

Zarządzenie Nr 738/10  
Burmistrza Gostynia  
z dnia 27 października 2010 roku

w sprawie: przyjęcia programu zapewnienia i podnoszenia jakości audytu wewnętrznego przeprowadzanego w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z p. zm.) oraz art. 273 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z p. zm.) postanawiam:

zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się program zapewnienia i podnoszenia jakości audytu wewnętrznego przeprowadzanego w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
Jerzy Wozniakowski

Uzasadnienie

do Zarządzenia nr 738/10


Burmistrza Gostynia

z dnia 27 października 2010 roku

w sprawie: przyjęcia programu zapewnienia i podnoszenia jakości audytu wewnętrznego przeprowadzanego w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń.

Zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego przyjętych Komunikatem nr 8 Ministra Finansów z dnia 20.04.2010 r., zarządzający audytem w celu zapewnienia i podnoszenia jakości funkcjonującego audytu, opracowuje program jego realizacji, który obejmuje wszystkie aspekty audytu wewnętrznego w tym dokonanie obiektywnej oceny prowadzonej działalności audytowej.

W związku z powyższym, uzasadnione jest przyjęcie ww. programu w proponowanym brzmieniu.

BURMISTRZ  
  
Jerzy Woźniakowski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 738/10  
Burmistrza Gostynia  
z dnia 27 października 2010r.

**PROGRAM**  
**ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI**  
**AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**  
przeprowadzanego  
w Urzędzie Miejskim w Gostyniu  
i jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń

## **I. CEL I ZAKRES PROGRAMU JAKOŚCI**

Celem programu jest zapewnienie i poprawa jakości działań audytowych realizowanych przez audyt wewnętrzny funkcjonujący w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Gostyniu. Program obejmuje bieżący wewnętrzny monitoring realizowanych zadań oraz wewnętrzne i zewnętrzne okresowe oceny jakości wykonywanej pracy.

## **II. OCENA PROGRAMU JAKOŚCI**

1. Audytor wewnętrzny odpowiada za wdrożenie procesów, których celem jest dostarczenie racjonalnego zapewnienia, że samodzielne stanowisko audytora wewnętrznego:

- a) działa zgodnie z Regulaminem Audytu, który to z kolei jest zgodny z Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego,
- b) działa zgodnie z Procedurami Audytu Wewnętrznego, będącymi instrukcją przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń,
- c) działa w sposób skuteczny i sprawny,
- d) jest postrzegane przez pracowników jako usprawniające działalność jednostki audytowanej oraz przyczyniające się do poprawy jej efektywności i skuteczności.

2. Procesy te obejmują, bieżący monitoring zapewnienia jakości oraz okresowe oceny wewnętrzne i zewnętrzne prowadzonej działalności audytowej.

3. Ocena obejmuje:

- a) zgodność ze Standardami i Kodeksem Etyki,
- b) adekwatność regulaminu i procedur przeprowadzenia audytu,
- c) wkład w procesy zarządzania ryzykiem,
- d) zgodność z odpowiednimi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi, itp.,
- e) skuteczność ciągłych działań usprawniających oraz stosowanie dobrych praktyk.

## **III. OCENA WEWNĘTRZNA**

1. Ocena wewnętrzna obejmuje:

- a) bieżący przegląd jakości.
- b) okresowe przeglądy przeprowadzane raz do roku drogą samooceny.

2. Przeglądy bieżące są dokonywane poprzez:

- a) przegląd akt bieżących pod względem kompletności dokumentacji,
- b) bieżącej zadania,
- c) listy sprawdzające, zapewniające że praca audytora przebiega w sposób zgodny z przyjętymi procedurami,
- d) informacja zwrotna od kierowników komórek/jednostek audytowanych po każdym zadaniu audytowym w formie wypełnionej ankiety poaudytowej.

3. Przeglądy okresowe dokonywane są w drodze samooceny, pod względem zgodności działalności audytu wewnętrznego ze Standardami audytu wewnętrznego, Kartą audytu, Kodeksem etyki oraz przyjętymi procedurami.

4. Po wykonaniu przeglądu okresowego podejmuje się działania zmierzające do wprowadzenia ewentualnych usprawnień w działalności audytu wewnętrznego.

#### **IV. OCENA ZEWNĘTRZNA**

1. Ocena zewnętrzna powinna być dokonywana przynajmniej raz na 5 lat przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół oceniający:
  - a) powołany przez Ministerstwa Finansów lub Najwyższą Izbę Kontroli,
  - b) audytora lub zespół audytorów z innej jednostki tego samego sektora prowadzonej działalności, gwarantujący wymaganą wiedzę i znajomość ocenianych zagadnień poprzez:
    - dokonanie przeglądu i oceny prowadzonej działalności audytu wewnętrznego lub
    - samoocenę z niezależnym (zewnętrznym) zatwierdzeniem, wykonanym przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół.
2. Wyniki oceny zewnętrznej należy przedstawić Burmistrzowi Gostynia. W razie istotnych uwag i zaleceń, do wyników oceny zewnętrznej powinien być załączony pisemny plan działań naprawczych.

BURMISTRZ

*Jerzy Wozniakowski*

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Formularz przeglądu akt stałych
- Załącznik nr 2 – Formularz przeglądu akt bieżących

**FORMULARZ PRZEGLĄDU  
STAŁYCH AKT AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

<i>Akta stałe zawierają w szczególności</i>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<i>1) plany audytu;</i>		
<i>2) sprawozdania z wykonania planów audytu;</i>		
<i>3) zakres realizacji planu audytu, o którym mowa w § 9 (zmiana planu audytu w danym roku) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego. (Dz. U. 2010 Nr 21 poz. 108)</i>		
<i>4) wykaz zadań audytowych (poza planem audytu), o których mowa w § 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego. (Dz. U. 2010 Nr 21 poz. 108)</i>		
<i>5) informacje mogące mieć wpływ na przeprowadzanie audytu wewnętrznego, w tym dokumentację z przeprowadzonej analizy ryzyka lub analizy zasobów osobowych.</i>		

**FORMULARZ PRZEGLĄDU  
BIEŻĄCYCH AKT AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

<i>Akta bieżące zawierają w szczególności</i>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<i>1) imienne upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego;</i>		
<i>2) program zadania zapewniającego oraz dokumenty związane z jego przygotowaniem;</i>		
<i>3) dokumenty sporządzone oraz dokumenty otrzymane przez audytora wewnętrznego w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego, w tym oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewniającego złożone przez pracowników komórki audytowanej;</i>		
<i>4) sprawozdanie, o którym mowa w § 24 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego. (Dz. U. 2010 Nr 21 poz. 108)</i>		
<i>5) dokumenty wytworzone lub otrzymane przez audytora wewnętrznego w związku z wykonywaniem czynności doradczych;</i>		
<i>6) dokumentację dotyczącą przeprowadzonych czynności sprawdzających, o których mowa w § 28 ust. 3. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego. (Dz. U. 2010 Nr 21 poz. 108)</i>		