

Załącznik
do zarządzenia Nr 120. ~~AA~~ 2019
Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino
z dnia ~~20~~ lutego 2019 r.

Program Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego

§1. Program Zapewnienia i Poprawy Jakości, zwany dalej Programem, reguluje stworzenie i zapewnienie możliwości dokonania oceny w zakresie:

- 1) zgodności działalności audytu wewnętrznego z *Definicją audytu wewnętrznego* (opracowaną przez The Institute of Internal Auditors);
- 2) zgodności działalności audytu wewnętrznego z *Międzynarodowymi Standardami 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);
- 3) stosowania przez audytora wewnętrznego *Kodeksu Etyki IIA* (dokument opracowany przez *The Institute of Internal Auditors* mający na celu promowanie etycznych zasad wykonywania zawodu audytora wewnętrznego);
- 4) przysparzania wartości i usprawniania działalności operacyjnej jednostki;
- 5) skuteczności i efektywności funkcjonowania audytu wewnętrznego.

§2. Użyte w Programie określenia oznaczają:

- 1) „Urząd” – Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- 2) „kierownik jednostki” – osobę lub organ jedno- lub wieloosobowy (zarząd), które - zgodnie z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa, statutem, umową lub na mocy prawa własności - uprawnione są do zarządzania jednostką, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez jednostkę;
- 3) „jednostka” – 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) „audytowany” –
 - a) komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie lub jednostce organizacyjnej Gminy Gryfino,
 - b) jednostkę organizacyjną Gminy Gryfino
w których prowadzony jest audyt wewnętrzny;

- 5) audytor wewnętrzny – osobę zatrudnioną w jednostce sektora finansów publicznych albo audytora usługodawcy wyznaczonego do prowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z warunkami umowy oraz spełniająca warunki określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 z późn. zm.¹);
- 6) „Definicja audytu wewnętrznego” - definicję audytu wewnętrznego opracowaną przez The Institute of Internal Auditors, zgodnie z którą "Audyty 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 ogłoszone, jako standardy audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, zwane dalej Standardami;
- 8) „Kodeks etyki” - dokument opracowany przez The Institute of Internal Auditors mający na celu promowanie etycznych zasad wykonywania zawodu audytora wewnętrznego, zwany dalej Kodeksem etyki;
- 9) „zadanie audytowe” – zadanie zapewniające lub czynności doradcze.

§3. Program dotyczy całości działalności audytu wewnętrznego w jednostce samorządu terytorialnego i obejmuje:

- 1) oceny wewnętrzne:
 - a) bieżące monitorowanie działalności audytu,
 - b) okresowe samooceny lub oceny przeprowadzane przez inne osoby – w ramach organizacji – posiadające wystarczającą znajomość praktyki audytu;
- 2) weryfikację efektywności działalności audytu wewnętrznego;
- 3) monitoring realizacji zaleceń;
- 4) oceny zewnętrzne.

§4. Proces oceny jakości audytu wewnętrznego oparty jest o analizę czterech podstawowych segmentów:

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693, 2354 i 2500.

- 1) governance audytu wewnętrznego (w szczególności Standardy Nr 1000; 1100; 1300, *Definicja audytu wewnętrznego oraz Kodeks etyki*);
- 2) personel audytu wewnętrznego (w szczególności Standardy Nr 1200);
- 3) kierowanie audytem wewnętrznym (w szczególności Standardy Nr 2000, 2100 i 2600);
- 4) procesy audytu wewnętrznego (w szczególności Standardy Nr 2200, 2300, 2400 i 2500).

§5. 1. Audytor wewnętrzny zobowiązany jest do ciągłego doskonalenia zawodowego, obejmującego poszerzanie 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.

§6. 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.

