

**Uchwała Nr 23 /10
Zarządu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie
z dnia 31 maja 2010 r.**


**w sprawie wprowadzenia w Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty 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), 17 ust. 5 i 6 Statutu Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie (Dz. Urz. Woj. Zachodniopom. Nr 10, poz. 74 z 1992 r.) oraz komunikatu nr 16/2006 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” Zarząd Związku uchwała, co następuje

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty w Karlinie „Kartę audytu wewnętrznego” zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Waldemar Miśko

**Uzasadnienie
do uchwały Nr 23/10
Zarządu ZMiGDP z dnia 31 maja 2010 r.**

w sprawie wprowadzenia „Karty audytu wewnętrznego”

Zgodnie z zapisami art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) Związek zobowiązany jest do prowadzenia audytu wewnętrznego gdyż w 2008 r. przekroczone kwotę 40 000 tys. zł po stronie dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów. Jednocześnie wykonując obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego na j.s.t. spoczywa obowiązek posiadania karty audytu wewnętrznego, który wynika z Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego opracowanych przez The Institute Of Internal Auditors. Standardy audytu w j.s.t. zostały wprowadzone komunikatem nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r.(Dz.Urz. MF nr 2, poz. 12).

Karta audytu wewnętrznego w Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty (ZMiGDP) w Karlinie

§ 1

Podstawa prawna działania

Audytor działa m.in. na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU nr 157, poz. 1240 ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (DzU nr 21, poz. 108),
3. Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.

§ 2

Cel prowadzenia audytu wewnętrznego

Audyty wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Zarządu Związku, Skarbnika oraz Dyrektorów jednostek organizacyjnych Związku w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 3

Główne zadania Audytora Wewnętrznego

Do podstawowych zadań Audytora Wewnętrznego w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego zalicza się:

1. prowadzenie działalności doradczej mającej na celu tworzenie wartości dodanej pracy jednostki poprzez polepszenie możliwości realizacji celów, identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych i/lub ograniczanie wystąpienia ryzyk w wyniku usług zapewniających i doradczych;
2. dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej pod kątem gospodarności, wydajności i skuteczności;
3. weryfikowanie realizacji zadań z punktu widzenia planowanych do osiągnięcia rezultatów;
4. przekładanie Zarządowi Związku, do końca stycznia każdego roku, sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni i do końca grudnia każdego roku planu audytu na rok następny.

§ 4

Pozycja Audytora Wewnętrznego w strukturze Związku

1. Audytor Wewnętrzny podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Zarządu Związku.

2. Audytor odpowiada przed Przewodniczącym Zarządu Związku za realizację funkcji związanych z audytem wewnętrznym.
3. Audytor zachowuje swoją niezależność i postępuje zgodnie z ustalonymi normami etyki zawodowej i standardami audytu wewnętrznego.
4. Audytor nie ma żadnych obowiązków operacyjnych w obszarach działania Związku, a jego działalność nie jest narażona na próby narzucenia zakresu audytu, sposobu wykonywania pracy i przekazywania wyników.

§ 5

Zasięg działania audytu wewnętrznego

Audytor zatrudniony w Związku, z siedzibą w Biurze Związku, jest upoważniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostkach organizacyjnych Związku.

§ 6

Zakres audytu i identyfikacja obszarów ryzyka

1. Audytor Wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Związku.
2. Zakres działalności audytu obejmuje w szczególności badanie środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych, w tym analizę i ocenę systemu zarządzania i kontroli środków pochodzących z funduszy strukturalnych.
3. Zakres audytu nie może być ograniczony.
4. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 7

Uprawnienia i odpowiedzialność audytora wewnętrznego

1. Podstawowym obowiązkiem audytora jest działanie w granicach prawa zgodnie z wytycznymi określonymi w Międzynarodowych Standardach Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego.
2. Obowiązkiem audytora jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - 1) ustalenie stanu faktycznego funkcjonowania komórki audytowanej wraz z przedstawieniem sklasyfikowanych wyników jej oceny,
 - 2) wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz analiza jej przyczyn,
 - 3) określenie skutków i/lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej,
 - 4) przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień,
 - 5) wydanie opinii sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w audytowanym obszarze ryzyka,
3. Audytor w swoich działaniach ocenia formę, sposób wdrożenia oraz skuteczność celów, programów i działań Związku oraz jej jednostek organizacyjnych.
4. Audytor ma zagwarantowane prawo dostępu do: pomieszczeń komórki audytowanej, wszelkich dokumentów (z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych), wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem komórki, w której jest przeprowadzony audyt wewnętrzny.

5. Audytor ma prawo żądać od kierownika jednostki i pracowników komórki audytowanej informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
6. Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w komórkach audytowanych, ale poprzez uwagi i wnioski sformułowane w wyniku przeprowadzenia audytu wspomaga Przewodniczącego Zarządu i kierownika komórki audytowanej we właściwej realizacji tych procesów.
7. Audytor wewnętrzny w sytuacjach, w których uzna za konieczne podjęcie natychmiastowego działania tzn. dostrzeże znamiona czynów kwalifikujących się, według jego oceny, do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogących narazić Związek na straty, ma obowiązek bezzwłocznie zawiadomić o tym fakcie Przewodniczącego Zarządu.
8. Audytor jest uprawniony do nieograniczonego i swobodnego dostępu do Przewodniczącego Zarządu, kadry zarządzającej i kierowników audytowanych projektów.
9. Audytor jest uprawniony do samodzielnego alokowania zasobów, ustalania częstotliwości, wybierania przedmiotu, ustalania zakresów prac oraz stosowania technik potrzebnych do osiągnięcia celów audytu.
10. Audytor jest uprawniony do uzyskiwania koniecznej pomocy ze strony pracowników komórek audytowanych jak również specjalistów z różnych dziedzin, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Związku.
11. Audytor nie jest uprawniony do wykonywania jakichkolwiek obowiązków operacyjnych na rzecz jednostek organizacyjnych Związku.

