

**BURMISTRZ
BIAŁEJ PISKIEJ**

**Zarządzenie Nr 56/1/2011
Burmistrza Białej Piskiej
z dnia 23 maja 2011 r.**

w sprawie **wprowadzenia Regulaminu audytu wewnętrznego Gminy Biała Piska**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 274 ust. 3 i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ze zm.) – **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Regulamin audytu wewnętrznego Gminy Biała Piska, do stosowania w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej i w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała Piska, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi – usługodawcy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ
mgr inż. Ryszard Stanisław Szamowski

RADCA PRAWNY 51-8-224
Sebastian Wozniak

Andrzej Wójcik

REGULAMIN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO GMINY BIAŁA PISKA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

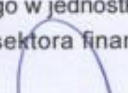
Regulamin audytu wewnętrznego Gminy Biała Piska, zwany dalej regulaminem, określa cele, zasady, zakres audytu wewnętrznego, prawa i obowiązki audytora wewnętrznego, organizację przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała Piska.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Jednostce** – rozumie się przez to Gminę Biała Piska,
- 2) **Urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Białej Piskiej,
- 3) **Kierownikowi jednostki** – rozumie się przez to Burmistrza Białej Piskiej,
- 4) **audytorze wewnętrznym** - rozumie się przez to audytora – usługodawcę, spełniającego warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych, który przeprowadza audyt wewnętrzny na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Gminą Biała Piska,
- 5) **komórce audytowanej** - rozumie się przez to komórkę organizacyjną w Urzędzie lub samodzielne stanowisko, jak również jednostkę organizacyjną Gminy Biała Piska,
- 6) **kierownikowi komórki audytowanej** - rozumie się przez to osobę kierującą komórką audytowaną, jak również osobę pełniącą jego obowiązki,
- 7) **zadaniu audytowym** - rozumie się przez to zadania zapewniające i czynności doradcze,
- 8) **zadaniu zapewniającym** – rozumie się przez to zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny, o której mowa w art. 272 ustawy o finansach publicznych,
- 9) **czynnościach doradczych** – rozumie się przez to, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgodniony z kierownikiem jednostki, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- 10) **obszarze audytu** - rozumie się przez to każdy obszar działania jednostki audytowanej, w obrębie którego audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadania audytowego.

§ 3

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała Piska przeprowadza audytor – usługodawca, zgodnie z warunkami umowy, o której mowa w art. 286 ustawy o finansach publicznych.
 2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania przez audytora zadań.
 3. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
 4. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.
- 

II. Cele, zasady, zakres audytu wewnętrznego

§ 4

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań, poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 5

1. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.
2. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.
3. Czynności o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego. Podczas świadczenia usług doradczych, audytor wewnętrzny jest zobowiązany nie przejmować odpowiedzialności (roli) kierownictwa.

§ 6

Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i określaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności komórek audytowanych oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

§ 7

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, a w szczególności:
 - a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - b) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - c) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - d) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
 - e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - f) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - g) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli;
 - h) wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
2. Dokonywana ocena dotyczy w szczególności:
 - a) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
 - b) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - c) wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.



§ 8

1. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostki.
2. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
3. Zakres audytu nie może być ograniczany. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 9

Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Biała Piska;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki 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 jednostki;
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzania audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki 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 jednostką;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

IV. Organizacja przeprowadzania audytu wewnętrznego

§ 10

1. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu opracowanego na podstawie analizy ryzyka.
2. Audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi plan audytu na rok następny do końca każdego roku.

§ 11

1. W razie zmiany czynników identyfikacji obszarów ryzyka, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach, audytor wewnętrzny, na wniosek Burmistrza lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z Burmistrzem, przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu w jednostce organizacyjnej

Gminy Biała Piska na wniosek kierownika tej jednostki lub z własnej inicjatywy, w uzgodnieniu z Burmistrzem.

3. Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem audytu wewnętrznego stworzy zagrożenie dla realizacji tego planu, audytor wewnętrzny zawiadamia o tym na piśmie kierownika jednostki wnoszącego o przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem oraz Burmistrza.

§ 12

1. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, audytor wewnętrzny przedstawia kierownikowi komórki objętej audytem - imienne upoważnienie oraz dowód tożsamości.
2. Kierownik komórki objętej audytem zapewnia audytorowi wewnętrznemu warunki niezbędne do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, przedstawia żądane dokumenty oraz ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników tej komórki.
3. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 13

1. Po zakończeniu czynności w jednostce audytowanej, objętej zadaniem zapewniającym, audytor wewnętrzny przedstawia kierownikowi tej jednostki ustalenia stanu faktycznego. W tym celu może zwołać naradę zamykającą.
2. W naradzie zamykającej mogą uczestniczyć osoby sprawujące nadzór nad działalnością komórki, w której jest przeprowadzane zadanie audytowe oraz wskazani przez kierownika pracownicy jednostki.

§ 14

Dla każdego zakończonego zadania zapewniającego, audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia, w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

§ 15

1. Kierownik komórki audytowanej, na podstawie sprawozdania z przeprowadzenia zadania zapewniającego, podejmuje działania mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania jednostki, informując o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki.
2. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniu, zwraca się do kierownika komórki audytowanej, o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.

§ 16

Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

§ 17

Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny 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 ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

§ 18

1. Audytor wewnętrzny prowadzi bieżące akta audytu wewnętrznego, w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych. Bieżące akta zawierają informacje niezbędne do sformułowania zaleceń, które będą zawarte w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Dokumenty zgromadzone w wyniku prowadzonego audytu włącza się do bieżących akt w kolejności wynikającej z toku dokonywanych czynności, numerując dokumenty i zamieszczając na początku każdego tomu akt, wykaz materiałów zawartych w danym tomie, z podaniem ich numeru oraz nazwy.
3. Kierownik komórki audytowanej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, oraz Burmistrz mają prawo wglądu do bieżących akt.

§ 19

1. Audytor wewnętrzny prowadzi stałe akta audytu wewnętrznego, w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego.
2. Stałe akta podlegają aktualizacji.

§ 20

1. Audytor prowadzi również pozostałe akta bieżące (korespondencja wewnętrzna i zewnętrzna).
2. W znakowaniu spraw audytu wewnętrznego używa się symbolu: „AW”.

§ 21

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile to jest możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.

V. Postanowienia końcowe

§ 22

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego regulują odrębne przepisy.

BURMISTRZ

mgr inż. Ryszard Stanisław Szumowski

.....
pieczęć nagłówkowa jednostki

Biała Piska,

Upoważnienie Nr

Upoważnienie imienne do przeprowadzania audytu wewnętrznego Nr..../....

Na podstawie art. 287 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),

upoważnia się Panią
imię i nazwisko audytora wewnętrznego

do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu wewnętrznego /poza planem audytu wewnętrznego*) w

.....
nazwa komórki audytowanej lub nazwa jednostki, w której będzie przeprowadzany audyt wewnętrzny

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu tożsamości

.....

Termin ważności upoważnienia upływa z dniem

.....
pieczęćka i podpis Burmistrza

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
pieczęćka i podpis Burmistrza

*) niepotrzebne skreślić