

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr 0151/ 820 /2010

Burmistrza Miasta Łęczyny

z dnia 25 maja 2010r.

REGULAMIN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Audytu Wewnętrznego w Gminie Lędziny określa:

- 1) zakres i cele audytu wewnętrznego,
- 2) organizację i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 3) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego,
- 4) prawa i obowiązki kierowników i pracowników jednostek audytowanych
- 5) zasady współpracy z audytorami zewnętrznymi.

2. Audytor wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta Lędziny oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Lędziny.

§ 2

Audyt wewnętrzny prowadzony jest zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi audytu wewnętrznego, standardami audytu wewnętrznego oraz przyjętymi wewnętrznymi uregulowaniami służącymi efektywności i skuteczności jej komórek organizacyjnych. W szczególności należą do nich:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009, nr 157, poz. 1240 ze zm).
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. 2010, nr 21, poz. 108).
3. Komunikat nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF 2009, nr 2, poz. 12).
4. Komunikat nr 16 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie ogłoszenia “Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i “Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF 2006, nr 9, poz. 70).
5. Zarządzenie nr 0151/675/09 Burmistrza Miasta Lędziny z dnia 30 września 2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lędziny.

Rozdział II

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

§ 3

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownictwa jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Pozwala uzyskać obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania Gminy pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności, gdzie:

Legalność

Badaniu podlega:

- zgodność funkcjonowania z przepisami prawa;
- prawidłowość stanowienia przepisów wewnętrznych;
- zgodność z aktami administracyjnymi, orzeczeniami sądów, umowami cywilnoprawnymi i innymi normami;
- zaniechanie działania mimo prawnie określonego obowiązku.

Gospodarność

Badaniu podlega:

- zapewnienie oszczędnego i efektywnego wykorzystania środków;
- uzyskanie właściwej relacji nakładów do efektów;
- zapobieganie lub ograniczanie wysokości szkód.

Celowość

Badaniu podlega:

- zgodność działań z celami statutowymi;
- optymalizacja zastosowanych metod i środków, ich adekwatność dla osiągnięcia założonych celów;
- zakres przyjętych przez kierownictwo kryteriów oceny realizacji celów i zadań.

Rzetelność

Badaniu podlega:

- staranność, sumienność i terminowość wypełniania obowiązków;
- należyte wypełnianie zadań;
- zgodne z rzeczywistością dokumentowanie działań i stanów faktycznych.

Przejrzystość

Badanie obejmuje:

- klasyfikowanie dochodów i wydatków publicznych;
- stosowanie obowiązujących zasad rachunkowości;
- prowadzenie sprawozdawczości.

Jawność

Badanie obejmuje:

- udostępnianie sprawozdań finansowych i z działalności Gminy Lędziny ;
 - udostępnianie innych informacji dotyczących funkcjonowania Gminy Lędziny i podejmowanych decyzji.
2. Audyt wewnętrzny w Gminie obejmuje działania o charakterze sprawdzającym, zapewniającym i doradczym dla Burmistrza. Są one prowadzone w celu wniesienia do organizacji wartości dodanej i usprawnienia jej funkcjonowania. Audyt wewnętrzny wspiera Burmistrza w osiągnięciu wytyczonych celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane działanie, służące ocenie i poprawie efektywności zarządzania ryzykiem, systemu kontroli oraz procesów zarządzania organizacją.
 3. Czynności zapewniające polegają na niezależnej i obiektywnej ocenie systemów zarządzania funkcjonujących w jednostce i dostarczają kierownikowi jednostki racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo.
 4. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego. W wyniku czynności doradczych audytor może przedstawić opinie lub zalecenia dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki. Kierownik jednostki i kierownik komórki organizacyjnej nie są związani tymi zaleceniami i opiniami.

