

### **Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego**

§ 1. Głównym celem Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości jest stworzenie możliwości dokonania oceny w zakresie:

- a) zgodności działalności audytu wewnętrznego z obowiązującą Definicją audytu wewnętrznego;
- b) zgodności działalności audytu wewnętrznego z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego;
- c) stosowania przez audytorów wewnętrznych Kodeksu Etyki;
- d) przysparzania wartości i usprawniania działalności operacyjnej jednostki;
- e) skuteczności i efektywności funkcjonowania audytu wewnętrznego.

§ 2. Program Zapewnienia i Poprawy Jakości dotyczy całości działalności audytu wewnętrznego w jednostce samorządu terytorialnego i obejmuje m.in.:

- a) bieżące oraz okresowe dokonywanie oceny audytu wewnętrznego (oceny wewnętrzne i zewnętrzne);
- b) weryfikację efektywności działalności audytu wewnętrznego;
- c) monitoring realizacji zaleceń.

§ 3. Użyte w niniejszym dokumencie sformułowania oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 2) kierownik jednostki – zgodnie z odrębnymi przepisami, należy przez niego rozumieć osobę lub organ jedno- lub wieloosobowy (zarząd), który - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem, umową lub na mocy prawa własności - uprawniony jest do zarządzania jednostką, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez jednostkę;
- 3) jednostka – należy przez to rozumieć jednostkę sektora finansów publicznych, w której jest prowadzony audyt wewnętrzny przez audytora wewnętrznego w niej zatrudnionego albo przez niezatrudnionego w tej jednostce usługodawcę, z którym jednostka ta zawarła umowę;
- 4) komórka audytowana – to:
  - a) komórkę organizacyjną i/lub samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie i/lub jednostce organizacyjnej Gminy Gryfino,
  - b) jednostkę organizacyjną Gminy Gryfinow których prowadzony jest audyt wewnętrzny;
- 5) audytor wewnętrzny – osoba zatrudniona w jednostce sektora finansów publicznych albo audytor usługodawcy wyznaczony do prowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z warunkami umowy, spełniająca warunki określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), przeprowadzająca audyt wewnętrzny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) Definicja audytu wewnętrznego - definicja audytu wewnętrznego opracowana przez The Institute of Internal Auditors, zgodnie z którą "Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej organizacji. Polega na systematycznej i dokonywanej w uporządkowany sposób ocenie procesów: zarządzania ryzykiem, kontroli i ładu organizacyjnego, i przyczynia się do poprawy ich działania. Pomaga organizacji osiągnąć cele dostarczając zapewnienia o skuteczności tych procesów, jak również poprzez doradztwo".
- 7) Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego - standardy wykonywania audytu wewnętrznego opracowane przez The Institute of

Internal Auditors przyjęte, jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych;

- 8) Kodeks etyki - dokument opracowany przez The Institute of Internal Auditors mający na celu promowanie etycznych zasad wykonywania zawodu audytora wewnętrznego;
- 9) zadanie audytowe – zadanie zapewniające i czynności doradcze.

§ 4. 1. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do ustawicznego doskonalenia zawodowego, obejmującego poszerzenie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji.

2. Rozwój zawodowy audytora wewnętrznego jest czynnikiem warunkującym jakość świadczonych usług oraz wpływającym na zapewnienie skuteczności oraz efektywności działań audytu wewnętrznego.

§ 5. 1. Audytor wewnętrzny ma obowiązek zapewnienia niezależności organizacyjnej oraz funkcjonalnej audytu wewnętrznego.

2. O wszelkich nieprawidłowościach w zakresie niezależności audytor wewnętrzny na bieżąco informuje Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino.

§ 6. 1. Audytor wewnętrzny ma obowiązek dokonywania bieżącej oceny pracy audytu wewnętrznego.

2. Bieżąca ocena audytu wewnętrznego dokonywana jest poprzez przegląd akt bieżących po przedstawieniu kierownikowi jednostki sprawozdania z przeprowadzenia audytu.

3. Przegląd akt bieżących służy sformułowaniu możliwości ulepszenia, usprawnienia działalności audytu wewnętrznego, zwróceniu uwagi na istotne zagadnienia, które mogą stanowić przedmiot osobnego badania, jak również podkreśleniu konieczności przeprowadzenia monitoringu realizacji zaleceń.

4. Audytor wewnętrzny załącza do akt bieżących podsumowanie przeglądu w postaci Formularza przeglądu poaudytowego, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego.

§ 7. 1. Po przedstawieniu kierownikowi jednostki sprawozdania z przeprowadzenia audytu audytor wewnętrzny przeprowadza weryfikację realizacji audytu.

