

Zarządzenie Nr Or.I.120.1.80.2019  
Starosty Ostrowieckiego  
z dnia 09.12.2019

**w sprawie wprowadzenia zmiany zarządzenia Nr. Or.I.120.1.41.2019 z dnia 16.08.2019 roku w sprawie wprowadzenia „Księgi procedur audytu wewnętrznego” oraz „Karty audytu wewnętrznego”**

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r, poz. 511 z późn.zm.) w związku z art. 273 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r, poz. 869 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Załączniku nr 1 do Zarządzenia Starosty Ostrowieckiego Nr Or.I.120.1.41.2019 z dnia 16.08.2019 r „Księga procedur audytu wewnętrznego” wprowadza się załącznik nr 13 „Wzór notatki z przeglądu wstępnego”, który stanowi załącznik nr 1 do przedmiotowego zarządzenia.

**§ 2**

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Starosty Ostrowieckiego Nr Or.I.120.1.41.2019 z dnia 16.08.2019 r „Karta audytu wewnętrznego” otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik nr 2 do przedmiotowego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Marzena Dębniak*

RADCA PRAWNY  
*Monica Mazur*  
KL - 944

**Załącznik Nr 1**  
Do Zarządzenia Nr *01.120.1.30.2019*  
Starosty Powiatu Ostrowieckiego  
z dnia *09.12.2019*

.....  
(pieczęć nagłówkowa)

Ostrowiec Św., dnia .....

## NOTATKA Z PRZEGLĄDU WSTĘPNEGO

Nr zadania:

Temat zadania:

Zakres podmiotowy:

Cel wstępnego przeglądu:

Wykonane czynności:

Ustalenia:

Procedury kontroli:

Zidentyfikowane istotne czynniki ryzyka:

Zidentyfikowanie obszaru audytu:

.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 012.120.1.80.2019  
Starosty Powiatu Ostrowieckiego

z dnia 09.12.2019

*Starostwo Powiatowe  
w Ostrowcu Świętokrzyskim*

**KARTA**  
**AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

Ostrowiec Świętokrzyski 2019

## Karta Audytu Wewnętrznego

Nazwa jednostki sektora finansów publicznych	<i>Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim</i>
Adres jednostki sektora finansów publicznych	ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
Podstawy prawne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019, poz.869) - Rozdział 5, Dział VI,</li> <li>2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (t.j. Dz.U.2018, poz. 506),</li> <li>3) Komunikat Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 12 grudnia 2016 roku w sprawie Standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. poz. 28 z 2016 roku)</li> <li>4) Uchwała nr 15/2019 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 30.01.2019 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim z późn. zm.</li> </ol>
Cele dokumentu	<p>Karta audytu wewnętrznego zwana dalej „Kartą”, to oficjalny dokument określający działalność audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim zwanego dalej „Starostwem”. Karta określa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Podstawy prawne prowadzenia audytu wewnętrznego,</li> <li>2) Pozycję audytu wewnętrznego w strukturze Starostwa,</li> <li>3) Cele i zakres odpowiedzialności działania audytu wewnętrznego a także zasady prowadzenia audytu wewnętrznego oraz rodzaje usług świadczonych przez audyt wewnętrzny,</li> <li>4) Uprawnienia i obowiązki dotyczące działalności audytu wewnętrznego w Starostwie.</li> </ol> <p>Karta razem z „Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”, „Kodeksem etyki” Instytutu Auditorów Wewnętrznych (IIA<sup>1</sup>) oraz innymi uregulowaniami wewnętrznymi jest podstawą funkcjonowania Stanowiska Audytora Wewnętrznego w Starostwie.</p> <p>Obowiązek opracowania, przyjęcia oraz dokonywania okresowych przeglądów aktualności Karty przez zarządzającego audytem wewnętrznym, wynika ze standardu Nr 1000 Standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych określonych w Komunikacie Ministra Finansów i Rozwoju z 12.12.2016r.</p>
Definicja audytu wewnętrznego	<p>Zgodnie z obowiązującym stanem prawnym definicję audytu wewnętrznego zawiera art.272 Ustawy o finansach publicznych z 27.08.2009r.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji</li> </ol>

