

ZARZĄDZENIE nr 90/2004
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 28.12.2004 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego
w Gminie Miejskiej Chojnice

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 35 d ust. 2, art. 35e ust. 3 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.) zarządzam co następuje :

§1

Zatwierdzić Księgę Procedur w sprawie zasad i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego w Gminie Miejskiej Chojnice.

§2

Księga Procedur stanowi załącznik do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster



KSIĘGA
PROCEDUR
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
DLA URZĘDU MIASTA CHOJNICE

ZATWIERDZAM:
BURMISTRZ



Burmistrz Miasta Chojnice

Chojnice, maj 2004 r.

SPIS TREŚCI:

Strona :

1.	Wstęp	4
1.1	Definicja audytu wewnętrznego	4
1.2	Zakres audytu wewnętrznego	5
1.3	Cele audytu wewnętrznego	5
1.4	Odpowiedzialność za audyt wewnętrzny	6
2.	Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego	6
2.1	Pozycja wewnętrzne organizacji i niezależność	6
2.2	Założenia operacyjne audytu wewnętrznego	6
2.2.1	Zadania Audytora Wewnętrznego	6
2.2.2	Relacje z Dyrektorami komórek organizacyjnych i pracownikami zatrudnionymi w tych komórkach	6
2.2.3	Stosunki z audytorami i kontrolerami wewnętrznymi	7
2.2.4.	Przegląd sprawdzający, reakcje na sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego	7
2.3	Zakres działania audytu wewnętrznego	8
2.3.1.	Wysoka jakość audytu wewnętrznego	8
2.3.2	Przełożenie zasobów Audytu Wewnętrznego na obszar ryzyka	8
2.3.3.	Profesjonalizm audytora	9
2.3.4.	Odpowiedzialność Kierownictwa za kontrolę	9
2.3.5.	Ukierunkowanie na poprawę działalności Urzędu Miasta Chojnice	9
2.3.6.	Poziom istotności	10
2.3.7.	Obiektywizm	10
2.3.8.	Swobodny obieg informacji.	
	Swoboda porozumiewania się	10
2.4	Należyta staranność	11
2.5	Audyt Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice	11
2.6	Zakres obowiązków Audytora	11
3.	Procedury i Techniki Audytu Wewnętrznego	11
3.1	Planowanie audytu	11
3.1.1.	Ocena ryzyka	12
3.1.1.1	Identyfikacja obszarów ryzyka	12
3.1.1.2	Analiza ryzyka	13
3.1.2	Roczny plan audytu wewnętrznego	13
3.2	Zadanie audytowe	14
3.2.1	Planowanie zadania audytowego	15
3.2.1.1	Identyfikacja zakresu celów i bieżącego ryzyka zadania audytowego	15
3.2.1.2	Wstępny przegląd	15
3.2.1.3	Techniki badania	16
3.2.1.4	Program zadania audytowego	17
3.2.1.5	Narada otwierająca	17
3.2.2	Czynności audytowe	18

3.2.2.1	Wstępna ocena systemu kontroli wewnętrznej	18
3.2.2.2	Testowanie	18
3.2.2.3	Podsumowanie	19
3.2.2.4	Cechy ustaleń audytu	19
3.2.2.5	Dokumentowanie czynności audytowych	20
3.2.3	Sprawozdawczość	20
3.2.3.1	Projekt sprawozdania z audytu wewnętrznego	20
3.2.3.2	Narada zamykająca	21
3.2.3.3	Sprawozdanie z audytu wewnętrznego	21
3.3	Akta audytu	22
3.3.1	Stałe akta audytu wewnętrznego	22
3.3.2	Bieżące akta audytu wewnętrznego	22
3.3.3	Przegląd jakości audytu	23
3.4	Czynności sprawdzające	23
3.4.1.	Przegląd jakości zadania audytowego	24
3.5.	Prawo do odwołania się do osoby trzeciej	24
4.	Kwalifikacje i rozwój zawodowy audytora wewnętrznego	25
4.1.	Szkolenia	25

1. WSTĘP:

Ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych w art. 35 d ust 2 zobowiązała jednostki samorządu terytorialnego – gminę miastką Chojnice do ustawowego obowiązku powołania w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice, samodzielnego, niezależnego stanowiska, któremu przypisano funkcję realizacji zadań wynikających z obowiązku prowadzenia audytu wewnętrznego.

Podstawy prawne funkcjonowania audytu wewnętrznego to :

- ☐ *Ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych. (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.);*
- ☐ *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego;*
- ☐ *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie określenia kwot przychodów oraz wydatków środków publicznych dokonywanych w ciągu roku kalendarzowego, których przekroczenie powoduje obowiązek przeprowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.*

oraz :

- Komunikat Ministra Finansów nr 1/KF/2003 z dnia 30 stycznia 2003r. w sprawie ogłoszenia standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 3 poz. 13),
- Komunikat Ministra Finansów nr 2/KF/2003 z dnia 30 stycznia 2003r. w sprawie ogłoszenia standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 3 poz. 14),
- Komunikat Ministra Finansów nr 7/KF/2003 z dnia 2 kwietnia 2003r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”,

Burmistrz Miasta Chojnice na podstawie w/w aktów prawnych utworzył w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice:

STANOWISKO DS. AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

działającego na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych jak i aktów wewnętrznych wydanych przez Burmistrza Miasta Chojnice, tj. :

- Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Chojnice – wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Nr 42 z 20 maja 2004 r.

Niniejsze opracowanie „ Procedury Audytu Wewnętrznego dla Urzędu Miasta Chojnice ” stanowi zbiór niezbędnych i konkretnych procedur audytu wewnętrznego.

Za wdrożenie i stosowanie procedur audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Chojnice odpowiedzialna jest osoba zatrudniona na stanowisku audytora wewnętrznego.

1.1 Definicja audytu wewnętrznego:

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych:

Audyt wewnętrzny -to ogół działań, przez które Burmistrz Miasta Chojnice uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę funkcjonowania jednostki w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności.

Audyt wewnętrzny stanowi niezależne, obiektywne działania o charakterze zapewniającym i doradczym, zaprojektowane w celu przysporzenia dodatkowej wartości i usprawnienia działalności Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu jednostek organizacyjnych. Jego zadaniem jest udzielenie pomocy w osiągnięciu celów stawianych przed Urzędem Miasta Chojnice poprzez wprowadzenie systematycznego, zdyscyplinowanego podejścia do oceny i poprawy skuteczności w zakresie procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i kierowania Urzędem.

Audyt wewnętrzny stanowić więc będzie narzędzie służące Burmistrzowi Miasta Chojnice do uzyskania racjonalnego zapewnienia czy:

- ⇒ cele postawione przed jednostką są wykonywane,
- ⇒ zasady i procedury wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego są wdrażane i przestrzegane,
- ⇒ mechanizmy i procedury stanowiące system kontroli wewnętrznej są adekwatne i skuteczne dla prawidłowego funkcjonowania i działania Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych.

Audyt Wewnętrzny prowadzi działania w taki sposób, aby zapewnić, iż jego prace są zgodne z:

- ⇒ przepisami prawnymi dotyczącymi audytu wewnętrznego
- ⇒ standardami audytu wewnętrznego

1.2 Zakres audytu wewnętrznego:

Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta Chojnice obejmuje wszelkie działania prowadzone przez strukturę organizacyjną Urzędu Miasta Chojnice i podległe mu samodzielne jednostki organizacyjne.

Obowiązkiem Kierownika Referatu Audytu Wewnętrznego jest badanie i identyfikowanie zakresu obszaru podlegającego audytowi wewnętrznemu oraz podejmowanie działań zmierzających do poszerzenia tego obszaru.

Audyt może być przeprowadzony w postaci :

⇒ AUDYT FINANSOWY :

badania wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu poprzez sprawdzenie :

- zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi,
- zgodności sprawozdania finansowego z zapisami ksiąg rachunkowych,
- zgodności sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami ksiąg rachunkowych.

⇒ AUDYT SYSTEMU :

Ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, zarządzania ryzykiem i kierowania na poszczególnych szczeblach struktury organizacyjnej Urzędu Miasta, w Urzędzie Miasta i w podległych mu samodzielnych jednostkach organizacyjnych.

⇒ AUDYT GOSPODARNOŚCI :

Ocena przestrzegania zasad celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskania najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań.

1.3 Cele audytu wewnętrznego :

Celami audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Chojnice jest :

- ⇒ analiza ryzyk, przed jakimi stoi Urząd Miasta Chojnice oraz środowiska kontroli wewnętrznej, dla ustalenia programu audytu wewnętrznego opartego na ocenie ryzyka oraz w szczególności ocena efektywności procesu zarządzania ryzykiem,
- ⇒ składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń, oraz tam gdzie to właściwe i konieczne przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy stanu istniejącego (wydawanie zaleceń),
- ⇒ wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie,
- ⇒ dostarczenie, w oparciu o ocenę systemu kontroli wewnętrznej, racjonalnego zapewnienia, że komórka organizacyjna, Urząd Miasta, lub podległa samodzielna jednostka organizacyjna działa prawidłowo.

1.4 Odpowiedzialność za audyt wewnętrzny:

Burmistrz Miasta Chojnice jest odpowiedzialny za powołanie i zorganizowanie w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta stanowiska ds. audytu wewnętrznego.

