

JOANNA JASZCZUK-GAJEWSKA

Absolwentka Studiów Podyplomowych  
„Audyty i kontrola wewnętrzna w usprawnieniu zarządzania”  
Uniwersytet Szczeciński

## ORGANIZACJA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W GMINIE MIASTO SZCZECIN

### Wprowadzenie

Podstawowym celem funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego jest spełnianie określonych potrzeb społecznych. Im racjonalniej wydatkowane są środki publiczne, tym częściej i lepiej zaspokajają się oczekiwania mieszkańców. W związku z tym dużego znaczenia nabiera sprawne zarządzanie, służące do realizacji konkretnych zadań w celu osiągnięcia założonych rezultatów, co w połączeniu z dążeniem do coraz lepszego wykorzystania środków publicznych i powiązania ich z konkretnymi potrzebami społeczeństwa sprawia, że w sektorze publicznym coraz częściej wdrażane są nowoczesne narzędzia zarządzania.

W promowaniu ciągłego usprawniania systemów zarządzania w jednostce samorządu terytorialnego kluczową rolę odgrywa audyt wewnętrzny<sup>1</sup>. W polskim sektorze samorządowym audyt wewnętrzny funkcjonuje stosunkowo krótko, w związku z czym nie spełnia jeszcze takiej funkcji w zarządzaniu jak w krajach o dłuższej tradycji audytu. Audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce samorządowej powinien spełnić równocześnie wymagania ustawy o pracownikach

---

<sup>1</sup> T. Dąbrówny, A. Obolewicz, *Audyty wewnętrzne jako narzędzie nowoczesnego zarządzania*, „Finanse Publiczne”, sierpień 2010, s. 9.

samorządowych<sup>2</sup>, dotyczące kierowniczych stanowisk urzędniczych, oraz wymagania zawodowe audytora wewnętrznego jednostki sektora finansów publicznych, określone w ustawie o finansach publicznych.

Celem artykułu jest przedstawienie regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Szczecin.

## **1. Komórka audytu wewnętrznego w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Szczecin**

Urząd Miasta Szczecin jest jednostką budżetową i organizacyjną Gminy Miasto Szczecin, przy pomocy której Prezydent Miasta wykonuje zadania z zakresu administracji publicznej, wynikające z zadań własnych miasta, zadań zleconych z mocy ustaw lub przejętych przez miasto w wyniku porozumień z organami administracji rządowej i samorządowej<sup>3</sup>. Wprowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Szczecin podyktowane było potrzebą usprawnienia działalności, lecz przede wszystkim obowiązkiem wynikającym z nowelizacji ustawy o finansach publicznych.

Pierwsze pisemne procedury i zasady prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Szczecin oraz w miejskich jednostkach organizacyjnych wprowadzono na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta w grudniu 2003 r.<sup>4</sup> Od dnia 1 stycznia 2004 r. zatrudniono audytorów wewnętrznych, legitymujących się zaświadczeniem o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów w latach 2003–2006. Średnioroczne zatrudnienie audytorów wewnętrznych na przestrzeni lat 2004–2010 wahało się w granicach od 1,71 do 3,33 etatu.

Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta Szczecin jest przeprowadzany przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w Wydziale Kontroli i Audytu Wewnętrznego (WKiAW). Działalnością audytorów wewnętrznych Urzędu Miasta kieruje dyrektor Wydziału, który sprawuje nadzór organizacyjny, proceduralny i merytoryczny nad audytorami. Posiada on uprawnienia audytora wewnętr-

