



**PROGRAM ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI**  
**AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

Opracował:  
**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

**Agnieszka Tyburek-Andrzejewska**

## I. CEL, ZAKRES I OCENA PROGRAMU ZAPEWNIENIA I POPRAWY JAKOŚCI

1. Celem programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sadki i jej jednostkach organizacyjnych, zwanego dalej programem, jest umożliwienie dokonania oceny, czy działalność audytu wewnętrznego funkcjonującego w Urzędzie Gminy Sadki i jej jednostkach organizacyjnych, zwanymi dalej Gminą, jest zgodna z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz czy audytor wewnętrzny stosuje Kodeks etyki. Program służy także do oceny wydajności i skuteczności audytu wewnętrznego oraz do identyfikacji możliwości poprawy.
2. Program obejmuje wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego oraz monitoruje w sposób ciągły jego efektywność, co ma służyć realizacji zapisów Międzynarodowego Standardu Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego 1310 *Wymagania dotyczące programu zapewnienia i poprawy jakości*.
3. Program udziela racjonalnego zapewnienia, że działalność audytu wewnętrznego w Gminie jest zgodna z:
  - Kodeksem etyki IIA;
  - Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego;
  - Procedurami audytu wewnętrznego funkcjonującymi w Gminie;
  - Kartą audytu wewnętrznego obowiązującą w Gminie.
4. Program obejmuje:
  - 1) okresowe wewnętrzne oceny jakości,
  - 2) okresowe zewnętrzne oceny jakości.

## II. OCENA WEWNĘTRZNA

1. Ocena wewnętrzna obejmuje:
  - 1) bieżące monitorowanie działalności audytu,
  - 2) okresowe przeglądy przeprowadzane raz do roku drogą samooceny.
2. Przeglądy bieżące dokonywane są poprzez:

- 1) przegląd akt bieżących pod względem kompletności dokumentacji bieżącej zadań audytowych;
  - 2) listy sprawdzające, zapewniające, że praca audytu przebiega zgodnie z przyjętymi procedurami;
  - 3) informacje zwrotne od kierowników komórek audytowanych po każdym zadaniu zapewniającym w formie wypełnionej ankiety poaudytowej.
3. Na podstawie danych uzyskanych za pomocą wyżej wskazanych narzędzi, audytor opracowuje wnioski dotyczące jakości bieżących wyników oraz, w razie konieczności, podejmuje czynności zmierzające do usprawnienia działalności audytu wewnętrznego.
  4. Przeglądy okresowe dokonywane są w drodze samooceny, w szczególności pod względem zgodności działalności audytu wewnętrznego z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego, Kodeksem Etyki IIA, Kartą audytu oraz Procedurami audytu wewnętrznego, funkcjonującymi w Gminie.
  5. Po wykonaniu przeglądu okresowego audytor opracowuje wnioski dotyczące jakości i efektywności audytu wewnętrznego i podejmuje działania zmierzające do wprowadzenia ewentualnych usprawnień w działalności audytu wewnętrznego. Wyniki z przeprowadzonej samooceny audytor przedstawia do zapoznania Wójtowi Gminy.

### **III. OCENA ZEWNĘTRZNA**

1. Oceny zewnętrzne, zgodnie z zapisami Międzynarodowego Standardu Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego 1312 *Oceny zewnętrzne*, muszą być przeprowadzane przynajmniej raz na 5 lat przez wykwalifikowaną osobę lub zespół spoza Gminy.
2. Ocena zewnętrzna obejmuje w szczególności:
  - 1) organizację audytu w Gminie i zarządzanie jego działalnością;
  - 2) planowanie;
  - 3) sprawozdawczość;
  - 4) realizację zadań zapewniających;
  - 5) realizację czynności doradczych.
3. Ocena zewnętrzna może odbywać się jedną z poniższych metod:

- 1) pełna zewnętrzna ocena, w którą jest zaangażowany zespół spoza Gminy pod kierownictwem wykwalifikowanego i doświadczonego zawodowo audytora;
  - 2) samoocena audytu wewnętrznego z niezależną walidacją, wykonaną przez wykwalifikowaną i niezależną osobę lub zespół.
4. Wyniki z przeprowadzonej oceny zewnętrznej wraz z wnioskami osób dokonujących oceny, audytor przedstawia do zapoznania Wójtowi Gminy. W razie istotnych uwag i zaleceń, do wyników oceny zewnętrznej powinien być załączony pisemny plan działań naprawczych.

  
mgr Dariusz Gryńiewicz