

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO Urzędu Gminy Widuchowa	
1. Nazwa JSFP	Urząd Gminy Widuchowa zwany dalej Urzędem
2. Adres Jednostki	ul. Grunwaldzka 8, 74-120 Widuchowa
3. Podstawa prawna	Statut Gminy Widuchowa – Uchwała Nr XIII/103/2019 RADY GMINY WIDUCHOWA z dnia 23 grudnia 2019 r. (tekst jednolity)
4. Cel dokumentu	Karta audytu wewnętrznego razem ze Standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i innymi dokumentami jest podstawą funkcjonowania Audytora Wewnętrznego w Urzędzie Gminy Widuchowa.
5. Umieszczenie w strukturze jednostki	Audytór Wewnętrzny jest zatrudniony w Urzędzie Gminy Widuchowa na podstawie umowy zlecenia, który podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Widuchowa.
6. Zasięg działania audytora	Audytór Wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w: - Urzędzie Gminy Widuchowa, - gminnych jednostkach organizacyjnych.
7. Cele audytu wewnętrznego	Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Wójtowi Gminy Widuchowa racjonalnego zapewnienia, że kontrola zarządca służy realizacji celów i zadań Urzędu. Celem audytu jest usprawnienie działalności Urzędu i wniesienie wartości dodanej. Audytór Wewnętrzny wspiera Wójta Gminy Widuchowa w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną, niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej oraz realizację czynności doradczych.
8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego	1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. 2. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewniającym. 3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów.
9. Prawa audytora wewnętrznego	1. Audytór Wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu finansowego, operacyjnego, systemowego, informatycznego i zgodności. 2. Audytór Wewnętrzny ma zagwarantowane prawo: a) dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej; b) dostępu do pomieszczeń audytowanej jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

	<p>c) dostępu do wszystkich pracowników (bez zgody przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem danego wydziału lub jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p> <p>d) uzyskiwać od kierowników i pracowników referatów lub jednostek organizacyjnych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p> <p>Czynności, o których mowa w pkt. a–d) nie wymagają oddzielnej zgody.</p> <p>3. Audytor Wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.</p> <p>4. Zakres pracy Audytora Wewnętrznego uwarunkowany jest analizą ryzyka i zakresem zadania zapewniającego lub doradczego.</p> <p>5. Audytor Wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.</p>
10. Obowiązki audytora wewnętrznego	<p>1. Audytor Wewnętrzny wykonując swoje zadania przestrzega podstawowych zasad wynikających z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego wprowadzonych Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.</p> <p>2. Audytor Wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.</p> <p>3. Audytor Wewnętrzny, wykonując swoje zadania, przestrzega podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.</p> <p>4. Audytor Wewnętrzny prowadzi i chroni dokumentację audytową zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach audytu.</p> <p>5. Dokumentacja audytowa stanowi własność Urzędu i podlega ochronie.</p> <p>6. Audytor Wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.</p> <p>7. Audytor Wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań utrzymuje stałe kontakty z poszczególnymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi, niezwiązane bezpośrednio z przeprowadzeniem konkretnego zadania audytowego.</p> <p>8. Audytor Wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi.</p>
11. Prawa i obowiązki audytowanych	<p>1. Kierownicy referatów, pracownicy i jednostek organizacyjnych mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:</p> <p>1) zapoznania się z ustaleniami Audytora Wewnętrznego;</p> <p>2) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru;</p> <p>3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko;</p> <p>4) konsultowania z Audytorem Wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli;</p> <p>5) uzgadniania kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem;</p>

