ZARZĄDZENIE NR 82/2023

Starosty Jarocińskiego

z dnia 07 listopada 2023 r.

zmieniające Zarządzenie nr 26/2022 Starosty Jarocińskiego z dnia 28 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego Powiatu Jarocińskiego

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U z 2022r. poz. 1526 ze zm.) w związku z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz standardu 1000 i 1300 określonego w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016r.  
 w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Rozwoju i Finansów poz.28 ) zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 26/2022 Starosty Jarocińskiego z dnia 28 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego oraz Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego Powiatu Jarocińskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. w pkt II. Postanowienia ogólne:
2. lit. b otrzymuje brzmienie:

„b. Kierowniku jednostki audytowanej - należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału, Kierownika Referatu, Biura oraz samodzielne stanowiska wchodzącej w skład Starostwa oraz dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.”,

1. po lit. b dodaje się lit. c w brzmieniu:

„c. Audytorze wewnętrznym - należy przez to rozumieć audytora zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Jarocinie w Biurze ds. Audytu Wewnętrznego.”,

1. w pkt III. Sposób prowadzenia audytu pkt 1 i 2 skreśla się i w to miejsce wprowadza się treść:

„Audyt wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Jarocinie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu prowadzony jest przez zatrudnionego audytora wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa.”,

1. w pkt IV. Ogólne Cele i zasady audytu wewnętrznego pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wspieranie kierownictwa w osiąganiu wytyczonych celów poprzez wykonywaną w sposób obiektywny i niezależny, systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.”,

1. w pkt V. Zakres podmiotowy audytu dotychczasową treść zastępuje się wyrazami:

„Audyt wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Jarocinie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu przeprowadza zatrudniony audytor wewnętrzny.”,

1. w pkt VI. Zakres przedmiotowy audytu pkt 1 i 3 otrzymują brzmienie:

„1. Audyt wewnętrzny może być prowadzony w formie zadań zapewniających, sprawdzających oraz czynności doradczych.”,

„3. Czynności sprawdzające służą dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez Kierownika jednostki audytowanej.”,

1. w pkt VII. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego pkt 1 lit. b, c, d i f otrzymują brzmienie:

„b. ma zagwarantowane prawo dostępu (wglądu) do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, 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,

c. ma zagwarantowane prawo wstępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

d. ma prawo żądać informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;

f. 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 audytowanej we właściwej realizacji tych procesów”,

1. w pkt VIII. Prawa i obowiązki audytowanych pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b. udzielania audytorowi wewnętrznemu informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień, na potrzeby realizacji zadań audytowych;”,

1. w pkt X. Sprawozdawczość pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planuaudytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.”.

§ 2. Tekst jednolity załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 26/2022 Starosty Jarocińskiego z dnia 28 marca 2022r. ze zmianami wprowadzonymi niniejszym Zarządzeniem stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 82/2023

Starosty Jarocińskiego

z dnia 07 listopada 2023r.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

**I. WSTĘP**

Zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego określonymi w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, opracowano niniejszą „Kartę Audytu Wewnętrznego”, zwaną   
w dalszej części Kartą.

Karta, wraz z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, stanowi podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego   
w Starostwie Powiatowym w Jarocinie oraz jednostkach organizacyjnych powiatu jarocińskiego.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ilekroć w karcie jest mowa o:

1. Jednostce - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Jarocinie oraz jednostki organizacyjne Powiatu Jarocińskiego w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
2. Kierowniku jednostki audytowanej- należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału, Kierownika Referatu, Biura oraz samodzielne stanowiska wchodzącej w skład Starostwa oraz dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. Audytorze wewnętrznym- należy przez to rozumieć audytora zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Jarocinie w Biurze ds. Audytu Wewnętrznego.

**III. SPOSÓB PROWADZENIA AUDYTU**

Audyt wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Jarocinie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu prowadzony jest przez zatrudnionego audytora wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa.

**IV. OGÓLNE CELE I ZASADY AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

Ogólnym celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest:

1. wspieranie kierownictwa w osiąganiu wytyczonych celów poprzez wykonywaną w sposób obiektywny i niezależny, systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
2. wykrywanie i oszacowanie potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności jednostki oraz badanie systemów kontroli wewnętrznej mających na celu eliminowanie lub ograniczenie tego ryzyka.
3. usprawnienie działalności jednostki i wniesienie wartości dodanej.

**V. ZAKRES PODMIOTOWY AUDYTU**

Audyt wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Jarocinie oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu przeprowadza zatrudniony audytor wewnętrzny.

**VI. ZAKRES PRZEDMIOTOWY AUDYTU**

1. Audyt wewnętrzny może być prowadzony w formie zadań zapewniających, sprawdzających oraz czynności doradczych.
2. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.
3. Czynności sprawdzające służą dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez Kierownika jednostki audytowanej.
4. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasad obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
5. W ramach zadań zapewniających audytor wewnętrzny dostarcza niezależnej  
    i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej   
   w obszarach działalności jednostki. Ocena dotyczy w szczególności:
6. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
7. skuteczności i efektywności działania;
8. wiarygodności sprawozdań;
9. ochrony zasobów;
10. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
11. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
12. zarządzania ryzykiem.
13. Szczegółowy zakres przedmiotowy audytu wewnętrznego będzie zależał od celów zadania audytowego, poziomu ryzyka i posiadanych zasobów.

**VII. PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO**

1. Audytor wewnętrzny:
2. jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki, na podstawie imiennego upoważnienia Starosty;
3. ma zagwarantowane prawo dostępu (wglądu) do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, 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;
4. ma zagwarantowane prawo wstępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
5. ma prawo żądać informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
6. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
7. 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 audytowanej we właściwej realizacji tych procesów;
8. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
9. nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
10. 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 Starostę.

**VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI AUDYTOWANYCH**

1. Kierownicy jednostek audytowanych mają prawo do czynnego uczestniczenia   
   w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności,   
   a w szczególności do:
2. zapoznania się, na każdym etapie audytu z ustaleniami audytora wewnętrznego;
3. udzielania audytorowi wewnętrznemu informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień, na potrzeby realizacji zadań audytowych;
4. zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko;
5. konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli;
6. zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego;
7. zgłaszania do Starosty umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora wewnętrznego.
8. Wszyscy pracownicy jednostki audytowanej mają obowiązek współpracować   
   z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy  
    i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w jednostce,   
   a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania,   
   o które wystąpi audytor wewnętrzny.
9. Kierownicy jednostek audytowanych mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu wykonywanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy   
   w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu audytu.
10. Kierownicy jednostek audytowanych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Staroście plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
11. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora wewnętrznego należy  
     do Starosty.

**IX. NIEZALEŻNOŚĆ**

1. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań.
2. Audytor wewnętrzny realizując swoje zadania postępuje zgodnie z przepisami prawa, „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”  
    i „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego” oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

**X. SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
2. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.