---

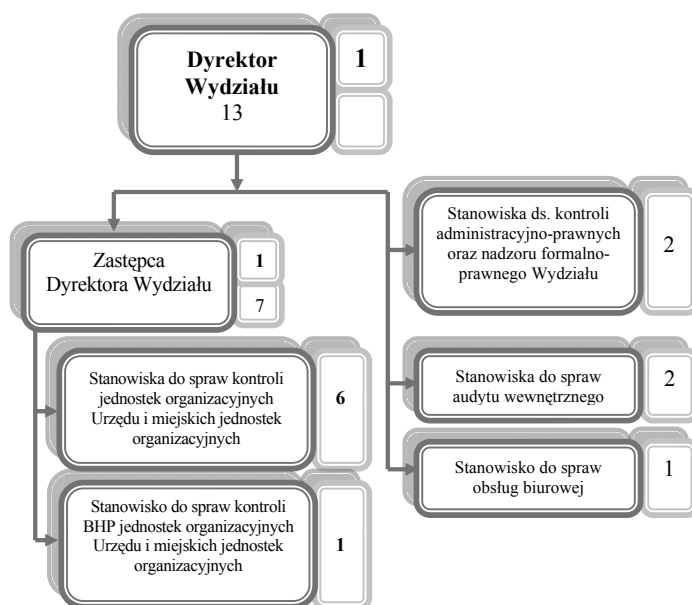
<sup>2</sup> Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Dz.U. nr 223, poz. 1458, ze zm.

<sup>3</sup> [www.szczecin.pl](http://www.szczecin.pl).

<sup>4</sup> Zarządzenie nr 688/03 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie przyjęcia Statutu audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego.

nego i podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta. W pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w WKiAW albo przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w tej jednostce lub usługodawcę. Tylko w czterech przypadkach kierownicy takich jednostek podjęli decyzję o prowadzeniu audytu wewnętrznego, w tym jedna jednostka korzysta w tym zakresie z usług audytora wewnętrznego niezatrudnionego w jednostce. WKiAW nie nadzoruje działalności audytowej prowadzonej w gminnych jednostkach organizacyjnych.

Do zadań WKiAW, według wewnętrznego regulaminu, należy przede wszystkim kontrola prawidłowości funkcjonowania i kontrola finansowo-księgową jednostek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin oraz audyt wewnętrzny i współdziałanie z organami kontroli zewnętrznej oraz Głównym Inspektorem Informacji Finansowej. Szczegółowy schemat struktury Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego przedstawiony jest na rysunku 1.



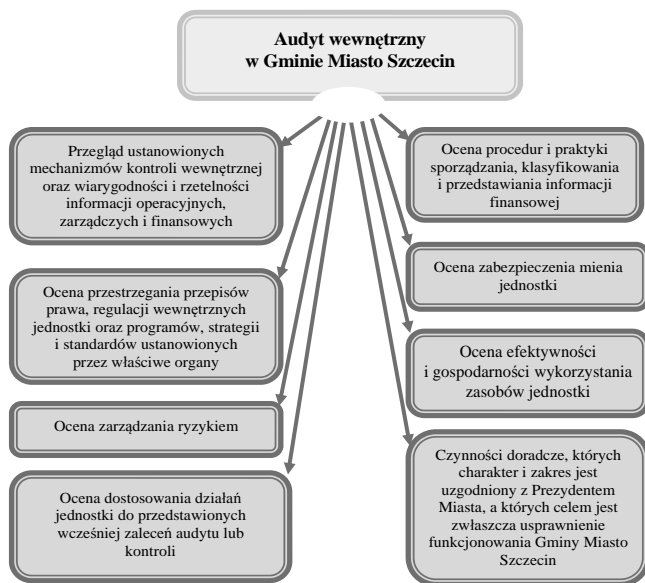
Rys. 1. Schemat organizacyjny WKiAW

Źródło: Załącznik nr 1 do Regulaminu Wewnętrznego Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego, będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 2/2008 Dyrektora WKiAW z dnia 19 maja 2008 r. (ze zm.).

## 2. Regulacje prawne prowadzenia audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Szczecin

Prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Szczecin oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin regulowane było na mocy zarządzeń Prezydenta Miasta Szczecin<sup>5</sup>. Z dniem 24 września 2010 r. przyjęto aktualną Kartę audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego<sup>6</sup>, w których uregulowano procedury i zasady prowadzenia audytu wewnętrznego przez WKiAW.

Zakres audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Szczecin i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin przedstawiony jest na rysunku 2.



Rys. 2. Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta Szczecin oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin

Źródło: opracowanie własne na podstawie Karty audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Szczecin, będącej załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 484/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 września 2010 r. w sprawie przyjęcia Karty audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego, s. 1.

