

**ZARZĄDZENIE NR 518/2016
PREZYDENTA MIASTA BYDGOSZCZY**

z dnia 18 października 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego

Na podstawie § 59 pkt. 1 lit. b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bydgoszczy, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 59/2011 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 24 stycznia 2011 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Bydgoszczy (tekst jednolity w zarządzeniu Nr 339/2015 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 11 czerwca 2015r. z późn. zm.) w związku z art. 274 ust. 3 i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 j.t. z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

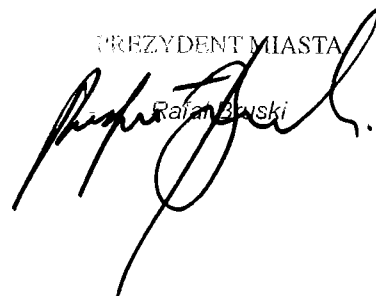
§ 1. Wprowadzam Kartę Audytu Wewnętrznego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 155/2011 z dnia 28 lutego 2011r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Dziński



Sprawdzono pod kątem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 17.10.2016

RALC
MIASTNY

Zbigniew Cielowski
100 522

17.10.2016

INSPEKTOR

Urszula Lewandowska

17.10.2016

KOORDYNATOR ZESPOŁU

Adrianna Sudomirska
Audytor Wewnętrzny

ZAD. DYREKTORA WYDZIAŁU


D. Głasiński

18.10.2016

Uzasadnienie

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

KOORDYNATOR ZESPOŁU


Adrianna Sudomirska
Audytor Wewnętrzny

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Urzędu Miasta Bydgoszczy

1. Nazwa JSFP	Urząd Miasta Bydgoszczy zwany dalej Urzędem
2. Adres Jednostki	ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz
3. Podstawa prawna	Statut Miasta Bydgoszczy – Uchwała Nr LXIV/1348/14 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 18 listopada 2014r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Bydgoszczy
4. Cel dokumentu	Karta audytu wewnętrznego razem ze Standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i innymi dokumentami jest podstawą funkcjonowania Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miasta Bydgoszczy.
5. Umieszczenie w strukturze jednostki	Audytorzy Wewnętrzni są zatrudnieni w Urzędzie Miasta Bydgoszczy w Zespole Audytu i Kontroli Zarządczej, który podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Bydgoszczy.
6. Zasięg działania audytora	Zespół Audytu i Kontroli Zarządczej przeprowadza audyt wewnętrzny w: - Urzędzie Miasta Bydgoszczy, - miejskich jednostkach organizacyjnych.
7. Cele audytu wewnętrznego	Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Prezydentowi Miasta Bydgoszczy racjonalnego zapewnienia, że kontrola zarządcza służy realizacji celów i zadań Urzędu. Celem audytu jest usprawnienie działalności Urzędu i wniesienie wartości dodanej. Zespół Audytu i Kontroli Zarządczej wspiera Prezydenta Miasta Bydgoszczy w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną, niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej oraz realizację czynności doradczych.
8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego	1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. 2. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze zapewniającym. 3. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów.
9. Prawa audytora wewnętrznego	1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu finansowego, operacyjnego, systemowego, informatycznego i zgodności. 2. Audytor wewnętrzny ma zagwarantowane prawo: a) dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;

	<p>b) dostępu do pomieszczeń audytowanej jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p>
	<p>c) dostępu do wszystkich pracowników (bez zgody przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem danego wydziału lub jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p>
	<p>d) uzyskiwać od kierowników i pracowników wydziałów lub jednostek organizacyjnych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p>
	<p>Czynności, o których mowa w pkt. a–d) nie wymagają oddzielnej zgody.</p>
	<p>3. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.</p>
	<p>4. Zakres pracy Audytora Wewnętrznego uwarunkowany jest analizą ryzyka i zakresem zadania zapewniającego lub doradczego.</p>
	<p>5. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa.</p>
10. Obowiązki audytora wewnętrznego	<p>1. Audytor wewnętrzny wykonując swoje zadania przestrzega podstawowych zasad wynikających z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego wprowadzonych Komunikatem Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.</p> <p>2. Audytor wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.</p> <p>3. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania, przestrzega podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.</p> <p>4. Audytor wewnętrzny prowadzi i chroni dokumentację audytową zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach audytu.</p> <p>5. Dokumentacja audytowa stanowi własność Urzędu i podlega ochronie.</p> <p>6. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.</p> <p>7. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań utrzymuje stałe kontakty z poszczególnymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi, niezwiązane bezpośrednio z przeprowadzeniem konkretnego zadania audytowego.</p> <p>8. Audytor wewnętrzny w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi.</p>
11. Prawa i obowiązki audytowanych	<p>1. Kierownicy wydziałów i jednostek organizacyjnych mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:</p>
	<p>1) zapoznania się z ustaleniami audytora wewnętrznego;</p>
	<p>2) przekazywania audytorowi wewnętrznemu istotnych informacji dla badanego obszaru;</p>
	<p>3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko;</p>

