

STAROSTA KŁODZKI

ul. Okrzei nr 1
57-300 KŁODZKO

ZARZĄDZENIE NR 33/212
STAROSTY KŁODZKIEGO

z dnia 10.09. 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku

Na podstawie art. 34 ust.1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 01 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. z 2010r. Nr 21, poz. 108) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 117/2010 Starosty Kłodzkiego z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Procedury Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku uchyla się załącznik nr 1 Kartę Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

§ 2. Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Maciej Awizeń

Uzasadnienie

Karta Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku została opracowana w celu określenia uprawnień i odpowiedzialności audytu wewnętrznego, które muszą być zgodne w szczególności z definicją audytu wewnętrznego, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego IIA oraz formalnie określone w karcie audytu wewnętrznego. Zarządzający audytem wewnętrznym musi okresowo przeglądać i w razie potrzeby aktualizować kartę audytu wewnętrznego. W związku z powyższym opracowano aktualizację Karty Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku. Uaktualnienie karty audytu wewnętrznego stanowi również wypełnienie postanowień Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego IIA w zakresie standardu 1000 - Cel, uprawnienia i odpowiedzialność.

Spomędzito

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
G. Waszczuk
Gabriela Waszczuk

STAROSTA
M. Awizeń
Maciej Awizeń

Karta Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Karta Audytu Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Kłodzku określa:

- 1) cele i zakres audytu wewnętrznego
- 2) organizację i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego
- 3) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego
- 4) prawa i obowiązki kierowników komórek i jednostek organizacyjnych

§2

Podstawę prawną audytu wewnętrznego stanowią:

- a) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
- b) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010r. Nr 21, poz. 108).
- c) Komunikat Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych
- d) Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego IIA oraz Kodeks etyki opracowane przez The Institute of Internal Auditors

§3

Ileokroć w karcie jest mowa o:

- 1) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kłodzku
- 2) Staroście - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Powiatu Kłodzkiego
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Kłodzkiego

- 4) jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Powiatu Kłodzkiego
- 5) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Starostwa Powiatu Kłodzkiego
- 6) zadaniu audytowym zapewniającym – należy przez to rozumieć czynności mające na celu obiektywną ocenę dowodów dokonywaną przez audytora w celu dostarczenia niezależnej opinii lub wniosków w odniesieniu do jednostki, operacji, funkcji, procesu, systemu lub innego zagadnienia (np.: audyty systemu, finansowe, operacyjne)
- 7) czynnościach doradczych – należy rozumieć czynności obejmujące formalne i nieformalne porady, analizy, oceny, w szczególności: konsultacje, doradztwo, usprawnienie, przeprowadzanie szkoleń z zakresu audytu wewnętrznego, standardów kontroli zarządczej, udział w zespołach zadaniowych, analiza mechanizmów kontrolnych, procedur, regulaminów itp.
- 8) czynnościach sprawdzających - należy rozumieć czynności dokonujące oceny podjętych działań w celu realizacji przedstawionych zaleceń przez komórki, jednostki, w których przeprowadzane było zadanie audytowe zapewniające

Rozdział II

Cele i zakres audytu wewnętrznego

§4

1. 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.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje wszelkie działania prowadzone przez Starostwo
3. Audyt wewnętrzny poprzez ocenę badanych systemów dostarcza Staroście racjonalnego zapewnienia, że systemy te działają prawidłowo.
4. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Starostwa i jednostek organizacyjnych

§5

1. Zakres przedmiotowy i podmiotowy audytu wewnętrznego odnosi się do zakresu zadań zapewniających i czynności doradczych
2. Zakres podmiotowy audytu wewnętrznego obejmuje komórki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne
3. Zakres przedmiotowy zadań audytowych obejmuje wszystkie poziomy struktury organizacyjnej, wszystkie czynności organizacji w szczególności: działania finansowe, operacyjne, administracyjne, kierownicze, zarządcze oraz wszystkie obszary występujące w działalności komórki, jednostki.
4. Badanie i ocena kontroli zarządczej obejmuje w szczególności:
 - a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli oraz wiarygodność i rzetelność informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych
 - b) przegląd procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej
 - c) przestrzeganie przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy
 - d) ochronę zasobów
 - e) projektowanie, wdrożenie oraz skuteczność programów i działań w zakresie etyki
 - f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania z planowanymi wynikami i celami
 - g) skuteczność procesów zarządzania ryzykiem
 - h) ocenę dostosowania działań do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli

Rozdział III

Organizacja i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego

§6

Audyt wewnętrzny w starostwie i jednostkach organizacyjnych prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony w Starostwie.

