

OR. 120,44. 2016

ZARZĄDZENIE Nr .....<sup>44</sup>.../2016  
STAROSTY TURECKIEGO  
z dnia 28 kwietnia 2016 r.

w sprawie Karty Audytu Wewnętrznego

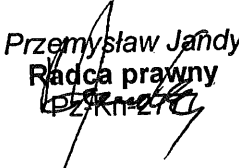
Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 i 1890) oraz art. 273 ust. 2, art. 274 ust. 3 i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195) oraz komunikatu Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z 2013 r. poz. 15) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego jako dokument obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Turku w zakresie wykonywania audytu wewnętrznego – w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu w Starostwie Powiatowym w Turku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2016 r.

STAROSTA  
  
Mariusz Berko

  
Przemysław Jandy  
Radca prawny  
LPZ/KN-270

Maciej Pusk

SEKRETARZ  
  
Roman Kacprzak

## KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

### 1. Nazwa jednostki sektora finansów publicznych

**Powiat TURECKI - zwany dalej jednostką.**

### 2. Adres jednostki

62 – 700 Turek, ul. Kaliska 59

### 3. Podstawa prawna

art. 273 ust. 2 ustawy o finansach publicznych ( Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.)

### 4. Cel dokumentu

Karta audytu wewnętrznego wraz ze standardami audytu wewnętrznego i kodeksem etyki audytora wewnętrznego obok rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, jest podstawą funkcjonowania audytu wewnętrznego.

### 5. Umiejscowienie w strukturze jednostki

Audyt wewnętrzny działa na podstawie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Turku.

### 6. Zasięg działania audytora

Audyt wewnętrzny przeprowadza audyt wewnętrzny w:

- 1) Starostwie Powiatowym w Turku;
- 2) jednostkach organizacyjnych Powiatu Tureckiego.

### 7. Cele audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie kierownikowi jednostki ( Staroście Tureckiemu ) racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli funkcjonują prawidłowo. Audyt wewnętrzny realizowany jest poprzez obiektywną i niezależną ocenę procedur oraz procesów działających w jednostce. Celem audytu jest usprawnienie działalności jednostek i wniesienie wartości dodanej. Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności procesów zarządzania ryzykiem i kontroli wewnętrznej oraz dostarczenie kierownikowi jednostki rozsądnego zapewnienia o ich skuteczności.

## 8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i 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. Audytor wewnętrzny ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, 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.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Turku oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Tureckiego są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa w ust. 1.

## 10. Obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania przestrzega podstawowych zasad wynikających ze standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

2. Audytor wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.

3. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadanie, przestrzega podstawowych zasad wynikających z kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

4. Audytor wewnętrzny prowadzi i chroni dokumentację audytową zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa.

5. Dokumentacja audytowa stanowi własność jednostki, podlega ochronie i nie może być powielana i udostępniana bez zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia takiej decyzji.

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.

7. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań utrzymuje stałe kontakty z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi, niezwiązane bezpośrednio w związku z przeprowadzeniem konkretnego zadania audytowego.

8. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi ( ekspertami ).

## 11. Prawa i obowiązki audytowanych

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają prawo do czynnego uczestnictwa w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:

1. zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytora wewnętrznego;
2. przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru;
3. zgłaszania własnych propozycji działań ograniczających zidentyfikowane ryzyko;
4. konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli;
5. zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych mają obowiązek umożliwiać audytorowi wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.

3. Badanie i ocena systemu kontroli wewnętrznej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie go pod kątem jego adekwatności i skuteczności.

## 12. Niezależność

1. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki.
2. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.
3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor wewnętrzny niezwłocznie powiadamia kierownika jednostki o wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu.
4. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
5. Audytor nie powinien realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.
6. Wprowadza się zakaz narzucania audytorowi wewnętrznemu zakresu audytu i wpływania na sposób wykonania pracy i informowania i wynikach.

## 13. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. W szczególności obejmuje:
  - a. Przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
  - b. Ocenę, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;
  - c. Ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;

- d. Ocenę, czy system zarządzania, w tym kontroli wewnętrznej, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakości pracy;
  - e. Ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
  - f. Ocenę zabezpieczenia zasobów jednostki;
  - g. Ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
  - h. Przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
  - i. Ocenę dostosowania działalności jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli;
  - ii. Podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek jednostki;
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki.
  3. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie przez kierownika jednostki, który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych.
  4. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.

STAROSTA  
  
Mariusz Senko