<sup>5</sup> Zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin: nr 688/03 z 30 grudnia 2003 r., nr 294/07 z 30 maja 2007 r., nr 439/09 z 8 września 2009 r., w sprawie przyjęcia Statutu audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego oraz nr 484/10 w sprawie przyjęcia Karty audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego.

<sup>6</sup> Zarządzenie nr 484/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 września 2010 r....

W Karcie audytu wewnętrznego określono cele pracy audytorów wewnętrznych, do których należą:

- 1) identyfikacja i analiza ryzyka związanego z działalnością Gminy Miasto Szczecin, a w szczególności ocena efektywności zarządzania ryzykiem oraz ocena systemu kontroli zarządczej;
- 2) wyrażanie opinii na temat skuteczności mechanizmów kontrolnych w badanym systemie;
- 3) dostarczanie kierownikowi jednostki, w oparciu o ocenę systemu kontroli zarządczej, racjonalnego zapewnienia, że jednostka działa w badanym obszarze prawidłowo;
- 4) składanie sprawozdań z poczynionych ustaleń oraz tam, gdzie jest to właściwe, przedstawianie uwag i wniosków dotyczących poprawy skuteczności działania jednostki.

Działalność audytu oparta została na Kodeksie etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych<sup>7</sup>. Audytor wewnętrzny musi przestrzegać zasad, takich jak uczciwość, obiektywizm, poufność, profesjonalizm, postępowanie audytora wewnętrznego oraz relacje pomiędzy audytorami wewnętrznymi oraz konflikt interesów.

Audytorzy wewnętrzni w ramach wykonywania swoich zadań współpracują z audytorami zewnętrznymi i organami kontroli zewnętrznej. Dyrektor WKiAW nadzoruje przebieg prac audytowych, tak aby zapewnić osiągnięcie celów audytu wewnętrznego, odpowiednią jakość prac i rozwój indywidualny audytorów wewnętrznych, a ponadto:

- 1) przygotowuje roczne plany audytu i sprawozdania z ich wykonania;
- 2) opracowuje, na podstawie wyników analizy ryzyka, długoterminowy (strategiczny) plan audytu obejmujący wszystkie obszary działania Miasta;
- 3) wprowadza uzasadnione zmiany w planie audytu, w porozumieniu z Prezydentem Miasta;
- 4) opracowuje i realizuje program zapewnienia i poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty działania audytu;
- 5) decyduje o obsadzie poszczególnych zadań audytowych;

---

<sup>7</sup> Kodeks etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, będący załącznikiem nr 1 do komunikatu nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r., Dz. Urz. Min. Fin. nr 9, poz. 70.

- 6) nadzoruje realizację poszczególnych zadań audytowych i realizację rekomendacji;
- 7) sprawuje bieżący nadzór nad pracą audytorów;
- 8) kontaktuje się z Prezydentem Miasta i kierownictwem audytowanych komórek;
- 9) reprezentuje audytorów w kontaktach wewnętrznych i na zewnątrz;
- 10) koordynuje pracę audytorów wewnętrznych;
- 11) współpracuje z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi.

W przypadku zadań audytowych wykonywanych przez więcej niż jednego audytora dyrektor WKiAW może wyznaczyć audytora koordynującego zadanie audytowe, odpowiedzialnego za organizację czynności audytowych zespołu audytującego.

### 3. Metodologia audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Szczecin

Metodologia audytu wewnętrznego jest wyznaczona w księdze procedur. Księga procedur audytu wewnętrznego Gminy Miasto Szczecin, stanowiąca zbiór zasad i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Szczecin, została przyjęta na podstawie delegacji wyrażonej w Międzynarodowych Standardach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego<sup>8</sup>. Celem sporządzenia Księgi było zapewnienie odpowiedniej jakości audytu wewnętrznego oraz jego spójnego i jednolitego przeprowadzania w Gminie Miasto Szczecin, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami. Ustalone procedury mają na celu przede wszystkim standaryzację pracy audytu, ułatwienie zarządzania zespołem audytorów wewnętrznych, jak również ułatwienie pracy nowym audytorom.

