Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr 120/25/16 Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 24 marca 2016 r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Karta Audytu Wewnętrznego zwana dalej **„Kartą"** określa zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Tychy oraz jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy.
2. Ilekroć w Karcie jest mowa o:

1) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Tychy;
2) **Prezydencie** - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Tychy;
3) **Audytorze wewnętrznym** - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do wykonywania zadania audytowego;
4) **Jednostce audytowanej** - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Miasta Tychy podlegające audytowi wewnętrznemu;
5) **Kierowniku jednostki audytowanej** - należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką audytowaną, jak również osobę pełniącą jego obowiązki.

§ 2
NIEZALEŻNOŚĆ

1. Audyt wewnętrzny w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy przeprowadza audytor wewnętrzny.
2. Audytor wewnętrzny:

1) podlega organizacyjnie Sekretarzowi Miasta, a funkcjonalnie Prezydentowi Miasta Tychy;
2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3) postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Kodeksem etyki obowiązującym w jednostce oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

§ 3
CELE I ZAKRES AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Audyt wewnętrzny ma na celu wspieranie Prezydenta w realizacji przyjętych celów i zadań, poprzez podejmowanie działań w zadaniach audytowych, polegających na niezależnej, obiektywnej i systematycznej ocenie kontroli zarządczej w audytowanej jednostce, a w szczególności jej adekwatności, skuteczności i efektywności.

2. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki. Sposób przeprowadzania czynności o charakterze doradczym uregulowany jest w odrębnych przepisach - rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480).
3. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostek organizacyjnych Miasta Tychy.
4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
5. Zakres audytu nie może być ograniczany. Prezydent powinien być niezwłocznie powiadomiony o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
6. Audyt wewnętrzny ocenia w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej m.in. poprzez ocenę:

1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2) skuteczności i efektywności działania;
3) wiarygodności sprawozdań;
4) ochrony zasobów;
5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO

1. Audytor wewnętrzny ma prawo:

1) przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta Tychy;
2) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
3) do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, a pracownicy są zobowiązani do udzielania informacji, wyjaśnień, sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów i zestawień żądanych przez audytora;
4) dostępu do obiektów i pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
5) żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.
3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za:

1) procesy zarządzania ryzykiem oraz procesy kontroli zarządczej w jednostce audytowanej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzania zadania audytowego, wspomaga kierownika jednostki audytowanej we właściwej realizacji procesu;
2) wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

4. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
5. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi i zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi.
6. Audytor wewnętrzny jest odpowiedzialny za:

1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
2) efektywną koordynację działalności komórki audytu wewnętrznego zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką;
3) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka rocznego planu audytu.

§ 5

ORGANIZACJA PRZEPROWADZANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie rocznego planu audytu opracowanego na podstawie analizy ryzyka.
2. Audytor wewnętrzny przedstawia Prezydentowi plan audytu na rok następny do końca każdego bieżącego roku.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka audytor wewnętrzny na wniosek Prezydenta lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z Prezydentem, przeprowadza audyt wewnętrzny poza planem.
   Audytor wewnętrzny może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu w jednostce organizacyjnej Miasta Tychy na wniosek kierownika tej jednostki lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z Prezydentem.
4. Do końca stycznia każdego roku audytor wewnętrzny przedstawia Prezydentowi sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta oraz po okazaniu dowodu tożsamości lub legitymacji służbowej. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do karty audytu wewnętrznego.
6. Kierownik jednostki audytowanej zapewnia audytorowi wewnętrznemu warunki niezbędne do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, przedstawia żądane dokumenty oraz ułatwia terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników tej jednostki.
7. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z Prezydentem, powołać rzeczoznawcę do udziału w zadaniu.

Opinia sporządzona przez rzeczoznawcę jest przekazywana audytorowi wewnętrznemu, który w razie potrzeby może żądać jej uzupełnienia.

Opinia sporządzona przez rzeczoznawcę, nie jest wiążąca dla audytora wewnętrznego.

8. Metodykę działania audytu wewnętrznego, w tym przeprowadzania zadania audytowego, określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480).
9. Dokumentacja wytworzona przez Audytora wewnętrznego jest własnością Urzędu Miasta Tychy.
10. Dokumentacja zgromadzona w toku działalności audytu wewnętrznego podlega archiwizacji zgodnie instrukcją kancelaryjną.

§ 6

RELACJE Z ZEWNĘTRZNYMI INSTYTUCJAMI KONTROLNYMI

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile to jest możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.
2. Audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez inne instytucje kontrolne przy dokonywaniu analizy ryzyka.
3. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane innym instytucjom kontroli za zgodą Prezydenta.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Karta Audytu Wewnętrznego została opracowana z uwzględnieniem zapisów:

1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.);
2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480);
3) Międzynarodowych standardów praktyki audytu wewnętrznego stanowiących załącznik do Komunikatu nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. (Dz. Urz. MF z 2013r. poz. 15).

2. W sprawach nie objętych niniejszą Kartą obowiązują postanowienia wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy, Zarządzeń Prezydenta Miasta Tychy oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

.....
(pieczęć nagłówkowa
Urzędu Miasta Tychy)

Tychy, dnia…….

(numer upoważnienia)

Upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 287 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013.885 z późn. zm.) oraz § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480)

upoważnia się Pana/Panią[*)]

(imię, nazwisko audytora wewnętrznego)

do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z planem audytu wewnętrznego/poza planem audytu wewnętrznego[*)]

w

(nazwa jednostki audytowanej)

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego nr …….. lub legitymacji służbowej.

Termin ważności upoważnienia upływa z dniem.....

(pieczątka i podpis
Prezydenta Miasta Tychy)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia ……

(pieczątka i podpis
Prezydenta Miasta Tychy)