§ 4

1. Audyt wewnętrzny obejmuje wszelkie działania prowadzone przez Gminę.

2. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest w postaci:

- 1) badania wiarygodności sprawozdania finansowego przez sprawdzenie: przestrzegania zasad rachunkowości, zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi, zgodności sprawozdania finansowego z zapisami w księgach rachunkowych (**audyt finansowy**),
- 2) oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką sektora finansów publicznych (**audyt systemu**),
- 3) oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz

przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań
(audyt gospodarności).

§ 5

1. Cele audytu wewnętrznego są realizowane m.in. poprzez:

- 1) analizę ryzyk, związanych z działalnością Gminy oraz środowiska kontroli wewnętrznej, dla ustalenia programu audytu opartego na ocenie ryzyka oraz ocenę efektywności procesu zarządzania ryzykiem,
- 2) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie,
- 3) dostarczanie, w oparciu o ocenę systemu kontroli zarządczej, racjonalnego zapewnienia, że Gmina działa prawidłowo lub, że występują określone nieprawidłowości,
- 4) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń, oraz tam gdzie jest to właściwe, przedstawianie uwag i wniosków (zaleceń) dotyczących poprawy skuteczności działania Gminy w danym obszarze.

2. Audyt wewnętrzny stanowi narzędzie służące do uzyskania zapewnienia, że:

- 1) cele postawione przed Gminą są wykonywane
- 2) zasady i procedury wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub przyjęte przez Burmistrza Miasta czy kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łędziny są wdrażane i przestrzegane
- 3) mechanizmy i procedury stanowiące system kontroli zarządczej są adekwatne i skuteczne dla prawidłowego funkcjonowania i działania Gminy Łędziny i jej jednostek organizacyjnych.

Rozdział III

Organizacja i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego

§ 6

1. Audyt wewnętrzny w Gminie prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony Urzędzie Miasta.
2. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania przez niego zadań.
3. Audytor wewnętrzny nie dysponuje uprawnieniami zarządzającymi wobec innych jednostek organizacyjnych Gminy i nie ustanawia, ani nie wdraża zasad i procedur dotyczących ich funkcjonowania.
4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 7

Do zadań audytora wewnętrznego należy w szczególności:

1. Prowadzenie audytu wewnętrznego poprzez:

- 1) badanie dowodów księgowych oraz zapisów w księgach rachunkowych,
 - 2) ocenę systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi oraz gospodarowania mieniem,
 - 3) ocenę efektywności i gospodarności zarządzania finansowego.
2. Opracowanie w porozumieniu z Burmistrzem, opartego na analizie ryzyka, rocznego planu audytu wewnętrznego.
 3. Przedstawianie Burmistrzowi sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.
 4. Audytor wewnętrzny realizuje programy zadań audytowych z zachowaniem zasady niezależności, obiektywizmu, staranności zawodowej oraz profesjonalizmu zawodowego rozumianych jako:
 - 1) działanie w oparciu o przepisy prawa,
 - 2) formułowanie swoich osądów w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unikanie konfliktu interesów,
 - 3) posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań wykonywanych samodzielnie bądź w grupie,
 - 4) wykonywanie zadań z należytą starannością,
 - 5) poszerzanie swojej wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji poprzez stałe doskonalenie zawodowe.
 5. O każdym naruszeniu niezależności lub obiektywizmu, audytor wewnętrzny informuje Burmistrza.
 6. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie ze *Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* oraz *Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* określonymi przez Ministra Finansów.

§ 8

1. Audytor wewnętrzny nie może uczestniczyć w pracach koncepcyjnych dotyczących tworzenia nowych i zmiany obowiązujących procedur i systemów, i w czynnościach mających na celu ich wdrożenie, oraz w podejmowaniu decyzji przez Burmistrza, jak i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Czynności określone w ust. 1 nie dotyczą regulaminu audytu wewnętrznego, w tym systemu zasad oraz procedur zapewniających jakość i sprawność działania audytu wewnętrznego a także monitorowania jego skuteczności.

