

PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania Regulaminu Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. : z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r; Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203), art. 35 d ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148, zm : z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189 poz.1851; z 2004 r. Nr 19 poz. 177, Nr 93 poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123 poz. 1291, Nr 210 poz. 2135), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzenia audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2002 r. nr 111, poz. 973) Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego zarządza co następuje:

§1. Nadaję Regulamin Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego stanowiący załącznik Nr I do niniejszego zarządzenia.

§2. Nadzór nad realizacją postanowień zawartych w niniejszym regulaminie powierzam audytorowi wewnętrznemu.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Projekt przygotował:
AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Rafał Szymański
Rafał Szymański

Zaopiniował pod względem prawnym:

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY
Inspektor ds. Przepisów
Stanisław Kukułowski
mgr Stanisław Kukułowski

PREZYDENT MIASTA

Mirosław Kukułowski
Mirosław Kukułowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 216/2004
Prezydenta Miasta
Tomaszowa Maz.
z dnia 6.12.2004r.

Regulamin Audytu Wewnętrznego

w Urzędzie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego

I. Ustalenie zadania audytowego.

- § 1 Zadaniem audytowym jest zespół czynności, których, celem jest uzyskanie kompletnej i wiarygodnej informacji o procesach mających wpływ na skalę ryzyka występującego na danym obszarze działania urzędu.
- § 2 Zadania audytowe ustalane są na podstawie dokonywanej przez audytora wewnętrznego analizy ryzyka występującego w poszczególnych obszarach działania urzędu.
- § 3 Audytor wewnętrzny realizuje zadania audytowe wynikające z rocznego planu audytu wewnętrznego oraz zlecone przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego (zwanego dalej Prezydentem)

II. Cele i zasady audytu wewnętrznego

- § 4 **Celem audytu wewnętrznego** jest dostarczenie Prezydentowi obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania urzędu w zakresie prawidłowych mechanizmów zarządzania i kontroli wewnętrznej, gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz przejrzystości i jawności, a w szczególności:
 - 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością urzędu zwłaszcza ocena efektywności procesu zarządzania ryzykiem i ocena systemu kontroli wewnętrznej,
 - 2) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie,
 - 3) dostarczanie w oparciu o ocenę systemu kontroli wewnętrznej, racjonalnego zapewnienia, że urząd funkcjonuje prawidłowo,
 - 4) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń oraz przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania.
- § 5 **Cele audytu realizowane są przez:**
 - 1) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego urzędu, oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez następujące sprawdzenia:
 - a) przestrzegania zasad rachunkowości,
 - b) zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi,
 - c) zgodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych,
 - 2) ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - 3) ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli związanych z zarządzaniem ryzykiem i kierowaniem urzędem,
 - 4) ocenę przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwaniu optymalnych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,

- 5) badanie efektywności pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych.

§ 6 **Cele audytu wewnętrznego** realizuje audytor wewnętrzny, którego podstawowym zadaniem są czynności o charakterze oceniającym, jak również doradczym o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora.

III. Przygotowanie planu audytu wewnętrznego

§ 7 Audytor wewnętrzny do 31 października roku kalendarzowego po konsultacji z Prezydentem, opracowuje w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka, projekt planu audytu wewnętrznego i przekazuje do zatwierdzenia Prezydentowi.

§ 8 Projekt planu audytu wewnętrznego powinien określać w szczególności:

- 1) ryzyko dotyczące pozyskiwania i wydatkowania środków z funduszy publicznych,
- 2) tematy (obszary audytu wewnętrznego),
- 3) proponowany harmonogram audytu wewnętrznego,
- 4) tematy (obszary) zaplanowane do przeprowadzenia audytu wewnętrznego na przestrzeni kolejnych lat.

§ 9 Audytor wewnętrzny przeprowadza zadania audytowe zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego zatwierdzonym przez Prezydenta.

§ 10 Audytor wewnętrzny informuje jednostki organizacyjne objęte planem o zamiarze poddania ich audytowi - określając obszar badania, cele i sposób oraz termin przeprowadzania audytu.

§ 11 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, a zwłaszcza w przypadku wystąpienia zdarzeń mających wpływ na ocenę zagrożeń wynikających z analizy ryzyka, może być przeprowadzone zadanie audytowe nie znajdujące się w rocznym planie. Decyzję w tym zakresie podejmuje Prezydent.

§ 12 Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego, o którym mowa § 11, stworzy zagrożenie dla realizacji rocznego planu audytu, audytor wewnętrzny zawiadamia o tym na piśmie Prezydenta.

IV. Realizacja zadania audytowego

§ 13 Zadanie audytowe przeprowadzane jest przez audytorów wewnętrznych na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia Prezydenta.

§ 14 Zadania audytowe przeprowadzane są zgodnie z programem opracowanym przez audytora wewnętrznego i zatwierdzonym przez Prezydenta.

