

ZARZĄDZENIE NR 578/2022

Burmistrza Zdun

z dnia 20 czerwca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Zdunach

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 273 ust. 2, art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), Komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MRiF z 2016r. poz. 28) Burmistrz Zdun zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego prowadzonego w Urzędzie Miejskim w Zdunach i w jednostkach organizacyjnych Gminy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do zadań realizowanych od roku 2022.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 578/2022
Burmistrza Zdun z dnia 20 czerwca 2022 r.
ws. wprowadzenia Programu zapewnienia i poprawy
jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w
Zdunach

Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Zdunach

Obowiązek opracowania Programu zapewnienia i poprawy jakości (zwany dalej Programem) wynika z Międzynarodowych Standardów Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego – Standard 1300 „Program zapewnienia i poprawy jakości”, który stanowi, że Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego. Program jest integralną częścią zarządzania audytem wewnętrznym, która stanowi podstawę do oceny jego działalności.

Jego celem jest umożliwienie dokonania oceny, czy działalność audytu wewnętrznego jest zgodna z Definicją audytu wewnętrznego i ze Standardami oraz czy audytorzy wewnętrzni stosują Kodeks etyki. Program służy także do oceny wydajności i skuteczności audytu wewnętrznego, jak i do identyfikacji możliwości poprawy.

I. Informacje ogólne

Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki AW (zwane dalej Standardami), wskazują, że audyt wewnętrzny:

1. działa zgodnie z definicją audytu wewnętrznego (AW), z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksem Etyki,
2. funkcjonuje w sposób skuteczny i efektywny,
3. jest postrzegany przez zainteresowane strony jako przysparzający wartości dodanej i usprawniający funkcjonowanie organizacji.

W celu odpowiedniego wdrażania Programu audyt wewnętrzny podejmuje wszelkie niezbędne działania organizacyjne mające na celu zapewnienie funkcjonowania, istotnych z punktu widzenia Standardów, które wdrażane są poprzez:

1. niezależność organizacyjną i operacyjną w działaniu audytu wewnętrznego,
2. ciągłe podnoszenie kwalifikacji przez pracowników komórki audytu wewnętrznego
3. udział w szkoleniach, konferencjach i samokształcenie,
4. analizę zasobów niezbędnych do realizacji powierzonych zadań,
5. monitorowanie działań audytu wewnętrznego,
6. przeprowadzanie oceny wewnętrznej i zewnętrznej.

II. Niezależność organizacyjna i operacyjna w działaniu audytu wewnętrznego to zapewnienie niezależności, wynikającej z ustawy o finansach publicznych, która podporządkowuje audyt bezpośrednio kierownikowi jednostki. W Urzędzie Miejskim w Zdunach AW podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który:

1. zatwierdza kartę audytu wewnętrznego,
2. zatwierdza plan audytu wewnętrznego, oparty na analizie ryzyka,
3. otrzymuje od zarządzającego audytem wewnętrznym informacje na temat działań audytu wewnętrznego w odniesieniu do planu i innych spraw,
4. zadaje pytania zarządzającemu audytem wewnętrznymi otrzymuje odpowiedzi, celem ustalenia, czy występują niepożądane ograniczenia zakresu lub zasobów.
5. zgodnie ze standardami AW nie może być narażony na jakiekolwiek próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.

III. Podnoszenie kwalifikacji

Zgodnie ze Standardami audytorzy wewnętrzni muszą poszerzać swoją wiedzę, umiejętności i inne kompetencje poprzez ciągły rozwój zawodowy.

IV. Analiza zasobów niezbędnych do realizacji powierzonych zadań

Analizowanie zasobów niezbędnych do zrealizowania celów zaplanowanych zadań audytowych uwzględnia:

1. wybór firmy audytowej zapewniającej kompetencje audytorów wewnętrznych na wysokim poziomie (biorąc pod uwagę co najmniej praktykę zawodową i wykształcenie oraz uprawnienia),
2. dostęp do środków rzeczowych,
3. limit czasu niezbędnego dla realizacji zadań audytowych wynikających z zawartych umów, porozumień, przepisów prawa nakładających obowiązki corocznego realizowania zadań w danym obszarze,
4. czas niezbędny do przeprowadzenia zadań audytowych uwzględniający urlopy i inne nieobecności.

V. Monitorowanie działań audytu wewnętrznego

Monitorowanie jakości pracy audytu polega na ocenie jakości działań operacyjnych audytu wewnętrznego (załącznik nr 1 do Programu), w szczególności:

1. cykliczny przegląd, weryfikacja i aktualizacja obowiązujących dokumentów, w tym Karty Audytu Wewnętrznego,
2. monitorowanie stopnia realizacji planu audytu wewnętrznego na dany rok,
3. monitorowanie prawidłowego i terminowego przeprowadzania zadań audytowych oraz sporządzania programów zadań i sprawozdań z wykonanych zadań,
4. przegląd akt audytu potwierdzający kompletność dokumentacji audytowej,
5. uzyskanie informacji zwrotnej od kierowników i pracowników audytowanych jednostek organizacyjnych dotyczącej pracy audytora wewnętrznego realizującego zadanie audytowi,
6. wykonanie czynności monitorujących oraz sprawdzających w zakresie weryfikacji stopnia wdrożenia zaleceń i rekomendacji wydanych przez audytora wewnętrznego po zakończeniu zadania audytowego.

