

Zarządzenie Nr 86 /2009

Wójta Gminy Sierakowice z dn. 21.09.2009 roku

w sprawie: zatwierdzenia aneksu nr 2 do „Procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sierakowice”.

na podstawie: art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z późn.zm) w związku z: art. 48 i 49 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 roku, Nr 249 poz.2104 z późn.zm), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 roku w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz.U. Nr 66, poz.406), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008 roku w sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu (Dz.U. Nr 61, poz.378) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 roku, w sprawie kwot, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006 roku, Nr 112, poz.7630):

zarządzam co następuje:

§1

wprowadza się:

1. Aneks nr 2 do „Procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sierakowice”, będący załącznikiem nr 1 do zarządzenia,

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

WÓJT GMINY

Tadeusz Kobiela

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr /2009
Wójta Gminy Sierakowice z dn. 2009r.

**ANEKS NR 2 do „PROCEDUR AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
w Urzędzie Gminy Sierakowice”**

Sierakowice 2009r.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz.U z 2005 r, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm),
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r w *sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego*(Dz.U. Nr 66 poz.406 z 2008r),
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 w *sprawie kwot, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych* /Dz.u. Nr 112, poz. 763/,
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 kwietnia 2008 w *sprawie trybu sporządzania oraz wzoru sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni*/Dz.U. Nr. 61, Poz. 378 z 2008 /
5. *Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego*; Komunikat nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009r /Dz.Urz. Min Fin z 2009, nr. 2 poz. 12/ ,
6. *Standardy kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych*; Komunikat nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 /Dz.Urz. Min. Fin z 2006, nr. 7, poz. 58/;
7. *Kodeks Etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Karta audytu w jednostkach sektora finansów publicznych* zamieszczone w Komunikacie Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 roku.

Poniższe punkty uzyskują brzmienie:

1.2. Podstawowe definicje i pojęcia

- **Standardy**- *Międzynarodowe Standardy Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego* zamieszczone w Komunikacie nr 1 Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 r /Dz.Urz.MF Nr 2 poz.12/;
- **Czynności zapewniające**- obiektywne badanie dowodów w celu dostarczenia niezależnej oceny procesów zarządzania ryzykiem. Mogą to być zadania w zakresie: finansów, bezpieczeństwa zasobów, majątku, itp.

2.2. Prawa audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny prowadzi różne rodzaje usług zapewniających. Mogą to być audyty finansowe, systemowe, działalności, informatyczne, zarządzania, gospodarności, wydajności, efektywności i inne. W tym zakresie jest też upoważniony do przeprowadzania usług zapewniających w podległych jednostkach organizacyjnych.

2.3. Obowiązki Audytora Wewnętrznego

4. Zatwierdzony plan audytu na dany rok zamieszczany jest na stronie BIP Urzędu Gminy Sierakowice- zakładka *Prawo Lokalne/ Zarządzenia Wójta*.

6. Audytor działa z należytą starannością zawodową uwzględniając:

- zakres pracy niezbędny do osiągnięcia celów wyznaczonych dla danego zadania,
- złożoność, istotność oraz znaczenie spraw, do których stosowane były procedury badania,
- odpowiedniość i skuteczność procesów kontroli,
- prawdopodobieństwo oszustw,
- koszt badania w zestawieniu z potencjalnymi korzyściami.

7. Audytor wewnętrzny w swojej pracy uznaje obowiązkowy charakter Definicji Audytu Wewnętrznego, Kodeksu Etyki i Standardów.

3.4. Procedury i efektywność audytu

1. Audytor wewnętrzny opracowuje i realizuje program zapewnienia i poprawy jakości.

2. Efektywność audytora wewnętrznego jest oceniana.

3. Oceny wewnętrzne obejmują bieżącą ocenę działalności audytu wewnętrznego oraz okresowe przeglądy przeprowadzane w drodze samooceny.
4. Oceny zewnętrzne są przeprowadzane przez wykwalifikowane osoby lub zespoły oceniające.
5. Audytor wewnętrzny każdorazowo informuje Wójta o wynikach dokonanych ocen.
6. Audytor stosuje stwierdzenie „przeprowadzone zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Audytu Wewnętrznego” w przypadku gdy wyniki programu zapewnienia i poprawy jakości potwierdzają ten stan.
7. W przypadku niezgodności ze Standardami lub definicją audytu audytor ujawnia ich wpływ na ogólny zakres działania audytu w Urzędzie.

4.3.1. Dokumentacja pracy audytora wewnętrznego

7. Akta stałe i bieżące są przechowywane w kancelarii audytora wewnętrznego. Akta bieżące zdane przez audytora są przechowywane w archiwum Urzędu przez 10 lat.

7.1. Wydanie akt osobom z zewnątrz musi być poprzedzone uzyskaniem zgody Wójta. W zgodzie tej musi być adnotacja o ograniczeniach ich udostępniania.

4.4. Komunikowanie wyników i sprawozdawczość

15. W ramach bieżącego monitoringu wyników audytu audytor w liście weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania /program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego/, po przekazaniu sprawozdania Wójtowi, ujmuje fakt wdrożenia zaleceń oraz uwag kierownika komórki audytowanej.

16. Proces monitorowania wyników audytu jest udokumentowany w aktach bieżących zadania.

4.6. Inne czynności audytowe

2. Audytor wewnętrzny co najmniej raz na rok potwierdza Wójtowi niezależność działalności audytu wewnętrznego.

AUDYTOR WEWNETRZNY GMINY


mgr Edyta Krefta