§ 15 Przy opracowywaniu programu zadania audytowego, audytor wewnętrzny uwzględnia w szczególności:

- 1) cel zadania audytowego,
- 2) zadania i czynności komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny,
- 3) wyniki analizy ryzyka istniejącego w działalności tej komórki i w obszarze objętym zadaniem audytowym,
- 4) wyniki analizy systemu kontroli, w tym kontroli finansowej i zarządzania środkami publicznymi w danym obszarze,
- 5) wyniki wcześniej przeprowadzonego audytu lub kontroli,

- 6) wyniki badań analitycznych określonych problemów,
- 7) działania jednostki, które mogą wpływać na opinię publiczną,
- 8) opinie naukowe i specjalistyczne,
- 9) doświadczenie zawodowe audytorów wewnętrznych i ich kwalifikacje,
- 10) dostępność dowodów,
- 11) potrzebę powołania rzeczoznawcy do udziału w zadaniu audytowym,
- 12) przewidywany czas trwania zadania audytowego i datę jego rozpoczęcia.

- § 16 Przed przystąpieniem do realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny przeprowadza naradę otwierającą z udziałem kierownika komórki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny, lub z udziałem, wyznaczonego przez niego pracownika tej komórki. Przedmiotem narady jest przedstawienie przez audytora celu, tematyki i założeń organizacyjnych zadania audytowego. Kierownik komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, przedstawia informacje dotyczące jej funkcjonowania oraz uzgadnia z audytorem wewnętrznym sposoby unikania zakłóceń w tej pracy w trakcie przeprowadzania zadania audytowego.
- § 17 W uzgodnieniu z Prezydentem audytor wewnętrzny może powołać w zadaniu audytowym rzeczoznawcę
- § 18 W trakcie realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny może odbywać naradę z pracownikami komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.
- § 19 Z czynności przeprowadzonych w ramach zadania audytowego sporządza się notatki i protokoły, które wraz z innymi ustalonymi w rozporządzeniu dokumentami stanowią bieżące akta audytu. Kierownik jednostki audytowanej ma prawo wglądu do bieżących akt.
- § 20 Po zakończeniu zadania audytowego w celu przedstawienia wstępnych ustaleń i wniosków audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny zwołuje naradę zamykającą, z udziałem kierownika komórki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny oraz wskazanych przez niego pracowników tej komórki.
- §21 Audytor wewnętrzny, po odbyciu narady zamykającej sporządza sprawozdanie z przeprowadzanego audytu wewnętrznego, zawierające ustalenia i wnioski oraz przekazuje je Prezydentowi i kierownikowi jednostki audytowanej.
- § 22 Kierownik jednostki audytowanej może zgłosić na piśmie w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
- § 23 W razie zgłoszenia przez kierownika jednostki audytowanej dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, audytor wewnętrzny po dokonaniu ich analizy:
- w przypadku stwierdzenia ich zasadności - zmienia lub uzupełnia odpowiednią część lub całość sprawozdania,
 - w razie ich nie uwzględnienia - przekazuje swoje stanowisko wyrażone w formie pisemnej Prezydentowi i kierownikowi jednostki audytowanej.
- § 24 Zadanie audytowe kończy się sprawozdaniem audytora zawierającym ustalenia i wnioski poczynione w trakcie zadania. Sprawozdanie otrzymuje Prezydent, kierownik komórki w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny oraz jeden egzemplarz włącza się do bieżących akt.

V. Postanowienia końcowe

§ 25 Audytor wewnętrzny odpowiada za:

- 1) przeprowadzenie zadania audytowego w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w urzędzie, niniejszym regulaminem,
- 2) terminową realizację rocznego planu audytu wewnętrznego,
- 3) rzetelność, niezależny charakter, obiektywizm ocen i wniosków zawartych w sprawozdaniu z audytu wewnętrznego,
- 4) stosowanie przyjętych standardów audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych.

§ 26 W przypadku odmowy współpracy lub utrudniania realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny informuje o tym Prezydenta, który podejmuje środki niezbędne do realizacji zadania zgodnie z wymaganiami planu audytu wewnętrznego.

§ 27 W granicach określonych przez realizowane zadania audytowe, audytor wewnętrzny: ma prawo wglądu - z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych - do wszystkich dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych urzędu, może sporządzać z dokumentów niezbędne odpisy, kopie lub wyciągi, jak również zestawienia i obliczenia w celu włączenia ich do akt zadania audytowanego.

§ 28 Z wglądu do dokumentów audytor wewnętrzny sporządza notatkę w 2 egzemplarzach, zawierającą zakres badanych dokumentów a następnie jeden egzemplarz przekazuje Prezydentowi, drugi zaś włącza do stałych akt audytu.

PREZYDENT MIASTA

Mirosław Kukliński