3. Audytor wewnętrzny wykonujący bądź odpowiedzialny w przeszłości za działalność operacyjną nie może realizować programów zadań audytowych w tych obszarach, z uwagi na możliwość wystąpienia braku obiektywizmu przez okres, co najmniej 1 roku .

§ 9

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu, opracowanego przez audytora wewnętrznego w porozumieniu z Burmistrzem.

2. W razie zmiany czynników organizacyjnych, nie uwzględnionych przy sporządzaniu planu audytu, a także w szczególnie uzasadnionych przypadkach audytor wewnętrzny – na wniosek

Burmistrza – przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem audytu.

3. Jeżeli w trakcie realizacji planu audytu audytor stwierdzi, że przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań audytowych jest niemożliwe lub niecelowe, uzgadnia z kierownikiem jednostki, w formie pisemnej, zakres realizacji planu audytu.

4. Audytor wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi:

- sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- sprawozdanie z wykonania zadania audytowego
- plan audytu na rok następny

w terminach określonych w przepisach obowiązującej aktualnie ustawy o finansach publicznych i jej przepisach wykonawczych.

§ 10

1. Audytor wewnętrzny, przeprowadzając audyt wewnętrzny:

- 1) dokonuje oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania wewnętrznych procedur kontroli finansowej,
- 2) dokonuje oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

§ 11

Audyt wewnętrzny prowadzony jest zgodnie z procedurami ustalonymi w Księdze Procedur Audytu Wewnętrznego w Gminie Lędziny, która stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 12

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego

2. Audytor wewnętrzny po odbyciu narady zamykającej przekazuje sprawozdanie kierownikowi jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.

3. Kierownik jednostki audytowanej, może zgłosić na piśmie, w terminie określonym przez audytora, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 i nie wniesieniu dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor przekazuje sprawozdanie Burmistrzowi.

5. W przypadku zgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności wyjaśniające. W razie stwierdzenia zasadności złożonych zastrzeżeń w całości lub części zmienia lub uzupełnia treść sprawozdania. W przypadku nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń audytor wewnętrzny informuje o przyczynach ich odrzucenia kierownika komórki audytowanej.

6. Kierownicy jednostek, w których jest przeprowadzany audyt wewnętrzny mają obowiązek

wyznaczyć osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń zawartych w sprawozdaniu oraz ustalić sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego – w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania. W tym samym terminie kierownik jednostki audytowanej może przedstawić na piśmie kierownikowi jednostki swoje stanowisko wobec przedstawionego sprawozdania.

7. W przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik komórki audytowanej powiadamia pisemnie audytora oraz kierownika jednostki o przyczynach odmowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

8. W przypadku określonym w pkt 7 kierownik jednostki wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, ustalając termin ich realizacji.

9. Audytor zwraca się do kierowników komórek audytowanych o informację na temat podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji. (czynności sprawdzające).

Rozdział IV

Prawa i obowiązki audytorów wewnętrznych

§ 13

1. Audytor wewnętrzny współpracuje w trakcie realizacji zadania audytowego z Burmistrzem. W przypadku stwierdzenia, iż ujawnione nieprawidłowości wymagają podjęcia natychmiastowych działań, niezwłocznie informuje o tym Burmistrza.
2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem jednostki.
3. Audytor wewnętrzny może sporządzać z informacji, o których mowa w ust. 2, niezbędne odpisy, kopie, wyciągi, sprawozdania, jak również zestawienia i obliczenia, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, w celu włączenia ich do bieżących akt audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
5. Audytor wewnętrzny ma prawo uzyskiwać od kierowników i pracowników informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.
7. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów.
8. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
9. W przypadkach wymagających specjalistycznych kwalifikacji audytor wewnętrzny może, po uzgodnieniu z Burmistrzem, powołać rzeczoznawcę do udziału w realizacji programu zadania audytowego.
10. Audytor wewnętrzny ma obowiązek szanować wartość i własność informacji, które otrzymał i nie ujawniać ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.