§ 8

Rodzaj przeprowadzanych zadań zapewniających

1. Charakter i zakres zadania zapewniającego jest każdorazowo ustalany przez audytora na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka.
2. Usługi zapewniające obejmują niezależną i obiektywną ocenę dowodów.
3. Przeprowadzając zadanie zapewniające, audytor przede wszystkim dokonuje oceny efektywności działania i weryfikacji realizacji zadań pod kątem planowanych do osiągnięcia rezultatów.
4. Celem zapewniających zadań audytora powinna być przede wszystkim ocena pracy danej komórki audytowanej pod względem:
 - 1) Gospodarności – dotyczącej sposobu pozyskiwania przez komórkę audytowaną zasobów, m.in. rzeczowych, osobowych, finansowych, do realizacji swoich zadań przy założeniu konieczności minimalizacji kosztów ich pozyskania i zachowania należytej staranności;
 - 2) Wydajności – odnoszącej się do realizacji między nakładami a efektami z nich wynikającymi;
 - 3) Skuteczności – polegającej na weryfikacji zamierzonych celów działania komórki audytowanej w kontekście przyjętych do oceny rezultatów projektu/zadania.

§ 9

Rodzaj przeprowadzanych zadań doradczych

1. Audytor jest uprawniony do wykonywania usług doradczych, które obejmują także analizę mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy, analizę produktów z zakresu bezpieczeństwa, uczestnictwo w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej przez wydawanie zaleceń.
2. Charakter i zakres usług doradczych jest ustalany z Przewodniczącym Zarządu i/lub kierownikiem komórki audytowanej.
3. W szerokim zakresie usługi doradcze obejmują:
 - 1) doradztwo;
 - 2) pokrewne doradztwu działania usługowe dla Przewodniczącego Zarządu, kadry zarządzającej, kierowników i pracowników komórek audytowanych;
 - 3) konsultacje;
 - 4) przeprowadzanie szkoleń z zakresu audytu wewnętrznego.
4. Usługi doradcze mogą obejmować następujące kategorie:
 - 1) formalne zadania doradcze – planowane i wykonane zgodnie z umową;
 - 2) nieformalne zadania doradcze – działalność rutynowa, np. udział w stałych komisjach, projektach o ograniczonym czasie trwania, zebraniach doraźnych oraz rutynowej wymianie informacji;
 - 3) specjalne zadania doradcze – uczestnictwo w pracy zespołu ds. zmiany oprogramowania itp.;
 - 4) pilne zadania doradcze – uczestnictwo w pracy zespołu powołanego w celu przywrócenia lub utrzymania działalności operacyjnej po awarii lub innym nadzwyczajnym wydarzeniu biznesowym bądź pracy zespołu, którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczegółowego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu.
5. Czynności doradcze mogą być zlecone przez Przewodniczącego Zarządu, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych.
6. Decyzje co do przyjęcia lub wdrażania zaleceń wydanych jako rezultat usługi doradczej są podejmowane przez Przewodniczącego Zarządu i kierowników komórek audytowanych.
7. W przypadku odmowy wykonania zleceń będących efektem przeprowadzonych czynności doradczych ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora należy do Przewodniczącego Zarządu.

§ 10

Zasady etyczne

Audytor zatrudniony w Komórcie Audytu Wewnętrznego jest zobowiązany działać zgodnie z Ramami Praktyk Profesjonalnych Instytutu Auditorów Wewnętrznych (IIA) oraz przestrzegać zasad zawartych w kodeksie etycznym pracowników jednostki.

§ 11

Koordinacja działalności Audytora Wewnętrznego

1. Działalność Audytora Wewnętrznego koordynuje Przewodniczący Zarządu Związku.
2. Audytor Wewnętrzny wobec pracowników komórek audytowanych, instytucji zewnętrznych i osób niezatrudnionych w jednostce reprezentuje instytucję audytu wykonywanego w Związku.
3. Audytor Wewnętrzny odpowiada za:
 - 1) profesjonalne i rzetelne wykonanie zadań audytowych;
 - 2) zapewnienie, że Audytor Wewnętrzny nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi oraz ich nie nadzoruje;
 - 3) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka strategicznego, planu audytu wewnętrznego obejmującego wszystkie obszary działania jednostki;
 - 4) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego oraz sprawozdania z jego realizacji.
4. Audytor Wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania zadań audytowych oraz składania sprawozdań.

§ 12

Relacje z instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny bierze pod uwagę, o ile jest to 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 dokonywanych przez NIK i inne instytucje kontrole.
3. Audytor Wewnętrzny powinien porozumiewać się z kontrolerami NIK i z przedstawicielami innych instytucji kontrolnych za pośrednictwem lub w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu.
4. Sprawozdania z przeprowadzonych zadań audytowych i notatki z czynności sprawdzających powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym na zasadach określonych w przepisach obowiązujących na terenie jednostki.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieregulowanych w niniejszej „Karcie audytu wewnętrznego” zastosowanie mają przepisy szczególne określone w „Instrukcji przeprowadzania audytu wewnętrznego”.
2. Zapisy „Karty audytu wewnętrznego” nabierają mocy obowiązującej z dniem 1 stycznia 2010 r.