

## **Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego**

### **I**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Konieczność ustanowienia programu zapewnienia i poprawy jakości wynika bezpośrednio z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, które w standardzie 1300 określają: "Zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego".
2. Program jest integralną częścią zarządzania audytem wewnętrznym, która stanowi podstawę do oceny jego działalności.
3. Program zapewnienia zaprojektowano w taki sposób, aby wspierał on działania audytu wewnętrznego zmierzające do przysporzenia wartości i poprawy funkcjonowania organizacji.
4. Ocena audytu wewnętrznego pod kątem uzyskanej wartości dodanej dla organizacji i usprawnienie jej działalności operacyjnej jest możliwa przy zastosowaniu mierników określających poziom usług audytu:
  - 1) badanie poziomu satysfakcji (ankiety poaudytowe);
  - 2) ilość wniosków o świadczenie usług doradczych;
  - 3) ilość zaakceptowanych zaleceń w stosunku do wydanych;
  - 4) ilość wdrożonych zaleceń w stosunku do zaleceń zaakceptowanych.

### **II**

#### **Cel Programu**

Celem Programu jest racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny:

- 1) działa zgodnie z ustanowioną Kartą Audytu Wewnętrznego, Standardami audytu wewnętrznego, Definicją audytu wewnętrznego, Kodeksem etyki audytora wewnętrznego oraz Księgą Procedur audytu wewnętrznego,
- 2) działa w sposób wydajny i skuteczny,
- 3) jest postrzegany jako przysparzający wartości dodanej i usprawniający obszary działania jednostki.

### **III**

#### **Działania audytu wewnętrznego w celu zapewnienia i poprawy jakości**

1. W celu odpowiedniego wdrożenia programu jakości, audytor wewnętrzny podejmuje wszelkie niezbędne działania organizacyjne, mające na celu zapewnienie funkcjonowania istotnych z punktu widzenia standardów jakości, mechanizmów kontrolnych, umożliwiających osiągnięcie celów wskazanych w punkcie Cel Programu.
2. Wdrożenie ww. standardów jakościowych w pracy audytora wewnętrznego odbywa się poprzez:
  - 1) dbałość o niezależność organizacyjną i niezależność w działaniu audytu wewnętrznego poprzez wykazywanie:
    - a) niezależności organizacyjnej wynikającej z ustawy o finansach publicznych, która przyporządkowuje audyt wewnętrzny bezpośrednio kierownikowi jednostki,
    - b) niezależności w działaniu, czyli w procesie planowania audytu wewnętrznego, przeprowadzania audytu oraz sprawozdawczości z audytu;

- 2) dbałość o ciągle podnoszenie kwalifikacji przez udział w szkoleniach, tj.: realizacja standardu ciągłego doskonalenia zawodowego, udział w szkoleniach, kursach, w ramach posiadanych środków budżetowych,
- 3) analizę zasobów niezbędnych do realizacji zadania (pod względem kompetencyjnym: posiadanie wiedzy, doświadczenia, umiejętności, praktyki zawodowej, potrzeb szkoleniowych oraz pod względem doboru środków rzeczowych: zapewnienie odpowiedniego sprzętu komputerowego wraz z jego oprogramowaniem oraz umiejętności obsługi tego oprogramowania),
- 4) przegląd dokumentacji audytowej.

#### **IV**

#### **Monitorowanie działań audytu wewnętrznego**

1. Monitorowanie jakości pracy audytora wewnętrznego to jeden z elementów procesu kontroli zarządczej. Polega na ocenie jakości działań audytu wewnętrznego przez audytora w odpowiednim czasie. Proces monitorowania to czynności, które wbudowane są w codziennie wykonywane operacje, zapewniając skuteczność ich działania.
2. Monitorowanie obejmuje cykliczną aktualizację i weryfikację poprawności dokumentacji audytu wewnętrznego, tj.: Karta Audytu Wewnętrznego, Program zapewnienia i poprawy jakości, Księga Procedur Audytu Wewnętrznego, zakres obowiązków audytora wewnętrznego, akta audytu.
3. Zapewnienie profesjonalnego poziomu wykonania zadań odbywa się poprzez:
  - 1) sporządzenie programu audytu i czuwanie nad jego realizacją,
  - 2) monitorowanie zasobów potrzebnych do przeprowadzenia audytu,
  - 3) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
  - 4) przegląd jakości dokumentów audytowych,
  - 5) monitorowanie potrzeb szkoleniowych,
  - 6) przeprowadzenie ankiet poaudytowych.

#### **V**

#### **Ocena pracy audytora wewnętrznego**

1. Ocena wewnętrzna, zgodnie ze standardem 1311 obejmuje:
  - 1) oceny, przeglądy bieżące - prowadzone na bieżąco, po zakończonym zadaniu audytowym. Do narzędzi tych należą m.in.:
    - a) przegląd akt bieżących w zakresie kompletności dokumentacji,
    - b) samoocena dokonywana po zakończeniu zadania zapewniającego w formie listy weryfikacyjnej oceny jakości wykonania zadania,
    - c) ocena jakości pracy audytora dokonywana przez kierowników komórek audytowanych po zakończeniu zadania zapewniającego (ankiety poaudytowe),
    - d) ocena realizacji planu audytu,
  - 2) oceny, przeglądy okresowe przeprowadzone drogą samooceny, w terminie raz w roku, zgodnie z wytycznymi do prowadzenia samooceny audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.
2. Ocena zewnętrzna, zgodnie ze standardem 1312 przeprowadzana powinna być nie rzadziej niż raz na 5 lat. Ocena może być przeprowadzona w formie:
  - 1) pełnej zewnętrznej oceny, przeprowadzonej przez wykwalifikowany i niezależny zespół zewnętrzny (lub osobę),
  - 2) samooceny z niezależnym zatwierdzeniem (samoocena z niezależną walidacją), wykonanej przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół,
  - 3) przegląd partnerski.

3. Użycie formuły "Zgodny z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego" wymaga uzyskania wyników Programu zapewnienia dających racjonalne zapewnienie, że audyt wewnętrzny funkcjonuje zgodnie ze standardami, definicją oraz Kodeksem Etyki. Wyniki muszą pochodzić z przeprowadzonych ocen wewnętrznych i zewnętrznych. Deklaracja zgodności nie jest możliwa bez przeprowadzonej w ciągu pięciu lat oceny zewnętrznej oraz bez przeprowadzenia wszystkich zalecanych wcześniej usprawnień w celu usunięcia wykrytych istotnych niezgodności.

## **VI Sprawozdawczość**

1. Audytor wewnętrzny raz w roku przekazuje Burmistrzowi wyniki przeglądów działalności audytu wewnętrznego.
2. Jeżeli w trakcie bieżącego monitorowania audytor wewnętrzny stwierdzi wystąpienie niezgodności, które mają wpływ na działalność audytu wewnętrznego informuje o tym Burmistrza.

## **VII Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie wzory dokumentów stosowane w audycie wewnętrznym, w tym do realizacji Programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego oraz szczegółową metodologię audytu wewnętrznego zawarto w Księdze Procedur Audytu Wewnętrznego.
2. Program podlega modyfikacjom, uwzględniając rozwój audytu wewnętrznego, a także zmiany w charakterze i zakresie działania komórki ds. audytu wewnętrznego.

**BURMISTRZ MIASTA GOSTYNINA**  
*mgr Agnieszka Korajczyk - Szyperska*