

Zarządzenie Nr 50/2015

Starosty Powiatu Pisz

z dnia 29 grudnia 2015 r.

**w sprawie wprowadzenia „Programu zapewnienia i poprawy jakości” audytu
wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pisz**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) oraz art. 274 ust. 3 w związku z art. 273 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1

Wprowadza się Program zapewnienia i poprawy jakości stanowiący załącznik nr 1 - 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc :

- Zarządzenie Nr 11/2013 Starosty Powiatu Pisz z dnia 13 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Programu zapewnienia i poprawy jakości” audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pisz,
- Zarządzenie Nr 9/2014 Starosty Powiatu Pisz z dnia 20 lutego 2014 r. zmieniające Zarządzenie Nr 11/2013 Starosty Powiatu Pisz z dnia 13 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Programu zapewnienia i poprawy jakości” audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pisz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

RADCA PRAWNY
Tomasz Czopulkowski
BI/S/237

PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI

Celem programu zapewnienia i poprawy jakości jest dokonanie oceny funkcjonowania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pisz w następującym zakresie:

- czy działalność audytu wewnętrznego jest zgodna z Definicją audytu wewnętrznego, ze Standardami oraz Kodeksem etyki,
- czy audyt wewnętrzny działa w sposób efektywny, skuteczny, wydajny i tym samym usprawnia funkcjonowanie jednostki.

Program zapewnienia i poprawy jakości obejmuje zarówno oceny wewnętrzne jak i oceny zewnętrzne.

Ocen wewnętrznych dokonuje się poprzez:

- bieżące monitorowanie,
- okresowe przeglądy przeprowadzane drogą samooceny.

Bieżące monitorowanie realizowane jest w ramach codziennego, stałego nadzoru w zakresie wykonywanych zadań i obowiązków. Narzędziem wykorzystywanym do bieżącego monitorowania jest *Lista Sprawdzająca – Ocena Realizacji Zadania Zapewniającego* oraz *Kwestionariusz Oceny Poaudytowej*.

Lista Sprawdzająca – Ocena Realizacji Zadania Zapewniającego jest wypełniana przez audytora wewnętrznego po zakończeniu każdego zadania audytowego.

Powyższa ocena ma za zadanie dostarczyć informacji w zakresie poziomu zgodności działań podjętych w toku realizacji zadania audytowego ze Standardami oraz w zakresie kompletności dokumentacji.

Kwestionariusz oceny poaudytowej jest dostarczany każdorazowo po zakończeniu zadania audytowego do kierowników/naczelników jednostek/komórek audytowanych celem przekazania informacji dotyczącej oceny przeprowadzonego zadania z punktu widzenia jednostki/komórki audytowanej.

Lista Sprawdzająca – Ocena Realizacji Zadania Zapewniającego stanowi Załącznik Nr 2, natomiast *Kwestionariusz Oceny Poaudytowej* stanowi Załącznik Nr 3.

Okresowe przeglądy realizowane są poprzez samoocenę za pomocą *Arkusza Oceny Funkcjonowania Audytu Wewnętrznego* i mają na celu dostarczenie informacji w zakresie określenia stopnia zgodności ze Standardami odnoszącej się do całej działalności audytu wewnętrznego.

Samoocena przeprowadzana jest przez audytora wewnętrznego raz w roku w terminie do 15 stycznia roku następnego.

Arkusz Oceny Funkcjonowania Audytu Wewnętrznego stanowi Załącznik Nr 4.

Oceny zewnętrzne muszą być przeprowadzane co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza organizacji i obejmują całokształt działalności audytu wewnętrznego oraz zawierają zalecenia dotyczące wprowadzenia usprawnień.

Oceny zewnętrzne mogą być przeprowadzane za pomocą jednej z dwóch metod, tj.:

- ocena niezależnego zespołu,
- samoocena audytu wewnętrznego z niezależną walidacją.

Ocena niezależnego zespołu przeprowadzana jest przez wykwalifikowany i niezależny zespół pracujący w siedzibie jednostki ocenianej. Informacje niezbędne do dokonania oceny pozyskiwane są poprzez rozmowy, badania, analizy, przeglądy, itp. Informacja o wynikach wskazuje na zgodność lub brak zgodności w zakresie prowadzonego audytu wewnętrznego ze Standardami i zawiera zalecenia dotyczące proponowanych usprawnień.

Samoocena audytu wewnętrznego z niezależną walidacją dokonywana jest przez niezależną i wykwalifikowaną osobę lub zespół i polega na zatwierdzeniu prawidłowości przeprowadzenia samooceny i tym samym uzyskanych dzięki niej wyników.

Walidator potwierdza również niektóre z czynności wykonanych w zakresie samooceny, odbywa wizytację na miejscu, rozmawia z kierownictwem jednostki.

