

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 41/10  
Starosty Kieleckiego  
z dnia 24 maja 2010  
w sprawie wprowadzenia  
Karty audytu wewnętrznego  
oraz Procedur audytu wewnętrznego**

# **Karta audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kielcach**

## **WSTĘP**

*Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena, o której mowa, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce.*

### **I. Nazwa i zakres działania**

#### § 1

W oparciu o komunikat Ministra Finansów nr 16/2006 z dnia 18 lipca 2006r., w sprawie ogłoszenia “Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i “Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” ustanawia się Kartę audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kielcach.

#### § 2

1. Niniejsza Karta określa cele i zadania audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kielcach, w zakresie audytu wewnętrznego oraz sposób wykonywania tych zadań, a także organizację współpracy z komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego i jednostkami organizacyjnymi Powiatu Kieleckiego w zakresie obowiązków związanych z audytem wewnętrznym.

2. Ilekroć w niniejszej Karcie jest mowa o:

- a) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kielcach,
- b) Staroście - rozumie się przez to Starostę Powiatu Kieleckiego,
- c) Kierownikowi Zespołu Audytu Wewnętrznego – rozumie się przez to audytora wewnętrznego kierującego Zespołem Audytu Wewnętrznego,
- d) Audytorze Wewnętrznym – rozumie się przez to audytora wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Kielcach,
- e) Jednostce – rozumie się przez to wewnętrzne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Kielcach, wyszczególnione w regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kielcach, oraz jednostki organizacyjne Powiatu Kieleckiego,
- f) racjonalnym zapewnieniu – rozumie się przez to satysfakcjonujący poziom zaufania przy danych kosztach, korzyściach i stopniu ryzyka,
- g) wartości dodanej – rozumianej jako efekt audytu wewnętrznego przyczyniający się do usprawnienia zarządzania audytowaną jednostką,
- h) kontroli zarządczej – rozumie się przez to proces wykonywany przez pracowników jednostki w celu osiągnięcia określonych celów oraz całość zasad i procedur przewidzianych i przyjętych w jednostce, celem uzyskania racjonalnego zapewnienia, że cele i zadania jednostki są osiągnięte i realizowane.

## **II. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego**

### § 3

Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnienie funkcjonowania jednostki.

### § 4

Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę kontroli zarządczej, dostarcza kierownikowi jednostki racjonalnego zapewnienia, że cele i zadania jednostki są realizowane.

### § 5

Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania jednostki.

### § 6

Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawiać w ramach działalności jednostki oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej, mającej na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

### § 7

Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.

### § 8

Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

## **III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

### § 9

Audytór wewnętrzny wykonuje powierzone mu obowiązki w oparciu o zasady i reguły postępowania określone w Kodeksie etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym kierując się uczciwością, obiektywizmem, poufnością, profesjonalizmem, unikając konfliktu interesów i dąży do umacniania współpracy zawodowej.

## § 10

1. Audytor wewnętrzny:
  - a) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności jednostki,
  - b) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
  - c) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
  - d) ma prawo żądać od kierownika i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego,
  - e) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów,
  - f) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa,
  - g) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.
2. Audytorowi wewnętrznemu nie można powierzyć takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
3. Audytor może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki.

## **IV. Zakres audytu wewnętrznego**

### § 11

Audyty wewnętrzne obejmują badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej 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.

#### § 12

Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostki.

#### § 13

1. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany.
2. Kierownik jednostki powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

#### § 14

Audyt wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

### **V. Organizacja pracy Zespołu Audytu Wewnętrznego.**

#### § 15

1. W Starostwie Powiatowym w Kielcach Zespół Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Staroście Kieleckiemu.
2. Zespołem Audytu Wewnętrznego kieruje audytor wewnętrzny zwany kierownikiem Zespołu Audytu Wewnętrznego.
3. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego odpowiada przed Starostą Kieleckim za zadania związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Kielcach.
4. Audytor Wewnętrzny kierujący Zespołem Audytu Wewnętrznego obowiązany jest do:
  - 1) opracowywania rocznego planu audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym,
  - 2) opracowywania programów zadań audytowych i sprawozdań z audytu wewnętrznego,
  - 3) wykonywania czynności związanych z organizacją pracy Zespołu Audytu Wewnętrznego,
  - 4) sporządzania w terminie ustawowo określonym sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,

5) przydzielania zadań audytowych podległym audytorom wewnętrznym.

Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego przydzielając zadanie audytowe bierze pod uwagę charakter, stopień trudności i złożoności zadania, jak również umiejętności, doświadczenie i przygotowanie audytorów wewnętrznych.

6) wszystkie pisma związane z prowadzeniem audytu podpisuje kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego, z wyjątkiem tych, które są zastrzeżone do podpisu przez Starostę Kieleckiego.

7) dokumenty robocze (wewnętrzne) i projekty pism podpisywane są przez osobę sporządzającą dany dokument i sprawdzane przez kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego.

8) nadzoruje i koordynuje przebieg audytu wewnętrznego w tym:

- weryfikuje projekty sprawozdań z przeprowadzenia audytu w powiązaniu z dokumentami roboczymi dla zagwarantowania pełnej i kompletnej sprawozdawczości sporządzonej w profesjonalny sposób przed zatwierdzeniem jej,
- koordynuje zakres prac audytowych z udziałem niezależnych audytorów (kontrolerów zewnętrznych),
- opracowuje techniki (teksty, kwestionariusze, schematy i inne) dla danych zadań audytowych,
- dba o sprawdzenie wdrożenia ustaleń audytu celem zapewnienia terminowych działań naprawczych,
- koordynuje działania audytu z innymi komórkami organizacyjnymi w celu zapewnienia zasobów potrzebnych do przeprowadzania audytów,
- wykonuje inne związane z audytem obowiązki wyznaczone przez Starostę Kieleckiego,

9) dokumentuje ustalenia oraz opracowuje zalecenia, które umieszcza w sprawozdaniach,

10) przeprowadza czynności sprawdzające.

## § 16

1. W przypadku, gdy audytor wewnętrzny, bierze udział w innych działaniach niż czynności audytowe, działania te nie mogą prowadzić do konfliktu interesów, w szczególności nie mogą to być zadania lub uprawnienia, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
2. Audytor wewnętrzny nie może ocenić, przez co najmniej 2 lata, tej sfery działalności Starostwa, za którą był uprzednio odpowiedzialny.
3. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego wyznacza zadania audytowe w taki sposób, aby uniknąć potencjalnych konfliktów interesów oraz stronniczości.

## §17

1. Audytorzy wewnętrzni mają obowiązek stałego doskonalenia zawodowego i dążenia do podnoszenia kwalifikacji mających wpływ na jakość wykonywanej pracy.
2. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego w uzgodnieniu ze Starostą ma obowiązek dbania o rozwój zawodowy swój oraz audytorów wewnętrznych.
3. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego w uzgodnieniu ze Starostą określa i planuje tematykę szkolenia oraz liczbę dni przeznaczonych na szkolenia w danym roku kalendarzowym.
4. Skarbnik Starostwa zabezpiecza środki na szkolenia pracowników Zespołu Audytu Wewnętrznego w planie wydatków budżetowych Starostwa na dany rok.

## §18

Starosta Kielecki zapewnia niezależność oraz organizacyjną odrębność wykonywania przez Zespół Audytu Wewnętrznego zadań określonych w ustawie o finansach publicznych.

## **VI. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi**

### § 19

Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę, o ile to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów.

### § 20

Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny uwzględnia wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

### § 21

Audytor wewnętrzny porozumiewa się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

### § 22

Dokumentacja audytowa, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, są udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem kierownika jednostki.



STAROSTA  
Zenon Janus