

ZARZĄDZENIE Nr W.0050.169.2020

**Wójta Gminy Charsznica
z dnia 07.01.2020 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy
Charsznica i jednostkach organizacyjnych.**

Na podstawie art. 33 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. 2019 poz. 506 z późn. zm.), w związku z art. 276 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.).

§ 1

Wprowadzam Regulamin Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Charsznica i jednostkach organizacyjnych, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

REGULAMIN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO GMINY CHARSZNICA

Regulamin audytu wewnętrznego został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.), Komunikatu Ministra Finansów Nr 16/2006 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 oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. 2018 poz. 506).

Regulamin audytu wewnętrznego razem z Księgą procedur audytu wewnętrznego stanowią podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego w Gminie Charsznica.

Regulamin audytu wewnętrznego określa ogólne cele, zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Charsznica zwanym dalej Urzędem i w innych jednostkach organizacyjnych Gminy, zwanych dalej jednostkami organizacyjnymi, oraz podstawowe zadania, obowiązki i uprawnienia w zakresie audytu wewnętrznego.

1. Zasady i cele audytu

§ 1

1. Audyt wewnętrzny, zwany dalej audytem, jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta, jako kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej (działalność zapewniająca) oraz czynności doradcze.
2. Działalność zapewniająca audytu obejmuje zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia Wójtowi niezależnej i obiektywnej oceny systemów zarządzania i kontroli funkcjonujących w Urzędzie.
1. Pod pojęciem usług doradczych rozumie się doradztwo i pokrewne działania usługowe dla Urzędu, których charakter i zakres są uzgodnione z Wójtem. Celem usług doradczych jest przysporzenie wartości oraz usprawnienie procesów ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i kontroli, z zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie odpowiedzialności kierownictwa.
3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny, zwany dalej audytorem prowadząc audyt, kieruje się wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego, stanowiącymi Załącznik do Komunikatu nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r.
5. Audyt w Urzędzie Gminy Charsznica oraz jednostkach organizacyjnych Gminy prowadzi usługodawca niezatrudniony w jednostce, w rozumieniu art. 275 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych.

2. Zakres i obszar audytu wewnętrznego

§ 2

Audyt może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy, w tym obszary działania w ramach systemu wdrażania i realizacji programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

§ 3

1. Obszary, o których mowa w § 2, wyodrębnione zostaną w trakcie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, dokonywanej przez audytora w procesie sporządzania rocznego planu audytu dla jednostki.
2. Zakres badania, o którym mowa w § 2, obejmuje w szczególności:
 - 1) przegląd i ocenę ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
 - 2) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych z planowanymi wynikami i celami,
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
 - 4) przegląd i ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów,
 - 6) ocenę zabezpieczenia mienia,
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

§ 4

1. Zakres audytu nie może być ograniczany.
2. Wójt powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

3. Niezależność

§ 5

1. Audytor jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa. Audytor podlega bezpośrednio Wójtowi.
2. Audytor nie powinien być narażony na próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i przekazywania wyników.
3. Audytor nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostki.
4. Audytor informuje Wójta o każdym rzeczywistym lub domniemanym naruszeniu niezależności lub obiektywizmu audytu.
5. Audytor dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 6

Audytor postępuje zgodnie z:

- 1) przepisami prawa,
- 2) Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, jako standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, stanowiącymi Załącznik do Komunikatu nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r.,
- 3) Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Komunikatu Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r.

4. Prawa i obowiązki audytora

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

Audytor ma prawo uzyskiwać od kierownictwa i pracowników komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych ustne, a także pisemne informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu.

§ 10

Audytor może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych.

§ 11

Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych, ale poprzez swoje badania, wnioski i uwagi wspomaga Wójta we właściwej realizacji tych procesów.

§ 12

Audytor nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych audytor powiadamia o tym Wójta, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

§ 13

W zakresie wykonywania swoich zadań audytor współpracuje z audytorami zewnętrznymi oraz instytucjami kontrolnymi.

§ 14

Dokumentacja z przeprowadzenia audytu, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających mogą być udostępniane instytucjom kontrolnym przez Wójta lub osobę upoważnioną przez Wójta.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

Audytor jest odpowiedzialny za;

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonywanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań poza planowych;
- 2) efektywne działanie zgodnie ze standardami audytu w jednostkach sektora finansów publicznych i uznaną praktyką.

§ 18

Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

5. Planowanie, sprawozdawczość, czynności sprawdzające, reprezentacja

§ 19

1. Audyt przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, opartego na analizie ryzyka.
2. Roczny plan audytu opracowuje audytor w porozumieniu z Wójtem.
3. Plan audytu na dany rok podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Przeprowadzanie audytu poza planem rocznym powinno występować wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych, spowodowanych czynnikami zewnętrznymi lub wewnętrznymi o charakterze wysokiego ryzyka.

§ 20

Audytor przedstawia Wójtowi:

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

§ 21

1. Audytor sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny, obiektywny, przejrzysty, zwięzły oraz kompletny ustalenia i wnioski poczynione w trakcie trwania audytu.
2. Audytor przekazuje sprawozdanie kierownikowi komórki lub jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt oraz Wójtowi.

§ 22

W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, audytor może wystąpić do Wójta o powołanie eksperta.

6. Postanowienia końcowe

§ 23

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy;

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. 2018 poz. 506).
3. Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. z 2016 poz. 28).

WÓJTA GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

