

Zarządzenie nr 108/2009
Burmistrza Miasta i Gminy Opalenica
z dnia 22 grudnia 2009 r.

w sprawie zasad prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Opalenicy

Na podstawie art. 274 ust. 3 oraz art. 275 i 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.)

ustalam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie i w jednostkach organizacyjnych, zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Prowadzenie audytu następuje w drodze powierzenia umową niezatrudnionemu w Urzędzie usługodawcy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

BURMISTRZ
Eryk Napierata

108/2009

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO dla Urzędu Miasta i Gminy Opalenicy, zwanego dalej „Urzędem”

Karta Audytu Wewnętrznego określa ogólne cele i zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Opalenicy oraz podstawowe zadania, obowiązki i uprawnienia w zakresie audytu wewnętrznego.

I. Zasady i cele audytu

§ 1

1. Zgodnie z art. 272 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. nr 157, poz. 1240), zwaną dalej „ustawą”, audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną, obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki (Burmistrza) w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Podstawowym zadaniem audytu są czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Działalność zapewniająca audytu obejmuje niezależną i obiektywną ocenę procesów zarządzania i funkcjonowania kontroli zarządczej.
3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze winien przyczyniać się do obniżenia ryzyk prowadzonych działań i realizowanych zadań.
4. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora.

§ 2

1. Prowadzenie audytu w Urzędzie odbywa się poprzez niezatrudnionego audytora, zwanego usługodawcą, w ramach zawartej umowy o świadczenie usług audytorskich. Umowę zawiera się na okres co najmniej roku.
2. Usługodawca wykonuje i nadzoruje audyt wewnętrzny poprzez audytora, spełniającego wymogi określone w art. 286 ustawy.
3. Wykonywanie audytu usługodawcy odbywa się zgodnie z wymogami ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych i standardów dotyczących audytu wewnętrznego.

§ 3

1. Audytor usługodawcy, spełniający warunki określone w art. 286 ustawy, przeprowadza audyt wewnętrzny w komórkach audytowanych na podstawie imiennego upoważnienia kierownika jednostki, po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Audytor usługodawcy sporządza dokumentację audytu, określoną we właściwych przepisach.

3. Audytor usługodawcy wyznacza obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku następnym, a następnie sporządza plan audytu w terminie do 31 grudnia roku poprzedniego.

4. Plan audytu zawiera w szczególności:

- 1) wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka;
- 2) wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych;
- 3) listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające;
- 4) informacje na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań zapewniających;
- 5) informacje na temat czasu planowanego na realizację czynności doradczych;
- 6) informacje na temat czasu planowanego na realizację czynności sprawdzających;
- 7) informację na temat cyklu audytu.

5. Audytor usługodawcy nie ma obowiązku przedstawiania w planie audytu informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 4-6, jeżeli nie wynika to z zawartej umowy.

6. Plan audytu podpisuje audytor usługodawcy, a następnie zatwierdza Burmistrz.

7. Audytor usługobiorcy dokonuje analizy ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym oraz opracowuje program zadania, który uwzględnia:

- 1) cele i zadania jednostki;
- 2) wyniki analizy ryzyka obszaru ryzyka objętego zadaniem zapewniającym;
- 3) system kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem;
- 4) możliwość wprowadzenia usprawnień w systemie kontroli zarządczej;
- 5) datę rozpoczęcia i przewidywany czas trwania zadania.

8. W programie zadania zapewniającego audytor usługodawcy określa w szczególności:

- 1) temat zadania;
- 2) cele zadania;
- 3) podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania;
- 4) istotne ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem;
- 5) narzędzia i techniki przeprowadzania zadania;
- 6) kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego;
- 7) klasyfikację wyników oceny przeprowadzonej według przyjętych kryteriów.

9. W uzasadnionych przypadkach audytor może w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego dokonywać zmian w jego programie. Zmiany programu powinny być udokumentowane.