Burmistrz Miasta Chojnice zapewnia pełniącemu ww. posadę:

- ⇒ funkcjonalną niezależność,
- ⇒ bezpośrednią podległość Burmistrzowi Miasta Chojnice.

2. STANOWISKO DS. AUDYTU WEWNĘTRZNEGO:

2.1 Pozycja wewnątrz organizacji i niezależność:

Audyt wewnętrzny podlega wyłącznie i bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Chojnice.

- ⇒ Burmistrz Miasta nie zezwala na uczestnictwo audytora w działaniach związanych z zarządzaniem Urzędem Miasta Chojnice.

Audyt wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania swojej pracy, przeprowadzania audytu i składania sprawozdań z jego ustaleń.

2.2 Założenia operacyjne audytu wewnętrznego:

2.2.1 Zadania Audytora Wewnętrznego:

Działalność Audytora Wewnętrznego obejmuje przede wszystkim :

- ⇒ przegląd,
- ⇒ ocenę,
- ⇒ weryfikację

stopnia przestrzegania efektywności oraz adekwatności mechanizmów kontroli.

Jak więc z powyższego wynika jest to funkcja o charakterze doradczym.

Audyt Wewnętrzny nie dysponuje więc :

- ⇒ uprawnieniami o charakterze doradczym wobec innych osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Chojnice, a także:
- ⇒ nie ustanawia i nie wdraża zasad i procedur.

Audyt Wewnętrzny dokonuje jedynie przeglądu zasad, planów, procedur oraz innych mechanizmów kontroli wewnętrznej w zakresie kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych, oraz składa sprawozdania z ustaleniami dotyczącymi możliwych ulepszeń.

Audyt Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice - w żaden sposób nie zwalnia pracowników zatrudnionych w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice i samodzielnych jednostek organizacyjnych z obowiązków im przypisanych.

2.2.2. Relacje z Dyrektorami komórek organizacyjnych i pracownikami zatrudnionymi w tych komórkach:

Podstawową zasadą obowiązującą w audycie wewnętrznym jest :

~ przeprowadzanie zadań audytowych w sposób konstruktywny.

Audytór Wewnętrzny realizujący zadania audytowe zawsze, kiedy jest to tylko możliwe występuje o pomoc ze strony pracowników zatrudnionych w Wydziale, na samodzielnym stanowisku i samodzielnej jednostce organizacyjnej Urzędu Miasta przy planowaniu i wykonaniu danego zadania.

Audytór Wewnętrzny zachowuje jednak prawo do nieograniczonego dostępu do :

- ⇒ wszelkich dokumentów,
 - ⇒ wszystkich pracowników,
 - ⇒ wszelkich innych źródeł informacji
- potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

Audytór Wewnętrzny zobowiązany jest do podejmowania odpowiednich kroków umożliwiających zbadanie informacji poufnych i tajnych.

Audytór wewnętrzny przed rozpoczęciem każdego zadania audytowego ma obowiązek odpowiednio poinformować Dyrektora Wydziału, Dyrektora samodzielnej jednostki organizacyjnej o planowanych działaniach audytu wewnętrznego. (wzór pisma zawiadamiającego znajduje się w Załączniku „ Wzory dokumentów ”).

2.2.3 Stosunki z audytorami i kontrolerami wewnętrznymi :

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice jest odpowiedzialny za koordynację stosunków Urzędu Miasta z audytorami zewnętrznymi czy kontrolerami zewnętrznymi. W celu zapewnienia koordynacji prac współpracuje i współdziała z ww. osobami, utrzymując bezpośrednie oraz w miarę możliwości stałe kontakty.

Koordynacja działań powinna polegać na wzajemnym sprawdzaniu i wzajemnej współpracy celem zapewnienia:

- ⇒ uzyskania maksymalnego pokrycia zakresu spraw działania audytu,
- ⇒ wzajemnej informacji,
- ⇒ unikania dublowania wysiłków i kosztów ponoszonych na rutynowe etapy pracy w zakresie audytu.

Współpraca może przyjmować formę okresowych spotkań Audytora Wewnętrznego z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

2.2.4 Przegląd sprawdzający, reakcja na sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego:

Generalną zasadą prowadzenia audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami audytowanej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnej jednostki organizacyjnej, co do prawdziwości stwierdzonych faktów związanych z ustaleniami audytu przed rozpowszechnieniem sprawozdania z audytu wewnętrznego.

Tam gdzie jest to właściwe i możliwe należy ustalić działania korygujące, jakie należałoby podjąć i uwzględnić ten fakt w sprawozdaniu.

W przypadkach, gdy osiągnięcie w/w porozumienia staje się niemożliwe, ustalenia zadania audytowego, które mają być zamieszczone w sprawozdaniu poddawane są przeglądowi sprawdzającemu z udziałem Burmistrza Miasta Chojnice lub osobę przez niego wyznaczoną. Projekt sprawozdania z audytu wewnętrznego zostaje przekazany do sprawdzenia przez w/w osoby i dopiero po dokonaniu tych czynności może podlegać rozprowadzeniu.

W przypadku, gdy reakcje audytowanych tj. podejmowane lub planowane działania zawierające szacowany termin ich realizacji, dotyczące zaleceń audytu wewnętrznego nie zostały zamieszczone w końcowym sprawozdaniu Audytór Wewnętrzny podejmuje wspólną pracę z dyrektorem komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub pracownikiem samodzielnej jednostki organizacyjnej w celu ustalenia wzajemnie zadowalających działań w odpowiedzi na wskazania audytu. Sporządzone w toku tych prac plany należy przekazać adresatom sprawozdania z audytu.

Audytór Wewnętrzny odpowiada za ocenę reakcji zainteresowanej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnej jednostki organizacyjnej

Audyt Wewnętrzny winien współpracować z dyrektorem komórki organizacyjnej zgodnie z zakresem kompetencji i w taki sposób, aby doprowadzić do rozwiązania ewentualnego problemu.

Ustala się następujące zasady dystrybucji sprawozdań z przeprowadzenia audytu wewnętrznego obowiązujące w Urzędzie Miasta Chojnice:

Sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego sporządza się w trzech egzemplarzach, które otrzymują:

1. Kierownik komórki organizacyjnej tj.: Dyrektor Wydziału, pracownik samodzielnej jednostki organizacyjnej, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny.
2. Burmistrz Miasta Chojnice
3. Audyt Wewnętrzny - przechowywane w aktach bieżących.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Audyt Wewnętrzny może dokonać powielenia całości lub części sprawozdania z przeprowadzenia audytu w celu udostępnienia tych egzemplarzy innym osobom (adresatom). Powyższe zdarzenie winno być uzgodnione z Burmistrzem Miasta Chojnice i odnotowane w aktach audytu.

2.3. Zakres działania audytu wewnętrznego

Zasady działania audytu wewnętrznego :

- ⇒ zapewnienie wysokiej jakości audytu,
- ⇒ profesjonalizm audytora wewnętrznego,
- ⇒ odpowiedzialność dyrektorów za system kontroli wewnętrznej,
- ⇒ ukierunkowane podejście na poprawę działania jednostki,
- ⇒ wyznaczenie poziomu istotności,
- ⇒ obiektywizm,
- ⇒ swobodny obieg informacji – swoboda porozumiewania się,
- ⇒ ustawiczne doskonalenie zawodowe

2.3.1 Wysoka jakość audytu wewnętrznego :

Wysoka jakość audytu wewnętrznego polega na dążeniu do dostarczenia usług świadczonych przez Audytora Wewnętrznego Burmistrzowi Miasta Chojnice, Dyrektorom komórek organizacyjnych i Dyrektorom samodzielnych jednostek organizacyjnych, przynoszących wartość dodaną.

Sprawozdania z przeprowadzonego audytu muszą zawierać przejrzyste oceny i wskazywać, w jakim zakresie należy wprowadzić usprawnienia.

Zadania audytowe prowadzone w Urzędzie Miasta w Chojnicach winny być zawsze realizowane w sposób rzetelny z zachowaniem zasad etyki.

Realizacja zadań audytowych odbywać się będzie na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, w którym na każdy audyt należy:

- ⇒ przewidzieć określoną odpowiednią ilość dni (osobodni) pracy,
- ⇒ obowiązkowe i niezbędne jest wyznaczenie terminu sporządzenia sprawozdania z audytu wewnętrznego.
- ⇒ obowiązkowe i niezbędne jest również wyznaczenie środków niezbędnych do pomiaru efektywności audytów w wewnętrznych w osiągnięciu uzgodnionych celów.

2.3.2 Przełożenie zasobów Audytu Wewnętrznego na obszar ryzyka:

Standardy Audytu Wewnętrznego opracowane przez Ministra Finansów RP, stanowią:

~ audyt wewnętrzny powinien oceniać gospodarność i efektywność wykorzystania zasobów (ma obowiązek i ponosi odpowiedzialność za gospodarne i efektywne wykorzystanie zasobów prowadzonej przez niego działalności).

Z uwagi na ograniczenia czasu pracy Audytora Wewnętrznego, ważne jest takie przeznaczenie i wykorzystanie tego czasu pracy, aby osiągnąć największe korzyści danej organizacji.