Dyrektor WKiAW, w celu przygotowania planu audytu, przeprowadza w sposób udokumentowany analizę ryzyka w oparciu o rodzaje ryzyka zidentyfikowane przez wydziały i biura Urzędu Miasta oraz gminne jednostki organizacyjne w zakresie realizowanych przez nie zadań, a także analizę ryzyka przeprowadzoną przez WKiAW.

Dyrektorzy wydziałów i kierownicy biur Urzędu oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do corocznego przedkładania Dyrektorowi WKiAW rodzajów ryzyka występujących w zakresie zadań realizowanych

---

<sup>8</sup> Komunikat nr 8 Ministra Finansów z 20 kwietnia 2010 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Dz. Urz. Min. Fin. nr 5, poz. 24.

przez te jednostki organizacyjne wraz z określeniem ich istotności oraz proponowanych rozwiązań zabezpieczających przed nimi. Zobowiązani są również do informowania Dyrektora WKiAW w przypadku powstania nowych istotnych rodzajów ryzyka lub zmian dotychczas istniejących.

Za zarządzanie ryzykiem w Urzędzie Miasta odpowiada Prezydent Miasta, a w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Prezydenta Miasta kierownicy tych jednostek. Działalność audytu wspomaga Prezydenta Miasta w procesie tworzenia lub usprawniania systemu zarządzania ryzykiem z wyłączeniem przejmowania obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykiem.

Dyrektor WKiAW dokonuje analizy przedstawionych rodzajów ryzyka i zestawia je z własnymi kategoriami ryzyka w celu uszeregowania obszarów ryzyka dla potrzeb planu audytu wewnętrznego. Podczas analizy uwzględnia również zakres odpowiedzialności Prezydenta Miasta za funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) cele i zadania Miasta Szczecin,
- 2) system kontroli zarządczej w Mieście,
- 3) ryzyko wpływające na realizację celów i zadań Miasta,
- 4) wyniki innych audytów lub kontroli,
- 5) uwagi Prezydenta Miasta,
- 6) wytyczne, o których mowa w art. 283 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka Dyrektor WKiAW sporządza listę wszystkich obszarów ryzyka, uwzględniając ich kolejność wynikającą z oceny ryzyka, z podaniem wyników analizy ryzyka. Podstawową metodą analizy ryzyka, mającą na celu uszeregowanie obszarów ryzyka do audytu, jest metoda matematyczna, z zastosowaniem arkusza kalkulacyjnego. Przy ocenie ryzyka można zastosować inne matematyczne metody oceny ryzyka oraz metody szacunkowe.

Dyrektor WKiAW dokonuje pomiaru ryzyka poprzez ocenę kategorii czynników ryzyka przy zastosowaniu czterostopniowej skali oceny ryzyka. W tabeli 1 przedstawiono obszary o wysokim ryzyku, wyodrębnione w wyniku analizy ryzyka, przeprowadzonej do planu audytu na 2010 rok.

Do końca każdego roku Dyrektor WKiAW w porozumieniu z Prezydentem Miasta przygotowuje na podstawie analizy ryzyka plan audytu na następny rok. W celu przygotowania planu audytu przeprowadza analizę zasobów osobowych pracowników zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego na rok

następny, z uwzględnieniem liczonego w osobodniach czasu przeznaczanego na szkolenie i rozwój zawodowy oraz czynności organizacyjne, urlopów i innych nieobecności i rezerwy czasowej.

Plan audytu sporządzany w Gminie Miasto Szczecin zawierał szczególności:

- 1) wyniki przeprowadzonych analiz ryzyka i zasobów osobowych;
- 2) listę obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewnijające;
- 3) informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających, czynności doradczych oraz czynności sprawdzających;
- 4) informację na temat cyklu audytu.

