

ZARZĄDZENIE NR 138 /2024
PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY

z dnia 27 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego

Na podstawie § 74 pkt 1 lit. b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bydgoszczy Tekst jednolity (3), stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 63/2024 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 30 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego (3) Urzędu Miasta Bydgoszczy w związku z art. 274 ust. 3 i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, poz. 1273, poz. 1407, poz. 1429, poz. 1641, poz. 1693, poz. 1872)

zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie Nr 518/2016 z dnia 18 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZYDENT MIASTA
Rafał Bruski

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
koordynujący pracę Zespołu


Adrianna Sodomirska

AUDYTOR WEWNĘTRZNY


Justyna Zasadzka

Angelika Inko-Drozda


Radca Prawny
BD-1573

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

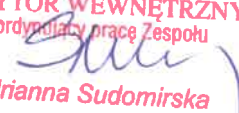
Bydgoszcz, dnia 16.02.2024r.

INSPEKTOR


Agnieszka Gawryś
2024-02-16

Uzasadnienie

Celem niniejszego zarządzenia jest aktualizacja przepisów wewnętrznych dotyczących audytu wewnętrznego stosowanych przez Zespół Audytu i Kontroli Zarządczej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
koordynująca pracę zespołu

Adrianna Sodomirska

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Justyna Zasadzka

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO Urzędu Miasta Bydgoszczy

I. Misja i cele audytu wewnętrznego.

1. Misją audytu wewnętrznego jest tworzenie i ochrona wartości Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz jednostek podległych poprzez dostarczanie, opartego na ocenie ryzyka, obiektywnego zapewnienia, doradztwa oraz szczegółowych informacji.
2. Celem audytu wewnętrznego jest dostarczenie niezależnego, obiektywnego zapewnienia oraz usług doradczych zaprojektowanych tak, aby dostarczyć wartości dodanej oraz poprawić działalność Urzędu Miasta Bydgoszczy zwanej dalej „jednostką” oraz jednostek podległych.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej w jednostce, wspiera Prezydenta Miasta Bydgoszczy w realizacji celów i zadań.

II. Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.

1. Audyt wewnętrzny powinien dostosować swoje działanie do obowiązkowych elementów Międzynarodowych ramowych zasad praktyki zawodowej (IPPF) uwzględniających Standardy, Podstawowe zasady praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, Definicję Audytu Wewnętrznego oraz Kodeks Etyki.

III. Uprawnienia audytora wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny:

1. jest upoważniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki oraz jednostkach podległych;
2. ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

3. ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
4. ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
5. może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;
6. nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku prowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Prezydenta Miasta Bydgoszczy we właściwej realizacji tych procesów;
7. nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien mieć wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamiona przestępstwa;
8. w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z kontrolerami jednostki, audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.

IV. Obowiązki audytora wewnętrznego.

Audytor wewnętrzny:

1. przedstawia raz w roku Plan Audytu oparty o analizę ryzyka;
2. komunikuje Prezydentowi Miasta Bydgoszczy, jaki wpływ może mieć ograniczenie zasobów na funkcjonowanie audytu;
3. zapewnia, że audyt wewnętrzny posiada dostęp do odpowiednich zasobów zarówno pod względem kompetencji jak i umiejętności;
4. prowadzi działalność w sposób zapewniający wykonanie postawionych celów;
5. zapewnia działania zgodnie ze Standardami IIA;
6. komunikuje wyniki pracy audytu wewnętrznego oraz działania w następstwie poczynionych uzgodnień;
7. koordynuje działania z innymi funkcjami kontrolnymi.

V. Niezależność.

Audytor wewnętrzny:

1. podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Bydgoszczy;
2. jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
3. postępuje zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
4. zapewnia, iż prowadzona działalność audytowa wolna jest od uwarunkowań mogących zagrozić wykonywaniu zadań w sposób obiektywny; jeśli niezależność lub obiektywizm są zagrożone, w odniesieniu do faktów czy działań, audytor ujawni zakres braku obiektywizmu Prezydentowi Miasta Bydgoszczy;
5. nie będzie w sposób bezpośredni angażował się w działalność operacyjną oraz nie będzie brał odpowiedzialności za żaden proces podlegający audytowaniu;
6. w przypadku, kiedy pełni lub planowane jest, aby pełnił role oraz / lub miał obowiązki, które wykraczają poza funkcję audytu wewnętrznego, zostaną zapewnione odpowiednie środki zapobiegające ograniczeniu jego niezależności i obiektywizmu.
7. przynajmniej raz w roku, potwierdza Prezydentowi Miast Bydgoszczy niezależność funkcji audytu wewnętrznego.

VI. Zakres audytu wewnętrznego.

1. Zakres zadań audytu wewnętrznego obejmuje, ale nie ogranicza się do, obiektywnej oceny faktów celem dostarczenia niezależnej oceny adekwatności i efektywności ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem oraz procesów kontrolnych.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie efektywności i skuteczności systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem oraz efektywności realizowanych zadań a w szczególności:
 - 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;

- 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie działalności jednostki.
 4. Czynności doradcze nie mogą być wykonywane, jeżeli ich cel oraz zakres narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
 5. Czynności doradcze nie mogą prowadzić do przyjęcia przez audytora wewnętrznego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką.
 6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania jednostki.
 7. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.
 8. Punkty 1-7 odnoszą się odpowiednio do jednostek podległych.

VII. Techniki przeprowadzania zadania audytowego.

1. Wybór zastosowanych metod i technik do przeprowadzenia zadania audytowego zależy od uznania audytora wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny korzysta z metod zawartych w Księdze Procedur Audytu Wewnętrznego zawierającej zwięzły opis stosowanej metodyki audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny podczas przeprowadzania zadania audytowego korzysta ze wsparcia merytorycznego (wiedzy i doświadczenia) pozostałych pracowników Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej na podstawie wydanego przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy upoważnienia do realizacji zadania ujętego w planie audytu na dany rok.

4. Audytor wewnętrzny podczas przeprowadzania zadania audytowego może korzystać ze wsparcia merytorycznego (wiedzy i doświadczenia) pozostałych pracowników Urzędu Miasta Bydgoszczy na podstawie upoważnienia wydanego przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy do realizacji zadania ujętego w planie audytu na dany rok.

VIII. Sprawozdawczość.

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego, w tym celu może zorganizować naradę zamykającą służącą uzgodnieniu wyników audytu.
2. Sposób i tryb przekazania sprawozdania regulują odrębne przepisy.
3. Audytor wewnętrzny w terminie do 31 stycznia każdego roku przedstawia Prezydentowi Miasta Bydgoszczy sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
4. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego 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 Prezydenta Miasta Bydgoszczy.

IX. Relacje z podmiotami zewnętrznymi.

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, RIO 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, RIO i inne instytucje kontrolne.
3. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK, RIO i innymi instytucjami realizującymi czynności kontrolne w jednostce za pośrednictwem lub w porozumieniu z Prezydentem Miasta Bydgoszczy.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności audytowych powinny być udostępniane NIK, RIO innym instytucjom kontrolnym.