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

2. Bieżąca ocena jakości audytu wewnętrznego dokonywana jest w szczególności poprzez:

- 1) nadzorowanie zadań audytowych, w szczególności zgodnie z wymogami *Standardu Nr 2340 Nadzorowanie zadania*;
- 2) regularny przegląd akt bieżących audytu;
- 3) ocenę list sprawdzających oraz inne środki zapewniające, iż praca audytora przebiega zgodnie z przyjętymi procedurami. Pracownicy Audytu Wewnętrznego podlegają także okresowej ocenie według zasad przyjętych w jednostce;
- 4) pozyskiwanie informacji zwrotnej o pracy audytora poprzez stosowanie ankiet po zakończeniu zadania audytowego. Audytor wewnętrzny przekazuje kierownikom komórek audytowanych ankietę jakości audytu wewnętrznego, wg wzoru stanowiącego załącznik do Programu. Ankiety jakości audytu wewnętrznego stanowią informację zwrotną od kierowników komórek audytowanych/samodzielnych stanowisko pracy w Urzędzie. Wypełnione Ankiety jakości audytu wewnętrznego załącza się do akt bieżących. W przypadku braku informacji zwrotnej od kierowników komórek

audytowanych audytor wewnętrzny dołącza do akt bieżących informację o nie przedłożeniu.

- 5) bieżącą informację o przebiegu pracy audytora wewnętrznego;
- 6) zarządzanie czasem audytu wewnętrznego;
- 7) analizę wykonania rocznego planu audytu;
- 8) analizy innych wskaźników działalności audytu jak np. ilość zaakceptowanych zaleceń.

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 może załączać do akt bieżących podsumowanie przeglądu w postaci Formularza przeglądu poaudytowego, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Programu.

§8. 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 Programu.

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.

§9. 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.

§10. Analiza efektywności działalności audytu wewnętrznego dokonywana jest w szczególności poprzez sporządzanie rocznych sprawozdań z prowadzenia audytu wewnętrznego, zawierających informacje w zakresie wykonania planu audytu, wniesionej wartości dodanej dla jednostki, zaakceptowanych zaleceń.

§11. 1. Okresowa ocena wewnętrzne może obejmować:

- 1) coroczną samoocenę - 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) badania klientów audytu,
- 3) okresowe oceny dokumentów audytu pod kątem zgodności z procedurami audytu i *Standardami*,
- 4) opracowanie i ocenę wskaźników wyników audytu wewnętrznego i (w miarę możliwości) porównanie ich z najlepszymi praktykami (przykładowe wskaźniki działalności audytu wewnętrznego zostały opisane w załączniku Nr 4 do Programu).
- 5) sporządzenie sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego oraz informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego.

2. Okresowej samoocenie podlegają w szczególności:

- 1) podstawy funkcjonowania audytu wewnętrznego;
- 2) organizacja komórki audytu wewnętrznego (w przypadku prowadzenia audytu przez audytora zatrudnionego w Urzędzie);
- 3) realizacja audytu wewnętrznego.

3. Kryteria samooceny mogą ulegać zmianie wraz z ewaluacją audytu wewnętrznego.

4. Samoocenie podlega zgodność funkcjonowania audytu wewnętrznego z wymaganiami stawianymi przez regulacje prawne.

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 Programu).

6. Informację o dokonaniu w roku sprawozdawczym udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego umieszcza się w rocznym Sprawozdaniu z prowadzenia audytu wewnętrznego audytu wewnętrznego.

§12. 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 monitorować etap wdrożenia zaleceń przed terminem wyznaczonym na ich realizację, w celu sprawdzenia czy podejmowane są działania zmierzające do ich terminowego wdrożenia.

4. Audytor wewnętrzny przeprowadza czynności sprawdzające, dokonując oceny działań 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.

5. W ramach ciągłości monitorowania realizacji zaleceń w przypadku ich niewdrożenia, po przeprowadzeniu czynności sprawdzających, dalsze działania kontynuowane są w ramach funkcjonującego w Urzędzie systemu zarządzania jakością ISO 9001.

§13. 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:

- 1) pełnej zewnętrznej oceny przeprowadzonej przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół oceniający spoza jednostki;
- 2) walidacji przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół oceniający spoza jednostki samooceny sporządzonej przez audytora wewnętrznego;
- 3) przeglądu partnerskiego.

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

4. Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino nadzoruje ocenę zewnętrzną w szczególności poprzez akceptację rozstrzygnięcia wyboru najkorzystniejszej oferty oraz bezpośrednie uczestnictwo (np. spotkanie z oceniającym). Wyniki oceny zewnętrznej przekazywane są Burmistrzowi Miasta i Gminy Gryfino.

