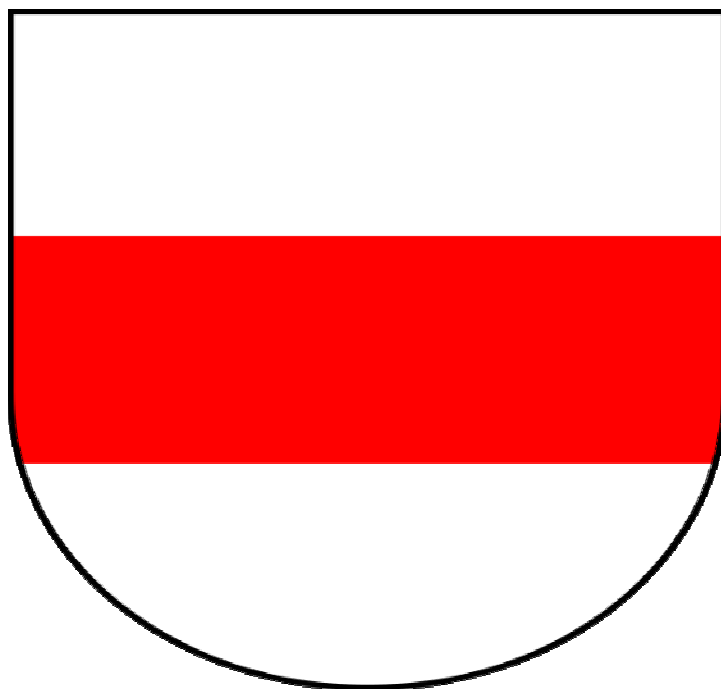


Karta Audytu Wewnętrznego
w Urzędzie Miejskim w Wyszku
i jednostkach organizacyjnych



SPIS TREŚCI

I. Przepisy ogólne	3
II. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego	3
III. Prawa i obowiązki Audytora Wewnętrznego	3
IV. Zakres audytu wewnętrznego	4
V. Sprawozdawczość	5
5VI. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli i instytucjami kontrolnymi	5

I. Przepisy ogólne

1. Karta audytu określa ogólne cele i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie i jednostkach organizacyjnych oraz podstawowe zadania, obowiązki i uprawnienia w zakresie audytu wewnętrznego.
2. Karta audytu wraz ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz Kodeksem Etyki Audytora Wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, ogłoszonymi przez Ministra Finansów, stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie oraz jednostkach organizacyjnych.
3. Audytor Wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie oraz jednostkach organizacyjnych.

II. Ogólne cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodatniej i usprawnienie funkcjonowania jednostki.
2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną, obiektywną i systematyczną ocenę zarządzania i kontroli zarządczej funkcjonującej w jednostce, dostarcza Burmistrzowi Wyszkowa racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.
4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej, mających na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.
5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym.
6. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.
7. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

Audytor Wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów;
- 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 8) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

IV. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Burmistrz Wyszkowa powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
5. Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

V. Sprawozdawczość

1. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Audytor Wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi jednostki / komórki organizacyjnej, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.
3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.
4. Audytor Wewnętrzny, w terminie do końca stycznia każdego roku, przedstawia Burmistrzowi, sprawozdanie z wykonanie planu audytu za rok poprzedni.
5. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu Audytor Wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.

VI. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.
4. Dokumentacja z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Burmistrza Miasta.

Opracował:

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Agnieszka Londzin

/podpis na oryginale/

Zatwierdził:

BURMISTRZ

Grzegorz Nowosielski

/podpis na oryginale/