

Zarządzenie Dyrektora Generalnego numer: **28**, z dnia: **14-09-2006**, w sprawie:
wprowadzenia Regulaminu Audytu Wewnętrznego określającego obowiązki, uprawnienia i zasady organizacji audytu wewnętrznego w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708) oraz § 9 Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, ustalonego zarządzeniem Nr 33/02 Wojewody Małopolskiego z dnia 6 marca 2002 r. (tekst jednolity ogłoszony w załączniku do Obwieszczenia Wojewody Małopolskiego z dnia 30 kwietnia 2004 r., zmieniony zarządzeniami Wojewody Małopolskiego Nr 205/04 z dnia 16 lipca 2004 r., Nr 275/04 z dnia 8 września 2004 r., Nr 104/05 z dnia 23 marca 2005 r., Nr 180/05 z dnia 18 maja 2005 r., Nr 316/05 z dnia 2 września 2005 r., Nr 390/05 z dnia 24 października 2005 r., Nr 7/06 z dnia 27 stycznia 2006 r., Nr 51/06 z dnia 28 marca 2006 r., Nr 109/06 z dnia 15 maja 2006 r., Nr 141/06 z 30 maja 2006 r. oraz Nr 199/06 z dnia 17 lipca 2006 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Audytu Wewnętrznego określający obowiązki, uprawnienia i zasady organizacji audytu wewnętrznego w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 32/04 Dyrektora Generalnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie z dnia 21 września 2004 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Audytu Wewnętrznego określającego obowiązki, uprawnienia i zasady organizacji audytu wewnętrznego w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Dyrektora Generalnego Urzędu
/-/ Tomasz Oleksik

Załącznik z dnia: **14-09-2006**,
tytuł: **REGULAMIN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO OKREŚLAJĄCY OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ZASADY ORGANIZACJI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W MAŁOPOLSKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W KRAKOWIE**

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Celem Regulaminu Audytu Wewnętrznego określającego obowiązki, uprawnienia i zasady organizacji audytu wewnętrznego w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie, zwanego dalej „Regulaminem Audytu Wewnętrznego”, jest określenie zasad funkcjonowania Zespołu Audytu Wewnętrznego w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie Audytu Wewnętrznego jest mowa o:

- 1) Dyrektorem Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
- 2) MUW – należy przez to rozumieć Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie;
- 3) ZAW – Zespół Audytu Wewnętrznego w Biurze Dyrektora Generalnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
- 4) audycie wewnętrznym – należy przez to rozumieć ogół działań obejmujących:
 - a) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w MUW, w tym procedur kontroli finansowej obejmujących prowadzenie gospodarki finansowej i stosowanie procedur odnośnie do badania i porównania stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów:
 - pobierania środków publicznych,
 - gromadzenia środków publicznych,
 - zaciągania zobowiązań finansowych,
 - dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - udzielania zamówień publicznych,
 - zwrotu środków publicznych,w wyniku którego Dyktor Generalny uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów,
 - b) czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania MUW;
- 5) kierującym ZAW – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego koordynującego prace Zespołu Audytu Wewnętrznego;

- 6) koordynatorze zadania audytowego – należy przez to rozumieć audytora wewnętrznego wyznaczonego przez kierującego ZAW do koordynowania danego zadania audytowego;
- 7) audytorze wewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do realizacji zadania audytowego;
- 8) komórce audytowanej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną MUW, komórkę organizacyjną Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz komórki organizacyjne w instytucji wdrażającej, u beneficjenta końcowego lub projektodawcy;
- 9) jednostce audytowanej – należy przez to rozumieć Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie, Zakład Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz instytucję wdrażającą, beneficjenta końcowego lub projektodawcę;
- 10) kierownikowi komórki audytowanej – należy przez to rozumieć dyrektora komórki organizacyjnej MUW, dyrektora Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz osoby kierujące komórkami organizacyjnymi w instytucji wdrażającej, u beneficjenta końcowego lub projektodawcy;
- 11) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w ramach audytu wewnętrznego przy zastosowaniu w szczególności następujących technik:
 - a) zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
 - b) uzyskiwanie informacji uzupełniających od innych pracowników jednostki,
 - c) obserwację wykonywania zadań przez pracowników jednostki,
 - d) przeprowadzanie oględzin,
 - e) rekonstrukcję wydarzeń lub obliczeń,
 - f) sprawdzenie rzetelności informacji przez porównanie jej z informacją pochodzącą z innego źródła,
 - g) porównanie określonych zbiorów danych,
 - h) graficzną analizę procesów,
 - i) rozpoznawcze badanie próbek polegające na pobieraniu próbek losowych oraz stosowaniu testów.

Rozdział 2

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

§ 3. 1. Ogólnym celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie funkcjonowania MUW.

2. Audyt wewnętrzny, poprzez niezależną i obiektywną ocenę systemów i kontroli funkcjonujących w MUW, dostarcza Dyrektorowi Generalnemu racjonalne zapewnienie, że systemy te działają prawidłowo (czynności zapewniające).