5. Po dokonaniu oceny zewnętrznej działalności audytu wewnętrznego oraz spełnieniu wymogów wskazanych z Standardach, audyt wewnętrzny w Urzędzie postępuje się formułą: "Zgodny z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego".

§14. 1. Jednym z głównych celów audytora wewnętrznego jest dążenie do osiągnięcia najwyższego stopnia profesjonalizmu. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje, poprzez ciągłe doskonalenie zawodowe. Regularne szkolenie audytora wewnętrznego umożliwia mu nabycie umiejętności i wiedzy wymaganych w pracy audytu wewnętrznego.

2. Szkolenia mogą być realizowane, w szczególności, w ramach szkoleń zewnętrznych, wewnętrznych, w ramach samodoskonalenia oraz wymiany doświadczeń pomiędzy

audytorami wewnętrznymi z innych jednostek, w szczególności sektora finansów publicznych.

3. Potrzeby związane z rozwojem zawodowym audytu wewnętrznego określa się w szczególności w rocznym planie szkoleń pracowników jednostki. Mogą być realizowane zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami audytu poza planem.

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

§15. 1. Proces zatrudniania odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie.

2. Dobór pracowników Audytu Wewnętrznego odbywa się z uwzględnieniem zasady stanowiącej, że audyt wewnętrzny jako zespół musi posiadać wiedzę, umiejętności i inne kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu audytora w organizacji.

§16. 1. Wyniki wewnętrznych i zewnętrznych ocen programu zapewnienia i poprawy jakości przekazywane są, po zakończeniu procesu oceny, Burmistrzowi Miasta i Gminy Gryfino. Wyniki bieżącego monitorowania przekazywane są na bieżąco Burmistrzowi Miasta i Gminy Gryfino – nie rzadziej niż raz na rok.

2. W przypadku wypracowania wniosków dotyczących poprawy jakości pracy audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny opracowuje plan działań naprawczych, zmierzający do ich wdrożenia.

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

§17. 1. Program realizowany jest w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia zainteresowanym stronom (w szczególności Burmistrzowi Miasta i Gminy Gryfino, kierownikom komórek audytowanych jak i innym zainteresowanym), że audyt wewnętrzny:

- 1) działa zgodnie ze *Standardami*,
- 2) stosuje Kodeks etyki,
- 3) funkcjonuje w sposób efektywny i skuteczny,
- 4) jest postrzegany przez zainteresowane osoby jako przysparzający wartość dodaną i usprawniający funkcjonowanie organizacji.

2. Program jest narzędziem do identyfikacji możliwości poprawy.

3. Pracownicy Audytu Wewnętrznego podlegają także okresowej ocenie według zasad przyjętych w Urzędzie.

§18. Na podstawie wewnętrznej oceny audytor wewnętrzny dokonuje ogólnej oceny zgodności funkcji audytu wewnętrznego ze Standardami wg skali ocen zaproponowanej w publikacji Quality Assessment Manual – for the Internal Audit Acitivity 2013 wydanej przez The IIA Research Foundation. Użyte w wewnętrznej ocenie określenia oznaczają:

- 1) GZ (*ang. Generally Conforms*) – Generalnie Zgodny: oznacza, że audyt wewnętrzny posiada statut, zasady i procedury, które zostały uznane za spełniające wymogi Standardów że zadania swoje wykonuje zgodnie z nimi. Równocześnie wskazuje się wnioski i rekomendacje dotyczące możliwości dokonania poprawy jakości wykonywania audytu wewnętrznego.
- 2) CZ (*ang. Partially Conforms*) – Częściowo Zgodny: oznacza braki i uchybienia, które zaobserwowane w praktyce zostały uznane za odchylenia od standardów, ale niedostatki te nie wykluczają, że funkcja audytu wewnętrznego realizuje swe obowiązki w sposób akceptowalny, zadowalający.
- 3) NZ (*ang. Does Not Conform*) – Niezgodny: oznacza braki, niedociągnięcia lub wady w działalności audytu wewnętrznego, które zostały uznane na tyle istotne, by poważnie uniemożliwić wykonywanie audytu wewnętrznego odpowiednio we wszystkich lub w bardzo istotnych obszarach jego kompetencji.