§7

Audyt wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście.

§8

Audyt wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Starostę.

§9

Do zadań audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie audytu wewnętrznego w formie zadań audytowych zapewniających i czynności doradczych
- b) przygotowanie w porozumieniu ze Starostą rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka zawierającego w szczególności: obszary ryzyka, informacje na temat planowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i sprawdzających (do końca grudnia na rok następny)
- c) przedstawienie Staroście sprawozdania z wykonania planu audytu (do końca stycznia za rok ubiegły)
- d) sporządzanie sprawozdań z poczynionych ustaleń, przedstawianie uwag i zaleceń

§10

Audyt wewnętrzny reprezentuje działalność audytu wewnętrznego wobec pracowników Starostwa jak i osób nie będących pracownikami.

§11

Audyt wewnętrzny w przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, może, w porozumieniu ze Starostą powołać rzeczoznawcę.

§12

Audyt wewnętrzny przeprowadza się w oparciu o roczny plan audytu, w uzasadnionych przypadkach prowadzi się audyt wewnętrzny poza planem.

§13

Audytor wewnętrzny prowadzi tylko takie czynności doradcze, które nie stanowią zagrożenia jego niezależności i obiektywizmu oraz nie przynależą czynnością zarządczym kierownictwa.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§14

Audytor wewnętrzny ma obowiązek w sposób rzetelny, obiektywny i niezależny ustalić stan faktyczny, określić przyczyny i skutki uchybień oraz przedstawić zalecenia w sprawie usunięcia ewentualnych uchybień lub wprowadzenia usprawnień.

§15

Audytor wewnętrzny posiada prawo dostępu do wszelkich dokumentów, pomieszczeń z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§16

Audytor wewnętrzny posiada prawo do przeglądania dokumentów związanych z prowadzonym zadaniem audytowym zapewniającym, czynnościami doradczymi lub sprawdzającymi w pomieszczeniu Referatu Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Starostwie.

§17

Audytor wewnętrzny ma prawo uzyskiwać od pracowników zajmujących samodzielne stanowiska w Starostwie, kadry kierowniczej i pracowników komórek organizacyjnych oraz kadry kierowniczej i pracowników jednostek organizacyjnych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§18

Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.

§19

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

§20

Audytor wewnętrzny nie może przyjmować zadań i uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Starostwem lub jednostką organizacyjną.

§21

Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Starostwa.

§22

Audytor wewnętrzny nie ponosi odpowiedzialności za działania podlegające audytowi oraz ich nie nadzoruje.

§23

Audytor wewnętrzny powinien wykonywać swoją pracę uczciwie, odpowiedzialnie, z zaangażowaniem, a w szczególności:

- a) przestrzegać prawa
- b) uznawać i wspierać cele Starostwa, które są zgodne z prawem i zasadami etyki
- c) dokonywać wyważonej oceny, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności
- d) chronić swoją niezależność przed próbami wpływania na wypracowane przez niego ustalenia i zalecenia
- e) nie angażować się w działania, które mogą podważyć zaufanie do audytora wewnętrznego lub działalności Starostwa
- f) podejmować się przeprowadzenia takich zadań, do wykonania, których posiada wystarczającą wiedzę, umiejętności i doświadczenie

- g) unikać powiązań, które mogą powodować ryzyko korupcji, konfliktu interesu lub mogą być źródłem wątpliwości co do obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego
- h) postępować zgodnie ze Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, Kodeksem Etyki opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors

Rozdział V

Prawa i obowiązki kierowników komórek i jednostek organizacyjnych

§24

Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych, w tym komórek i jednostek audytowanych, mają prawo do czynnego uczestnictwa w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:

- a) zapoznawania się, na każdym etapie audytu z ustaleniami audytora wewnętrznego
- b) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru
- c) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych ograniczających zidentyfikowane ryzyko
- d) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli zarządczej
- e) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego

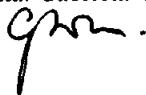
§25

Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych, w tym komórek i jednostek audytowanych, mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Starostwie i jednostkach organizacyjnych

§26

Starosta jest uprawniony do zatwierdzenia Karty audytu wewnętrznego oraz
zatwierdza dokonywane przez audytora wewnętrznego zmiany zapisów w karcie

Sporządziła: Gabriela Waszczuk



STAROSTA

Maciej Awizer