

PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W GMINIE OLECKO

I. Podstawowe informacje

1. Program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego, zwany dalej programem, został opracowany na podstawie standardu 1300 ogłoszonego w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF.10, Nr 5, poz. 24).
2. Program jest integralną częścią zarządzania audytem wewnętrznym, która stanowi podstawę do oceny jego działalności.
3. Program służy zapewnieniu, że audyt wewnętrzny:
 - 1) działa zgodnie z Regulaminem Audytu Wewnętrznego Gminy Olecko,
 - 2) Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - 3) działa w sposób skuteczny i wydajny,
 - 4) jest postrzegany jako przysparzający wartości dodanej i usprawniający funkcjonowanie jednostki.
4. Program obejmuje:
 - 1) wszystkie aspekty działań audytu wewnętrznego, w tym także usługi doradcze,
 - 2) oceny wewnętrzne i zewnętrzne,
 - 3) informowanie o wynikach kierownika jednostki,
 - 4) procedurę opracowywania i wprowadzania odpowiednich działań naprawczych i innych zaleceń.

II. Oceny wewnętrzne

1. Oceny wewnętrzne obejmują:
 - 1) bieżące monitorowanie działalności audytu wewnętrznego,
 - 2) okresowe przeglądy przeprowadzone drogą samooceny przez audytora wewnętrznego.
2. Bieżące monitorowanie jest nieodłączną częścią zarządzania audytem wewnętrznym i składa się z zasad, procedur i praktyki, które służą nadzorowi i pomiarowi działalności audytu wewnętrznego.
3. Do narzędzi wykorzystywanych przy bieżącym monitorowaniu zalicza się:
 - 1) nadzorowanie zadania,
 - 2) listy kontrolne oraz inne narzędzia weryfikujące zgodność pracy audytora wewnętrznego z przyjętymi procedurami,
 - 3) informację zwrotną od kierowników komórek audytowanych, dostarczoną po zakończeniu zadania w postaci ankiety poaudytowej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do programu,
 - 4) regularny i udokumentowany przegląd dokumentacji roboczej audytu (akt bieżących),
 - 5) zarządzanie czasem obejmujące monitoring realizacji planu audytu,
 - 6) analizę innych wskaźników działalności (np. cykl audytu),
 - 7) zatwierdzanie wszystkich ostatecznych sprawozdań i określonych zaleceń przez audytora wewnętrznego.
4. Odpowiedzialność i nadzorowanie zadań przez audytora wewnętrznego wymagają:
 - 1) wiedzy, umiejętności i innych kompetencji, które są niezbędne do wykonania zadania,
 - 2) zapewnienia realizacji zadania zgodnie z przyjętym programem (wszelkie ewentualne zmiany powinny być udokumentowane),
 - 3) przyjęcia wiarygodnych dowodów stanowiących podstawę do przedstawienia ustaleń, wniosków i zaleceń z zadania,
 - 4) zapewnienia odpowiedniej jakości przekazywanych informacji (dokładne, obiektywne, jasne, konstruktywne i dostarczone na czas),
 - 5) zapewnienia osiągnięcia zamierzonych celów zadania,
 - 6) dbania o możliwości rozwoju wiedzy, umiejętności i kompetencji.
5. Audytor wewnętrzny dokonuje oceny poziomu zgodności działań podjętych w toku realizacji zadania audytowego na podstawie listy kontrolnej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do programu.

III. Okresowe przeglądy

1. W celu weryfikacji zgodności działalności audytu wewnętrznego z regulaminem audytu wewnętrznego oraz procedurami audytu wewnętrznego Gminy Olecko, standardami oraz Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych – audytor wewnętrzny przeprowadza co najmniej raz w roku okresowe przeglądy w formie samooceny, zgodnie z kwestionariuszem samooceny, stanowiącym załącznik nr 3 do programu.
2. Samoocena umożliwia wykrywanie ukrytych problemów i nieefektywności w procesie zarówno audytu jak i otoczeniu zewnętrznym oraz pozwala określić ogólny stopień zgodności, dotyczącej całej działalności audytu wewnętrznego ze Standardami. O wynikach samooceny audytor wewnętrzny informuje Burmistrza.
3. W ramach okresowych przeglądów audytor wewnętrzny dokonuje:
 - 1) analizy ryzyk związanych z realizacją celów, zawartych w rocznym planie audytu,
 - 2) przeglądu dokumentacji roboczej audytu (akta stałe i bieżące) pod kątem zgodności z ustanowionymi zasadami i procedurami,
 - 3) przeglądu wskaźników wydajności audytu poprzez bieżące monitorowanie czasu pracy przeznaczanego na realizację zadań,
 - 4) dokonywanie analizy porównawczej (benchmarking) w zakresie stosowania dobrych praktyk, opracowanych zgodnie z zasadami i procedurami audytu, właściwym i pomocnym punktem odniesienia są informacje upowszechniane przez Ministerstwo Finansów, fora branżowe, szkolenia i wymiana doświadczenia, spotkania ze środowiskiem audytorów wewnętrznych.