<sup>1</sup> The Institute of Internal Auditors (IIA)

## Karta Audytu Wewnętrznego

	<p>celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.</p> <p>2. Ocena, o której mowa w ust.1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub jednostce.</p> <p>Kontrolę zarządczą zgodnie z art.68 Ustawy o finansach publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.</p> <p>Ponadto na podstawie art. 273 ust.2 Ustawy o finansach publicznych „Audytor Wewnętrzny, prowadząc audyt wewnętrzny, kieruje się wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego.” Minister Finansów i Rozwoju w Komunikacie z dnia 12 grudnia 2016r. wydanym na podstawie art.273 ust.1 Ustawy o finansach publicznych określił Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego opracowane przez IIA jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.</p> <p>Aktualna definicja audytu wewnętrznego zawarta w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu IIA (tłumaczenie wrzesień 2016r.):</p> <p>„<b>Audit wewnętrzny</b> 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”.</p> <p>W Słowniku przywołanych powyżej Standardów jest także zawarta definicja audytu wewnętrznego w ujęciu organizacyjnym:</p> <p><b>Audit wewnętrzny</b> - Departament, wydział, zespół konsultantów lub innych ekspertów świadczący usługi zapewniające i doradcze, działający niezależnie i obiektywnie w celu przysporzenia wartości i usprawnienia działalności operacyjnej organizacji. Audit wewnętrzny systematycznie, w uporządkowany sposób ocenia procesy: ładu organizacyjnego, zarządzania ryzykiem i kontroli i przyczynia się do poprawy ich działania, tym samym pomagając organizacji osiągnąć cele.</p>
Umiejscowienie w strukturze jednostki sektora finansów publicznych	<p>Audit wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim i jednostkach organizacyjnych Starostwa wykonywany jest przez jednego Audytora Wewnętrznego zatrudnionego na samodzielny stanowisku pracy w Starostwie. Stanowisko ds. audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Staroście Powiatu Ostrowieckiego, tym samym rolę kierownika komórki audytu wewnętrznego pełni Auditor Wewnętrzny.</p>
Zasięg działania audytu wewnętrznego	<p>Audit wewnętrzny obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>2. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>4. Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Grabowiecka 7</li> </ol>

## Karta Audytu Wewnętrznego

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim osiedle Słoneczne 49</li> <li>6. Muzeum Historyczno – Archeologiczne w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>7. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>8. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>9. Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. J. Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>10. Liceum Ogólnokształcące Nr 3 im. Wł. Broniewskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>11. Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>12. Zespół Szkół Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>13. Zespół Szkół Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>14. Zespół Szkół Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>15. Zespół Szkół Specjalnych w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>16. Bursa Szkolna w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>17. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>18. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>19. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> <li>20. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim</li> </ol>
<p>Cele audytu wewnętrznego</p>	<p>Celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest wspieranie Starosty Powiatu Ostrowieckiego w osiąganiu celów i realizacji zadań przez systematyczną ocenę i doskonalenie skuteczności procesów kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz czynności doradcze. Audyt wewnętrzny poprzez obiektywną i niezależną ocenę procedur oraz procesów działających w jednostce dostarcza Staroście racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo. Celem audytu wewnętrznego jest usprawnienie działalności operacyjnej jednostki i wniesienie wartości dodanej.</p>
<p>Ogólne zasady audytu wewnętrznego</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym.</li> <li>2. Podstawowym działaniem audytu wewnętrznego są usługi o charakterze zapewniającym.</li> <li>3. Usługi o charakterze doradczym (np.: konsultacje, udział w zespołach eksperckich) mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności Audytora Wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów. Podstawowym celem czynności doradczych jest usprawnienie funkcjonowania jednostki.</li> <li>4. Audyt wewnętrzny jest prowadzony zgodnie procedurami zawartymi w „Księdze Procedur Audytu Wewnętrznego. Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego w Starostwie stanowi załącznik Nr 12 do Księgi Procedur.</li> </ol>
<p>Prawa Audytora Wewnętrznego</p>	<p>Audytór Wewnętrzny:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we</li> </ol>