Rozdział V

Prawa i obowiązki kierowników i pracowników komórek audytowanych

§ 14

1. Funkcjonowanie systemu audytu wewnętrznego nie zwalnia kierowników z przypisanych im obowiązków związanych ze sprawowaniem przez nich kontroli funkcjonalnej w Gminie.

2. Zasadą obowiązującą w audycie wewnętrznym jest przeprowadzanie zadań audytowych w sposób konstruktywny, korzystając w miarę możliwości z opinii, wskazówek i pomocy innych pracowników zatrudnionych w jednostce audytowanej.

3. Audyt wewnętrzny w żaden sposób nie zwalnia innych osób w strukturze organizacyjnej Gminy Lędziny z obowiązków im przypisanych. Co więcej, audytor wewnętrzny powinien pomagać, o ile to potrzebne, pracownikom instytucji gminnych w zrozumieniu faktu, że sami pracownicy są odpowiedzialni za mechanizmy kontroli i nie powinni polegać jedynie na ustaleniach audytu w kwestii tworzenia mechanizmów kontrolnych.

§ 15

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz ich pracownicy mają obowiązek udzielania i przedkładania audytorowi wewnętrznemu wszelkich informacji i dokumentów, które uzna za niezbędne dla zrealizowania celów i zadań audytu, określonych w przepisach prawnych i standardach audytu wewnętrznego.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz ich pracownicy mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji i oceny ryzyka procesów zachodzących w jednostce, a także w innych czynnościach audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna.

3. Informacje i dokumenty określone w ust. 1 i 2, należy udzielać i przedkładać w formie i terminie określonym przez audytora wewnętrznego.

§ 16

1. Kierownicy jednostek audytowanych mają prawo do czynnego uczestniczenia w realizacji programu zadania audytowego, a w szczególności do:

- 1) zapoznania się na każdym etapie realizacji programu zadania audytowego z ustaleniami audytora wewnętrznego,
- 2) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytora wewnętrznego, w tym także własnych rozwiązań dotyczących poprawy funkcjonowania badanego procesu oraz procedur z nim związanych.

2. Prawo odwołania się do osoby trzeciej. Audytor wewnętrzny ma prawo do wyrażania swoich opinii, w tym różnicy zdań wobec kierowników i pracowników jednostek audytowanych oraz Burmistrza. Różnice zdań należy przedstawiać osobie trzeciej na piśmie. W każdym przypadku

audytor wewnętrzny musi dopilnować, aby osoba z którą powstał spór była w pełni świadoma, że następuje odwołanie się do rozstrzygnięcia osoby trzeciej. W przypadku różnic zdań wobec Burmistrza osobą trzecią, do której należy się zwrócić jest Minister Finansów, w pozostałych przypadkach osobą, do której należy się zwrócić jest Burmistrz.

Niedopuszczalne jest, aby zwracanie się do osoby trzeciej o rozstrzygnięcie było powodem do negatywnych konsekwencji wobec danego pracownika, który zwrócił się o rozstrzygnięcie.

Rozdział VI

Współpraca z audytorami zewnętrznymi

§ 17

1. W celu uniknięcia nakładania się kontroli i audytów, audytor wewnętrzny w Gminie współpracuje z innymi instytucjami kontrolnymi.
2. Zasady współpracy będą każdorazowo określone przez audytora wewnętrznego za pośrednictwem Burmistrza z jednej strony, a audytorami zewnętrznymi lub kontrolerami z drugiej.
3. Ustalane każdorazowo zasady dotyczą również sposobu udostępniania dokumentacji audytowej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 18

Regulamin Audytu Wewnętrznego podlegać będzie okresowej aktualizacji, uwzględniając zmiany w przepisach dotyczących audytu wewnętrznego, a także zmiany w charakterze i zakresie działania audytu wewnętrznego.