

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1. Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej „Kartą” określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność odnoszące się do działania audytu wewnętrznego w Powiecie Wrzesińskim.

§ 2. Ilekroć w treści niniejszego zarządzenia jest mowa o:

1. Standardach audytu wewnętrznego należy przez to rozumieć Standardy audytu wewnętrznego ogłoszone Komunikatem Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych
2. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Wrzesiński;
3. Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Wrzesińskiego;
4. Kierownictwie Jednostki- należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Wrzesińskiego,
5. Audytorze wewnętrznym- należy przez to rozumieć audytora usługodawcę;

Rozdział II

Cele i zasady audytu wewnętrznego

§ 1. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania Powiatu.

§ 2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Kierownictwa Jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej i czynności doradcze.

§ 3. Rola audytu wewnętrznego polega w szczególności na wykrywaniu i szacowaniu ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności Powiatu oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności,

skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

§ 4. 1 Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.

2. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.

3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 5. Przeprowadzanie i dokumentowanie audytu wewnętrznego nastąpi zgodnie z uregulowaniami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. poz. 1480).

§ 6. Czynności doradcze, zgodnie z definicją zawartą w Standardach audytu wewnętrznego, obejmują doradztwo i pokrewne działania usługowe, których charakter i zakres są uzgodnione ze zlecającym czynności doradcze i mają na celu przysporzenie wartości poprzez wprowadzenie systematycznego i zdyscyplinowanego podejścia do obszarów ryzyka i kontroli oraz usprawnienie ładu organizacyjnego procesów zarządzania ryzykiem i kontroli z zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie odpowiedzialności Starosty. Przykładami takich usług są: konsultacje, doradztwo, usprawnienie, udogodnienie, udział w komisjach stałych.

§ 7. Audytor wewnętrzny może świadczyć usługi doradcze jako część swojej zwykłej lub rutynowej działalności, jak również na żądanie Kierownictwa Jednostki. Czynności doradcze mogą być wykonywane jako:

- *Formalne ządania doradcze* – planowane i wykonywane zgodnie z pisemnym poleceniem,
- *Nieformalne ządania doradcze* – w toku bieżącej działalności: wymiana informacji, doradztwo itp.

§ 8. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Kierownictwem Jednostki lub osobą wskazaną przez Kierownictwo Jednostki.

§ 9. Audytor wewnętrzny może odmówić wykonywania czynności doradczych, jeżeli uzna, że zakres lub cel tych czynności nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego. W szczególności audytor nie może podejmować czynności doradczych, których wykonywanie prowadziłoby do przyjęcia przez niego zadań lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania Powiatem.

§ 10. O odmowie wykonania czynności doradczych i jej przyczynach audytor wewnętrzny zawiadamia pisemnie pracownika wnioskującego o wykonanie czynności doradczych oraz Kierownictwo Jednostki.

§ 11. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać kierownikowi audytowanej komórki/jednostki organizacyjnej lub Staroście, wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania tej komórki/jednostki lub Powiatu.

§ 12. Kierownictwo Jednostki i kierownik komórki/jednostki organizacyjnej nie są związani wnioskami, zaleceniami i opiniami audytora.

Rozdział III

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego (zarówno czynności zapewniających, jak i doradczych) we wszystkich obszarach działalności jednostki .

§ 2. Audytor wewnętrzny ma prawo wstępu do pomieszczeń badanej jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z jej funkcjonowaniem, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 3. Pracownicy badanej jednostki są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy i wyciągi lub zestawienia.

§ 4. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej, ale poprzez swoje ustalenia, wnioski i zalecenia, wspomaga Kierownictwo Jednostki we właściwej realizacji tych procesów.

§ 5. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw lub wykroczeń ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą zidentyfikować znamiona przestępstwa lub wykroczenia.

§ 6. Audytor wewnętrzny jest zobowiązany do zachowania obiektywizmu, działać z biegłością zawodową oraz należyłą starannością, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy.

Rozdział IV

Niezależność

§ 1 Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście.

§ 2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań. Audytor nie może być angażowany w działalność operacyjną jednostki oraz narażony na próby narzucenia (ograniczenia) zakresu audytu wewnętrznego, wpływania na sposób wykonywania pracy oraz informowania o jej wynikach.

§ 3. W przypadku rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu, szczególnie tego naruszenia zostaną ujawnione Kierownictwu Jednostki.

§ 4. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z:

- 1) przepisami prawa;
- 2) „Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego” IIA, określonymi przez Ministra Finansów jako „Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”;
- 3) Kodeksem etyki IIA (The Institute of Internal Auditors) oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych;
- 4) uznaną praktyką audytu wewnętrznego.