

Poz. 9

**ZARZĄDZENIE NR 9
MINISTRA CYFRYZACJI¹⁾**

z dnia 5 kwietnia 2016 r.

w sprawie Karty Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Cyfryzacji

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Ministerstwie Cyfryzacji Kartę Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Cyfryzacji, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.²⁾

- Anna *STREŻYŃSKA*

MINISTER CYFRYZACJI

¹⁾ Minister Cyfryzacji kieruje działem administracji rządowej – informatyzacja, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Cyfryzacji (Dz. U. poz. 1910 i 2090).

²⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem Nr 34 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie karty Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji.

Załącznik do zarządzenia Nr 9
Ministra Cyfryzacji
z dnia 5 kwietnia 2016 r.

Karta Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Cyfryzacji

I. Postanowienia ogólne

Karta Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie Cyfryzacji wraz ze Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych oraz Księgą Procedur Zespołu Audytu Wewnętrznego Ministerstwa Cyfryzacji stanowi wytyczne dla funkcjonowania audytu wewnętrznego w Ministerstwie Cyfryzacji, zwanym dalej „Ministerstwem”.

Szczegółowe działania audytu wewnętrznego reguluje ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”, oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. poz. 1480).

II. Cele i zasady audytu wewnętrznego

1. Celem prowadzenia audytu wewnętrznego jest wspieranie Ministra Cyfryzacji, zwanego dalej „Ministrem”, kierującego działem administracji rządowej – informatyzacja, w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze, a tym samym przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Ministerstwa.

2. Ocena dokonywana przez audytora wewnętrznego dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności oraz efektywności kontroli zarządczej w Ministerstwie.

3. Rola audytu wewnętrznego polega na identyfikowaniu i szacowaniu potencjalnego ryzyka mogącego się pojawiać w ramach działalności Ministerstwa przez przeprowadzanie analizy ryzyka.

4. Audyt wewnętrzny obejmuje przede wszystkim czynności o charakterze usług zapewniających i doradczych. Podstawowe znaczenie w prowadzeniu audytu wewnętrznego mają zadania zapewniające. Czynności doradcze mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

5. Zadania zapewniające mają na celu dostarczenie Ministrowi niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej, w szczególności pod względem jej adekwatności, skuteczności i efektywności.

6. Czynności doradcze mają na celu przyczynianie się do usprawniania funkcjonowania Ministerstwa i mogą być realizowane przez:

- 1) wydawanie opinii;
- 2) przygotowanie i przeprowadzanie szkoleń;
- 3) udział w pracach zespołów;
- 4) udzielanie konsultacji.

7. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zadania audytowego, które łączy w sobie elementy zadań zapewniających i czynności doradczych.

8. Minister może upoważnić audytora wewnętrznego do dokonania czynności w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra oraz w urzędzie obsługującym organ nadzorowany przez Ministra w przypadku, gdy dokonanie tych czynności jest konieczne do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

9. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z przepisami prawa, Standardami audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych, Księgą Procedur Zespołu Audytu Wewnętrznego Ministerstwa oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- 1) jest uprawniony do przeprowadzania zadań zapewniających oraz czynności doradczych we wszystkich obszarach działalności Ministerstwa;
- 2) ma zagwarantowane prawo dostępu do wszelkich dokumentów i materiałów, do kontaktów z pracownikami Ministerstwa oraz dostępu do wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w tym utrwalonych na informatycznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) ma prawo wstępu do pomieszczeń Ministerstwa, 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 Ministrowi, Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa oraz kierownikom komórek organizacyjnych Ministerstwa wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa;
- 6) w zakresie wykonywania swoich zadań współdziała z kontrolerami Biura Ministra w celu uzyskania informacji i materiałów dotyczących planowanych i przeprowadzanych w Ministerstwie kontroli wewnętrznych i zewnętrznych;
- 7) nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Ministerstwem;
- 8) nie może być zaangażowany w działalność Ministerstwa;
- 9) w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa, może korzystać z pomocy rzeczoznawcy na zasadach obowiązujących w Ministerstwie;
- 10) ma obowiązek rzetelnego, obiektywnego i niezależnego ustalenia stanu faktycznego, oceny kontroli zarządczej, w tym wskazania słabości, przeanalizowania ich przyczyn, wskazania skutków lub ryzyk wynikających ze słabości kontroli zarządczej oraz przygotowania zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień;
- 11) ma obowiązek pogłębiania wiedzy w drodze samokształcenia oraz udziału w szkoleniach i seminariach.

2. Komórka audytu wewnętrznego współpracuje z Komitetem Audytu powołanym przez Ministra w zakresie określonym w obowiązujących przepisach.

IV. Niezależność organizacyjna i operacyjna

1. Kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego w Ministerstwie, zwanego dalej „Zespołem”, podlega bezpośrednio Ministrowi.

2. Audytor wewnętrzny ma zapewnioną niezależność operacyjną rozumianą jako niezależność w planowaniu, przeprowadzaniu zadań audytowych oraz formułowaniu ocen, uwag, wniosków i zaleceń wynikających z audytu wewnętrznego.

3. Zakres audytu wewnętrznego nie może być przez kogokolwiek ograniczany.

4. O wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu wewnętrznego Kierownik Zespołu powiadamia niezwłocznie Ministra.

5. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka.

V. Zakres audytu wewnętrznego

Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania jednostką, a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli zarządczej 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 Ministerstwa oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
- 4) ocenę zabezpieczenia mienia Ministerstwa;
- 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Ministerstwa;
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Ministerstwa z planowanymi wynikami i celami;
- 7) ocenę dostosowania działań Ministerstwa do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu wewnętrznego.

VI. Sprawozdawczość

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób jasny, zwięzły, przejrzysty, obiektywny oraz kompletny ustalenia i zalecenia wynikające z realizacji zadania.

2. Kierownik Zespołu informuje Ministra na bieżąco o istotnych ustaleniach audytu wewnętrznego oraz o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.

3. Kierownik Zespołu, w terminie do końca stycznia każdego roku, składa Ministrowi sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni.

4. Minister, w terminie do końca stycznia, przedstawia Ministrowi Finansów informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim, przygotowaną przez audytora wewnętrznego.

5. Kierownik Zespołu przedstawia Ministrowi i Ministrowi Finansów w każdym czasie, na ich wniosek, informacje i dokumenty związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego.

6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego 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, ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić niezwłocznie właściwe organy.

VII. Koordynacja działalności komórki audytu wewnętrznego

1. Kierownik Zespołu reprezentuje komórkę audytu wewnętrznego w sprawach należących do zakresu jej działania.

2. Kierownik Zespołu jest odpowiedzialny za:

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

3. Kierownik Zespołu jest niezależny w zakresie planowania pracy Zespołu.

VIII. Relacje z Najwyższą Izbą Kontroli i innymi instytucjami kontrolnymi oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny bierze pod uwagę, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających wykonywanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne tak, by uniknąć nakładania się kontroli i audytów wewnętrznym.

2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny uwzględnia wyniki czynności kontrolnych i sprawdzających dokonanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa, Najwyższą Izbę Kontroli i inne instytucje kontrolne.

IX. Postanowienia końcowe

1. Zespół realizuje Program zapewnienia i poprawy jakości, który obejmuje wszystkie aspekty audytu wewnętrznego, oraz monitoruje w sposób ciągły jego efektywność.

2. Program obejmuje wewnętrzne i zewnętrzne oceny jakości oraz bieżące monitorowanie działalności Zespołu.

3. Postanowienia dotyczące audytu wewnętrznego w Ministerstwie stosuje się odpowiednio do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra oraz w urzędzie obsługującym organ nadzorowany przez Ministra.

4. Szczegółowe procedury dotyczące sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz Program zapewnienia i poprawy jakości w Ministerstwie określa Księga Procedur Zespołu Audytu Wewnętrznego, stanowiąca wewnętrzny dokument Zespołu.