## Karta Audytu Wewnętrznego

	<p>wszystkich obszarach działalności jednostki;</p> <p>2) ma zagwarantowane prawo dostępu do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,</li> <li>b) do prac innych wewnętrznych i zewnętrznych wykonawców usług zapewniających i doradczych (np. instytucji kontrolnych czy kontroli wewnętrznych) w celu zapewnienia optymalnego zakresu audytu wewnętrznego i minimalizację powielania wysiłków. W przypadku polegania na informacjach uzyskanych od innych wykonawców usług zapewniających, Audytor Wewnętrzny winien wyraźnie wskazać powyższe w dokumentach przekazywanych odbiorcom,</li> <li>c) pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.</li> </ol> <p>3) ma prawo do sporządzania kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p> <p>4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;</p> <p>5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki;</p> <p>6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem oraz procesy kontroli zarządczej w jednostce, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu, wspomaga kierownika jednostki we właściwej realizacji tych procesów;</p> <p>7) nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu;</p> <p>8) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;</p> <p>9) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką;</p> <p>10) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli i Regionalnej Izby Obrachunkowej;</p> <p>11) w przypadkach realizacji czynności audytowych wymagających specjalistycznych kwalifikacji, może, po uzgodnieniu ze Starostą, powołać ekspertów zarówno z wewnątrz jak i z poza Starostwa.</p>
<p>Obowiązki Audytora Wewnętrznego</p>	<p>1. Audytor Wewnętrzny wykonuje swoje obowiązki zgodnie z definicją audytu wewnętrznego i przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych i aktach wykonawczych do niej wydanych oraz ujętymi w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim. Przestrzega także zasad określonych w „Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego” i „Kodeksie etyki opracowanym przez IIA”.</p>

## Karta Audytu Wewnętrznego

2. Audytor Wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę umiejętności i kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe.
3. Audytor Wewnętrzny powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem co jednak nie oznacza nieomyślności.
4. Należyta staranność zawodowa oznacza rozsądny poziom staranności i kompetencji, która wymaga od Audytora Wewnętrznego przeprowadzenia badań i weryfikacji w racjonalnym zakresie. W konsekwencji, Audytor Wewnętrzny nie może dawać absolutnego zapewnienia, że nie występują niezgodności lub nieprawidłowości. Zawsze jednak, gdy Audytor Wewnętrzny podejmuje się realizacji zadania musi rozważyć wystąpienie istotnych niezgodności lub nieprawidłowości.
5. Zakres obowiązków Audytora Wewnętrznego obejmuje:
  - 1) przygotowanie i opracowanie na podstawie analizy ryzyka planu audytu wewnętrznego na dany rok kalendarzowy,
  - 2) przygotowanie i opracowanie planu zadań audytowych,
  - 3) przeprowadzanie czynności audytowych zgodnie z przepisami prawa, Standardami i metodyką przyjętą w Księdze Audytu,
  - 4) dokonywanie w sposób obiektywny ustaleń oraz rzetelne ich dokumentowanie,
  - 5) sporządzanie dokumentów w trakcie realizacji zadania audytowego,
  - 6) formułowanie wniosków i zaleceń po audytowych,
  - 7) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
  - 8) monitoring wyników realizacji zaleceń przekazanych przez kierownikom jednostek/komórek audytowanych w celu zapewnienia że decyzje przez nich podjęte zostały skutecznie wdrożone lub że zaakceptowali oni ryzyko niepodejmowania działań korygujących w odpowiedzi na ustalenia audytu. Informację o wynikach monitoringu audytor przedstawia Staroście oraz kierownikowi jednostki/komórki audytowanej,
  - 9) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu,
  - 10) stałe doskonalenie i poszerzanie swojej wiedzy,
  - 11) przygotowanie i opracowanie sprawozdania z wykonania planu audytu za dany rok.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania zadania Audytor Wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić kierownika jednostki audytowanej oraz Starostę Powiatu Ostrowieckiego.
7. W razie braku odpowiedniego poziomu wiedzy niezbędnej do wykonania zadania Audytor Wewnętrzny jest zobowiązany do powiadomienia Starosty i podjęcia działań w celu uzyskania pomocy specjalisty.

