

**ZARZĄDZENIE Nr 13/10**  
**BURMISTRZA GMINY RYMANÓW**  
**z dnia 09 lutego 2010 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 10 kwietnia 2008 r. *w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego* (Dz. U. Nr 66, poz. 406), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008 r. *w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni* (Dz. U. Nr 61, poz. 378), *Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*

**Burmistrza Gminy Rymanów ustala:**

**KARTĘ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Ilekoć w niniejszej karcie jest mowa o:

- 1) *burmistrzu* – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Rymanów;
- 2) *jednostce* – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne Gminy Rymanów oraz jednostki dotowane przez Gminę w zakresie wykonywania przez nie zadań publicznych.
- 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 regulaminem działalności audytora wewnętrznego stanowią zespół wewnętrznych uregulowań prawnych, w oparciu o które prowadzony jest audyt wewnętrzny w jednostce.

**Rozdział 2**

**Cele i misja audytu wewnętrznego**

**§ 3.**

Definicję audytu wewnętrznego określa ustawa *o finansach publicznych*.

## **§ 4.**

Celem audytu wewnętrznego jest:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością jednostki, a w szczególności ocena efektywności zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli wewnętrznej;
- 2) dostarczanie burmistrzowi, w oparciu o ocenę systemu kontroli wewnętrznej, racjonalnego zapewnienia, że jednostka działa prawidłowo;
- 3) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń oraz przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania jednostki w danym obszarze;
- 4) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie.

## **Rozdział 3**

### **Zakres audytu wewnętrznego**

## **§ 5.**

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 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.
2. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
3. Audytor realizuje planowe zadania audytowe (zapewniające i doradcze) zawarte w planie audytu na dany rok oraz, w uzasadnionych przypadkach, pozaplanowe zadania audytowe uzgodnione z burmistrzem
4. Audytor może podejmować czynności sprawdzające polegające na ocenie dostosowania działań komórki do uwag i wniosków sformułowanych w sprawozdaniu z audytu wewnętrznego.

## **Sprawozdawczość**

### **§ 6.**

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. Audytor przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki audytowanej projekt sprawozdania.
3. Przynajmniej raz na kwartał audytor przedstawia burmistrzowi informację o stanie realizacji planu audytu oraz działań podejmowanych poza planem.
4. Audytor do końca marca każdego roku przedstawia burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. 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 burmistrza.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki audytora**

#### **§ 7.**

Audytor w zakresie wykonywanych zadań:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności;
- 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 prawo żądać od kierownika i pracowników jednostki informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 4) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 5) 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;
- 6) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 7) 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;

- 8) 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**

#### **§ 8.**

1. Audyt wewnętrzny w jednostce organizacyjnej prowadzi w sposób niezależny i obiektywny audytor wewnętrzny.
2. Audytor podlega bezpośrednio burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez audytora zadań określonych w karcie.
3. Audytor postępuje zgodnie z przepisami prawa, *Standardami audytu wewnętrznego 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**

#### **§ 9.**

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 burmistrza.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.