

Zarządzenie Nr II/186/2010
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 16 marca 2010 roku

w sprawie zatwierdzenia Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego.

Na podstawie art.31 i 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 i Nr 113 poz. 984 Nr 153, poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz.1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181 poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1453 oraz z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się do stosowania zasady określone w dokumencie p.n. „Księga Procedur Audytu Wewnętrznego”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr I/151/2006 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 06 marca 2006 roku w sprawie wprowadzenia Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego, zmienione Zarządzeniem Nr II/1010/2008 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 31 grudnia 2008 roku.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Jarosław Wilczyński

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK.....

1. Nazwa jednostki sektora finansów publicznych objętej audytem wewnętrznym.
2. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
3. Wykaz jednostek sektora finansów publicznych, w których audyt prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce samorządu terytorialnego.
4. Wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka,
5. Wyniki przeprowadzonej analizy zasobów osobowych, uwzględniające m.in.:
Czas przeznaczony na szkolenie i rozwój zawodowy
Czas przeznaczony na czynności organizacyjne
Urlopy i inne nieobecności
Rezerwę czasową
6. Listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające,
7. Planowany czas na realizację poszczególnych zadań zapewniających.
8. Planowany czas na realizację czynności doradczych.
9. Planowany czas na realizację czynności sprawdzających.
10. Obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach
tzw. cykl audytu

.....
data sporządzenia

.....
podpis
Kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego

.....
Podpis
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

Ostrowiec Św., dnia

Znak:

Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 287 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z 2009 roku) oraz § 3 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U Nr 21 poz. 108)

upoważnia się Pana/Panią
do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w:

.....

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego nr
oraz poświadczenia bezpieczeństwa nr
upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą zastrzeżone.
Termin ważności upoważnienia upływa z dniem

.....
(pieczętka i podpis Prezydenta)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(pieczętka i podpis Prezydenta)

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

ZADANIE AUDYTOWE /

1. Temat zadania:
2. Cel zadania:
3. Podmiot badany
4. Zakres przedmiotowy zadania
5. Istotne ryzyka
6. Metodyka działania
7. Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego
8. Sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów
9. Planowany harmonogram zadania audytowego.

.....
Kierownik Zespołu
Audytu Wewnętrznego

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

PROTOKÓŁ Z NARADY OTWIERAJĄCEJ

Nazwa zadania audytowego

.....

Nr zadania

.....

Termin narady

.....

Tematyka narady

.....

Założenia organizacyjne

.....

Osoby uczestniczący w naradzie:

I. Członkowie Zespołu Audytu Wewnętrznego:

.....

.....

II. Przedstawiciele jednostki audytowanej:

.....

.....

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

PROTOKÓŁ Z NARADY ZAMYKAJĄCEJ

Nazwa zadania audytowego

Nr zadania

Termin narady

Cel narady

Osoby uczestniczący w naradzie:

I. Członkowie Zespołu Audytu Wewnętrznego:

.....
.....

II. Przedstawiciele jednostki audytowanej:

.....
.....

Uwagi kierownictwa jednostki audytowanej:

.....

Dodatkowe informacje i ustalenia:

.....

Podpisy osób biorących udział w naradzie.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego nr/

- Oznaczenie zadania audytowego.
- Temat i cel zadania audytowego.
- Nazwę i adres jednostki, w której przeprowadzony jest audyt wewnętrzny.
- Imiona i nazwiska audytorów wewnętrznych uczestniczących w zadaniu audytowym oraz numer imiennego upoważnienia do przeprowadzenia audytu.
- Zakres przedmiotowy zadania audytowego.
- Podjęte działania i zastosowane techniki przeprowadzania zadania audytowego.
- Termin w którym przeprowadzono audyt wewnętrzny.
- Zwięzły opis działania jednostki.
- Ustalenia stanu faktycznego wraz z określeniem kryteriów dokonania ich oceny.
- Wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz analizę ich przyczyn.
- Skutki i ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej.
- Zalecenia w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień.
- Opinię audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem
- Datę sporządzenia i podpisania sprawozdania.

Zespół
Audytu Wewnętrznego

Przedstawiciele
jednostki audytowanej

1.

1.

2.

2.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

DOKUMENT ROBOCZY

Nr

Zespół Audytu Wewnętrznego
URZĄD MIASTA
w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Głogowskiego 3/5

Zadanie audytowe nr
Jednostka audytowana
.....
Data sporządzenia

Dotyczy:

Sporządził:

Potwierdzenie ustaleń:

Strona:

..... /

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

**Wzór sporządzenia informacji
o realizacji i stopniu wdrożenia zaleceń
wskazanych w sprawozdaniu z zadania audytowego**

L.P.	Treść zalecenia/ rekomendacji	Podjęte przez jednostkę działania naprawcze	Termin realizacji zalecenia	Osoby odpowiedzialne

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

Załącznik nr 10

....., dnia

(miejsowość)

.....
(znak pisma)

Pan/Pani

.....

