VIII. Współpraca audytora wewnętrznego z kontrolerami zewnętrznymi

§ 11

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 kontrolerów zewnętrznych tak, by:
 - uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów,
 - uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,
 - wymieniać informacje,
 - usprawnić wymianę informacji,
 - unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez kontrolerów zewnętrznych.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z kontrolerami zewnętrznymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Prezydentem Miasta.
4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane kontrolerom zewnętrznym za pośrednictwem lub zgodą Prezydenta Miasta.