

ZARZĄDZENIE NR 10/10
STAROSTY SUWALSKIEGO

z dnia 19 marca 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwalskiego

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Starostwie Powiatowym w Suwałkach i jednostkach organizacyjnych powiatu „Kartę Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwalskiego” określającą zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr CII/213/09 Zarządu Powiatu z dnia 15 lipca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwalskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta:

Szczepan Ołdakowski.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU SUWALSKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w treści Karty Audytu Wewnętrznego Powiatu Suwalskiego jest mowa o:

- 1) Jednostce – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Suwałkach lub jednostkę organizacyjną powiatu;
- 2) Audytorze Wewnętrznym – audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach;
- 3) zadaniu zapewniającym - należy przez to rozumieć, zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej, oceny procesów zarządzania ryzykiem;
- 4) czynnościach doradczych - należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres są uzgodnione z kierownikiem jednostki i których zamierzeniem jest przysporzenie wartości oraz usprawnienie procesów zarządzania ryzykiem i kontroli z zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przyjmuje na siebie odpowiedzialności kierownictwa;
- 5) rozporządzeniu - rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego aktualne na dany dzień;
- 6) ustawie – mowa jest o ustawie o finansach publicznych aktualnej na dany dzień;
- 7) standardach audytu wewnętrznego – rozumie się przez to obowiązujące Standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.

Rozdział 2

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

§ 2. Ogólnym celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Jednostek.

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

§ 4. Audyt wewnętrzny w swoich działaniach ocenia skuteczność i przyczynia się do usprawnienia procesów zarządzania ryzykiem; wspiera jednostkę w utrzymaniu skutecznej kontroli poprzez ocenę

adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie potencjalnego ryzyka rozumianego jako prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku danej jednostki lub, które może przeszkodzić w osiągnięciu wyznaczonych celów.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 5. 1. Audytor wewnętrzny

- 1) jest uprawniony do przeprowadzenia audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Jednostki;
- 2) ma prawo wstępu do pomieszczeń Jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Jednostek;
- 4) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w Jednostkach, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Starostę Suwalskiego we właściwej realizacji tych procesów;
- 5) nie powinien uchylać się od przedstawienia audytowanym wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;
- 6) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 7) postępuje zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, ze Standardami audytu wewnętrznego, z Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- 8) wykonując swoje obowiązki nie bierze udziału i nie ponosi odpowiedzialności za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu, ani za ich nadzór;
- 9) audytor wewnętrzny stosuje odpowiednie techniki, które są potrzebne do badania konkretnego podmiotu (Jednostki) lub procesu, stanowiących przedmiot audytu;
- 10) ma obowiązek zawiadomienia Starosty Suwalskiego, jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu, dostrzeże znamiona czynów, które wg 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.
- 11) audytor wewnętrzny ma obowiązek stale podwyższać swoje kwalifikacje zawodowe oraz efektywność i jakość wykonywanych zadań;
- 12) audytor wewnętrzny wykonując swoje obowiązki utrzymuje stałe kontakty z jednostkami

organizacyjnymi (w zakresie niezwiązanym bezpośrednio z przeprowadzanymi zadaniami audytowymi).

2. Pracownicy jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi, zestawienia o których mowa w ust. 1 pkt. 2.

Rozdział 4

Niezależność

§ 6. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Suwalskiemu, który zapewnia niezależność i organizacyjną odrębność wykonywanych przez audytora zadań.

§ 7. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa, postępuje zgodnie z normami etyki zawodowej i standardami audytu wewnętrznego.

§ 8. 1. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań i uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Jednostką, lub działań operacyjnych w Jednostkach.

2. Zakres audytu nie może być przez nikogo ograniczany ani narzucany. Audytor wewnętrzny powinien powiadomić Starostę o wszelkich próbach wpływania na sposób wykonywania jego pracy.

Rozdział 5

Zakres audytu wewnętrznego

§ 9. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych, jakość realizowanych zadań;
- 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 Jednostek;
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania mienia Jednostek;
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Jednostek z planowanymi wynikami i celami;
- 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszelkie obszary działania Jednostek.

3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka tj. procesów zjawisk lub problemów wymagających przeprowadzenia audytu; niedozwolone są jakiegokolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka

4. Audyt wewnętrzny może być prowadzony w formie zadań zapewniających i czynności doradczych. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady

obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

Rozdział 6

Planowanie audytu wewnętrznego

§ 10. 1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu, który audytor wewnętrzny przygotowuje w porozumieniu ze Starostą Suwalskim.

2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny może być przeprowadzony poza planem.

3. Plan audytu wewnętrznego na następny rok przygotowany na podstawie wyników analizy ryzyka, audytor wewnętrzny przekazuje Staroście Suwalskiemu do końca każdego roku.

Rozdział 7

Sprawozdawczość

§ 11. 1. Z przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Tryb sporządzenia i elementy sprawozdania określają odrębne przepisy z uwzględnieniem powszechnie uznawanych standardów.

3. Forma i sposób dokumentowania czynności doradczych powinny być odpowiednie do rodzaju i charakteru podjętych działań.

§ 12. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Kierownikowi Jednostki sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

Rozdział 8

Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi

§ 13. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

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

§ 15. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się kontrolerami zewnętrznym za pośrednictwem lub w porozumieniu ze Starostą Suwalskim.