## Karta Audytu Wewnętrznego

<p>Prawa i obowiązki audytowanych</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kierownicy audytowanych komórek organizacyjnych Starostwa i Kierownicy jednostek organizacyjnych Starostwa mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, który dotyczy kierowanej i nadzorowanej przez nich działalności a w szczególności do:<ol style="list-style-type: none"><li>1) składania Audytorowi Wewnętrznemu oświadczenia dotyczącego przedmiotu zadania audytowego, do składania takich oświadczeń mają uprawnienia także pozostali pracownicy jednostki/komórki audytowanej,</li><li>2) zapoznawania się z ustaleniami Audytora Wewnętrznego dokonanymi w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego,</li><li>3) przekazywania Audytorowi Wewnętrznemu istotnych informacji dotyczących badanego obszaru,</li><li>4) zgłaszanie własnych propozycji działań zaradczych ograniczających zidentyfikowane ryzyko.</li></ol></li><li>2. Kierownicy audytowanych jednostek/komórek organizacyjnych mają obowiązek umożliwić Audytorowi Wewnętrznemu wykonanie jego obowiązków poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy z audytorem w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu audytu.</li><li>3. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez Audytora Wewnętrznego nie zwalnia Kierowników audytowanych jednostek/komórek organizacyjnych z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli zarządczej pod kątem jego adekwatności, efektywności i skuteczności.</li><li>4. Wszyscy pracownicy jednostki/komórki organizacyjnej mają obowiązek współpracować z Audytorem Wewnętrznym w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyk, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w jednostce, a także innych zadań audytowych przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracować i udostępniać materiały i informacje dotyczące ich działania.</li></ol>
<p>Niezależność i obiektywizm</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Audytor Wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Powiatu Ostrowieckiego.</li><li>2. Audytor Wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom zawodowym audytu wewnętrznego.</li><li>3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być narażona na próby narzucenia wpływu na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach. Audytor Wewnętrzny niezwłocznie powiadamia Starostę o wszelkich próbach naruszenia niezależności audytu.</li><li>4. Audytor Wewnętrzny nie odpowiada za opracowanie i wdrożenie systemów zarządczych i ich procedur kontrolnych.</li><li>5. W zakresie zarządzania ryzykiem Audytor Wewnętrzny nie może:<ol style="list-style-type: none"><li>1) określać akceptowanego poziomu ryzyka,</li><li>2) udzielać zapewnienia zarządczego na temat ryzyk,</li><li>3) podejmować decyzji odnośnie reakcji na ryzyko (służy radą oraz wspiera kierownictwo jednostki przy podejmowaniu decyzji).</li><li>4) wdrażać reakcję na ryzyko,</li></ol></li></ol>

## Karta Audytu Wewnętrznego

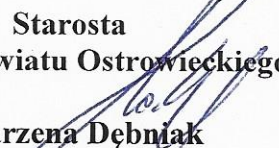
	<p>5) być odpowiedzialnym za proces zarządzania ryzykiem.</p> <p>6) Audytor Wewnętrzny nie może wykonywać jakichkolwiek obowiązków związanych z działalnością operacyjną jednostek podlegających audytowi, ani ich nadzorowania.</p>
<p>Zakres audytu wewnętrznego</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania zarówno zadania realizowane przez komórki organizacyjne Starostwa jak również działalność podległych jednostek organizacyjnych, należących do sektora finansów publicznych.</li> <li>2. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Starosta powinien być niezwłocznie powiadamiany o próbach ograniczania zakresu audytu. Audytor Wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.</li> <li>3. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;</li> <li>2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji,</li> <li>3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych jednostki oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;</li> <li>4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki;</li> <li>5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki;</li> <li>6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi wynikami i celami;</li> <li>7) ocenę działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu i kontroli.</li> </ol> </li> <li>5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) działania zapewniające - obejmują obiektywną ocenę dowodów, w celu dostarczenia opinii i wniosków w odniesieniu do jednostki, operacji, funkcji, procesu, systemu lub innego zagadnienia i wykonywane są w formie zadań audytowych,</li> <li>2) działania o charakterze doradczym - wykonywane są zwykle w odpowiedzi na konkretne zapotrzebowanie zlecniodawcy i mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności Audytora Wewnętrznego, Audytor Wewnętrzny wykonuje czynności doradcze na wniosek Starosty lub kierownika jednostki audytowanej, za zgodą Starosty. Czynności te mogą przybrać formę konsultacji, pracy w zespole problemowym, pisemnych opinii lub odrębnych zadań audytowych.</li> </ol> </li> <li>6. Audyt wewnętrzny obejmuje również czynności sprawdzające oraz tzw. monitoring. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz</li> </ol>