VI. Przeprowadzanie oceny wewnętrznej i zewnętrznej

W skład ocen wewnętrznych wchodzi przegląd bieżący, dokonywany na podstawie oceny realizacji zadań audytowych, a także oceny okresowe (zgodności z Definicją audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki i Standardami).

W Urzędzie Miejskim w Zdunach okresowe oceny przeprowadzane są za pomocą corocznej samooceny AW przez Kierownictwo (załącznik nr 2). Przeprowadzona samoocena umożliwia identyfikację ewentualnych problemów, niedoskonałości oraz nieefektywności w procesie audytu wewnętrznego jak i w otoczeniu zewnętrznym, w oparciu o:

1. coroczną analizę ryzyka wykonywaną dla potrzeb opracowania rocznego planu audytu wewnętrznego,
2. przegląd działalności audytu wewnętrznego wynikający z realizacji rocznego planu audytu wewnętrznego,
3. analizę porównawczą w zakresie stosowania dobrych praktyk

Oceny zewnętrzne badają całokształt działalności audytu wewnętrznego pod kątem zgodności ze Standardami, Definicją audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki oraz, w razie potrzeby, zawierają odpowiednie rekomendacje dotyczące wprowadzenia usprawnień.

Oceny zewnętrzne przeprowadzane co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza organizacji jest obowiązkowy do przeprowadzenia w przypadku utworzenia stanowiska AW w Urzędzie.

VII. Sprawozdawczość dotycząca programu zapewnienia i poprawy jakości

1. Forma, zawartość i częstotliwość informowania o wynikach stosowania programu zapewnienia i poprawy jakości są ustalane w drodze porozumienia między Burmistrzem a Audytorem, który przekazuje wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości, w formie sprawozdania zawierającego co najmniej:

1. zakres i częstotliwość ocen zewnętrznych i wewnętrznych;
2. kwalifikacje i niezależność osoby lub zespołu oceniającego, włączając w to potencjalny konflikt interesów;
3. wnioski osób dokonujących oceny;
4. plany działań naprawczych.

VIII. Użycie formuły „zgodny z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”

Zarządzający audytem wewnętrznym może stwierdzić, że audyt wewnętrzny funkcjonuje zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, gdy wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości potwierdzają ten stan.

Załącznik nr 1 do Programu zapewnienia
i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie
Miejskim w Zdunach

.....

Zduny,

(nazwa i adres jednostki)

KWESTIONARIUSZ ANKIETY POAUDYTOWEJ	
Temat zadania audytowego	
Numer zadania audytowego	
Miejsce przeprowadzenia zadania audytowego	
Data sporządzenia i przekazania sprawozdania ostatecznego	

Ankieta kierowana jest do kierownika komórki audytowanej lub wyznaczonej osoby do współpracy z audytorem przy realizacji zadania zapewniającego. Celem ankiety jest podnoszenie jakości świadczonych usług oraz doskonalenie pracy audytorów wewnętrznych, jak również opracowanie sprawozdania z programu zapewnienia i poprawy jakości audytu.

Na podstawie przeprowadzonego zadania zapewniającego niezbędne jest dokonanie oceny jakości pracy audytu wewnętrznego, wg kryteriów.

ZAKRES PRAC AUDYTU WEWNĘTRZNEGO			
Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
Czy audytor poinformował o celu i zakresie zadania na tyle wcześnie, aby zapewnić niezakłóconą współpracę?			
Czy audytor wyczerpująco wyjaśnił cel i zakres zadania audytowego?			
Czy audytor uwzględnił Pani sugestie dotyczące zakresu zadania przed jego rozpoczęciem?			
ORGANIZACJA ZADANIA			
Czy czas trwania zadania był odpowiedni (nie był zbyt długi lub zbyt krótki)?			
Czy ustalenia dokonane przez audytora były przez niego na bieżąco omawiane?			
Czy spotkania organizowane/inicjowane przez audytora były odpowiednio wcześniej uzgadniane?			
Czy działalność komórki audytowanej przebiegała bez istotnych przeszkód, które			

mogłyby być związane z przeprowadzonym zadaniem zapewniającym?			
OGÓLNA OCENA ZADANIA AUDYTOWEGO			
Czy wyniki zadania audytowego przyczynią się do poprawy efektywności i skuteczności zarządzania Pani komórką?			