W tym celu Audytor Wewnętrzny dokonuje oceny ryzyka, ustalając priorytety obszarów ryzyka, a tym samym kolejność, w jakiej zostaną poddane audytowi.

2.3.3 Profesjonalizm audytora:

Audytor wewnętrzny powinien posiadać wysokie wymagania dotyczące:

- ⇒ umiejętności zawodowych,
- ⇒ umiejętności postępowania z ludźmi na wszelkich szczeblach struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice,
- ⇒ zdolności do twórczego myślenia,
- ⇒ umiejętność przystosowania się do ciągle zmieniających się warunków środowiska, z jakim się spotyka w ramach wykonywania różnorodnych zadań audytowych,
- ⇒ szybko zdobywać wiedzę dotyczącą nowych technik i nowych usług, jakie świadczy Urząd Miasta Chojnice i podległe mu samodzielne jednostki organizacyjne,
- ⇒ umiejętności posługiwania się przy sporządzaniu dokumentów i sprawozdań z prowadzonego audytu wewnętrznego prostym, przejrzystym językiem, w pełni zrozumiałym dla odbiorcy,
- ⇒ taktownego zachowania jak i odnoszenia się z szacunkiem wobec audytowanych,
- ⇒ determinacja w radzeniu sobie z trudnymi problemami i nowymi obszarami poddawanych audytowi,
- ⇒ odporności na naciski zewnętrzne,
- ⇒ skłonności do wyteżonej i długotrwałej pracy,
- ⇒ zdolności dokumentowania swojej pracy w sposób jasny przejrzysty i czytelny dla kierownictwa,
- ⇒ zdolności do obiektywnego przedstawienia i formułowania zaleceń w trakcie wykonywania audytu, oparcia wniosków na faktach, uwzględniania i analizowania wszystkich faktów, oceny istotności ustaleń.

2.3.4 Odpowiedzialność Kierownictwa za kontrolę:

Audytor Wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie Miasta Chojnice :

- ~ nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji o charakterze władczym
- ~ nie odpowiada za jakikolwiek rodzaj działalności Urzędu Miasta Chojnice, który może być poddawany audytowi.
- ~ nie wolno mu poza własną jednostką pełnić żadnych obowiązków związanych z dysponowaniem środków publicznych, które to obowiązki mogłyby wymagać wykonania audytu.

Audytor Wewnętrzny ze względu na konieczność zachowania obiektywizmu i bezstronności

- ~ nie może przyjmować na siebie odpowiedzialności za działania operacyjne Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych.

- ~ powinien unikać przeprowadzania audytu własnych wyników pracy.

Odpowiedzialność za ustanowienie elementów systemu kontroli wewnętrznej (mechanizmów kontroli oraz środowiska kontroli), oraz zapewnienie adekwatności, efektywności i skuteczności stosowanych mechanizmów kontroli spoczywa na Kierownictwie poszczególnych komórek organizacyjnych struktury Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych.

Audytorowi Wewnętrznemu nie wolno dostarczać gotowych rozwiązań w tym zakresie. Dyrektor komórki organizacyjnej na podstawie informacji otrzymanych od audytora winien zaprojektować odpowiednie procedury i mechanizmy kontroli.

2.3.5 Ukierunkowanie na poprawę działalności Urzędu Miasta Chojnice:

Audytor Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice zajmuje się testowaniem i oceną elementów systemu kontroli, powinien:

- ~ przyczyniać się do poprawy działalności komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Chojnice i samodzielnych stanowisk w przyszłości,
- ~ nie wykorzystywać błędów wykrytych do oceny osób za nie odpowiedzialnych,
- ~ skorygować problemy niż poszczególne ujawnione błędy.

2.3.6 Poziom istotności:

Działalność wszystkich dziedzin realizowana przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Chojnice jak i jej dziedzin nie jest wolna od błędów.

Audytór wewnętrzny winien ustalić, jaki margines błędów nie stwarza zagrożenia dla działalności komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub samodzielnej jednostki organizacyjnej, a tym samym może być zaakceptowany dla potrzeb realizowanego audytu wewnętrznego.

Audytór Wewnętrzny realizując swoje zadania audytowe, winien skłonić kierownictwo poszczególnych komórek organizacyjnych do wypracowanie i wdrożenia stosownych mechanizmów i procedur mających zapobiegać i wykrywać błędy w sytuacjach, gdy :

- ⇒ poziom nasilenia błędów zaczyna stawać się w nieuzasadnionym stopniu wysoki,
- ⇒ liczba błędów istotnie się powiększa, stają się one coraz poważniejsze,
- ⇒ błędy pociągają za sobą skutki finansowe istotnych rozmiarów.

2.3.7 Obiektywizm:

Audytór Wewnętrzny ma obowiązek wykonywać swoje obowiązki i czynić swoje ustalenia **obiektywnie**.

Realizacja zadań audytowych, płynące z niej ustalenia i zalecenia winny być oparte na stwierdzonych faktach, nie na wrażeniach, jakim uległ lub mógł ulec w trakcie wykonywanych czynności audytowych.

Audytórowi Wewnętrznemu nie wolno również dopasowywać swoich ocen w sprawach dotyczących audytu wewnętrznego do oczekiwań innych osób.

Audytór wewnętrzny winien mieć przekonanie, iż kończąc prace audytowe dostarczy dyrektorowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnej jednostce organizacyjnej produkt o wysokiej jakości, niezawierający w sobie żadnych ustępstw i kompromisów.

Audytór wewnętrzny realizując swoje zadania audytowe winien mieć pewność wydawanie obiektywnych opinii zgodnych z jego umiejętnościami i wiedzą zawodową, nie wolno, więc stawiać do wykonania audytórowi wewnętrznemu zadań audytowych, podczas realizacji których znalazłby się w sytuacji niezadowolenia z wydawanych własnych opinii.

Audytór Wewnętrzny powinien:

- ⇒ unikać potencjalnych i rzeczywistych konfliktów interesów,
- ⇒ uprzedzeń,
- ⇒ stronniczości.

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta ma obowiązek:

- ~ sprawdzenia wyników pracy przed złożeniem sprawozdania końcowego w celu ustalenia czy w trakcie prac zachowana została wymagana bezstronność.

2.3.8. Swobodny obieg informacji. Swoboda porozumiewania się:

Burmistrz Miasta Chojnice jak i Audytór Wewnętrzny ma obowiązek dbać o swój rozwój zawodowy poprzez:

- ⇒ zachęcanie do zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach różnych dziedzin działalności Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych jak i na zewnątrz w szkoleniach, wizytach studyjnych, studiach, stażach i innych formach kształcenia,
- ⇒ egzekwowanie zawodowego poziomu podejścia do wykonywania obowiązków służbowych,
- ⇒ nagradzanie i propagowanie postawy o wysokim standardzie uprawnień zawodowych audytora.

2.4 Należyta staranność:

Audytór wewnętrzny ma obowiązek dochowania należytej staranności zawodowej podczas realizacji zadań audytowych tj. :

- ⇒ staranne i sprawne posługiwanie się umiejętnościami audytorskimi,
- ⇒ racjonalnie uzasadniona dbałość i kompetencja.

Staranność zawodowa Audytora Wewnętrznego winna być odpowiednia do stopnia złożoności zadania audytowego.

Działanie z należyłą starannością wymaga więc :

- takiego planowania zadania audytowego, zakresu prac niezbędnych do wykonania, aby możliwe było jego wykonanie,
- zapewnienia, aby korzyści związane z realizacją zadania audytowego były równe ponoszonym nakładom,
- dochowania, aby czynności zawodowe audytora, były odpowiednie do prawdopodobieństwa wystąpienia błędów i nieprawidłowości a także efektywności stosowanego systemu kontroli wewnętrznej,
- stałego podnoszenia wiedzy, umiejętności i kwalifikacji audytora.

Wyrazem należytej staranności jest postępowanie zgodne z przyjętymi wskazówkami metodycznymi, oraz stosowaniu się do obowiązujących standardów.

2.5 Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice:

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice odpowiada za:

- ⇒ realizację celów i obowiązków zatwierdzonych przez Burmistrza Miasta Chojnice,
- ⇒ zgodność wykonywanej pracy z prawem i obowiązującymi standardami audytu wewnętrznego,
- ⇒ ustalania zasad i procedur audytu wewnętrznego,
- ⇒ dokonywanie analizy i oceny obszarów ryzyka,
- ⇒ uzgodnienie planu audytu wewnętrznego z Burmistrzem Miasta Chojnice,
- ⇒ przeprowadzanie audytu wewnętrznego poza planem, na wniosek Burmistrza Miasta Chojnice,
- ⇒ sporządzanie programów zadań audytowych oraz sprawozdań z audytu,
- ⇒ dbanie o to, aby dokonana w sprawozdaniu ocena audytowanej działalności była rzetelna, a udokumentowanie wyników było prawidłowe,
- ⇒ prowadzenie stałych akt audytu wewnętrznego,

2.6 Zakres obowiązków Audytora Wewnętrznego:

- ⇒ przeprowadzenie czynności audytowych zgodnie z zasadami i trybem przewidzianym w przepisach prawnych, powszechnie uznanymi standardami, oraz przyjętą metodyką w księdze procedur audytu wewnętrznego,
- ⇒ dokonywanie w sposób obiektywny ustaleń oraz rzetelne ich dokumentowanie,
- ⇒ sporządzanie wszelkich dokumentów w trakcie realizacji audytu wewnętrznego,

3. PROCEDURY I TECHNIKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO:

Szczegółowe procedury audytu wewnętrznego obejmują pełny proces audytu wewnętrznego tj.: następujące zagadnienia:

- ⇒ planowanie audytu i ocenę ryzyka,
- ⇒ audytowanie - badanie - ocenę,
- ⇒ komunikowanie wyników - sprawozdawczość,
- ⇒ czynności sprawdzające - ocena wykonania zaleceń audytu.

