

ZARZĄDZENIE NR.....¹⁰⁹/2012

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia ¹⁶..... listopada 2012 r.

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 80/2011 Starosty Poznańskiego z dnia 9 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego, Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 273 ust.2, art. 274 ust. 3 oraz art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), Komunikatu Nr 4 Ministra Finansów z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 5, poz. 23) zarządzam co następuje:

§1. W zarządzeniu nr 80/2011 Starosty Poznańskiego z dnia 9 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego, Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego oraz Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego w załączniku nr 3 *Księga procedur audytu wewnętrznego* wprowadza się następujące zmiany:

1) ppkt 3.1 otrzymuje brzmienie:

3.1 OCENA RYZYKA – IDENTYFIKACJA I ANALIZA RYZYKA

1. Ryzyko jest prawdopodobieństwem wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania działania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku jednostki lub które przeszkodzi w osiągnięciu wyznaczonych celów i zadań.
2. Zarządzanie ryzykiem jest procesem oceny i przeciwdziałania skutkom ryzyka przez zastosowanie racjonalnych (adekwatnych) środków. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za zarządzanie ryzykiem w jednostce. Zadaniem audytu jest identyfikacja i analiza występującego ryzyka w celu oceny, czy w jednostce występuje właściwy system zarządzania ryzykiem. Dokonując oceny systemu zarządzania ryzykiem, audytor wewnętrzny powinien przyczyniać się do jego usprawnienia. W procesie oceny ryzyka następuje identyfikacja obszarów ryzyka, a następnie analiza ryzyka, w wyniku której obszary ryzyka uszeregowuje się według poziomu oceny ich ważności dla działania jednostki, a tym samym kolejności uwzględnienia w planie audytu lub realizacji zadania audytowego.
3. Audytor wewnętrzny identyfikuje i ocenia ryzyka związane z systemem zarządzania i kontroli w jednostce, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) cele i zadania jednostki,
 - 2) przepisy prawa i regulacje wewnętrzne dotyczące działania jednostki,
 - 3) wyniki wcześniej przeprowadzonych zadań audytowych i kontroli,



- 4) wyniki wcześniej dokonanych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli, w tym procedur i mechanizmów kontroli,
 - 5) sprawozdania finansowe z wykonania budżetu, a także inne informacje o wynikach działalności jednostki,
 - 6) wewnętrzne i zewnętrzne czynniki ryzyka mające wpływ na realizację celów jednostki,
 - 7) liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych,
 - 8) liczbę i kwalifikacje pracowników,
 - 9) opinie kierownictwa jednostki, dyrektorów komórek organizacyjnych, pracowników jednostki,
 - 10) wyniki wywiadów i rozmów przeprowadzonych przez audytora wewnętrznego.
4. Analiza ryzyka jest metodą oceny podatności systemu lub grupy systemów na czynniki ryzyka, tj. działania, zaniechania działań oraz wydarzenia wewnętrzne i zewnętrzne sprzyjające wystąpieniu ryzyka w jednostce, którymi mogą być przykładowo:
- 1) cele i zadania,
 - 2) działania jednostki mogące wpływać na opinię publiczną,
 - 3) przepisy prawne,
 - 4) liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych,
 - 5) wielkość majątku,
 - 6) postawy etyczne pracowników, ich nastawienie i motywacja do realizacji zadań,
 - 7) zmiany struktury organizacyjnej,
 - 8) specyficzne ryzyka związane z obszarem działania komórek organizacyjnych,
 - 9) jakość i bezpieczeństwo stosowanych systemów informatycznych,
 - 10) jakość kierowania danymi jednostkami organizacyjnymi, w tym doświadczenie i kwalifikacje osób zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 11) wyniki wcześniej przeprowadzonych audytów lub kontroli,
 - 12) upływ czasu od poprzedniego audytu lub kontroli,
 - 13) sposób reakcji na zgłoszone przez komórkę realizującą zadania związane z audytem wewnętrznym uwagi i wnioski, w tym podjęcie działań naprawczych.
5. Model oceny ryzyka i nadawania znaczenia poszczególnym obszarom ryzyka opiera się na następujących założeniach:
- 1) Punktem wyjścia jest ustalenie obszarów działania jednostki, a następnie analiza ryzyka uwzględniająca w szczególności: zadania i organizację wewnętrzną. W obszarach ryzyka ustala się potencjalne zadania audytowe, tj. procesy, problemy i zagadnienia wymagające przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
 - 2) Audytor wewnętrzny przeprowadza wstępną selekcję potencjalnych zadań audytowych zgrupowanych w poszczególnych obszarach. W tym celu audytor, przy pomocy skali punktowej od 1 do 4 ocenia prawdopodobieństwo wystąpienia problemów w danym obszarze wskutek oddziaływania pięciu czynników ryzyka: materialność, wrażliwość, kontrola wewnętrzna, stabilność i złożoność. Dla każdego z czynników ryzyka audytor ustala wagi stosownie do istotności czynnika ryzyka. Suma wag jest równa 1.
 - 3) Po wstępnej selekcji, kierownictwo jednostki wskazuje swoje priorytety dla zaproponowanych zadań: duży, średni lub niski. W formularzu zbiorczym poszczególnym priorytetom nadaje się następujące wagi: duży – 30 %, średni – 15 %, niski – 0 %.



