

ZARZĄDZENIE Nr 7/2012
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 24 stycznia 2012 roku

**w sprawie karty audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu
i jednostkach organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 273 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 5, poz. 23) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu i jednostkach organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie karty audytu wewnętrznego powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MYŚLIBORSKI
ARKADIUSZ MAZEPA

Karta Audytu Wewnętrznego

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Podstawą prawną działania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym i jednostkach organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego są następujące przepisy prawa i regulacje wewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. nr 21, poz. 108);
 - 3) Wskazówki i wytyczne Ministerstwa Finansów dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, tj. Standardy audytu wewnętrznego, Karta audytu i Kodeks etyki audytora wewnętrznego;
 - 4) Regulamin Starostwa Powiatowego w Myśliborzu
2. Karta Audytu Wewnętrznego określa ogólne zasady oraz cele Audytu Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu w szczególności:
- 1) zakres audytu wewnętrznego;
 - 2) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego;
 - 3) sposób planowania i sprawozdawczości.
3. Użyte w Karcie Audytu Wewnętrznego określenia oznaczają:
- 1) **AW** – Audyt Wewnętrzny,
 - 2) **Starosta Powiatu** – Starostę Myśliborskiego
 - 3) **komórka audytowana** – każda komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego i podległa jednostka organizacyjna, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
 - 4) **kierownik komórki audytowanej** – Naczelnik/kierownik komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego/Dyrektor podległej jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;
 - 5) **audytor wewnętrzny** – osoba na stanowisku audytora wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu;
 - 6) **ustawa** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

II. Ogólne zasady i cele działania audytu wewnętrznego

§2.1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest wspieranie Starosty w realizacji celów i zadań Powiatu poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze.

2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce, dostarcza Staroście racjonalne zapewnienie w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym audytem (zadania zapewniające).
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania jednostki (zadania doradcze).
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
5. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 3.1. Za realizację celów i zadań audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu odpowiedzialny jest audytor wewnętrzny.

2.AW jest samodzielny i niezależny o charakterze merytorycznym działając w Starostwie Powiatowym, podległym bezpośrednio Staroście Powiatu.

3.AW nie dysponuje uprawnieniami zarządczymi wobec komórek i jednostek organizacyjnych Starostwa, nie ustanawia, ani nie wdraża zasad i procedur dotyczących ich działania.

§ 4.1. W AW wszelkie zadania wynikające z Karty Audytu Wewnętrznego oraz z Książki Procedur AW wykonuje audytor wewnętrzny.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 5.1. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Starostwa Powiatowego i jednostkach podległych,
- 2) 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,
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń Starostwa i jednostek podległych z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,

- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa Powiatowego i jednostek podległych,
- 6) nie uczestniczy w działaniach operacyjnych Starostwa Powiatowego i jednostek podległych objętych audytem i nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu oraz za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Starostę 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 zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Starostwa Powiatowego i jednostek podległych,
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami wewnętrznymi, zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli,
- 10) w przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji może, w uzgodnieniu z Starostą Powiatu powołać rzeczoznawcę,
- 11) ma obowiązek szanować wartość i własność informacji, które uzyskał i nie ujawniać ich bez odpowiedniego upoważnienia chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

§ 6. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych,
- 2) efektywną działalność komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i uznaną praktyką,
- 3) zapewnienie, że AW nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje,
- 4) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka,

IV. Niezależność i odrębność organizacyjna

§ 7.1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Powiatu, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez niego zadań.

2. Audytor wewnętrzny przeprowadza zadania audytowe z zachowaniem zasady niezależności, obiektywizmu, staranności zawodowej oraz profesjonalizmu zawodowego rozumianych jako:

- 1) postępowanie zgodne z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz z metodologią audytu wewnętrznego ujętą w *Księdze procedur AW*;

- 2) formułowanie opinii w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikanie konfliktu interesów;
- 3) posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań,
- 4) wykonywanie zadań z należytą starannością,
- 5) poszerzanie swojej wiedzy, umiejętności, kwalifikacji poprzez stałe doskonalenie zawodowe.

V. Zakres działalności audytu wewnętrznego

§ 8.1. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Powiatu i jednostek podległych.

2. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

3. Zakres audytu nie może być ograniczony. Audytor wewnętrzny zawiadamia niezwłocznie Starostę o wszelkich próbach ograniczania lub narzucania zakresu audytu wewnętrznego, wpływania na sposób wykonywania pracy przez audytora wewnętrznego.

4. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki oraz czynności sprawdzające.

VI. Sprawozdawczość

§ 9.1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny, przed sporządzeniem sprawozdania, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.

3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

4. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Staroście sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

5. Sprawozdanie z wykonania planu audytu zawiera w szczególności informacje o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.

VII. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli, Kontrolą i innymi instytucjami kontrolnymi

§ 10.1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez inne instytucje kontrolne, tak by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

3. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem kierownika jednostki.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 11.1. Audytor Wewnętrzny monitoruje czynniki zewnętrzne i wewnętrzne mogące wywoływać konieczność zmiany karty audytu wewnętrznego. Czynniki zewnętrzne mogą wynikać z ogólnych zasad wdrażania audytu wewnętrznego, takich jak uwarunkowania proceduralne, formalne, systemowe czy legislacyjne. Czynniki wewnętrzne mogą dotyczyć przede wszystkim uwarunkowań wewnątrz Starostwa jak i w jednostkach organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego.

2. Zmiany w karcie mogą polegać na anulowaniu dotychczasowych zapisów i wprowadzeniu nowych lub uzupełnieniu o nowe treści.

3. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy stanem prawnym lub faktycznym zawartymi w karcie, a nowym stanem prawnym lub faktycznym, jak również wystąpienia potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań, audytor wewnętrzny podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie niezgodności.

4. Zmiany i uzupełnienia w karcie są dokonywane w formie pisemnej i zatwierdzane przez Starostę Powiatu.

5. Sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym i jednostkach podległych określa Książka Procedur AW zatwierdzona do realizacji przez Starostę Myśliborskiego.