3.1 Planowanie audytu:

Audytor Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice swoją pracę opiera na ocenie ryzyka istotnych błędów w obszarach działalności Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych, które mają być poddane audytowi wewnętrznemu.

Audytor Wewnętrzny przeprowadza ocenę ryzyka dotyczącego środowiska audytu, opartą na kryteriach istotności i ryzyka.

3.1.1 Ocena ryzyka:

Każdy etap pracy Audytora Wewnętrznego jest obarczony oceną ryzyka. Ocena ryzyka rozpoczyna się w momencie sporządzania rocznego planu audytu wewnętrznego i kończy się w momencie opracowania sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

Ryzyko-to prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania działania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych, lub przeszkodzi w osiągnięciu wyznaczonych celów i zadań.

Ograniczenie ryzyka w zakresie działalności Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnych jednostek organizacyjnych jest podstawowym celem stawianym przed Audytorem Wewnętrznym.

W procesie ryzyka wyodrębnia się dwa podstawowe etapy:

- ⇒ identyfikacja obszarów ryzyka,
- ⇒ analiza ryzyka-wykonywana w celu uszeregowania obszarów ryzyka pod względem ich ważności dla działania jednostki, co z kolei prowadzi do ustalenia kolejności przeprowadzania zadań audytowych.

3.1.1.1 Identyfikacja obszarów ryzyka:

Audytor Wewnętrzny dokonuje identyfikacji ryzyka według własnej zawodowej oceny obszarów ryzyka, (czyli procesów, zjawisk lub problemów wymagających przeprowadzenia audytu).

Proces ten wymaga i zależy od wiedzy, znajomości celów, działań, struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice jak i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych, zakresów odpowiedzialności poszczególnych pracowników, a także od intuicji audytora wewnętrznego.

Kompletując bazę informacji niezbędną do identyfikacji obszarów ryzyka Audytor Wewnętrzny uwzględnia:

- cele i zadania Urzędu Miasta Chojnice jak i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych,
- przepisy prawne dotyczące działania komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Chojnice i podległych samodzielnych jednostek organizacyjnych,
- wyniki wcześniej przeprowadzonego audytu lub kontroli,
- wyniki wcześniej dokonanych innych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności procedur i mechanizmów funkcjonujących w Urzędzie Miasta Chojnice jak i podległych mu jednostkach organizacyjnych (systemów kontroli wewnętrznej).
- sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
- wyniki rozmów, jakie prowadzono z Burmistrzem Miasta Chojnice, Dyrektorami Wydziałów, pracownikami na samodzielnych stanowiskach funkcjonujących w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta, Dyrektorami samodzielnych jednostek organizacyjnych podległych Urzędowi Miasta,
- pytania i wnioski kierowane przez pracowników Urzędu Miasta Chojnice do Audytora Wewnętrznego,
- ankiety i kwestionariusze sporządzane przez Audytora Wewnętrznego i kierowane do pracowników Urzędu Miasta i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych,
- wszelkie inne informacje dotyczące Urzędu Miasta i samodzielnych jednostek organizacyjnych napływające z zewnątrz tj. : publikacje prasowe, radiowo – telewizyjne, informacje płynące ze stron internetowych itp.

Audytor Wewnętrzny zobowiązany jest do śledzenia wszelkich zmian struktury organizacyjnej Urzędu Miasta w Chojnicach.

3.1.1.2 Analiza Ryzyka:

Audyt Wewnętrzny jak i audytor wewnętrzny dokonuje w trakcie swojej pracy oceny i analizy ryzyka związanego z działalnością Urzędu Miasta i podległych mu jednostek organizacyjnych.

Obowiązkiem jest zwrócenie uwagi na:

- działania jednostki, które mogą wpływać na opinię publiczną,
- cele i zadania Urzędu Miasta Chojnice i podległych mu samodzielnych jednostek organizacyjnych.
- przepisy prawne dotyczące działania danej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnej jednostki organizacyjnej,
- liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych,
- wielkość majątku, którym dysponuje dana komórka organizacyjna Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielna jednostka,
- sytuacja finansowa jednostki,
- możliwość dysponowania przez komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnej jednostkę organizacyjną środkami finansowymi pochodzącymi ze źródeł zagranicznych (w tym środkami niepodlegającymi zwrotowi z uwzględnieniem wymogów dawcy),
- liczby i kwalifikacji pracowników komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnej jednostki organizacyjnej,
- warunków pracy komórki organizacyjnej lub samodzielnej jednostki organizacyjnej,
- postaw etycznych pracowników, ich nastawienia i motywacji do realizacji zadań stawianych przed komórką organizacyjną lub samodzielną jednostką organizacyjną,
- przewidywanych lub zaistniałych zmian przepisów prawnych,
- zmian zakresu rzeczowego lub obszaru działania,
- zmian sposobu działalności, zmian personelu, struktury organizacyjnej systemu informatycznego,
- specyfiki ryzyka związanej ze sprawami i zadaniami, które prowadzi dana komórka organizacyjna lub samodzielna jednostka organizacyjna,
- jakości i bezpieczeństwa używanych systemów informatycznych,
- jakość kierowania daną komórką organizacyjną lub samodzielną jednostką organizacyjną (z uwzględnieniem doświadczenia, kwalifikacji kierowników, jak i zakresu delegowania kompetencji),
- wyników wcześniejszych audytów i kontroli,
- upływu czasu od poprzedniego audytu lub kontroli,
- akceptacji ustaleń poprzedniego audytu lub kontroli w danej komórce organizacyjnej lub samodzielnej jednostce organizacyjnej, a także podjęte działania naprawcze,
- sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

Audyt Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice ma obowiązek ustalić ujednolicone wytyczne dla oceny ryzyka i nadawania znaczenia poszczególnym obszarom ryzyka.

Dokonanie oceny ryzyka odbywa się na zasadzie ustalonych kryteriów (wag)

Metody oceny ryzyka:

- ⇒ metoda opisowa,
- ⇒ matryce oceny operujące wieloma kryteriami,
- ⇒ mapa ryzyka,
- ⇒ kwestionariusz oceny ryzyka.

3.1.2 Roczny plan audytu wewnętrznego:

Audyt wewnętrzny prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, opartego na bazie oceny ryzyka.

Roczny plan audytu wewnętrznego przygotowuje Audyt Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice.

Sposób opracowania rocznego planu audytu wewnętrznego:

1. przeprowadzenie konsultacji z Dyrektorami komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Chojnice,
2. przygotowanie projektu rocznego planu audytu wewnętrznego,

3. przeprowadzenie konsultacji z Burmistrzem Miasta w zakresie opracowanego projektu planu audytu wewnętrznego,
 4. sporządzenie rocznego planu audytu wewnętrznego dla Urzędu Miasta Chojnice na rok następny,
 5. zatwierdzenie rocznego planu audytu wewnętrznego na rok następny przez Burmistrza Miasta Chojnice.
- Termin sporządzenia rocznego planu audytu wewnętrznego: nie później niż do 31 października każdego roku.
Wzór rocznego planu audytu wewnętrznego znajduje się w załączniku „Wzory dokumentów”.

Roczny plan audytu wewnętrznego zawiera ogólny opis zakresu prac Audytora Wewnętrznego na dany rok w oparciu o analizę ryzyka z uwzględnieniem:

- oczekiwań Burmistrza Miasta Chojnice.
- dostępnych funduszy,
- zasobów ludzkich.

Plan winien obejmować w szczególności:

1. ryzyko dotyczące pozyskania i wydatkowania środków z funduszy publicznych,
2. tematy (obszary) audytu wewnętrznego,
3. proponowany harmonogram audytu wewnętrznego,
4. tematy (obszary) zaplanowane do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w kolejnych latach.

Audyt Wewnętrzny w szczególnie uzasadnionych przypadkach ma prawo realizować audyt wewnętrzny w okresie wykraczającym poza zasięg rocznego planu audytu wewnętrznego.

Audyt Wewnętrzny ma prawo do zatrudnienia przy realizacji poszczególnych audytów wewnętrznych wynikających z rocznego planu audytu ekspertów z zewnątrz tj. :

- innych pracowników Urzędu Miasta Chojnice lub samodzielnych jednostek,
- ekspertów i rzeczoznawców z zewnątrz Urzędu Miasta Chojnice.

Zatrudnienie rzeczoznawców i ekspertów dokonywane jest po akceptacji Burmistrza Miasta Chojnice.
Wniosek o powołanie rzeczoznawcy znajduje się w załączniku „Wzory dokumentów”

Roczny plan audytu wewnętrznego może ulec zmianie wyłącznie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach po uzyskaniu akceptacji Burmistrza.

