

**ZARZĄDZENIE NR 0050.162.2021**  
**BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU**  
**z dnia 2 lipca 2021 r.**

**w sprawie zatwierdzenia karty audytu wewnętrznego**

Na podstawie art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U.2021.305), uwzględniając Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego Instytutu Auditorów Wewnętrznych oraz Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MRiF z 2016 r., poz. 28), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam do stosowania kartę audytu wewnętrznego dla Urzędu Miasta i Gminy w Łądku Zdroju i jednostek organizacyjnych Gminy Łądek Zdrój, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam audytorowi wewnętrznemu - usługodawcy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2021 r.

**B U R M I S T R Z**  
ŁĄDKA-ZDROJU  
mgr Roman Kaczmarczyk  
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Wioletta Wiśniewska
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	2.07.2021 r.

## **KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

### **Rozdział I**

#### **Wstęp**

##### § 1

1. Karta audytu wewnętrznego zwana w dalszej części dokumentu kartą, określa: cel, obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia w zakresie działalności audytu wewnętrznego oraz zasady i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Łądku Zdroju oraz w jednostkach organizacyjnych gminy Łądek - Zdrój.
2. Ilekroć w karcie jest mowa o:
  - a) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Łądku - Zdroju,
  - b) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Łądku - Zdroju,
  - c) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną gminy Łądek Zdrój, realizującą zadania gminy,
  - d) audytorze – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego – usługodawcę, świadczącego usługi audytu wewnętrznego na podstawie umowy zlecenia,
  - e) audytowanym - należy przez to rozumieć: wydział/referat/samodzielne stanowisko w urzędzie, jednostkę organizacyjną,
  - f) zadaniu audytowym - należy przez to rozumieć zadanie zapewniające lub czynności doradcze,
  - g) zadaniu zapewniającym - należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia Burmistrzowi niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej,
  - h) czynnościach doradczych - należy przez to rozumieć inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgadniany z Burmistrzem, a których celem jest głównie usprawnienie funkcjonowania jednostki audytowanej.

## **Rozdział II**

### **Organizacja audytu**

#### § 2

1. Audyt wewnętrzny w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych wykonywany jest przez audytora usługodawcę.
2. Jeżeli audyt wewnętrzny jest wykonywany przez pracownika urzędu, to podlega on bezpośrednio burmistrzowi, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania zadań przez audytora.
3. W wypadku prowadzenia w Gminie Łądek Zdrój audytu, przez usługodawcę zewnętrznego, zakres prowadzenia audytu wewnętrznego określa umowa.
4. Audytor jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
5. Audytor postępuje zgodnie z przepisami prawa, standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania audytu wewnętrznego**

#### § 3

1. Audyt wewnętrzny wykonywany jest w formie zadań zapewniających oraz czynności doradczych. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.
2. Zakres audytu nie może być ograniczony. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszystkich próbach ograniczenia zakresu audytu.

#### § 4

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie burmistrza w realizacji wyznaczonych celów i zadań, przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena kontroli zarządczej dotyczy w szczególności oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych.
3. Misją audytu wewnętrznego jest doskonalenie systemu kontroli zarządczej w poszczególnych obszarach działalności.
4. Zadaniem audytu wewnętrznego jest badanie, ocena i przyczynianie się do usprawnienia procesów: ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i kontroli tak, aby cele i zadania

audytowanych były skutecznie i ekonomicznie realizowane.