Ostatecznym efektem oceny jest zatwierdzenie sprawozdania dotyczącego zgodności audytu wewnętrznego ze Standardami lub wskazanie wykrytych nieprawidłowości.

Zarówno wyniki ocen wewnętrznych jak i ocen zewnętrznych zamieszczane są w sprawozdaniu z prowadzenia audytu wewnętrznego.

W sytuacji wykrycia niezgodności należy podjąć działania mające na celu usprawnienie i osiągnięcie zgodności ze Standardami w zakresie funkcjonowania audytu wewnętrznego.

LISTA SPRAWDZAJĄCA - OCENA REALIZACJI ZADANIA ZAPEWNIAJĄCEGO

Nazwa i nr zadania zapewniającego	
-----------------------------------	--

L.p.	Kryterium oceny	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy audytor wewnętrzny powiadomił audytowanego o planowanej realizacji zadania co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem?			
2	Czy audytor wewnętrzny dokonał identyfikacji ryzyka w obszarach objętych zadaniem zapewniającym?			
3	Czy audytor wewnętrzny uzgodnił kryteria oceny z audytowanym?			
4	Czy audytor wewnętrzny opracował Program zadania zapewniającego?			
5	Czy opracowany przez audytora wewnętrznego Program zadania zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami prawa?			
6	Czy program zadania oraz jego zmiany zostały włączone do akt bieżących?			
7	Czy zadanie realizowane było na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez kierownika jednostki?			
8	Czy audytor wewnętrzny kończąc realizację zadania przedstawił wstępne wyniki audytu i uzgodnił je z audytowanym?			
9	Czy wszystkie ustalenia w trakcie przeprowadzenia zadania zostały udokumentowane?			
10	Czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w Programie?			
11	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zawiera wszystkie elementy wymagane przepisami prawa?			
12	Czy sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego zostało przekazane audytowanemu i Staroście?			
13	Czy sprawozdanie dołączono do akt bieżących zadania?			
14	Czy wszystkie dokumenty stanowiące akta bieżące zadania posiadają znak sprawy i datę sporządzenia?			
15	Czy dokumenty sporządzone przez audytora zostały przez niego podpisane?			

.....
(data i podpis)

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

KWESTIONARIUSZ OCENY POAUDYTOWEJ

Nazwa i nr zadania zapewniającego	
-----------------------------------	--

L.p.	Kryterium oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1	Czy została Pani/Pan poinformowana/y o planowanym przeprowadzeniu zadania audytowego co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem?				
2	Czy audytor wewnętrzny przedstawił cel i zakres zadania audytowego oraz uzgodnił z Panią/Panem kryteria oceny?				
3	Czy sposób i czas przeprowadzania zadania audytowego powodował zakłócenia w wykonywanej pracy?				
4	Czy czas wyznaczony przez audytora na przedstawienie żądanych dokumentów był odpowiedni i wystarczający?				
5	Czy audytor po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgodnił z Panią/Panem wstępne wyniki audytu (ustalenia i propozycje zaleceń)?				
6	Czy audytor zwrócił wszystkie dokumenty przekazane do wglądu na potrzeby przeprowadzanego audytu?				
7	Czy sprawozdanie napisane jest w sposób zrozumiały i przejrzysty?				
8	Czy sprawozdanie napisane jest rzetelnie i odzwierciedla fakty?				
9	Czy wyniki audytu przyczynią się do usprawnienia funkcjonowania badanego obszaru?				

.....
(data i podpis)

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

ARKUSZ OCENY FUNKCJONOWANIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

L.p.	Kryterium oceny	Tak	Nie	Uwagi
1	Czy audyt prowadzi osoba zatrudniona w jednostce na stanowisku audytora wewnętrznego?			
2	Czy audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki?			
3	Czy cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego zostały formalnie określone w karcie audytu wewnętrznego?			
4	Czy karta audytu wewnętrznego została zaakceptowana przez kierownika jednostki?			
5	Czy dokonano ostatnio przeglądu karty audytu wewnętrznego?			
6	Czy audytor wewnętrzny poszerza swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje?			
7	Czy audytor opracował dokumentację określającą metodykę audytu wewnętrznego?			
8	Czy audytor wewnętrzny opracował program zapewnienia i poprawy jakości?			
9	Czy audytor wewnętrzny zidentyfikował obszary działalności i tym samym obszary ryzyka?			
10	Czy audytor wewnętrzny oszacował poziom ryzyka we wszystkich zidentyfikowanych obszarach działalności ?			
11	Czy audytor wewnętrzny opracował plan audytu wewnętrznego?			
12	Czy plan audytu zawiera wszystkie elementy wymienione przepisami prawa?			
13	Czy plan audytu został podpisany przez audytora i kierownika jednostki?			
14	Czy audytor wewnętrzny opracował plan strategiczny audytu?			
15	Czy plan strategiczny został zaakceptowany przez kierownika jednostki?			

.....
(data i podpis)

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki