

109**DECYZJA NR 461 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 7 września 2005 r.

w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Policji

W związku z wprowadzeniem audytu wewnętrznego w urzędach centralnych, zgodnie z art. 35d ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz na podstawie komunikatu nr 6/KF/2004 Ministra Finansów z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie ogłoszenia „Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” i „Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się dla Zespołu Audytu Wewnętrznego w Komendzie Głównej Policji „Kartę Audytu We-

wewnętrznego”, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Decyzja ma zastosowanie do zasad i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji i Gospodarstwie Pomocniczym Komendy Głównej Policji „Karat”.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Leszek Szreder

**Załącznik
do decyzji nr 461
Komendanta Głównego Policji
z dnia 7 września 2005 r.**

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W KOMENDZIE GŁÓWNEJ POLICJI

§ 1

1. Karta Audytu Wewnętrznego, zwana dalej Kartą, określa ogólne zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Komendzie Głównej Policji, w tym w szczególności:
 - 1) zasady i cele audytu wewnętrznego,
 - 2) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego i audytowanych,
 - 3) zakres audytu wewnętrznego,
 - 4) sposób dokumentowania ustaleń audytu oraz tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń audytu.
2. Ilekroć w Karcie jest mowa o:
 - jednostce – należy przez to rozumieć Komendę Główną Policji (KGP) i działające w jej ramach gospodarstwo pomocnicze,
 - komórce audytowanej – należy przez to rozumieć odpowiednio komórkę organizacyjną Komendy Głównej Policji lub gospodarstwo pomocnicze KGP objęte audytem,
 - kierownika komórki audytowanej – należy przez to rozumieć dyrektora biura lub gospodarstwa pomocniczego.

§ 2

Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. Ogólnym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest dostarczenie Komendantowi Głównemu Policji racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej funkcjonują prawidłowo.
2. Celem audytu wewnętrznego jest niezależna i obiektywna ocena procesów, systemów oraz procedur opracowanych i wdrożonych w jednostce pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności, a poprzez to wniesienie wartości dodanej dla jednostki.
3. Zespół Audytu Wewnętrznego, realizując zadania audytowe w obszarach obciążonych najwyższym ryzykiem, dokonuje oceny, czy podjęte działania nie naruszyły obowiązujących przepisów prawa (legalność), czy spełniały określone kryteria kosztów (gospodarność), czy były uzasadnione i potrzebne (celowość), czy zadania i działania nie były fikcyjne, tzn. czy wystąpiły w rzeczywistości, zostały poprawnie udokumentowane i poddane określonym procedurom formalnym (rzetelność).
4. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze oceniającym, zapewniającym oraz doradczym. Działania o charakterze doradczym mogą być wykonywane, o ile ich charakter nie narusza obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny nie uczestniczy i nie ponosi odpowiedzialności za działalność operacyjną w jednostce objętej audytem oraz nie odpowiada za funkcjonowanie systemu zarządzania, systemu księgowego oraz systemu kontroli wewnętrznej.

§ 3

Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:
 - 1) ma zagwarantowane 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 i związanych z funkcjonowaniem jednostki, zarówno w trakcie przeprowadzania zadania audytowego, jak i w czasie przygotowywania się do zadania audytowego (w trakcie przeglądu wstępnego i sporządzania programu zadania audytowego),
 - 2) może sporządzać z informacji, o których mowa w pkt. 1 ust. 1, niezbędne odpisy, kopie, wyciągi, sprawozdania, jak również zestawienia i obliczenia, w tym zawartych na elektronicznych nośnikach informacji, w celu włączenia ich do bieżących akt audytu wewnętrznego,
 - 3) ma zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń jednostki z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 4) ma prawo uzyskiwać od kierownika i pracowników audytowanej komórki informacje oraz wyjaśnienia w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego,

- 5) nie jest odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu oraz za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi wspomaga Komendanta Głównego Policji we właściwej realizacji tych procesów,
 - 6) jest uprawniony do przeprowadzania audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, wydajności, efektywności i innych,
 - 7) w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje, za pośrednictwem Komendanta Głównego Policji, z audytorami, kontrolerami zewnętrznymi, w tym w szczególności z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli,
 - 8) w przypadkach uzasadnionych ma prawo, po uzgodnieniu z Komendantem Głównym Policji, powołać rzeczoznawcę do udziału w realizacji zadania audytowego.
2. Audytor wewnętrzny ma obowiązek szanować wartość i własność informacji, które otrzymał, i nie ujawniać ich bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.
 3. Audytorowi wewnętrznemu nie można powierzyć takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania jednostką.
 4. Audytor wewnętrzny:
 - 1) organizacyjnie, w ramach Zespołu Audytu Wewnętrznego, podlega bezpośrednio Komendantowi Głównemu Policji, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywanych przez niego zadań,
 - 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa,
 - 3) postępuje zgodnie z przepisami prawa oraz określonymi przez Ministra Finansów: „Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych” oraz „Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych”,
 - 4) nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.
 5. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
 - 1) ustalenie stanu faktycznego,
 - 2) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
 - 3) przedstawienie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień oraz usprawnienia audytowanej działalności.
 6. Audytor wewnętrzny wykonujący bądź odpowiedzialny w przeszłości za działalność operacyjną, system zarządzania, system księgowy lub system kontroli wewnętrznej w audytowanej komórce nie powinien przez co najmniej 2 lata oceniać działalności tej komórki.

§ 4

Prawa i obowiązki kierowników i pracowników komórek audytowanych

1. Funkcjonowanie systemu audytu wewnętrznego nie zwalnia kierowników komórek audytowanych z przypisanych im obowiązków związanych ze sprawowaniem przez nich kontroli wewnętrznej.
2. Kierownicy komórek audytowanych oraz pracownicy jednostki mają obowiązek udzielania audytorowi wewnętrznemu wszelkich informacji i przedstawiania dokumentów, które audytor uzna za niezbędne dla zrealizowania celów i zadań audytu, określonych w przepisach prawnych, programie zadania audytowego i standardach audytu wewnętrznego.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy tych komórek mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym KGP w zakresie identyfikacji i oceny ryzyka w procesach zachodzących w tych komórkach, a także w innych czynnościach audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna.
4. Informacji określonych w pkt 2 i 3 należy udzielać i dokumenty, o których mowa w pkt 2 i 3, należy przedkładać w formie i terminie określonym przez audytora wewnętrznego.
5. Kierownicy komórek audytowanych mają prawo do czynnego uczestniczenia w realizacji programu zadania audytowego za pośrednictwem audytora wewnętrznego, a w szczególności do:
 - 1) zapoznania się na każdym etapie realizacji programu zadania audytowego z ustaleniami audytora wewnętrznego,
 - 2) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytora wewnętrznego,
 - 3) zgłaszanie własnych rozwiązań dotyczących poprawy funkcjonowania badanego procesu oraz procedur z nim związanych,
 - 4) zgłaszania zastrzeżeń co do pracy i zachowania audytora wewnętrznego.

§ 5

Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań. W szczególności obejmuje:

- 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 oraz regulacji wewnętrznych audytowanej komórki,
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia jednostki,
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów jednostki,
 - 6) przegląd programów i założonych projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania audytowanej jednostki z planowanymi wynikami i celami,
 - 7) ocenę dostosowania działań jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audytor wewnętrzny nie dysponuje uprawnieniami władczymi i nie ustanawia ani nie wdraża zasad i procedur.
 3. Audytor wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania jednostki.
 4. Zakres audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Komendant Główny Policji powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.
 5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

§ 6

Sposób dokumentowania czynności audytowych, tryb wnoszenia i rozpatrywania zastrzeżeń oraz sprawozdawczość

1. Przed przystąpieniem do realizacji zadania audytowego audytor wewnętrzny przeprowadza naradę otwierającą z udziałem pracowników Zespołu Audytu Wewnętrznego KGP, uczestniczących w zadaniu audytowym, oraz kierownika audytowanej komórki lub wyznaczonego przez niego pracownika tej komórki.
2. Po zakończeniu zadania audytowego w celu przedstawienia wstępnych ustaleń i wniosków audytu wewnętrznego audytor wewnętrzny zwołuje naradę zamykającą z udziałem osób wymienionych w ust. 1.
3. Z przeprowadzonych narad, o których mowa w ust. 1 i 2, audytor wewnętrzny sporządza protokół, który podpisują: prowadzący naradę audytor wewnętrzny oraz kierownik komórki audytowanej lub osoba przez niego wskazana.
4. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika komórki audytowanej lub osobę przez niego wskazaną, audytor wewnętrzny czyni o tym wzmiankę w protokole, a wymienione osoby powinny niezwłocznie pisemnie uzasadnić przyczyny odmowy podpisania protokołu.
5. Po odbyciu narady zamykającej audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie wstępne z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego. Sprawozdanie ma formę pisemną i jest przekazywane kierownikowi audytowanej komórki.
6. Kierownik komórki audytowanej może zgłosić na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.
7. Audytor wewnętrzny po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń przekazuje po jednym egzemplarzu sprawozdania końcowego Komendantowi Głównemu Policji oraz kierownikowi komórki audytowanej. Trzeci egzemplarz włącza do akt bieżących.
8. Kierownik komórki audytowanej po otrzymaniu sprawozdania końcowego może zgłosić na piśmie Komendantowi Głównemu Policji swoje stanowisko do przedstawionego sprawozdania.
9. Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, które obejmują ocenę podjętych działań w komórce audytowanej, w zakresie uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu końcowym z przeprowadzonego audytu.
10. Poczynione w trakcie czynności sprawdzających ustalenia audytor wewnętrzny zamieszcza w notatce informacyjnej, którą przekazuje Komendantowi Głównemu Policji oraz kierownikowi audytowanej komórki.
11. Audytor wewnętrzny, w terminie do końca marca każdego roku, przedstawia Komendantowi Głównemu Policji oraz Głównemu Inspektorowi Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Finansów sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni.

§ 7

1. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym:
 - 1) szczegółowe warunki planowania audytu wewnętrznego oraz wzór planu audytu wewnętrznego,
 - 2) tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz współpracy z pracownikami komórki, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny,
 - 3) sposób dokumentowania wyników audytu wewnętrznego,
 - 4) tryb sporządzenia i elementy sprawozdania z przeprowadzenia audytu wewnętrznego

określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 111, poz. 973).

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące funkcjonowania audytu wewnętrznego w Komendzie Głównej Policji, zarządzania Zespołem Audytu Wewnętrznego KGP zostały uregulowane w dokumencie pt. „Podręcznik procedur audytu wewnętrznego w Komendzie Głównej Policji”, zaakceptowanym przez Komendanta Głównego Policji.