3. Audyt wewnętrzny, poprzez czynności doradcze, przyczynia się do usprawniania funkcjonowania MUW.

4. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i oszacowaniu potencjalnego ryzyka, mogącego się pojawić w ramach działalności MUW oraz na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli wewnętrznej, mających na celu eliminowanie lub ograniczania takiego ryzyka.

5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

§ 4. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności MUW;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń MUW z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
- 5) może z własnej inicjatywy składać wnioski, mające na celu usprawnienie funkcjonowania MUW;
- 6) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w MUW, ale poprzez ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Dyrektora Generalnego we właściwej realizacji tych procesów;
- 7) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa;
- 8) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania MUW;
- 9) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.

Rozdział 4

Niezależność

§ 5. Audytor wewnętrzny:

- 1) podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu;
- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań;
- 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

Rozdział 5

Zakres audytu wewnętrznego

§ 6. 1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania MUW, a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;
 - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych MUW oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia MUW;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów MUW;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania MUW z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań MUW do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania MUW.
3. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania MUW.
4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Dyrektor Generalny powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

Rozdział 6

Sprawozdawczość

§ 7. 1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.

2. Audytor wewnętrzny, przed zwołaniem narady zamykającej, może przekazać kierownikowi komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, projekt sprawozdania.

3. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy.

4. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca marca każdego roku, przedstawia Dyrektorowi Generalnemu oraz Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego, sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

5. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Dyrektora Generalnego.

Rozdział 7

Koordinacja działalności Zespołu Audytu Wewnętrznego.

§ 8. 1. Działalność ZAW koordynuje Kierujący Zespołu Audytu Wewnętrznego.

2. Kierujący ZAW reprezentuje Zespół Audytu Wewnętrznego zarówno wobec pracowników MUW, jak i osób nie będących pracownikami MUW.

3. Kierujący ZAW jest odpowiedzialny za:

- 1) rzetelne i profesjonalne wykonanie zadań audytowych przewidzianych w planie audytu jak również zadań pozaplanowych;
- 2) efektywną koordynację działalności ZAW zgodnie Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych i uznaną praktyką;
- 3) zapewnienie, że ZAW nie ponosi bezpośredniej odpowiedzialności za działania podlegające audytowi ani ich nie nadzoruje;
- 4) opracowanie, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowego (strategicznego) planu audytu obejmującego wszystkie obszary działania MUW;
- 5) opracowanie rocznego (operacyjnego) planu audytu na podstawie wyników analizy ryzyka;
- 6) opracowanie planu rekrutacji i doskonalenia zawodowego podległych mu pracowników;

4. Kierujący ZAW jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania audytu wewnętrznego i składania sprawozdań.

Rozdział 8

Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli (NIK) i innymi instytucjami kontrolnymi

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

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.

3. Kierujący ZAW powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym.

4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Dyrektora Generalnego.

Rozdział 9

Zadania Zespołu Audytu Wewnętrznego w zakresie funduszy strukturalnych

§ 10. 1. Instytucja Pośrednicząca przedkłada do Instytucji Zarządzającej, do końca listopada każdego roku, kopie planu audytu na rok następny Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażających, z którymi zawarła umowy finansowania działania w ramach ZPORR w danym województwie.

2. Instytucja Pośrednicząca przesyła do Instytucji Zarządzającej, na każde jej żądanie, kopie sprawozdań z audytów przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą oraz Instytucje Wdrażające.

3. Instytucja Pośrednicząca przekazuje do Instytucji Zarządzającej półroczne sprawozdania o stanie realizacji zadań audytowych, w tym dotyczących zadań audytowych zrealizowanych przez Instytucje Wdrażające w terminie 20 dni po zakończeniu każdego półrocza, według wzoru przesłanego przez Instytucję Zarządzającą.

4. Instytucja Pośrednicząca udostępnia Instytucji Zarządzającej dokumenty związane z audytami przeprowadzanymi w Instytucjach Wdrażających i u Beneficjentów Końcowych oraz Projektodawców.

5. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może zwrócić się do Instytucji Pośredniczącej o przeprowadzenie zadania audytowego poza planem.

6. Instytucja Pośrednicząca zobowiązana jest do:

- 1) przygotowania planu szkoleń dla pracowników ZAW na następny rok do końca stycznia każdego roku;
- 2) zapewnienia ustawicznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników ZAW i zabezpieczenia na ten cel środków finansowych.

7. W przypadku zawarcia umowy finansowania w ramach ZPORR Zespół Audytu Wewnętrznego posiada uprawnienie do:

- 1) przeprowadzania audytów w Instytucjach Wdrażających oraz u Beneficjentów Końcowych i Projektodawców;
- 2) uzyskiwania niezbędnych dokumentów i informacji w terminach umożliwiających wywiązanie się przez Instytucję Pośredniczącą z wymienionych wyżej obowiązków w stosunku do Instytucji Zarządzającej.