10. Audytor po zakończeniu czynności w komórkach audytowanych przedstawia kierownikom tych komórek ustalenia stanu faktycznego.

11. Audytor może zwołać naradę zamykającą z udziałem kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym lub wyznaczonych przez nich pracowników w celu przedstawienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego.

12. Po przedstawieniu kierownikom komórek audytowanych ustaleń stanu faktycznego audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia wyniki audytu wewnętrznego.

13. Sprawozdanie zawiera w szczególności:

- 1) temat zadania zapewniającego;
- 2) podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania zapewniającego;
- 3) datę rozpoczęcia zadania zapewniającego;
- 4) ustalenia stanu faktycznego wraz z określeniem kryteriów dokonania ich oceny;

- 5) wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz analizę ich przyczyn;
- 6) skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej;
- 7) zalecenia (rekomendacje) w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień,
- 8) opinię audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym;
- 9) datę sporządzenia sprawozdania;
- 10) imię i nazwisko audytora wewnętrznego przeprowadzającego zadanie oraz jego podpis.

§ 4

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej oraz jakości realizowanych celów, a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli 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 Urzędu oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy,
- 4) ocenę zabezpieczenia mienia,
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystywania zasobów,
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu z planowanymi wynikami i celami,
- 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

§ 5

Audyt wewnętrzny może objąć zakresem badania wszystkie obszary działania Urzędu, w tym obszary działania w ramach systemu wdrażania i realizacji programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

II. Niezależność i obiektywizm audytu

§ 6

Burmistrz zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania zadań w zakresie audytu.

§ 7

1. Audytor jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega tylko przepisom prawa.
2. Audytor nie powinien być narażony na próby narzucenia zakresu audytu, wpływania na sposób wykonywania pracy i przekazywania wyników.
3. Audytor nie może brać udziału w działalności operacyjnej jednostki.
4. Audytor informuje Burmistrza o każdym rzeczywistym lub domniemanym naruszeniu niezależności lub obiektywizmu audytu.

III. Prawa i obowiązki audytu usługodawcy.

§ 8

Audytor jest uprawniony do przeprowadzania audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, wydajności, efektywności i innych.

§ 9

Audytor ma prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzania audytu i związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której jest przeprowadzany audyt.

§ 10

Audytor ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 11

Audytor ma prawo uzyskiwać od kierownictwa i pracowników komórek organizacyjnych informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 12

Audytor może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu.

§ 13

Audytor nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Urzędzie, ale poprzez swoje badania, wnioski i uwagi wspomaga Burmistrza we właściwej realizacji tych procesów.

§ 14

Audytor nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych audytor wewnętrzny powiadamia o tym Burmistrza, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

§ 15

Audytor, na wniosek Burmistrza, w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi oraz instytucjami kontrolnymi.

§ 16

1. Audytor usługodawcy dysponuje swobodą działania w zakresie przeprowadzania zadania audytowego.
2. Audytor usługodawcy realizuje audyt zgodnie z zawartą umową.

§ 17

W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji i ekspertyzy audytor może, po uzgodnieniu z Burmistrzem, wnioskować o powołanie rzeczoznawcy.

§ 18

Niniejsza Karta Audytu wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2010 r.

B U R M I S T R Z

Krzysztof Mioderata

Urząd Miejski w. Opalenicy
ul. 3 Maja 1
64-330 Opalenica

PLAN AUDYTU NA ROK 2010

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Jednostki organizacyjne Gminy Opalenica według poniższego wykazu:

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

Urząd Miejski w Opalenicy

ul. 3 Maja 1 64-330 Opalenica

tel.: 061 44 77 281 do 285

Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół

ul. 3 Maja 1 64-330 Opalenica

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Wyzwolenia 27 64-330 Opalenica