6. Audytor wewnętrzny przedstawia w formularzu zbiorczym ocenę końcową ryzyka zawierającą następujące informacje: ocenę ryzyka, priorytety kierownictwa jednostki i ocenę ryzyka ze względu na datę ostatniego audytu (kontroli).

2) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

13. DOKUMENTACJA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny prowadzi:
 - 1) bieżące akta audytu wewnętrznego, w celu dokumentowania przebiegu i wyników audytu wewnętrznego,
 - 2) stałe akta audytu wewnętrznego, w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem zadań audytowych. Dobór dokumentów umieszczanych w formie papierowej do akt stałych następuje na podstawie profesjonalnego osądu audytora wewnętrznego, stosownie do potrzeb audytu.
3. Stałe akta obejmują w szczególności:
 - 1) powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
 - 2) regulacje wewnętrzne,
 - 3) dokumenty zawierające opis systemów zarządzania i kontroli,
 - 4) plany audytu wewnętrznego,
 - 5) sprawozdania z wykonania planu audytu,
 - 6) dokumenty dotyczące sporządzenia planu rocznego, w szczególności analiza ryzyka.
4. Bieżące akta obejmują w szczególności:
 - 1) dokumenty zgromadzone przed rozpoczęciem zadania audytowego i program zadania,
 - 2) protokoły narad otwierającej i zamykającej przeprowadzenie zadania audytowego,
 - 3) imienne upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
 - 4) dokumenty sporządzone przez audytora wewnętrznego oraz dokumenty otrzymane od osób trzecich w trakcie przeprowadzania audytu,
 - 5) notatkę informacyjną,
 - 6) sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego,
 - 7) inne dokumenty o istotnym znaczeniu dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
5. W toku prowadzonego zadania audytor wewnętrzny może sporządzać notatki służbowe, dotyczące czynności audytowych oraz innych zdarzeń mających znaczenie dla ustaleń audytu. Dołącza się je do akt bieżących, których treść notatki dotyczy.
6. Akta bieżące zawierają oznaczenie sprawy (znak sprawy), której dotyczą oraz numer referencyjny dokumentu. Numer referencyjny nadaje się na potrzeby ewidencjonowania dokumentacji roboczej audytu.
7. Prawo wglądu do akt bieżących mają kierownicy komórek audytowanych, Starosta Poznański oraz inne osoby upoważnione.
8. Akta, ze względu na rodzaj są porządkowane i wpinane do teczek oznaczonych zgodnie z przyjętym w Starostwie Powiatowym w Poznaniu i stosowanym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.

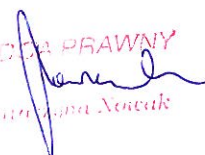


9. Akta audytu przekazuje się do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, według zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Audytu i Kontroli.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Jan Grabkowski


RADCA PRAWNY
Katarzyna Nowak

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr¹⁰⁹...../2012

Starosty Poznańskiego
z dnia^{16 listopada}..... 2012 r.

Zmiana regulacji wewnętrznych określających procedury audytu wewnętrznego stosowane w Starostwie Powiatowym w Poznaniu podyktowana jest potrzebą zaktualizowania Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego. Aktualizacji wymagają procedury dot. prowadzenia analizy ryzyka (aktualizacja czynników ryzyka oraz skali ocen ryzyka) oraz dokumentacji audytu wewnętrznego (porządek punktów).

Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.


STAROSTA
Jan Grabkowski