Kierownik jednostki
lub Kierownik komórki audytowanej

ZAWIADOMIENIE
o planowanym przeprowadzeniu audytu wewnętrznego
(Wzór)

Uprzejmie informuję, iż w roku, zgodnie z przyjętym Planem Audytu Wewnętrznego będzie przeprowadzone zadanie audytowe w Państwa jednostce/ komórce.

Cel, tematyka i założenia organizacyjne zadania audytowego zostaną przedstawione w programie audytu, na naradzie otwierającej, której przeprowadzenie planowane jest w dniu poprzedzającym podjęcie czynności audytowych.

.....
(podpis Kierownika Zespołu Audytu Wewnętrznego)

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński

ARKUSZ USTALEŃ AUDYTU	
Cel badania	<i>(wpisać, na jakie pytanie audytor chce uzyskać odpowiedź analizując dokumenty)</i>
Kryteria:	<i>(wpisać jak powinno być)</i>
Ustalenia faktyczne:	<i>(wpisać jak jest)</i>
Przyczyny występowania nieprawidłowości:	<i>(wpisać dlaczego tak się stało. Uwzględnić zdanie audytora i kierownika jednostki)</i>
Ryzyko:	<i>(wpisać jakie ryzyko/konsekwencje mogą wystąpić w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami)</i>
Zalecenia:	<i>(wpisać co należy zrobić)</i>

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

Przykładowe pytania

Znak:

ANKIETA					
Ocena jakości przeprowadzonego audytu wewnętrznego					
Jednostka audytowana:			Nr zadania:		
PYTANIE			TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy audytor wewnętrzny przed rozpoczęciem działań okazał się stosownym upoważnieniem?				
2.	Czy kierownik jednostki został zapoznany z programem oraz harmonogramem zadania audytowego?				
3.	Czy przedstawiciele jednostki mieli wystarczająco dużo czasu na przygotowanie i przekazanie niezbędnych do przeprowadzenia audytu dokumentów?				
4.	Czy pracownicy jednostki mieli możliwość składania audytorowi niezbędnych informacji i wyjaśnień?				
5.	Czy audytorzy wewnętrzni zachowali obiektywizm i bezstronność przy realizacji zadania?				
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Pytania otwarte

Czy jest coś, co w działaniach audytu wewnętrznego szczególnie się podobało?

Czy jest coś, co w działaniach audytu wewnętrznego szczególnie się nie podobało?

W jaki sposób audyt wewnętrzny mógłby pomóc Pani/Pana jednostce?

Jakie zagadnienia, obszary, procesy powinny być, zdaniem Pana/Pani, poddane audytowi wewnętrznemu w następnych latach?

Bardzo dziękuję za wypełnienie niniejszej ankiety. Jej wyniki pozwolą audytorom na dalsze doskonalenie ich pracy.

Ankieta wykonana:

Podpis:

Informacji udzielał:

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

LISTA WERYFIKACYJNA WYKONANEGO ZADANIA				
Jednostka audytowana:		Nr zadania:		
P Y T A N I E (przykładowe pytania)		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy w dokumentach dotyczących przeprowadzanego audytu podano: datę, nazwisko sporządzającego, nazwisko udzielającego informacji i dane dotyczące badanego obszaru?			
2.	Czy wszystkie ustalenia i zalecenia poparte są materiałem dowodowym?			
3.	Czy wszystkie ustalenia wystarczająco wskazują na przyczyny powstania nieprawidłowości, błędów lub pomyłek?			
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Wykonał:		Podpis:		Data:
Zatwierdził:		Podpis:		Data:

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**

WZÓR SAMOOCENA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO				
P Y T A N I E		TAK	NIE	UWAGI
Utworzenie Zespołu Audytu Wewnętrznego – ZAW				
1.	Czy wewnętrzne przepisy regulujące organizację jsfp zawierają przepisy dotyczące komórki ZAW?			
2.	Czy w/w przepisy zawierają: formalne utworzenie ZAW i wskazują jego miejsce w strukturze jednostki?			
3.	Czy w jednostce istnieją aktualne procedury audytu wewnętrznego?			
4.				
Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego				
Realizacja audytu wewnętrznego				
Czynności doradcze				

Wykonał:		Podpis:	Data:
----------	--	---------	-------

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Wilczyński**