## § 5

1. Zadania zapewniające mogą być wykonywane między innymi w zakresie działalności: operacyjnej, organizacyjnej, finansowej, bezpieczeństwa systemów oraz przeglądu procedur i procesów.
2. Badanie i ocena adekwatności, skuteczności, i efektywności systemu kontroli zarządczej obejmuje 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 oraz regulacji wewnętrznych jednostek audytowanych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
  - d) ocenę systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi,
  - e) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów urzędu i jednostek,
  - f) ocenę zabezpieczenia mienia,
  - g) ocenę zarządzania ryzykiem,
  - h) ocenę efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - i) ocenę bezpieczeństwa informacji,
  - j) ocenę przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - k) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

## § 6

1. Czynności doradcze podejmowane są głównie w celu usprawnienia funkcjonowania jednostki. Obejmować mogą w szczególności: opinie, porady, przegląd programów lub projektów działania pod kątem ich zgodności z wyznaczanymi celami jednostek audytowanych.
2. Czynności doradcze mogą być wykonywane na wniosek burmistrza lub z własnej inicjatywy audytora, w zakresie uzgodnionym z burmistrzem.
3. Wnioski i opinie z czynności doradczych nie są wiążące, a audytor zobowiązany jest do powstrzymania się od ich wykonania, jeśli prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania

audytowaną jednostką.

4. Sposób dokumentowania przebiegu i wyniku czynności doradczych, zależą od ich rodzaju i charakteru.

## **Rozdział IV**

### **Obowiązki i uprawnienia audytora wewnętrznego**

#### § 7

1. Audytor realizuje zadania audytowe samodzielnie, ustalając zakres i sposób wykonania pracy.

Postępuje zgodnie z:

- przepisami ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
- rozporządzeniami wykonawczymi w sprawie audytu wewnętrznego,
- podstawowymi zasadami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, kodeksem etyki, standardami i definicją audytu wewnętrznego, składającymi się na Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, ogłoszone przez Ministra Rozwoju i Finansów jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MRiF.2016.28).

2. Audytor wmusi przestrzegać i kierować się następującymi zasadami:

- a) prawości – audytor powinien wykonywać swoją pracę uczciwie, starannie i odpowiedzialnie. Powinien przestrzegać prawa i ujawniać informacje wymagane przez prawo i regulacje zawodowe. Nie powinien angażować się w nielegalną działalność ani czyny, które mogłyby podważyć zaufanie do zawodu audytora wewnętrznego lub do urzędu. Prawość audytora buduje zaufanie do jego pracy, a przez to stanowi podstawę do polegania na jego ocenie;
- b) obiektywizmu – audytor powinien formułować swoje oceny w oparciu o fakty, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności związane z przeprowadzonym zadaniem audytowym, w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń – nie powinien kierować się własnym interesem ani ulegać wpływom innych osób. Nie powinien uczestniczyć w jakichkolwiek działaniach lub wchodzić w relacje, które mogłyby naruszyć lub poddać w wątpliwość jego bezstronną ocenę lub byłyby sprzeczne z interesami urzędu;
- c) poufności – audytor szanuje wartość i własność otrzymywanych informacji i nie ujawnia ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia;
- d) kompetencji - audytor wykorzystuje posiadane kwalifikacje, wiedzę, umiejętności i doświadczenie do możliwie najbardziej profesjonalnego przeprowadzenia audytu

wewnętrznego oraz stale doskonali biegłość zawodową oraz skuteczność i jakość swojej pracy.

## § 8

Audytor, w celu wypełnienia swoich zadań jest zobowiązany do:

- a) przeprowadzenia analizy ryzyka w obszarach działalności audytowanych jednostek z uwzględnieniem uwag dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej wskazanych przez kierownictwo;
- b) opracowania planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
- c) przedłożenia burmistrzowi do zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na rok następny, w terminie do końca roku;
- d) wykonania zadań audytowych zatwierdzonych w planie audytu wewnętrznego;
- e) uzgadniania z burmistrzem w formie pisemnej zmian w zakresie realizacji zatwierdzonego rocznego planu audytu wewnętrznego oraz przeprowadzenia pozaplanowych zadań audytowych;
- f) dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, istotnych dla ustalenia wyników audytu wewnętrznego;
- g) prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;
- h) bieżącego informowania burmistrza o wynikach przeprowadzonych zadań audytowych;
- i) przygotowywania sprawozdań z wykonanych zadań audytowych;
- j) opracowania sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni, w terminie do końca stycznia każdego roku;
- k) dokonywania okresowego przeglądu i aktualizacji procedur audytu wewnętrznego.