Audyt Wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni w terminie do :

~ końca marca każdego roku .

3.2 Zadanie audytowe:

Zadanie audytowe realizowane winno być w następujących etapach :

1. **Planowanie zadania audytowego :**
Zadanie audytowe: określenie celu, kryteriów, harmonogramu.
Przeprowadzenie narady otwierającej.
Wstępny przegląd i dokumentacja systemów.
Metodyka audytu, techniki badawcze.
Program zadania audytowego.
2. **Czynności audytowe :**
Wstępna ocena systemu kontroli wewnętrznej.
Testowanie.
3. **Sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego :**
Opracowanie projektu sprawozdania z audytu.
Narada zamykająca.
Ostateczne sprawozdanie z przeprowadzenia audytu.
4. **Wewnętrzna ocena jakości :**
Wykonuje Audyt Wewnętrzny sporządzając notatkę stanowiącą załącznik do akt audytu.
5. **Czynności sprawdzające, (jeśli Audyt Wewnętrzny je wyznaczy lub zleci przeprowadzenie).**
6. **Zamknięcie akt zadania audytowego.**

3.2.1 Planowanie zadania audytowego:

3.2.1.1 Identyfikacja zakresu celów i bieżącego ryzyka zadania audytowego:

Przed rozpoczęciem zadania audytowego audytor wewnętrzny sporządza listę weryfikacyjną celów i planowania zadania audytowego (wzór znajduje się w załączniku „Wzory dokumentów” do przyjętej w Urzędzie Miasta Chojnice Księgi Procedur).

Cel sporządzania listy weryfikacyjnej:

- przegląd wcześniejszych dokumentów roboczych audytu, zakresu dotychczas przeprowadzonych audytów i sprawozdań z ich realizacji, a także ustaleń w zakresie wymaganych działań następczych,
- Przegląd okresu trwania poprzednich audytów w zestawieniu z ustaleniami i zaleceniami wynikającymi z poprzednich sprawozdań z przeprowadzenia audytu, oraz ustalenie ich wpływu na bieżące zadanie,
- ocena ryzyka bieżącego zadania audytowego, oraz identyfikacja spraw wzbudzających szczególne obawy z punktu widzenia bieżącego zadania audytowego,
- znajomość działalności operacyjnej komórki organizacyjnej lub samodzielnej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta poddawanej audytowi,
- koordynacja audytu z audytorami zewnętrznymi, oraz wpływu ich pracy na zakres bieżącego zadania audytowego,
- ustalenie konkretnych celów zadania audytowego,
- określenie i oszacowanie czasu i zasobów niezbędnych do osiągnięcia celów zadania audytowego. Ustalenie konieczności udziału eksperta w zadaniu audytowym,
- opracowanie i zatwierdzenie szczegółowego programu zadania audytowego,
- komunikacja z osobami, które mają interes w zaznajomieniu się z procesem audytu wewnętrznego,
- komunikowanie się z Dyrektorem Wydziału, Dyrektorem samodzielnej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice w zakresie celów zadania audytowego. Pozyskanie jego uwag i sugestii ułatwiających osiągnięcie pozytywnych wyników zadania audytowego,
- jeśli zachodzi taka konieczność, wprowadzenie szczegółowych zmian w programie zadania audytowego, dla odzwierciedlenia wyników komunikowania się z kierownictwem komórek organizacyjnych, bądź odzwierciedlenia wyników przeglądu w komórce organizacyjnej lub samodzielnej jednostce organizacyjnej,
- zatwierdzenie docelowej daty zakończenia audytu.

3.2.1.2 Wstępny przegląd:

Na etapie zbierania informacji i zapoznawania się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Chojnice audytor wewnętrzny stosuje **wstępny przegląd**, polegający na zbieraniu informacji o działalności. Nie jest w tym momencie jednak dokonywana ich weryfikacja.

Cele przeglądu to:

- zrozumienie badanej działalności,
- wyodrębnienie istotnych obszarów, wymagających szczególnej uwagi w trakcie zadania audytowego,
- identyfikacja istniejących mechanizmów kontroli wewnętrznej,
- pozyskanie informacji ułatwiających przeprowadzenie zadania audytowego,
- ustalenie czy konieczne jest przeprowadzenia zadania audytowego w danym obszarze.

Przegląd stanowić będzie narzędzie do efektywnego wykorzystania zasobów Audytora Wewnętrznego.

Techniki stosowane w trakcie przeglądu wstępnego:

- ⇒ rozmowy z pracownikami komórki organizacyjnej lub samodzielnej jednostki organizacyjnej,
- ⇒ rozmowy z osobami, na które audytowana działalność wywiera wpływ, np.: z użytkownikami wyników generowanych przez działalność komórki lub jednostki podlegającej audytowi,
- ⇒ obserwacja miejsc - oględziny,
- ⇒ analiza sprawozdań i innych dokumentów
- ⇒ procedury analityczne,

- ⇒ schematy, wykresy.
- ⇒ testy kroczące.
- ⇒ projekty kwestionariuszy kontroli wewnętrznej

Ostateczna dokumentacja procesu zostaje załączona do akt stałych jak i bieżących audytu wewnętrznego.

Obowiązkiem Audytora Wewnętrznego jest stała aktualizacja dokumentacji procesów (zawartych w aktach stałych audytu).

3.2.1.3 Techniki badania :

Audytór wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice ma w trakcie swojej pracy możliwość i obowiązek stosowania odpowiednich technik dobranych odpowiednio do realizowanego zadania audytowego. Techniki te audytorzy mają obowiązek stale doskonalić jak i wprowadzać nowe dotychczas nie stosowane a bardziej efektywne. Stosowane techniki winny doprowadzać do pożądanego wyniku audytu wewnętrznego przy zachowaniu ekonomicznego rachunku kosztów.

Stosowane techniki badania to :

1. **Rozmowa / wywiad:**
W trakcie stosowania należy pamiętać o
 - ⇒ Ustaleniu celów rozmowy.
 - ⇒ Zaplanowania organizacyjnego rozmowy.
 - ⇒ Udokumentowaniu jej istotnych wyników.
2. **Analiza porównawcza:**
Stanowi porównanie danych wychodzących z różnych źródeł, celem identyfikacji nietypowych sytuacji lub odchyleń od sytuacji pożądanej.
3. **Graficzna analiza procesów:**
Stanowi posługiwanie się siatką graficzną do sporządzania wykresu lub schematu czynności, które muszą być wykonane, aby dane zadanie lub czynność można było zrealizować do końca.
4. **Procedury analityczne:**
Stanowią narzędzie do oceny zebranych danych i informacji w trakcie badania. Polega na analizie relacji pomiędzy danymi finansowymi lub nie finansowymi z różnych okresów lub różnych jednostek, dokonywana w celu stwierdzenia zgodności i przewidywanych tendencji lub znaczących odchyleń i niespodziewanych związków.
5. **Testy kroczące:**
Powtarzanie konkretnych mechanizmów kontroli, które umożliwią sprawdzenie procesu od jego początku do końca. Testy potwierdzają prawidłowość opisu systemu, jakim dysponuje audytor i gwarantują pełne zrozumienie systemu przed rozpoczęciem zadania audytowego. Wykonywane są dla zbadania niewielkiej ilości operacji.
6. **Rozpoznawcze badanie próbek:**
Polega na pobieraniu do badania losowych próbek. Jest narzędziem możliwym do wykorzystania w połączeniu z wieloma innymi testami. Kryteria stosowania:
 - wykaz elementów populacji jest kompletny, aktualny i możliwy do zidentyfikowania,
 - do przeprowadzenia wyboru obiektów stanowiących przedmiot testu na potrzeby audytu da się zastosować system liczb losowych,
 - można ustalić dopuszczalny poziom błędu.

Metody doboru próbek :

- ⇒ losowanie statystyczne,
- ⇒ losowanie intuicyjne,
- ⇒ losowanie systematyczne,
- ⇒ losowanie „na chybił trafił”

7. **Obserwacja / oględziny:**

Wizytacja pomieszczeń komórki organizacyjnej, samodzielnej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta może przynieść ujawnienie istotnych słabości w jej działaniu. Technika ta może polegać również na obserwowaniu wykonania zadań przez pracowników komórki organizacyjnej, samodzielnej jednostki organizacyjnej.

3.2.1.4 Program zadania audytowego :

Audytor Wewnętrzny opracowuje program zadania audytowego i zatwierdza swoim podpisem. Stanowi on szczegółowy plan jego pracy.

Winien zawierać :

- ⇒ oznaczenie zadania audytowego ze wskazaniem jego numeru i tematyki,
- ⇒ cel zadania audytowego,
- ⇒ analizę ryzyka,
- ⇒ podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania audytowego, wskazówki metodyczne:
 - ~ techniki przeprowadzania zadania audytowego,
 - ~ sposób przeprowadzania zadania audytowego,
 - ~ problemy, na które należy zwrócić szczególną uwagę w badaniach,
 - ~ dowody niezbędne do dokonania ustaleń i sposób ich badania,
 - ~ wskazówki techniczno – organizacyjne,
 - ~ wzory wykazów i zestawień,
- ⇒ założenia organizacyjne,
- ⇒ harmonogram przeprowadzenia zadania audytowego.