Tabela 1

Formularz matrycy ryzyka stosowany w Gminie Miasto Szczecin

Lp.	Opis procesu (obszary ryzyka)	Istotność	Wrażliwość	Kontrola wewnętrzna	Stabilność / podatność na zmiany	Stopień skomplikowania	Priorytet kierownictwa (niski – 0%, średni – 15%, wysoki – 30%)	Data ostatniego audytu (w poprzednim roku – 0%, dwa lata temu – 15%, trzy lata temu – 20%, nigdy – 30%)	Ocena ryzyka			Razem	Pozycja w rankingu
		0,20	0,15	0,25	0,25	0,15			wg kryteriów	wg daty ostatniego audytu	wg priorytetu kierownictwa		
1	Gospodarka nieruchomościami	4	4	4	4	3	0,3	0	0,96	0,96	1,26	78,9	I
2	Realizacja projektów dofinansowanych z zewnątrz	4	4	3	4	3	0	0	0,90	0,90	0,90	56,2	II
3	Zamówienia publiczne	4	4	2	3	4	0	0	0,81	0,81	0,81	50,8	III
4	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	4	3	3	3	3	0	0	0,80	0,8	0,8	50,0	IV
5	Budżet Miasta	4	3	2	4	3	0	0	0,80	0,8	0,8	50,0	V

Źródło: opracowanie własne na podstawie elementów planu audytu na 2010 rok w Gminie Miasto Szczecin.



Plan audytu podpisywany jest przez Dyrektora WKiAW, a następnie przedkładany do akceptacji Prezydentowi Miasta. Dyrektor Wydziału przekazuje informacje o planowanym przeprowadzeniu zadań zapewniających kierownikom wszystkich komórek audytowanych objętych planem audytu. Jeżeli w trakcie realizacji planu audytu Dyrektor WKiAW stwierdzi, że przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań audytowych jest niemożliwe lub niecelowe, uzgadnia z Prezydentem Miasta, w formie pisemnej, zakres realizacji planu audytu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych obszarów ryzyka lub też zmiany oceny ryzyka, Dyrektor WKiAW uzgadnia z Prezydentem Miasta przeprowadzenie zadania audytowego poza planem audytu.

Do końca stycznia każdego roku Dyrektor WKiAW składa Prezydentowi Miasta sprawozdanie z wykonania planu audytu, informujące o stopniu jego realizacji oraz istotnych rodzajach ryzyka i słabościach kontroli zarządczej. Sprawozdanie z wykonania planu audytu powinno zawierać między innymi:

- 1) informację na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu;
- 2) wskazanie przyczyny zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu;
- 3) omówienie zidentyfikowanych istotnych rodzajów ryzyka i słabości kontroli zarządczej;
- 4) inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku poprzednim, które Dyrektor WKiAW ustala w porozumieniu z Prezydentem Miasta.

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin prowadzi rejestr upoważnień do przeprowadzenia audytów oraz rejestr przeprowadzonych audytów, zawierający chronologiczny wykaz przeprowadzonych audytów.

W Gminie Miasto Szczecin opracowano Program zapewnienia i poprawy jakości, który obejmuje wszystkie aspekty działań audytu wewnętrznego, włączając usługi doradcze, i stale monitoruje skuteczność audytu wewnętrznego oraz zapewnia zgodność ze standardami i Kodeksem etyki. Wspiera również działania audytu wewnętrznego zmierzające do przysporzenia wartości dodanej i poprawy funkcjonowania organizacji oraz obejmuje okresowe i bieżące oceny wewnętrzne, jak również oceny zewnętrzne dokonywane przynajmniej raz na 5 lat.

#### 4. Procedura przebiegu zadania audytowego w Gminie Miasto Szczecin

Procedurę wykonania audytu rozpoczyna przydzielenie audytorowi zadania przez Dyrektora WKiAW, zawierające nazwę i numer zadania, wskazówki co do celów danego zadania, okres trwania audytu oraz imię i nazwisko audytora przeprowadzającego zadanie. Szacunkowy czas zadania zapewniającego zostaje wstępnie określony na podstawie rocznego planu audytu oraz wyniku wstępnego przeglądu zadania zapewniającego. W przypadku gdy występują nieprzewidziane przeszkody lub przerwy w trakcie przeprowadzania zadania, audytor wewnętrzny występuje do Dyrektora WKiAW z wnioskiem o przedłużenie terminu przeprowadzenia zadania zapewniającego, podając przyczyny przedłużenia.

Rozpoczynając realizację zadania zapewniającego, Dyrektor WKiAW informuje kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego. Następnie audytor wewnętrzny przeprowadza wstępny przegląd polegający na zebraniu informacji z zakresu działalności poddawanej badaniu, bez poddawania ich szczegółowej analizie.