## § 9

1. Audytor odpowiada za przeprowadzenie zadania audytowego w sposób zgodny z niniejszą kartą, z zachowaniem ustalonych zarządzeniem burmistrza procedur audytu wewnętrznego oraz obowiązującymi przepisami.
2. Audytor odpowiada za terminową realizację rocznego planu audytu.
3. Do obowiązków audytora należy w szczególności:
  - a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania audytowanej jednostki,
  - b) wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz dokonanie analizy ich przyczyn,
  - c) określenie skutków i ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej,
  - d) przedstawienie zaleceń poprawiających funkcjonowanie jednostki audytowanej,

- określenie działań naprawczych i usprawnień,
- e) monitorowanie realizacji zaleceń,
  - f) przeprowadzanie czynności sprawdzających.

#### § 10

1. Audytor ma zagwarantowane prawo wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej.
2. Audytor ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń w jednostkach audytowanych z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
3. Audytor ma prawo uzyskiwać od kierowników i pracowników jednostek audytowanych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
4. Audytor posiada upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wynikające wprost z art. 282 ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, każda osoba działająca z upoważnienia administratora i mająca dostęp do danych osobowych, przetwarza je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego. W przypadku audytora występują obydwa elementy wskazane w art. 29 RODO tj. audytor działa na polecenie administratora oraz posiada upoważnienie ustawowe wynikające z art. 282 ustawy o finansach publicznych, zatem nie potrzebuje odrębnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

#### § 11

1. Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu i za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.
2. Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w audytowanych jednostkach, ale poprzez swoją pracę wspomaga burmistrza i kierowników jednostek we właściwej realizacji tych procesów.

## § 12

Audytor nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostek audytowanych, za wyjątkiem udziału w projektach doskonalących system kontroli zarządczej.

## § 13

Audytor w uzgodnieniu z Burmistrzem, może powołać rzeczoznawcę w przypadkach wymagających specjalistycznych kwalifikacji do przeprowadzenia audytu.

## § 14

Audytor w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z zewnętrznymi audytorami i kontrolerami. Wzajemna wymiana informacji ma na celu minimalizowanie dublowania się czynności audytowych.

## **Rozdział V**

### **Planowanie i sprawozdawczość**

## § 15

1. Podstawą ustalenia rocznego planu audytu jest dokonana przez audytora analiza ryzyka.
2. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i przeprowadzania zadań audytowych.

## § 16

1. Roczny plan audytu audytor przygotowuje w porozumieniu z Burmistrzem.
2. Na wniosek Burmistrza audytor przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem.
3. Przeprowadzanie audytu wewnętrznego poza planem powinno występować wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka.

## § 17

Audytor przedstawia Burmistrzowi:

- a) do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni,
- b) do końca każdego roku - plan audytu wewnętrznego na rok następny.

## § 18

Sposób realizacji zadań audytowych oraz informowanie o jego wynikach reguluje



rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu oraz procedura zatwierdzona odrębnym zarządzeniem Burmistrza.

#### § 19

1. Audytor przeprowadza czynności sprawdzające po upływie terminu realizacji zaleceń wskazanych w odpowiedzi na zalecenia.
2. Wyniki czynności sprawdzających oraz ich ocenę audytor zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Burmistrzowi i kierownikowi audytowanej jednostki.

### **Rozdział VI**

#### **Prawa i obowiązki audytowanych**

#### § 20

1. Każdy audytowany ma 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.
2. Audytowani mają obowiązek współpracować z audytorem w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w urzędzie i w jednostkach organizacyjnych.

### **Rozdział VII**

#### **Postanowienia końcowe**

W pozostałym zakresie, nie objętym niniejszą kartą, obowiązują postanowienia wynikające z zarządzeń burmistrza oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa i standardów.