

ZARZĄDZENIE NR 26/2008

STAROSTY PISKIEGO

z dnia 13 maja 2008 r.

w sprawie celu i sposobu funkcjonowania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Piszem oraz obowiązków i uprawnień audytora wewnętrznego

Na podstawie art. 51 ust. 8 w związku z art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 20104; z 2006 Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 249, poz. 1832; z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 i Nr 82, poz. 560), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W Starostwie Powiatowym w Piszem, zwanym dalej „Starostwem Powiatowym” działa samodzielne stanowisko pracy do spraw audytu wewnętrznego, którego główne zadania określa Regulamin Organizacyjny Starostwa.

2. Pracami stanowiska pracy do spraw audytu wewnętrznego kieruje audytor wewnętrzny, który podlega bezpośrednio Staroście.

3. Audytor wewnętrzny wykonuje czynności audytowe w zakresie odpowiadającym jego umiejętnościom i kwalifikacjom zawodowym, w oparciu o zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

4. Organizację pracy stanowiska pracy do spraw audytu wewnętrznego oraz szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Starostwie oraz w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych Starostwa, a w szczególności:

- szczegółowe warunki planowania audytu wewnętrznego,
- sposób dokonywania analizy ryzyka i identyfikacji obszarów ryzyka,
- tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz sposób współpracy z pracownikami jednostek/komórek, w których jest przeprowadzany audyt wewnętrzny,
- sposób dokumentowania wyników audytu wewnętrznego,
- tryb sporządzania i elementy sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego

określają „Procedury audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Piszem”, wydane przez audytora wewnętrznego w porozumieniu ze Starostą.

5. Wprowadzane zmiany do „Procedury audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Olsztynie” audytor wewnętrzny uzgadnia ze Starostą.

§ 2. 1. Audytem wewnętrznym jest ogół działań o charakterze zapewniającym oraz doradczym, w wyniku których Starosta uzyskuje niezależną i obiektywną ocenę działalności Starostwa oraz jednostek podległych i nadzorowanych.

2. Audyt wewnętrzny, poprzez prowadzenie zadań zapewniających oraz czynności doradczych:

- 1) przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Starostwa Powiatowego i jednostek podległych i nadzorowanych,
- 2) dostarcza Staroście racjonalne zapewnienie o skuteczności i wydajności mechanizmów zarządzania i kontroli funkcjonujących w Starostwie Powiatowym i w jednostkach podległych i nadzorowanych.

3. Celami audytu wewnętrznego są:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Starostwa Powiatowego i jednostek podległych i nadzorowanych, a w szczególności ocena efektywności systemów zarządzania ryzykiem oraz systemów kontroli wewnętrznej,
- 2) wyrażanie opinii na temat ustanowionych mechanizmów kontrolnych w badanym systemie oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych,
- 3) ocena procedur i praktyk sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej,
- 4) ocena przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
- 5) ocena zabezpieczenia mienia,
- 6) ocena efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów,
- 7) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania z planowanymi wynikami i celami,
- 8) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń oraz tam, gdzie jest to właściwe, przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania w danym obszarze,
- 9) ocena dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

4. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Starostwa Powiatowego i jednostek podległych i nadzorowanych.

5. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Starosta powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

§ 3. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jak również zgodnie z powszechnie uznawanymi standardami audytu, w tym w szczególności ze „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” oraz z „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” ogłoszonymi przez Ministra Finansów.

§ 4. 1. Audytor wewnętrzny jest niezależny i obiektywny podczas realizacji zadań oraz postępuje w sposób bezstronny i wolny od uprzedzeń, unikając konfliktu interesów.

2. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

3. Audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście.

4. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne:

- 1) ustalenie stanu faktycznego w zakresie badanego obszaru,
- 2) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
- 3) przedstawianie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień oraz usprawnienia audytowanej działalności,
- 4) przedstawianie z własnej inicjatywy wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

5. Audytor wewnętrzny ma prawo:

- 1) żądać od Starosty, Kierowników jednostek podległych i nadzorowanych i wszystkich pracowników informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
- 2) dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów oraz wszelkich źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) dostępu do pomieszczeń Starostwa Powiatowego oraz jednostek podległych i nadzorowanych z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej i innych przepisów, w szczególności BHP.

6. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzania audytu wewnętrznego, wspomaga Starostę we właściwej realizacji tych procesów.

7. Audytor wewnętrzny nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzi w zakres zarządzania jednostką.

§ 5. 1. Audytor wewnętrzny powinien posiadać wiedzę i umiejętności niezbędne do realizacji prac audytorskich oraz nieustannie doskonalić i podnosić swoje kwalifikacje zawodowe.

2. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.

3. 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.

4. Audytor wewnętrzny zwraca uwagę na istotne ryzyka, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację przez Starostwo Powiatowe lub przez jednostki podległe lub nadzorowane ustawowych celów.

5. Jeżeli audytor nie posiada specjalnej wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji niezbędnych do wykonania wszystkich czynności wiążących się z częścią lub całością określonych prac audytorskich, Starosta zapewnia mu odpowiednią pomoc oraz wsparcie merytoryczne w postaci możliwości powołania rzeczoznawcy spoza jednostki bądź specjalisty w danej dziedzinie zatrudnionego w Starostwie Powiatowym.

§ 6. 1. W celu realizacji celów audytu wewnętrznego, audytor wewnętrzny:

- 1) sporządza w porozumieniu ze Starostą oraz z Kierownikami jednostek podległych i nadzorowanych roczny plan audytu wewnętrznego oraz przedstawia go Zarządowi i Radzie Powiatu w terminie określonym w przepisach o finansach publicznych,
- 2) wykonuje zadania audytowe zawarte w rocznym planie audytu wewnętrznego, a także, na wniosek Prezesa Rady Ministrów, Starosty lub z własnej inicjatywy – zadania audytowe poza planem audytu,
- 3) z przeprowadzenia audytu wewnętrznego sporządza sprawozdanie, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego,
- 4) w terminie określonym w przepisach o finansach publicznych przedstawia Staroście oraz Zarządowi Powiatu sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

2. Szczegółowy sposób oraz tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w Starostwie oraz w jednostkach podległych i nadzorowanych określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu

przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U. z 2008 r. Nr 66, poz.406) oraz Procedura, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 4.

§ 7. 1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, aby uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu ze Starostą.

4. Dokumentacja z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem lub w uzgodnieniu ze Starostą.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

RADCA PRAWNY
mgr Mieczysław Rogowski