## Karta Audytu Wewnętrznego

	<p>informacji o pracy i wynikach tego audytu są to działania odrębne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitorowanie polega na sprawdzeniu przez Audytora, jaki jest stan realizacji zaleceń przez audytowanego, natomiast ocena skuteczności działań wdrożonych na podstawie zaleceń (na ile zalecenia zamknęły określone ryzyka lub usprawniły działalność audytowanego) dokonywana jest w trakcie czynności sprawdzających. Monitorowanie jest bieżącym działaniem, podejmowanym w celu sprawdzenia, czy i w jakim stopniu wdrażane są zalecenia przyjęte przez audytowanego do realizacji.</li> <li>2) Czynności sprawdzające są działaniami obowiązkowymi. Polegają na ocenie przez Audytora Wewnętrznego sposobu realizacji zaleceń:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) czy jest on zgodny z propozycją ustaloną przez Audytowanego i przedstawioną Audytorem Wewnętrznemu i kierownikowi jednostki po otrzymaniu sprawozdania?</li> <li>b) czy w wyniku zrealizowania zaleceń zmniejszyło się (lub zostało ograniczone) ryzyko w działalności audytowanego?,</li> <li>c) czy wdrożone zalecenia wpłynęły na usprawnienie działalności Audytowanego?</li> </ol> </li> <li>3) W trakcie czynności sprawdzających Audytor Wewnętrzny dokonuje oceny skuteczności zrealizowanych zaleceń poprzez sprawdzenie, czy ich wdrożenie przyniosło oczekiwane efekty i przyczyniło się do poprawy realizacji zadań w badanym obszarze. Czynności te mogą być przeprowadzane w formie:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pisemnej informacji od kierownika audytowanej jednostki, sporządzanej w terminie ustalonym w sprawozdaniu z zadania audytowego,</li> <li>b) rozmowy ustnej lub telefonicznej z przedstawicielem jednostki,</li> <li>c) przez zbadanie określonej procedury lub procesu,</li> <li>d) realizacji odrębnego zadania audytowego.</li> </ol> </li> <li>4) Ustalenia poczynione w trakcie czynności sprawdzających, wykonywanych w sposób inny niż odrębne zadanie audytowe, zamieszcza się w notatce informacyjnej. Notatkę tą Audytor Wewnętrzny przekazuje Staroście, kierownikowi komórki audytowanej oraz dołącza do akt bieżących.</li> </ol>
<p>Sprawozdania audytu wewnętrznego</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audytor Wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.</li> <li>2. Sprawozdanie Audytor Wewnętrzny przekazuje kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, po odbyciu narady zamykającej.</li> <li>3. Kierownik komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, może zgłosić na piśmie, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.</li> </ol>

## Karta Audytu Wewnętrznego

	<p>4. Sprawozdanie końcowe Audytor Wewnętrzny przekazuje Staroście oraz kierownikowi komórki audytowanej, a także załącza je do akt.</p> <p>5. Audytor Wewnętrzny w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych sporządza i przekazuje Staroście sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.</p> <p>6. Audytor Wewnętrzny 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 Jednostkę na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Starostę Powiatu Ostrowieckiego.</p> <p>7. Z zadań doradczych sporządzana jest informacja o ich wynikach.</p>
Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi	<p>1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych Audytor Wewnętrzny bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów,</li><li>2) uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,</li><li>3) wymieniać informacje,</li><li>4) usprawnić wymianę informacji,</li><li>5) unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu.</li></ol> <p>2. Audytor Wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu ze Starostą.</p> <p>3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Audytor Wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.</p>

**Starosta**  
**Powiatu Ostrowieckiego**  
  
**Marzena Dębniak**