

KARTA
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ
I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU

Zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego określonymi w Komunikacie Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. jako standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych opracowano niniejszą Kartę audytu wewnętrznego. Została ona sporządzona w oparciu o wzór Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych stanowiący załącznik nr 2 do Komunikatu Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r., uwzględniając koncepcję kontroli zarządczej wprowadzonej ustawą o finansach publicznych. Karta razem z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, stanowi podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Skarżysku –Kamiennej.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Karta Audytu Wewnętrznego, zwana dalej „Kartą”, stanowi wewnętrzną regulację prawną, określającą cel, rodzaje zadań i zakres audytu wewnętrznego, prawa i obowiązki, należność i odrębność organizacyjną audytora wewnętrznego, zasady przeprowadzania zadań audytowych i czynności sprawdzających, prawa i obowiązki pracowników komórek audytowanych, a także zasady przechowywania i dostępu do dokumentacji audytu, w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej oraz jednostkach organizacyjnych powiatu skarżyskiego.

§ 2

Karta Audytu Wewnętrznego ma zastosowanie do przeprowadzania audytu wewnętrznego, którym objęte są wszystkie komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej oraz powiatowe jednostki organizacyjne.

§ 3

Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Skarżysku-Kamiennej, który podlega bezpośrednio Staroście Skarżyskiemu.

Rozdział 2

Cele audytu wewnętrznego

§ 5

Ogólnym celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest:

1. Wspieranie Starosty Skarżyskiego w realizacji celów i zadań poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w jednostce.
2. Wykrywanie i oszacowanie potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz badanie systemów kontroli wewnętrznej mających na celu eliminowanie lub ograniczenie tego ryzyka.
3. Dążenie do osiągnięcia celów jednostki, poprzez systematyczne, uporządkowane podejście dotyczące oceny i poprawy skuteczności zarządzania ryzykiem, systemu kontroli oraz ładu organizacyjnego.

Rozdział 3

Zakres audytu wewnętrznego

§ 6

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, który wspiera Starostę w realizacji celów i zadań realizowanych przez Starostwo i jednostki organizacyjne powiatu, poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce poprzez:
 - 1) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
 - 2) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,

- 3) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki,
 - 4) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - 5) ocenę efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz podejmowanych działań,
 - 6) ocenę działań podejmowanych dla przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 7) ocenę systemu zarządzania ryzykiem,
 - 8) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu kontroli.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Starostwa.
 4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

Rozdział 4

Niezależność audytora wewnętrznego

§ 7

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) jest niezależny w wykonywaniu zadań audytowych i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego,
 - 2) nie może brać udziału w działalności operacyjnej Starostwa,
 - 3) nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.
2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Starosta powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania audytu.

§ 8

Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora

wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 7

Audytór w zakresie wykonywanych zadań:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu, na podstawie imiennego upoważnienia Starosty,
- 2) ma zagwarantowane prawo wstępu do pomieszczeń komórki audytowanej oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem komórki audytowanej, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również sporządzanie ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) ma prawo żądać od kierownika i pracowników komórki audytowanej informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 4) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu,
- 5) ma prawo korzystania z obsługi prawnej oraz pomocy innych specjalistów w Starostwie,

§ 9

Audytór nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzania audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika komórki audytowanej we właściwej realizacji tych procesów.

§ 10

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

§ 11

W uzasadnionych przypadkach audytor ma prawo, po uzgodnieniu ze Starostą, powołać rzeczoznawcę do udziału w realizacji zadania audytowego.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki audytowanych

§ 12

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:
 - 1) zapoznania się, na każdym etapie audytu z ustaleniami audytora wewnętrznego,
 - 2) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru,
 - 3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko,
 - 4) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli,
 - 5) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego,
 - 6) zgłaszania do Starosty umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora wewnętrznego,
 - 7) umotywowanej odmowy podpisania protokołu z narady zamykającej, w przypadku jego sporządzenia,
2. Wszyscy pracownicy jednostki audytowanej mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w jednostce, a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonywanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych

pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.

4. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Staroście i audytorowi wewnętrznemu plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
6. O podjętych decyzjach kadra zarządzająca informuje w formie pisemnej.
7. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora wewnętrznego należy do Starosty, nie zwalnia to jednak kierowników jednostek organizacyjnych z obowiązku zaprojektowania i przedstawienia audytorowi wewnętrznemu działań naprawczych.

Rozdział 7

Planowanie i sprawozdawczość

§ 13

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka.
2. Audytor opracowuje roczny plan audytu wewnętrznego w porozumieniu ze Starostą, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Audytor przedstawia Staroście:
 - 1) do końca grudnia każdego roku – plan audytu na rok następny,
 - 2) do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
4. Plan audytu na rok następny zostaje zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.
5. Audytor sporządza sprawozdania z audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego. Sprawozdanie to przekazuje Staroście oraz kierownikowi jednostki audytowanej.

6. Sposób wykonania i dokumentowania czynności doradczych oraz forma i zawartość sprawozdania z ich wykonania powinny być odpowiednie do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego.
7. Zasadą przy prowadzeniu audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami jednostki audytowanej co do prawdziwości stwierdzonych faktów związanych z ustaleniami audytu przed rozpowszechnieniem sprawozdania. Tam gdzie jest to właściwe, należy ustalić działania korygujące, jakie należałoby podjąć i uwzględnić je w sprawozdaniu.
8. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, przekazuje kierownikowi jednostki, w której jest przeprowadzony audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
9. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.
10. Zalecenia zawarte w sprawozdaniu powinny precyzyjnie określać to, co trzeba zmienić lub naprawić.
11. Wszelkie informacje uzyskane w trakcie wykonywanych czynności i dokumenty opracowane przez audyt wewnętrzny udostępniane są innym osobom za zgodą Starosty.
12. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego 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 Starostę.

Rozdział 8

Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

§ 14

1. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi.
2. Koordynacja działań audytu wewnętrznego z działaniami audytorów/kontrolerów zewnętrznych (np. NIK, kontrola skarbową, instytucje kontroli resortowej, instytucje kontrolne UE) powinna polegać zasadniczo na wzajemnej współpracy, celem zapewnienia:
 - a) uzyskania pokrycia maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,

- b) wymiany informacji,
 - c) unikania dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy pracy, w zakresie audytu.
3. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
 4. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne.
 5. Audytor wewnętrzny porozumiewa się z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem Starosty.
 6. Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, mogą być udostępniane zewnętrznym instytucjom kontroli jedynie za pośrednictwem Starosty.