OCENA JAKOŚCI SPRAWOZDANIA Z PRZEPROWADZONEGO ZADANIA AUDYTOWEGO					
Pytanie	Bardzo dobra	Dobra	Przeciętna	Poniżej oczekiwań	Uzasadnienie oceny
Jasność sprawozdania (sprawozdane jest logiczne, łatwe do zrozumienia, przejrzyste)					
Precyzja ustaleń audytorów (ustalenia odzwierciedlają fakty, są wolne od błędów)					
Kompletność sprawozdania (niczego istotnego w nim nie brakuje)					
Terminowość sprawozdania (sprawozdanie dostarczone w czasie umożliwiającym skuteczne podjęcie działań naprawczych)					
Rekomendacje i zalecenia zaproponowane w sprawozdaniu (uwzględnienie możliwości wprowadzenia, adekwatne do ustaleń)					
OCENA AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO					
Obiektywizm audytora wewnętrznego					
Profesjonalizm audytora Komunikatywność					
Znajomość audytowanej działalności komórki					
Relacje pomiędzy audytorem i kierownikiem komórki audytowanej					
Relacje pomiędzy audytorem wewnętrznym, a pracownikami biorącymi					

udział w zadaniu audytowanym					
Pytanie	tak	nie	Uwagi		
Czy ma Pan/Pani inne uwagi, spostrzeżenia dotyczące przeprowadzonego zadania zapewniającego?					
Czy ma Pan/Pani uwagi, spostrzeżenia dotyczące pracy audytora wewnętrznego ?					
Czy audyt wewnętrzny mógłby pomóc w usprawnieniu działalności audytowanej komórki? Jeśli tak, w jakim zakresie?					
Inne uwagi, sugestie dotyczące działalności i realizacji audytu wewnętrznego w Urzędzie					

Załącznik nr 2 do Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Zdunach

KARTA oceny AUDYTU i Kontroli Zarządczej - Kierownictwo

Standard Kontroli zarządczej i audytu Element systemu	Kryterium	Wdrożone i stosowane w codziennym wykonywaniu obowiązków		Ocena (skala od 1 do 5) UWAGI
		TAK	NIE	
A. Środowisko wewnętrzne jednostki	A.1 Przestrzeganie wartości etycznych			
	A.2 Kompetencje zawodowe pracowników			
	A.3 Struktura organizacyjna			
	A.4 Powierzanie uprawnień *			
	A.5 Identyfikacja zadań wrażliwych *			

B. Cele i zarządzanie ryzykiem	B.5 Misja			
	B.6 Określanie celów i zadań			
	B.7 Identyfikacja ryzyka *			
	B.8 Analiza ryzyka			
	B.9 Reakcja na ryzyko			
C. Mechanizmy kontroli	C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej			
	C.11 Nadzór			
	C.12 Ciągłość działalności			
	C.13 Ochrona zasobów*			
	C.14 Mechanizmy operacji finansowych i gospodarczych			
	C.15 Mechanizmy kontroli systemów informatycznych			
D. Informacja i komunikacja	D.16 Informacja bieżąca			
	D.17 Komunikacja wewnętrzna			
	D.18 Komunikacja zewnętrzna			
E. Monitorowanie i ocena	E.19 Monitorowanie systemu kontroli zarządczej			
	E.20 Samoocena *			
	E.21 Audyt wewnętrzny			
	E.22 Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej			

Wyjaśnienia do tabeli

Oceniając realizację standardu przyjęto następujące założenia ich realizacji :

1) kwestionariusz: średnią odpowiedzi kierownictwa gdzie jako: - realizowany standard przyjęto odpowiedzi : TAK (powyżej 50%) - standard nierealizowany – NIE (powyżej 50%) oraz

2) stan faktyczny:

- własną wiedzę kierownictwa o ocenianym obszarze a wynikającą z opracowanych procedur i instrukcji w Urzędzie, oraz ich realizacji

W tabeli została przedstawiona syntetyczna ocenę poszczególnych kryteriów gdzie zaznaczona (x) odpowiedź TAK odznacza realizację standardu. Ponadto każdą uzyskaną odpowiedź TAK ocenia się w skali od 1 do 5, gdzie,

1 – nie jest realizowane (należy opisać powody)

2 – jest realizowane, ale tylko w niektórych obszarach (wskazać należy ,w których)

3 – jest realizowane jednak w niektórych obszarach działalności jest pomijane (wskazać należy w których)

4 – jest realizowane, pracownicy posiadają pełną wiedzę o obszarze, potrafią zidentyfikować zagrożenia, ryzyka związane z ich zakresem obowiązków.

5 – jest realizowane w pełnym zakresie, procedury są uaktualniane na bieżąco wraz ze zmianami w przepisach prawa, pracownicy zgłaszają każde odstępstwo od przyjętych zasad i norm

Wypełnia: zastępca burmistrza, skarbnik, sekretarz

* proszę opisać sposób realizacji