Program umożliwia:

1. systematyczne planowanie każdego etapu pracy,
2. istnienie narzędzi samooceny działań własnych audytora,
3. podstawę do sumarycznego dokumentowania rzeczywistych wykonanych prac.

Wzór programu zadania audytowego znajduje się w załączniku „ Wzory dokumentów ”.

3.2.1.5 Narada otwierająca:

Naradę otwierającą organizuje się po ukończeniu etapu planowania zadania audytowego przed rozpoczęciem czynności audytorskich.

W naradzie otwierającej biorą udział:

1. audytor wewnętrzny,
 2. Dyrektor Wydziału (samodzielni pracownicy Urzędu Miasta Chojnice, Dyrektorzy samodzielnych jednostek organizacyjnych, komórek podlegających audytowi).
- oraz
3. ewentualnie osoby wyznaczone przez kierownictwo komórek organizacyjnych, lub samodzielnych jednostek organizacyjnych podlegających audytowi.

Podczas narady otwierającej omówić należy następujące sprawy:

- ⇒ tematykę i cele,
- ⇒ założenia organizacyjne,
- ⇒ postępy audytu - sposób i częstotliwość bieżącego informowania personelu i kierownictwa komórek organizacyjnych podlegających audytowi,
- ⇒ wkład wnoszony przez klienta audytu (pracowników i kierownictwo komórki organizacyjnej, samodzielnej jednostki organizacyjnej),
- ⇒ współpraca administracyjna,
- ⇒ przedstawienie się audytora i wizytacja komórki organizacyjnej, samodzielnej jednostki organizacyjnej – zapoznanie się audytora z personelem komórki organizacyjnej.

Celem narady jest uzyskanie minimalizacji możliwych zaburzeń w pracy komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub samodzielnej jednostki organizacyjnej, oraz uzyskania ogólnych informacji o audytowanej komórce. Wszelkie wynikające zastrzeżenia i sprzeciwy winny być bezwzględnie odnotowane w aktach audytu w części dotyczącej dokumentów na temat programu zadania audytowego. Sporządzenie pisemnych informacji o powyższych faktach należy do obowiązków audytora wewnętrznego.

3.2.2 Czynności audytowe:

Czynności audytowe wykonywane są przez audytora wewnętrznego podczas realizacji zadania audytowego w komórce organizacyjnej, samodzielnej jednostce organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice.

3.2.2.1 Wstępna ocena systemu kontroli wewnętrznej:

Ocena systemu kontroli wewnętrznej winna dostarczyć rozsądnego zapewnienia, że podstawowe elementy systemu są wystarczające do osiągnięcia celów.

Badania i oceny winny być wystarczająco udokumentowane oraz poparte wynikami testów, obserwacji i badań.

Celem wszelkich prac audytorskich jest ocena systemów kontroli wewnętrznej.

Narzędzia służące do badania systemu kontroli wewnętrznej :

- kwestionariusze kontroli,
 - listy kontrolne,
- narzędzia wspomagające to :
- ⇒ notatki opisowe,
 - ⇒ graficzna analiza procesów
 - ⇒ rozmowy z pracownikami komórek organizacyjnych.

Oceniając system kontroli wewnętrznej należy wziąć pod uwagę następujące czynniki:

1. typy błędów i nieprawidłowości, które mogą występować,
2. procedury mechanizmów kontroli służące zapobieganiu i wykrywaniu takich błędów i nieprawidłowości,
3. czy zostały przyjęte stosowne procedury i czy są zadowalająco przestrzegane?
4. słabe strony, które mogłyby umożliwić wymykanie się błędów i nieprawidłowości istniejących mechanizmów kontroli,
5. wpływ tych słabych stron na charakter, rozłożenie w czasie i stopień technik audytu, które trzeba zastosować.

3.2.2.2 Testowanie:

Testowanie polega na określeniu i doborze reprezentatywnej próbki operacji, zbadaniu ich, porównaniu wyników z oczekiwaniami oraz dokonaniu ekstrapolacji wyników na badaną populację. W trakcie tych prac wykorzystywane są techniki statystyczne i losowe oparte na teorii prawdopodobieństwa pozwalające audytorowi na stawianie tez dotyczących większych zbiorów z określonym stopniem pewności, na podstawie badanej pewnej części procentowej wszystkich elementów.

Podstawowe rodzaje testów:

1. **Testy zgodności** - prowadzone są dla uzyskania dowodów, że dany system działa zgodnie z rozumieniem audytora uzyskanym poprzez ocenę systemu kontroli wewnętrznej, czyli że mechanizmy kontroli są stosowane. Przeprowadzane są dla tych procesów mechanizmów kontroli, na których audytor wewnętrzny postanawia polegać. W przypadku, gdy audytor wewnętrzny ustala, iż na pewnych mechanizmach systemu kontroli wewnętrznej nie można polegać, nie przeprowadza się w stosunku do nich testów kontroli wewnętrznej. Ważne jest, aby jednostki populacji będącej przedmiotem testowania miały te samą cechę dotyczącą mechanizmu kontroli.

Audytor wewnętrzny realizujący testy zgodności winien brać pod uwagę :

- ⇒ rodzaj, rozkład czasowy i nasilenie testów zgodności,
- ⇒ dostępność materiałów dowodowych,
- ⇒ wkład pracy audytorskiej do przetestowania zgodności.

Testy i procedury audytu winny być adekwatnie opatrzone odniesieniami do wstępnego przeglądu i wstępnej oceny mechanizmów kontroli wewnętrznej.

2. Testy wiarygodności -(rzeczowe) przeprowadzane po wykonaniu testów zgodności. Polegają one na sprawdzeniu, czy informacje zawarte w dokumentacji są kompletne, dokładne i czy odzwierciedlają stan faktyczny.

Przeprowadzane są na poszczególnych operacjach celem stwierdzenia ich poprawności.

3.2.2.3 Podsumowanie:

Czynności audytorskie obejmują:

- ⇒ wstępny przegląd
- ⇒ wstępną ocenę mechanizmów kontroli
- ⇒ testowanie i ponowną ocenę

Ujście chronologiczne czynności audytorskich może się jednak różnić od powyższego modelu.

3.2.2.4 Cechy ustaleń audytu:

Cechy właściwie opracowanych ustaleń z audytu:

- ⇒ stwierdzenie stanu istniejącego. (co jest !)
- ⇒ kryteria (co powinno być !)
- ⇒ skutek (co z tego wynika !)
- ⇒ przyczyna (dlaczego tak się stało !)
- ⇒ zalecenia (co należy zrobić !).

Stwierdzenie stanu istniejącego -określa rodzaj i zakres ustalenia bądź niezadowolającego stanu.

Kryteria -cechy polegająca na ugruntowaniu prawomocności danego ustalenia, poprzez identyfikację kryteriów oceny, oraz odpowiada na pytanie „ Na podstawie, jakich norm zostało to osądzone? ”

W audycie finansowym i zgodności:

- dokładność
- istotność
- ciągłość
- stałość metod
- zgodność z zasadami rachunkowości i wymogami aktów prawnych.

W audycie efektywności i gospodarności:

- określenie misji,
- standardy i normy wyników oraz kosztów,
- wymagania określone w zobowiązaniach prawnych,
- celach programu,
- przyjętych zasadach, procedurach i innych poleceniach służbowych,

Skutek- cecha określająca rzeczywisty lub potencjalny wpływ na istniejący stan i odpowiada na pytanie: „ Jaki to miało skutek ? ”

Przyczyna- cecha określa powody leżące u podłoża niezadowolającego stanu rzeczy lub ustalenia i odpowiada na pytanie : „ Dlaczego tak się stało ? ”

Jeżeli dany stan rzeczy utrzymywał się przez dłuższy czas albo nasilał się, należy opisać przyczyny wpływające na takie cechy danego stanu faktycznego. Stanowi to warunek do określenia i sformułowania znaczących zaleceń dotyczących działań naprawczych.

Zalecenia- sugerowanie działań zaradczych, dają odpowiedź na pytanie „ Co należy zrobić ? ”

Relacja pomiędzy zaleceniami audytu a leżącą u jego podłoża przyczyną danego stanu rzeczy winna być jasna i logiczna.

W takim przypadku zalecenia będą wykonalne i właściwie ukierunkowane.

Zalecenia winny precyzyjnie określać, co trzeba zrobić, zmienić lub naprawić. Zmiany należą do obowiązków klienta audytu, a więc komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Chojnice.

Należy wyszczególnić korzyści płynące z zalecanych działań. Koszty wdrożenia należy porównać z odpowiednim ryzykiem.

Zalecenia kierowane są zawsze do osoby posiadającej kompetencje do podjęcia odpowiednich działań, a więc do Dyrektora Wydziału, Dyrektora samodzielnej jednostki organizacyjnej.

3.2.2.5 Dokumentowanie czynności audytowych:

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice ma prawo do:

- ⇒ wglądu do wszelkich dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Wydziału, samodzielnego stanowiska, samodzielnej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice.
- ⇒ może sporządzać niezbędne odpisy i kopie lub wyciągi (powinny być potwierdzone przez pracowników komórki organizacyjnej lub przez kierownika komórki organizacyjnej).
- ⇒ może sporządzać zestawienia lub obliczenia.
- ⇒ domagać się sporządzenia zestawień lub obliczeń (muszą one jednak być zatwierdzone przez kierownika komórki organizacyjnej).