	4) konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli;
	5) uzgadniania kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem;
	6) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora wewnętrznego stanu faktycznego;
	7) zgłaszania do Prezydenta Miasta Bydgoszczy umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora wewnętrznego;
	2. Wszyscy pracownicy Urzędu mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Urzędzie, a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny.
	3. Kierownicy wydziałów i jednostek organizacyjnych mają obowiązek umożliwić audytorowi wewnętrznemu i upoważnionemu pracownikowi Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.
	4. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego nie zwalnia kierowników jednostek organizacyjnych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej pod kątem jego adekwatności, skuteczności i efektywności.
	5. Kierownicy wydziałów i jednostek organizacyjnych mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Prezydentowi Miasta Bydgoszczy i Koordynatorowi Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy stosowania działań naprawczych.
	6. O podjętych decyzjach kadra zarządzająca informuje w formie pisemnej Koordynatora Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej.
	7. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora wewnętrznego należy do Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
12. Niezależność	<p>1. Zespół Audytu i Kontroli Zarządczej podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Bydgoszczy.</p> <p>2. Zespołem Audytu i Kontroli Zarządczej kieruje Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej.</p> <p>3. Audytorzy Wewnętrzni są niezależni w wykonywaniu swoich zadań i podlegają tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.</p> <p>4. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej niezwłocznie powiadamia Prezydenta Miasta Bydgoszczy o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.</p> <p>5. Audytor Wewnętrzny, nie jest angażowany w czynności operacyjne i w żadnym przypadku nie może ponosić odpowiedzialności za system zarządzania, a zwłaszcza za system księgowy, system kontroli zarządczej, w tym proces zarządzania ryzykiem.</p> <p>6. Audytor Wewnętrzny nie powinien realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.</p> <p>7. Wprowadza się zakaz narzucania audytorom wewnętrznym zakresu audytu i wpływania na sposób wykonania pracy i informowania o wynikach.</p>

<p>13. Zakres audytu wewnętrznego</p>	<p>1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań i celów. W szczególności obejmuje:</p> <p>a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;</p> <p>b) ocenę, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;</p> <p>c) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;</p> <p>d) ocenę, czy system zarządzania, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy;</p> <p>e) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;</p> <p>f) ocenę zabezpieczenia zasobów Urzędu;</p> <p>g) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Urzędu;</p> <p>h) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu z planowanymi wynikami i celami;</p> <p>i) ocenę dostosowania działalności Urzędu do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli,</p> <p>j) ocenę czy podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek Urzędu;</p> <p>2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu.</p> <p>3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie analizy i oceny ryzyka w zidentyfikowanych obszarach działalności Urzędu.</p> <p>4. Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej w porozumieniu z Prezydentem Miasta Bydgoszczy opracowuje roczny plan audytu.</p>
<p>14. Czynności doradcze</p>	<p>1. Audyt Wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych służących wspieraniu Prezydenta Miasta Bydgoszczy w realizacji celów i zadań. W wyniku czynności doradczych audytor wewnętrzny może przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania Urzędu.</p> <p>2. Czynności doradcze mogą być wykonane na wniosek Prezydenta Miasta Bydgoszczy lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym.</p>
<p>15. Sprawozdania audytu</p>	<p>1. Audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń.</p> <p>2. Kierownik wydziału lub jednostki organizacyjnej, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez Audytora Wewnętrznego nie krótszym 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania audytowanego o wstępnych wynikach.</p> <p>3. Audytor wewnętrzny, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po wniesieniu przez audytowanego zastrzeżeń, sporządza sprawozdanie z zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty, obiektywny oraz kompletny ustalenia i ocenę dokonaną według przyjętych kryteriów.</p>

	<p>4. Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej przekazuje sprawozdanie Prezydentowi Miasta Bydgoszczy oraz kierownikowi komórki audytowanej, a także załącza je do akt.</p> <p>5. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń, a po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.</p> <p>6. Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych sporządza i przekazuje Prezydentowi Miasta Bydgoszczy sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.</p> <p>7. Koordynator Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. dostrzeże znamiona czynów, według jego oceny kwalifikujące się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, a także mogące narazić Urząd na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Prezydenta Miasta Bydgoszczy.</p> <p>8. Z zadań doradczych sporządzana jest informacja o ich wynikach.</p>
<p>16. Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi</p>	<p>1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unikać niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów, - uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu, - unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęcanych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu. <p>2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.</p> <p>3. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, może być udostępniana NIK i innym instytucjom kontrolnym.</p>
<p>Opracował:</p>	<p style="text-align: center;">KOORDYNATOR ZESPOŁU</p> <p style="text-align: center;"><i>Adrianna Sudomirska</i> Adrianna Sudomirska Audytor Wewnętrzny</p> <p>17.10.2016..... (data i podpis Koordynatora Zespołu Audytu i Kontroli Zarządczej)</p>
<p>Zatwierdził:</p>	<p style="text-align: center;">PREZYDENT MIASTA</p> <p style="text-align: center;"><i>Rafał Brudski</i> Rafał Brudski</p> <p>..... (data i podpis Prezydenta Miasta Bydgoszczy)</p>