Ośrodek Sportu i Rekreacji (OSiR)

ul. Gimnazjalna 1

64-330 Opalenica

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Opalenica

os. Centrum 11 64-330 Opalenica

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury

os. Centrum 11 64-330 Opalenica

Szkoła Podstawowa im. A. i Wł. Niegolewskich w Opalenicy

Opalenica ul. Poznańska 37

Szkoła Podstawowa im. Bernarda Chrzanowskiego w Wojnowicach

Wojnowice ul. Poznańska 47

Szkoła Podstawowa w Dakowach Mokrych

Dakowy Mokre ul. Szkolna 8

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Ziemi Opalenickiej w Urbanowie

Urbanowo 37

Szkoła Podstawowa w Kopankach

Kopanki 5

Szkoła Podstawowa w Porążynie

Porążyn 7

Szkoła Podstawowa im. A. i Wł. Niegolewskich w Rudnikach

Rudniki 69

Gimnazjum im. Gen. K. Sosnkowskiego w Opalenicy

Opalenica ul. Farna 5

Zespół Szkół w Opalenicy

Opalenica, ul. Gimnazjalna 1

Przedszkole Nr 1 w Opalenicy

Opalenica, Osiedle Centrum 11

Przedszkole w Wojnowicach

Wojnowice, ul. Poznańska 48

Przedsiębiorstwo Gospodarki

Komunalnej i Mieszkaniowej "KOMOPAL" sp. z o.o.

ul. 3 Maja 22, Opalenica

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrzznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Urząd Miejski w Opalenicy	Ocena prawidłowości realizacji procesu wydatków bieżących budżetu w 2010 r.			Wysokie
2.	Urząd Miejski w Opalenicy	Ocena procesu realizacji wydatków inwestycyjnych w 2010 r.			Wysokie
3.	Jednostki organizacyjne Gminy wg wykazu w poz. 1	Ocena adekwatności i aktualności procedur finansowo-księgowych			Średnie

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Temat zadania zapewnijającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Badanie procesu wydatkowania środków budżetu w Urzędzie Miejskim w Opalenicy.	Ocena prawidłowości realizacji procesu wydatków bieżących budżetu w 2010 r.	2 osoby	35 osobodni		
2.	Badanie procesu wydatkowania środków inwestycyjnych w Urzędzie Miejskim w Opalenicy.	Ocena procesu realizacji wydatków inwestycyjnych w 2010 r.	2 osoby	25 osobodni		

3.	Badanie formalne procedur finansowo-księgowych w jednostkach organizacyjnych Gminy Opalenica	Przegląd dokumentacji stanowiącej procedury finansowo-księgowe w jednostkach organizacyjnych	1 osoba	20 osobodni	
----	--	--	---------	-------------	--

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	2 osoby	3 osobodni	

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Badanie procesu wydatkowania środków budżetu w Urzędzie Miejskim w Opalenicy.	Badanie procesu wydatkowania środków budżetu w Urzędzie Miejskim w Opalenicy.	2 osoby	34	
2.	Badanie procesu wydatkowania środków inwestycyjnych w Urzędzie Miejskim w Opalenicy.	Ocena procesu realizacji wydatków inwestycyjnych w 2010 r.	2 osoby	24	
3.	Badanie formalne procedur finansowo-księgowych w jednostkach organizacyjnych Gminy Opalenica	Przegląd dokumentacji stanowiącej procedury finansowo-księgowe w jednostkach organizacyjnych	1 osoba	19	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Dochody budżetowe.	2011	
2.	Gospodarka finansowa pozabudżetowa.	2011	
3.	Ocena procesu delegowania uprawnień i odpowiedzialności za realizowane zadania	2011	

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Na podstawie art. 275 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, audyt wewnętrzny na 2010 r. powierzony został Firmie EUROPROJEKT z Poznania, zgodnie z umową z dnia 22 grudnia 2009 r.

22 grudnia 2010 r.

(data)

.....
(podpis wykonawcy) BURMISTRZ

(data)

.....
(pieczęćka i podpis Burmistrza)