Uzyskane materiały winny być umieszczone w odpowiednim rozdziale akt z audytu wewnętrznego.

Dokumentowaniu podlegają wszelkie uzyskane informacje, prowadzone spotkania, rozmowy (włącznie z rozmowami telefonicznymi), narady, wywiady.

Przebieg narady otwierającej, zamykającej oraz innych narad w trakcie zadania audytowego **dokumentowane winny być protokołem.**

Protokół winien zawierać:

1. informacje o celu,
2. informacje o przebiegu,
3. informacje o wyniku narady.

Stosowane wzory dokumentów znajdują się w załączniku „Wzory dokumentów”.

Dokumenty winny być podpisane przez audytora wewnętrznego i daną osobę z komórki organizacyjnej.

3.2.3 Sprawozdawczość:

Audytór Wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzonego audytu, którego celem jest dostarczenie obiektywnych informacji i zaleceń umożliwiających podjęcie właściwych decyzji przez Burmistrza Miasta Chojnice.

Audytór Wewnętrzny przygotowuje ostateczne sprawozdanie z zadania audytowego przedstawia Burmistrzowi Miasta Chojnice.

3.2.3.1 Projekt sprawozdania z audytu wewnętrznego:

Zadanie audytowe kończy się opracowaniem projektu sprawozdania zawierającego :

- ⇒ informacje o ustaleniach audytu wewnętrznego,
- ⇒ informacje o uwagach i wnioskach (zaleceniach),
- ⇒ informacje o sposobie wdrożenia uwag i zaleceń.

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice ma za zadanie dopilnować, aby sprawozdanie było :

- ✓ dokładne,
- ✓ obiektywne,
- ✓ przejrzyste,
- ✓ zwięzłe,
- ✓ konstruktywne,
- ✓ kompletne,
- ✓ terminowe.

Celem opracowania projektu sprawozdania z audytu wewnętrznego jest :

- ⇒ upewnienie się, że audytór prawidłowo zrozumiał części składowe systemu
- ⇒ zapewnienie Dyrektorom audytowanych komórek organizacyjnych możliwości ustosunkowania się i oceny tego sprawozdania
- ⇒ wyrażenie przez Dyrektorów komórek organizacyjnych własnych ocen i opinii.

Projekt sprawozdania z audytu audytor wewnętrzny przedstawia Dyrektorowi audytowanej komórki organizacyjnej, a wyniki audytu poddawane są dyskusji w trakcie narady zamykającej.

Projekt sprawozdania zawiera te same elementy, co sprawozdanie ostateczne.
(wzór sprawozdania z audytu znajduje się w załączniku „Wzory dokumentów”).

3.2.3.2 Narada zamykająca:

Elementem kończącym zadanie audytowe jest narada zamykająca, której termin ustala Audytor Wewnętrzny.

Celem narady zamykającej jest przedstawienie wstępnych ustaleń i wniosków zwartych w projekcie sprawozdania z audytu wewnętrznego. Projekt sprawozdania należy dostarczyć Kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice w terminie 3 dni przed wyznaczonym terminem narady zamykającej, w celu umożliwienia zapoznania się i ustosunkowania do jego treści.

W naradzie zamykającej biorą udział:

- ⇒ Audytor Wewnętrzny przeprowadzający zadanie audytowe,
- ⇒ kierownik audytowanej komórki
- ⇒ wskazani pracownicy,

Audytor Wewnętrzny przygotowuje strategię prezentacji na naradzie zamykającej.
Ustalenia audytu należy pogrupować w dwie kategorie :

1. istotne ustalenia do kierownictwa najwyższego szczebla,
2. uwagi - sprawy mniej ważne, które zostaną przedstawione ustnie lub w formie nieformalnych notatek osobom odpowiedzialnym za nadzór wobec audytowanej komórki organizacyjnej.

Narada zamykająca ma na celu:

- ⇒ poinformowanie audytowanej komórki organizacyjnej lub samodzielnej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta o wynikach audytu i o procesie sprawozdawczym,
- ⇒ osiągnięcie porozumienia na temat ustaleń,
- ⇒ zapoznanie z działaniami naprawczymi zaplanowanymi lub już podjętymi w celu poprawy ewentualnych niedociągnięć ujawnionych przez audyt,
- ⇒ przedstawienie pozytywnych mechanizmów kontroli i zarządzania zidentyfikowanych podczas zadania audytowego.

Audytor Wewnętrzny sporządza protokół z narady zamykającej dla każdego ustalenia omawianego na naradzie zamykającej.

(wzór protokołu znajduje się w załączniku „Wzory Dokumentów”).

3.2.3.3 Sprawozdanie z audytu wewnętrznego:

Audytor Wewnętrzny po naradzie zamykającej sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

Sprawozdanie podpisują :

1. Audytor Wewnętrzny przeprowadzający audyt,
2. Dyrektor Wydziału, samodzielny pracownik, Dyrektor samodzielnej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice.

Elementy sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego:

1. oznaczenie zadania audytowego,
2. data sporządzenia,
3. nazwa i adres komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny,
4. imię i nazwisko Audytora Wewnętrznego oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu,
5. krótkie streszczenie,
6. cel przeprowadzenia zadania audytowego,

7. zakres przedmiotowy zadania audytowego,
 8. podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzenia zadania audytowego.
 9. termin realizacji audytu wewnętrznego.
 10. zwięzły opis komórki, jej strategii i celów zwłaszcza w obszarze poddawany audytowi.
 11. ustalenia stanu faktycznego.
 12. określenie oraz analizę przyczyn i skutków uchybień,
 13. uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień,
 14. podpisy audytorów wewnętrznych uczestniczących w zadaniu audytowym,
 15. wykaz osób otrzymujących sprawozdanie przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
- Wzór końcowego sprawozdania znajduje się w załączniku „Wzory dokumentów”.

Zastrzeżenia wnoszone przez Kierowników komórek organizacyjnych lub samodzielnych jednostek organizacyjnych poddawanych audytowi muszą być wnoszone na piśmie i winny być załączane do akt audytu.

Audytór Wewnętrzny podpisuje sprawozdanie końcowe z przeprowadzenia audytu oraz zatwierdzone sprawozdanie końcowe, a także harmonogram wdrożenia jego zaleceń, które zostaną przedłożone następnie Burmistrzowi Miasta Chojnice.

Zatwierdzone sprawozdanie końcowe zostaje załączone do akt.

Akta audytu wewnętrznego mogą zostać zamknięte po zatwierdzeniu sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego przez Burmistrza Miasta Chojnice.

Dokument zamknięcia akt audytu wewnętrznego sporządza Audytór Wewnętrzny.
(wzór dokumentu znajduje się w Załączniku „Wzory dokumentów”).

3.3 Akta Audytu:

Akta audytu Urzędu Miasta Chojnice winny być układane według jednolitych wymogów.

Każdateczka akt audytu powinna być oznakowana następująco :

⇒ numerem akt	AW /symbol klasyf./nr dokum./rok
⇒ nazwą akt	(akta stale, akta bieżące),
⇒ nazwą	Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice,

Dokumenty włączane do teczki winny być ponumerowane (numerami kolejnymi) oraz zarejestrowane w formularzu rejestracyjnym (wzór znajduje się w Załączniku „Wzory dokumentów”).

Akta Audytu przekazywane są do archiwum Urzędu Miasta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Rzeczypospolitej Polskiej i aktami wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie Miasta Chojnice.

3.3.1 Stale akta audytu wewnętrznego:

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice prowadzi :

~ **stale akta audytu.**

Stale akta audytu wewnętrznego obejmują w szczególności :

- akta normatywne oraz inne akty prawne związane z zakresem działania jednostki oraz regulujące jej funkcjonowanie,
- dokumenty zawierające opisy procedur kontroli, w tym kontroli finansowej i mające wpływ na system kontroli finansowej,
- plany audytu wewnętrznego,
- inne informacje mogące mieć wpływ na przeprowadzenie audytu wewnętrznego i analizę ryzyka.

Akta stale są wykorzystywane do realizacji zadań audytowych w przyszłości, oraz służą jako cenne informacje dla nowych audytorów wewnętrznych.

Akta stale winny być aktualizowane w systemie ciągłym.

3.3.2 Bieżące akta audytu wewnętrznego:

Audytór Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice prowadzi:

~ bieżące akta audytu.

Bieżące akta audytu wewnętrznego zawierają niezbędne informacje do sformułowania uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego. Dokumentują one przebieg audytu wewnętrznego jak i wyniki konkretnego zadania audytowego.

Składają się z pięciu części:

1. Dokumenty zgromadzone przed rozpoczęciem zadania audytowego oraz materiały stanowiące podstawę rozpoczęcia zadania audytowego (np. analiza ryzyka) oraz imienne upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Dokumenty tworzone podczas czynności planowania i projektowania zadania audytowego (program audytu, korekty programu audytu, protokół z narady otwierającej, wybrana metodyka audytu).
3. Dokumenty i materiały do oceny dowodów, sporządzone przez audytora lub otrzymane od stron trzecich oraz oświadczenia pracowników badanej – audytowanej komórki organizacyjnej, które wywierają wpływ na ocenę systemów zarządzania i kontroli finansowej (protokoły narad, fotokopie dokumentów, wyniki testów itp.).
4. Sprawozdania, w tym projekt sprawozdania, podnoszone zastrzeżenia i zatwierdzone końcowe sprawozdanie z audytu wewnętrznego.
5. Czynności sprawdzające, w tym notatkę informacyjną z czynności sprawdzających.