	6) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez Audytora Wewnętrznego stanu faktycznego;
	7) zgłaszania do Wójta Gminy Widuchowa umotywowanych zastrzeżeń do pracy Audytora Wewnętrznego;
	2. Wszyscy pracownicy Urzędu mają obowiązek współpracować z Audytorem Wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Urzędzie, 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.
	3. Kierownicy referatów, pracownicy samodzielnych stanowisk pracy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek umożliwić Audytorowi Wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach Audytora Wewnętrznego i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
	4. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez Audytora Wewnętrznego nie zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej pod kątem jego adekwatności, skuteczności i efektywności.
	5. Kierownicy referatów, pracownicy samodzielnych stanowisk pracy oraz kierownicy jednostek mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Wójtowi Gminy Widuchowa i Audytorowi Wewnętrznemu plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
	6. O podjętych decyzjach kadra zarządzająca informuje w formie pisemnej Audytora Wewnętrznego.
	7. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń Audytora Wewnętrznego należy do Wójta Gminy Widuchowa.
12. Niezależność	<p>1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Widuchowa.</p> <p>2. Audytor Wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.</p> <p>3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor Wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy Widuchowa o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.</p> <p>4. Audytor Wewnętrzny, nie jest angażowany w czynności operacyjne i w żadnym przypadku nie może ponosić odpowiedzialności za system zarządzania, a zwłaszcza za system księgowy, system kontroli zarządczej, w tym proces zarządzania ryzykiem.</p> <p>5. Audytor Wewnętrzny nie powinien realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.</p> <p>6. Wprowadza się zakaz narzucania audytorom wewnętrznym zakresu audytu i wpływania na sposób wykonania pracy i informowania o wynikach.</p>
13. Zakres audytu wewnętrznego	<p>1. Audyt Wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań i celów. W szczególności obejmuje:</p> <p>a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;</p> <p>b) ocenę, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;</p>

	c) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
	d) ocenę, czy system zarządzania, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy;
	e) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
	f) ocenę zabezpieczenia zasobów Urzędu;
	g) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Urzędu;
	h) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu z planowanymi wynikami i celami;
	i) ocenę dostosowania działalności Urzędu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli;
	j) ocenę czy podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek Urzędu;
	2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu.
	3. Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie analizy i oceny ryzyka w zidentyfikowanych obszarach działalności Urzędu.
	4. Audytor Wewnętrzny w porozumieniu z Wójtem Gminy Widuchowa opracowuje roczny plan audytu.
14. Czynności doradcze	1. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych służących wspieraniu Wójta Gminy Widuchowa w realizacji celów i zadań. W wyniku czynności doradczych Audytor Wewnętrzny może przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania Urzędu.
	2. Czynności doradcze mogą być wykonane na wniosek Wójta Gminy Widuchowa lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym.
15. Sprawozdania audytu	1. Audytor Wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.
	2. Kierownik referatu, pracownik samodzielnego stanowiska pracy oraz kierownik jednostki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez Audytora Wewnętrznego nie krótszym 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.
	3. Audytor Wewnętrzny, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu przez audytowanego zastrzeżeń, sporządza sprawozdanie z zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty, obiektywny oraz kompletny ustalenia i ocenę dokonaną według przyjętych kryteriów.
	4. Audytor Wewnętrzny przekazuje sprawozdanie Wójtowi Gminy Widuchowa oraz kierownikowi komórki audytowanej, a także załącza je do akt.
	5. Audytor Wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń, a po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.
	6. Audytor Wewnętrzny w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy Widuchowa sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

	<p>7. Audytor Wewnętrzny w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. dostrzeże znamiona czynów, według jego oceny kwalifikujące się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogące narazić Urząd na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Wójta Gminy Widuchowa.</p>
	<p>8. Z zadań doradczych sporządzana jest informacja o ich wynikach.</p>
<p>16. Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi</p>	<p>1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów, - uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu, - unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu. <p>2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.</p> <p>3. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, może być udostępniana NIK i innym instytucjom kontrolnym.</p>
<p>Opracował:</p>	<p>..... r.</p> <p>.....</p> <p>(data i podpis Audytora Wewnętrznego)</p>
<p>Zatwierdził:</p>	<p>..... r.</p> <p>.....</p> <p>(data i podpis Wójta Gminy Widuchowa)</p>