

**Zarządzenie Nr 153/VI/2011**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew**  
**z dnia 30.12.2011**

W sprawie: wprowadzenie Karty Audytu Wewnętrznego i Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego.

Na podstawie:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157 poz. 1240, z późn. zm.)
- rozporządzenia Ministra finansów z 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego ( Dz.U.21.108)
- komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011r w sprawie Standardów Audytu Wewnętrznego jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów Nr 5 poz. 23).
- komunikatu 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. Ministra Finansów Nr 9 poz. 70).

§ 1. Wprowadza się „Kartę Audytu Wewnętrznego” określającą cele i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy Pleszew stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się „Księgę Procedur Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie wraz z załącznikami stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

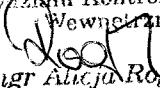
§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz MiG Pleszew**

/-/ **Marian Adamek**



KIEROWNIK  
Wydziału Kontroli i Audytu  
Wewnętrznego  
  
mgr Alicja Rogozińska

## **KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEW**

Celem Karty Audytu Wewnętrznego jest określenie ogólnych celów i zasad funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie oraz określenie podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień w zakresie audytu wewnętrznego. Karta została opracowana w oparciu o wzór *Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* stanowiący załącznik nr 2 do Komunikatu nr 16/2006 Ministra Finansów z 18 lipca 2006 roku w sprawie ogłoszenia *Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* i *Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych*. (Dz. Urz. M F nr 9 poz. 70)

### **I. Zasady i cele audytu**

#### **§ 1**

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew (dalej Burmistrza) w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce.

#### **§ 2**

Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie przeprowadza audytor wewnętrzny.

#### **§ 3**

1. Podstawowym celem audytu jest realizacja zadań zapewniających i czynności doradczych.
2. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

#### **§ 4**

1. Celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji w tym dostarczenie Burmistrzowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy kontroli zarządczej funkcjonują prawidłowo.
2. Celem audytu wewnętrznego jest niezależna i obiektywna ocena procesów, systemów oraz procedur obowiązujących w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie i jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew..

3. Osobą odpowiedzialną za program zapewnienia i poprawy jakości funkcjonowania Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie jest Kierownik Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

## **II. Zakres i obszar audytu wewnętrznego**

### **§ 5**

Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz jakości realizowanych zadań, a w szczególności:

1. Przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
2. Oceny przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu
3. Oceny procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
4. Oceny zabezpieczenia mienia,
5. Oceny efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów,
6. Oceny dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

### **§ 6**

Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pleszew.

### **§ 7**

1. Zakres audytu nie może być ograniczany.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

## **III. Niezależność**

### **§ 8**

Audyt wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania zadań z zakresu audytu.

### **§ 9**

1. Audyt wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa.
2. Audyt wewnętrzny nie powinien być narażony na próby narzucenia obszarów audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i przekazywania wyników.
3. Audyt wewnętrzny nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostki.
4. Audyt wewnętrzny informuje Burmistrza o każdym rzeczywistym lub domniemanym naruszeniu niezależności lub obiektywizmu audytu.

## **IV. Prawa i obowiązki audytora**

### **§ 10**

Audytorem wewnętrznym może być osoba spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 ze zmianami)

#### § 11

Audytor ma prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.

#### § 12

Audytor ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

#### § 13

Audytor ma prawo uzyskiwać od kierownictwa i pracowników komórek organizacyjnych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

#### § 14

Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.

#### § 15

Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli w jednostce.

#### § 16

Audytor nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw. W przypadku naruszenia przepisów prawa, uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych audytor wewnętrzny powiadamia o tym Burmistrza, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

#### § 17

Audytorowi nie można powierzyć takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.

#### § 18

Audytor wewnętrzny współpracuje, w zakresie wykonywania swoich zadań, z audytorami zewnętrznymi oraz instytucjami kontrolnymi.

#### § 19

Audytor musi działać z należytą starannością, sumiennie wykonywać swoje obowiązki, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy.

#### § 20

Audytor ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje poprzez doskonalenie zawodowe. Burmistrz zapewnia odpowiednie środki na ten cel w planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy.

### **V. Planowanie, sprawozdawczość, czynności sprawdzające.**

#### § 21

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, opartego na analizie ryzyka.

2. Audytor wewnętrzny opracowuje roczny plan audytu w porozumieniu z Burmistrzem, a następnie przedstawia wyniki opracowania Burmistrzowi do akceptacji.

3. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego poza planem powinno występować wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka.

#### § 22

Audytor wewnętrzny opracowuje i przekazuje Burmistrzowi:

1. do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
2. do końca każdego roku – plan audytu na rok następny.

#### § 23

Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i przeprowadzania zadania audytowego.

#### § 24

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

2. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie Burmistrzowi oraz kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.

#### § 25

1. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń, zwraca się do kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń i stopnia ich realizacji lub odstąpienia od realizacji zaleceń wraz z uzasadnieniem.

2. Audytor może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań jednostki, podjętych w celu realizacji zaleceń. Ustalenia poczynione przez audytora w trakcie czynności sprawdzających oraz ich ocenę audytor zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Burmistrzowi MiG Pleszew i kierownikowi komórki audytowanej, w której przeprowadzane były czynności sprawdzające.

#### § 26

Dostęp do dokumentacji audytu wewnętrznego osób z poza pracowników Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego następuje po udzieleniu pisemnej zgody Burmistrza MiG Pleszew.

BURMISTRZ  
*mgr inż. Marian Adamek*