W momencie zatwierdzenia sprawozdania wszelkie nie istotne dokumenty zawarte w aktach audytu wewnętrznego należy z akt usunąć.

Dokumenty weryfikujące ustalenia audytu (Ścieżka Audytu) oraz metody audytu muszą być zarejestrowane w aktach na trwałe.

3.3.3 Przegląd jakości akt audytu:

Przegląd jakości akt audytu jest częścią oceny jakości pracy Audytora Wewnętrznego Urzędu Miasta Chojnice.

Celem przeglądu akt jest ocena adekwatności wykonanych prac audytorskich oraz sprawdzenie czy ustalone z góry cele audytu zostały osiągnięte.

Na podstawie dokumentów roboczych audytu można zidentyfikować działania prowadzone dla spełnienia celów programu zadania audytowego i przygotowania sprawozdania z przeprowadzenia audytu. Musi istnieć ścieżka dokumentująca audyt.

Celem przeglądu jest zapewnienie istnienia:

- adekwatnej dokumentacji wszelkich ustaleń z odpowiednimi odniesieniami do dokumentów roboczych. Każde ustalenie winno znajdować się w Arkuszu Ustaleń Audytu (wzór znajduje się w Załączniku „ Wzory dokumentów ”),
- ustalenie wymogów opracowania każdego zalecenia, tak, aby zapewnić dokładność w uwzględnianiu wszelkich elementów danego ustalenia oraz wykazanie profesjonalizmu w formułowaniu tych ustaleń,
- odnotowanie wszelkich elementów programu zadania audytowego, które w dalszym ciągu pozostają nieukończone,
- odpowiednich dokumentów, zestawień roboczych zawierających wskazania źródeł danych, podstaw określenia i doboru próbek, zapis wykonanych prac, oraz wniosków. Dokumenty te winny zawierać odniesienie do konkretnych posunięć programu zadania audytowego oraz do właściwego zestawienia ustaleń z Audytu.
- niezbędnych odniesień dla zapewnienia pełnego powiązania ze wszystkimi stronami dokumentów roboczych dla zachowania kompletnej ścieżki audytu.

3.4 Czynności sprawdzające:

Czynności sprawdzające to - zespół czynności wykonywanych przez audytora wewnętrznego w celu sprawdzenia czy i w jakim stopniu kierownictwo komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Chojnice podjęło kroki zmierzające do wprowadzenia w życie zaleceń (uwag i wniosków) udzielonych w wyniku audytu wewnętrznego lub czy kierownictwo oceniło ryzyka związane z nie wprowadzeniem danego zalecenia.

O przeprowadzeniu czynności sprawdzających decyduje Audytor Wewnętrzny Urzędu Miasta Chojnice w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta.

Czynności sprawdzające mogą obejmować działania o różnej skali:

- ⇒ krótka rozmowa telefoniczna potwierdzająca wykonanie zaleceń,
- ⇒ zbadanie określonej procedury,
- ⇒ realizacja od początku procesu zadania audytowego.

Wewnętrzne procedury określają sposób przeprowadzania czynności sprawdzających uwzględniając następujące czynniki :

- Znaczenie ustaleń, uwag i wniosków (zaleceń).
- Skale wysiłków i kosztów, potrzebnych do wypełnienia zaleceń.
- Skutki związane z ryzykiem niewypełnienia zaleceń.
- Złożoność zaleceń i czas ich wykonania.

Harmonogram audytu sprawdzającego, jego planowanie można rozpocząć, kiedy działania naprawcze zostaną potwierdzone przez akceptację danego zalecenia audytu lub, kiedy kierownictwo audytowanej komórki organizacyjnej wybierze podjęcie ryzyka nie wprowadzenia w życie danego zalecenia. Czynności audytu sprawdzającego należy tak planować, aby monitorować sytuację (w wypadku nie wprowadzenia w życie danego zalecenia), lub potwierdzić wprowadzenie zmian.

Wyniki czynności sprawdzających przedstawiane są w Urzędzie Miasta Chojnice w formie:

- ⇒ notatki informacyjnej,
- ⇒ sprawozdania z audytu sprawdzającego.

Dokumenty powyższe sporządza audytor wewnętrzny i przekazuje je kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu Miasta lub samodzielnej jednostki organizacyjnej.

Audytor Wewnętrzny przekazuje w/w dokumenty Burmistrzowi Miasta Chojnice.

Co roku Audytor Wewnętrzny składa Burmistrzowi Miasta Chojnice sprawozdanie za rok poprzedni z czynności sprawdzających.

3.4.1 Przegląd jakości zadania audytowego:

Audytor Wewnętrzny w przypadku realizacji szczególnie ważnych zadań audytowych podejmuje decyzje o przeprowadzeniu przeglądu jakości zadania audytowego.

Ocenę przeprowadza sam Audytor, po opracowaniu sprawozdania z przeprowadzenia audytu. Winna mieć formę udzielenia odpowiedzi na następujące pytania:

- ⇒ czy zadanie audytowi przeprowadzono zgodnie z założonym planem?
- ⇒ co audytor wykonał dobrze?
- ⇒ co audytor wykonać mógł lepiej?
- ⇒ czy jakość relacji z komórką audytowaną była dobra / umiarkowana / słaba?
- ⇒ czy osiągnięto dobry poziom porozumienia?

Wyniki oceny należy udokumentować w formie zwięzłych punktów i stanowią one podstawę do wykorzystania w realizacji przyszłych audytów.

Wzory :

- Listy Weryfikacyjnej Zadania Audytowego
- Formularza Przeglądu - znajdują się w załączniku „Wzory dokumentów”.

Zapewnienie jakości zadania audytowego wobec komórki organizacyjnej poddawanej audytowi :

Komórka poddawana audytowi po zakończeniu zadania audytowego otrzymuje do wypełnienia Kwestionariusz (znajdują się w Załączniku „Wzory dokumentów”).

3.5 Prawo do odwołania się do osoby trzeciej:

Audytor Wewnętrzny ma prawo do swobodnego wyrażania swoich opinii (w tym różnic zdań wobec osób znajdujących się w zależności służbowej). Różnice takie należy przedstawiać na piśmie.

Niedopuszczalne jest, aby zwracanie się do osoby trzeciej o rozstrzygnięcie było powodem do negatywnych konsekwencji wobec danego pracownika zwracającego się o rozstrzygnięcie.

4. KWALIFIKACJE I ROZWÓJ ZAWODOWY AUDYTORA WEWNĘTRZNEGO:

4.1 Szkolenia:

Regularne szkolenie Audytora Wewnętrznego Urzędu Miasta Chojnice zapewnia nabycie umiejętności i wiedzy niezbędnej w jego pracy.

Audyt Wewnętrzny winien :

- ⇒ wykazywać własną inicjatywę.
- ⇒ posługiwać się własną oceną wobec metod i procedur.
- ⇒ posługiwać się własną oceną i wykazywać inicjatywę w ukierunkowaniu działań audytorów wewnętrznych,
- ⇒ posiadać fachową wiedzę w zakresie audytu wewnętrznego.

Zasadnicze obowiązki i zakres odpowiedzialności Audytora Wewnętrznego Urzędu Miasta Chojnice:

- ⇒ konsultowanie z Burmistrzem Miasta Chojnice zasad, procedur i działań Audytora, formułowanie zaleceń dotyczących obszarów działalności,
- ⇒ opracowanie i aktualizowanie programów i list weryfikacyjnych zadań audytowych, planowanie i monitorowanie harmonogramów prac audytu, oraz wypracowanie i rekomendowanie wdrożeń dotyczących form, systemów i procedur realizacji obowiązków i osiągania celów Audytu Wewnętrznego
- ⇒ dbanie o przestrzeganie przyjętych zasad i standardów rachunkowości i audytu wewnętrznego, oraz ocenianie adekwatności i efektywności procedur rachunkowości oraz systemów operacyjnych i mechanizmów kontroli wewnętrznej,
- ⇒ spotykane się z Burmistrzem Miasta Chojnice, jego zastępcami i kierownictwem poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych jednostek organizacyjnych, zależnie od potrzeb, celem omawiania planów i wyników audytu wewnętrznego oraz przedstawiania zaleceń służących rozwiązywaniu spraw wynikłych z ustaleń audytu wymagających działań naprawczych,
- ⇒ wykonywanie innych zleconych mu obowiązków.

Audyt Wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie Miasta Chojnice programuje i wykonuje prace audytu na profesjonalnym poziomie, pracując indywidualnie lub jako kierujący zadaniem audytu, polegające na przeglądowym sprawdzeniu celów, wyników w osiąganiu celów, oraz skutków rozmaitych programów gospodarczych, finansowych i zarządzania, w myśl przyjętych zasad i procedur.

Opracowanie:

Audyt Wewnętrzny
mgr Anna Wrycz-Rekowska