2. Audytor wewnętrzny przekazuje kierownikom komórek audytowanych ankiety jakości pracy audytu wewnętrznego, których wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego.

3. Ankiety jakości pracy audytu wewnętrznego stanowią informację zwrotną od kierowników komórek audytowanych. Wypełnione Ankiety jakości pracy audytu wewnętrznego załącza się do akt bieżących.

4. W przypadku braku informacji zwrotnej od kierowników komórek audytowanych audytor wewnętrzny dołącza do akt bieżących notatkę o przyczynach ich nie przedłożenia oraz przekazuje kierownikowi jednostki informację o ww. przyczynach.

§ 8. Co najmniej raz w roku audytor wewnętrzny dokonuje oceny aktualizacji Księgi procedur oraz Karty audytu wewnętrznego w jednostce oraz jeśli zachodzi taka potrzeba dokonuje w nich koniecznych zmian. W przypadku braku konieczności dokonania zmian w treści Księgi procedur oraz Karty audytu wewnętrznego brzmienie tych dokumentów pozostaje bez zmian.

§ 9. Analiza efektywności działalności audytu wewnętrznego dokonywana jest m.in. poprzez sporządzanie rocznych sprawozdań z audytu wewnętrznego, zawierających informacje w zakresie wykonania planu audytu, wniesionej wartości dodanej dla jednostki, zaakceptowanych zaleceń, długości cyklu audytu i in.

§ 10. 1. Minimum raz w roku audyt wewnętrzny dokonuje samooceny w formie okresowych przeglądów. Obligatoryjna samoocena dokonywana jest w trakcie sporządzania sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego.

2. Okresowej samoocenie podlegają m.in. takie zagadnienia jak:

- 1) podstawy funkcjonowania audytu wewnętrznego;
  - 2) organizacja komórki audytu wewnętrznego (w przypadku prowadzenia audytu przez audytora zatrudnionego w Urzędzie);
  - 3) realizacja audytu wewnętrznego i in.
3. Samoocenie podlega zgodność funkcjonowania audytu wewnętrznego z wymaganiami stawianymi przez regulacje prawne.
4. Kryteria samooceny mogą ulegać zmianie wraz z ewaluacją audytu wewnętrznego.
5. Samoocena stanowi narzędzie pomocne przy identyfikacji obszarów działalności wymagających wprowadzenia zmian oraz ulepszeń (wzór Kwestionariusza samooceny pracy audytu wewnętrznego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego).

§ 11. 1. Audyt wewnętrzny sprawuje bieżący monitoring w zakresie realizacji zaleceń oraz terminowości ich wdrożenia.

2. Po upływie terminów realizacji zaleceń audytor wewnętrzny zwraca się do kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji.

3. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań jednostki podjętych w celu realizacji zaleceń. Ustalenia z czynności sprawdzających wraz z ich oceną przekazywane są kierownikowi jednostki oraz kierownikowi komórki audytowanej w formie notatki informacyjnej.

§ 12. 1. Zasadne jest przeprowadzenie, co najmniej raz na pięć lat, oceny zewnętrznej pracy audytu wewnętrznego. Ww. oceny winna dokonać niezależna i wykwalifikowana osoba lub zespół spoza jednostki.

2. Ocena zewnętrzna może być przeprowadzona w formie:

- a) pełnej zewnętrznej oceny przeprowadzonej przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół oceniający spoza jednostki;
- b) niezależnej walidacji przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół oceniający spoza jednostki samooceny sporządzonej przez audytora wewnętrznego.

3. Osoby przeprowadzające oceny zewnętrzne muszą być uczciwe, bezstronne, obiektywne, posiadać odpowiednie doświadczenie i wiedzę z zakresu audytu wewnętrznego.

4. Wyniki oceny zewnętrznej przekazywane są kierownikowi jednostki.

5. Po dokonaniu oceny zewnętrznej działalności audytu wewnętrznego oraz pozytywnej opinii niezależnych oceniających audyt wewnętrzny w jednostce może posługiwać się formułą: "Zgodny z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego".

§ 13. 1. Wyniki wewnętrznych i zewnętrznych ocen programu zapewnienia i poprawy jakości przekazywane są, na bieżąco, kierownikowi jednostki.

2. W przypadku wypracowania wniosków dotyczących poprawy jakości pracy audytu wewnętrznego podejmowane są natychmiastowe działania zmierzające do ich opracowania i wdrożenia.

3. W przypadku podjęcia działań w ramach realizowanego programu zapewnienia i poprawy jakości informacje o ich wdrożeniu oraz ich skutkach przekazywane są kierownikowi jednostki, co najmniej raz w roku.