

REGULAMIN ZESPOŁU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO PODLASKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W BIAŁYMSTOKU

Regulamin oraz Definicja audytu wewnętrznego, Międzynarodowe standardy praktyki zawodowej audytu wewnętrznego i Kodeks etyki stanowią wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Podlaskim Urzędzie Wojewódzki w Białymstoku.

I. ZASADY OGÓLNE I CELE ZESPOŁU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO, ZWANEGO DALEJ „ZAW”

§ 1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest wspieranie Kierownika Jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę systemów kontroli zarządczej (jej adekwatności, skuteczności i efektywności).

§ 2. Celem audytu wewnętrznego jest niezależna i obiektywna ocena procesów i systemów istniejących w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim, zwanego dalej „Urzędem” a poprzez to wniesienie wartości dodanej dla Urzędu.

§ 3. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze oceniającym, zapewniającym oraz doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze oceniającym i zapewniającym. Działania o charakterze doradczym będą wykonywane, o ile ich charakter nie będzie naruszał zasad obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

§ 4. 1. Usługi doradcze mogą obejmować:

- 1) *formalne zadania doradcze* - planowane i wykonywane zgodnie z ustalonym zakresem,
- 2) *nieformalne zadania doradcze* - działalność rutynowa, np. udział w stałych komisjach, projektach o ograniczonym czasie trwania z koniecznością pisemnego uregulowania i ograniczenia zaangażowania audytora wewnętrznego wyłącznie do głosu doradczego (np. opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych) w spotkaniach oraz rutynowej wymianie informacji,
- 3) *specjalne zadania doradcze* – polegające na udziale w pracach specjalnie powołanych zespołów w celu wykonania określonego zadania, projektu.
- 4) *pilne zadania doradcze* - polegające na udziale w zespole powołanym w celu przywrócenia lub utrzymania działalności operacyjnej (bieżącej) po np. nadzwyczajnym wydarzeniu, bądź w zespole, którego zadaniem jest pomoc w wykonaniu szczególnego polecenia lub dotrzymania nietypowego terminu.

2. Przykładami usług doradczych, które mogą być świadczone przez audytora wewnętrznego PUW w Białymstoku są:

- 1) konsultacje,
- 2) doradztwo,
- 3) usprawnienia funkcjonowania jednostki,
- 4) szkolenia,
- 5) analizy i oceny,

6) uczestnictwo w komisjach, zespołach zadaniowych.

§ 5. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i określaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności Urzędu oraz na badaniu i ocenianiu prawidłowości i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mającej na celu eliminowanie lub ograniczanie takiego ryzyka.

§ 6. ZAW działa zgodnie z zasadami ustalonymi w Księdze procedur Zespołu Audytu Wewnętrznego.

II. ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 7. Zespołem Audytu Wewnętrznego w Urzędzie zarządza Audytor Wewnętrzny – kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego zwany dalej „kierownikiem ZAW”.

§ 8. Kierownik ZAW reprezentuje ZAW zarówno wobec pracowników Urzędu, jak i osób, nie będących pracownikami.

§ 9. Kierownik ZAW w porozumieniu z Kierownikiem Jednostki opracowuje roczny plan audytu.

§ 10. Kierownik ZAW sporządza kierownikowi jednostki *Informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim*, w terminie umożliwiającym przedstawienie jej przez kierownika jednostki Ministrowi Finansów do końca stycznia każdego roku.

§ 11. Kierownik ZAW jest niezależny w zakresie planowania pracy ZAW, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI ZESPOŁU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 12. 1. Audytorzy wewnętrzeni są uprawnieni do przeprowadzania audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, wydajności, efektywności i innych.

2. Audytorzy wewnętrzeni są uprawnieni do wykonywania czynności doradczych w obszarze funkcjonowania Urzędu.

§ 13. Audytorzy wewnętrzeni mają prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§ 14. Audytorzy wewnętrzeni mają zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń Urzędu z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 15. Audytorzy wewnętrzeni mają prawo żądać od kierownictwa i pracowników komórek informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.

§ 16. Audytorzy wewnętrzeni nie są odpowiedzialni za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Urzędzie, ale poprzez wnioski i uwagi powstałe w wyniku

przeprowadzania audytu, wspomagają Kierownika Jednostki we właściwej realizacji tych procesów.

§ 17. ZAW w Urzędzie nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o przestępstwie lub naruszeniu dyscypliny finansów publicznych kierownik ZAW powiadamia o tym Kierownika Jednostki, który podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania.

§ 18. ZAW w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

§ 19. Audytorom wewnętrznym nie można powierzać takich zadań lub uprawnień, które wchodziły w zakres zarządzania jednostką.

IV. NIEZALEŻNOŚĆ

§ 20. ZAW podlega bezpośrednio Kierownikowi Jednostki.

§ 21. Audytorzy wewnętrzni są niezależni w wykonywaniu swoich zadań i podlegają tylko przepisom prawa.

§ 22. ZAW jest niezależny od czynności operacyjnych, zarządzania, a zwłaszcza od systemu księgowego i kontroli zarządczej.

§ 23. Audytorzy wewnętrzni postępują zgodnie z przepisami prawa, Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, Kodeksem etyki oraz metodologią audytu wewnętrznego.

V. ZAKRES AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

§ 24. 1. Audyt Wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. W szczególności obejmuje to:

- 1) przeglądy ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
- 2) oceny przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez kompetentne/właściwe podmioty/organy;
- 3) oceny procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
- 4) oceny ochrony zasobów oraz efektywności i gospodarności ich wykorzystania;
- 5) oceny efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu z planowanymi wynikami i celami;
- 7) oceny dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.

2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu.

§ 25. Zakresem audytu wewnętrznego mogą być objęte wszystkie obszary działania Urzędu, a także jednostki podporządkowane i nadzorowane Wojewodzie Podlaskiemu oraz jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich.

§ 26. 1. Zakres audytu nie może być ograniczany. O wszelkich próbach ograniczenia zakresu audytu powiadamia się niezwłocznie Kierownika Jednostki.

2. ZAW dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i komórek organizacyjnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

VI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 27. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej „sprawozdaniem”, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie trwania audytu wewnętrznego.

§ 28. Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie kierownikowi komórki audytowanej oraz Kierownikowi Jednostki.

VII. RELACJE Z NAJWYŻSZĄ IZBĄ KONTROLI (NIK) I INNYMI INSTYTUCJAMI KONTROLNYMI

§ 29. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny bierze pod uwagę, o ile jest to możliwe plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć niepotrzebnej nakładania się kontroli i audytów.

§ 30. Przy dokonywaniu analizy ryzyka Kierownik ZAW uwzględnia wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

§ 31. Audytor wewnętrzny powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Kierownikiem Jednostki.

§ 32. Dokumentacja z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępnione NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Kierownika Jednostki.