IV. Oceny zewnętrzne

1. Oceny zewnętrzne powinny być przeprowadzane co najmniej raz na 5 lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza jednostki.
2. Obowiązek przeprowadzenia oceny zewnętrznej wynika z faktu, że jakkolwiek oceny wewnętrzne są korzystne dla zapewnienia jakości świadczonych usług, nie wystarczają jednak do zapewnienia w pełni obiektywnych wyników.
3. Ocena zewnętrzna dotyczy całokształtu działalności audytu wewnętrznego, pod kątem zgodności ze standardami, definicją audytu wewnętrznego, kodeksem etyki oraz, w razie potrzeby zawierać powinna odpowiednie zalecenia dotyczące wprowadzenia usprawnień. Wyniki oceny zewnętrznej są przedstawiane Burmistrzowi.
4. Zewnętrzna ocena jakości audytu wewnętrznego może być przeprowadzona przez:

- 1) niezależny zespół oceniający z spoza jednostki, pod kierownictwem wykwalifikowanego i doświadczonego zawodowego audytora,
 - 2) samoocenę audytora wewnętrznego z niezależną walidacją wykonaną przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół,
 - 3) przegląd partnerski.
5. Ocena zewnętrzna dokonana przez niezależny zespół - polega na przeprowadzeniu oceny przez wykwalifikowany i niezależny zespół, który posiada wiedzę z zakresu Standardów, metodologii oceny oraz najlepszych praktyk audytu wewnętrznego. Zespół oceniający pracuje w siedzibie jednostki, przeprowadzając rozmowy, badania, sporządzając zestawienia i analizy porównawcze oraz przeglądy dokumentacji roboczej. Wyniki przeprowadzonej oceny są przekazywane audytorowi wewnętrznemu oraz Burmistrzowi. Informacja o wynikach wskazuje na zgodność lub brak zgodności działalności audytu wewnętrznego ze Standardami oraz zawiera zalecenia przeprowadzenia możliwych usprawnień.
6. Walidacja samooceny – dokonywana jest przez niezależną i kompetentną osobę lub zespół, która zatwierdza prawidłowość przeprowadzenia samooceny i uzyskanych dzięki niej wyników. Oprócz badania samooceny, walidator potwierdza niektóre z czynności samooceny, odbywa wizytę na miejscu, gdzie rozmawia z członkami wyższego kierownictwa. Końcowym efektem oceny zewnętrznej jest zatwierdzenie sprawozdania audytora wewnętrznego, dotyczącego zgodności audytu wewnętrznego ze Standardami lub sporządzenie osobnego raportu wyszczególniającego wykryte rozbieżności. Warunkiem zastosowania tej metody jest wcześniej przeprowadzona samoocena przez audytora wewnętrznego.
7. Przegląd partnerski – polega na przeprowadzeniu niezależnej oceny zewnętrznej przez audytora wewnętrznego lub zespół audytorów wewnętrznych. Podstawą przeprowadzenia oceny jest porozumienie obejmujące co najmniej 3 jednostki samorządu terytorialnego. Przeprowadzenie przeglądu dla dwóch jednostek nie spełnia wymogu niezależnej oceny zewnętrznej.

V. Wyniki i monitoring programu zapewnienia i poprawy jakości

1. Przynajmniej raz do roku audytor wewnętrzny przekazuje Burmistrzowi informację o wszystkich działaniach podjętych w ramach obowiązującego programu, z uwzględnieniem wyników ocen wewnętrznych i zewnętrznych oraz odpowiednie plany działań naprawczych.
2. Audytor wewnętrzny zapewnia prawidłowe wdrożenie działań naprawczych i usprawniających oraz informuje o tym Burmistrza.