Zebrane na tym etapie informacje stanowią dla audytora podstawę do opisu procesu, który ma być poddany badaniu w danym zadaniu. Audytor w celu dokładniejszego zrozumienia i opisu badanych procesów może również sporządzić ścieżkę audytu w formie tabelarycznej lub w formie graficznej.

Audytor wewnętrzny, rozpoczynając czynności w komórkach audytowanych objętych zadaniem zapewniającym, przedstawia kierownikom tych komórek informacje na temat celu i zakresu zadania, kryteriów oceny oraz narzędzi i technik przeprowadzenia zadania.

Oceniając system kontroli zarządczej, audytor wewnętrzny bada, czy przestrzegane są określone procedury i przepisy prawne oraz dokonywana jest ich aktualizacja, czy zaprojektowane i istniejące narzędzia kontroli są odpowiednie, by chronić posiadane aktywa przed stratami, oraz czy ustanowione kontrole działają skutecznie.

Badania i ocena winny być wystarczająco udokumentowane oraz rzetelnie poparte wynikami testów, obserwacji i badań. Przeprowadzając audyt, audytor posługuje się metodami i technikami gwarantującymi najlepsze wykonanie zadania zapewniającego ze względu na przyjęte cele audytu i dostępne zasoby.

Stwierdzone w trakcie wykonywania czynności audytorskich nieprawidłowości i odstępstwa audytor dokumentuje przy użyciu arkusza wykrycia i analizy problemu (FRAP). Pracownicy komórki audytowanej w trakcie przeprowadzania

tych czynności mogą złożyć audytorowi wewnętrznemu oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewniającego, a audytor włącza te oświadczenia do akt bieżących.

W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji Dyrektor WKiAW, na wniosek audytora wewnętrznego, może w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta, powołać rzeczoznawcę. Opinia sporządzona przez rzeczoznawcę jest przekazywana audytorowi, który w razie potrzeby może żądać jej uzupełnienia. Opinia ta nie jest wiążąca dla audytora.

Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego. Z czynności podjętych w toku zadania audytowego audytor sporządza notatkę służbową. Powinna ona zawierać zwięzły opis czynności i datę jej dokonania, datę sporządzenia oraz podpis audytora. Dokumentowanie następuje w założonych na potrzeby audytu aktach bieżących audytu wewnętrznego, prowadzonych w celu dokumentowania przebiegu i wyników audytu wewnętrznego, oraz aktach stałych audytu wewnętrznego, prowadzonych w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem zadań audytowych. Zawartość akt bieżących i akt stałych, stanowiących własność WKiAW, przedstawiono w tabeli 2.

Tabela 2

## Akta bieżące i akta stałe audytu wewnętrznego Gminy Miasto Szczecin

Lp.	Akta bieżące audytu wewnętrznego	Akta stałe audytu wewnętrznego
1	Imienne upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego	Plany audytu
2	Program zadania zapewniającego oraz dokumenty związane z jego przygotowaniem	Sprawozdania z wykonania planów audytu
3	Dokumenty sporządzone oraz dokumenty otrzymane przez audytora wewnętrznego w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego, w tym oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewniającego złożone przez pracowników komórki audytowanej	Zakres realizacji planu audytu, w przypadku kiedy przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań audytowych jest niemożliwe lub niecelowe
4	Sprawozdania	Wykaz zadań audytowych, w przypadku braku planu audytu na dany rok
5	Dokumenty wytworzone lub otrzymane przez audytora wewnętrznego w związku z wykonywaniem czynności doradczych	Informacje mogące mieć wpływ na przeprowadzanie audytu wewnętrznego
6	Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych czynności sprawdzających	Dokumentacja z przeprowadzonej analizy ryzyka lub analizy zasobów osobowych

Źródło: Załącznik nr 10 do Księgi procedur audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Szczecin, będące załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 484/10 Prezydenta Miasta Szczecin...

Audytor wewnętrzny po zakończeniu czynności w komórkach audytowanych objętych zadaniem zapewniającym przedstawia kierownikom tych komórek ustalenia stanu faktycznego. Może zwołać naradę zamykającą z udziałem kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym lub wyznaczonych przez nich pracowników w celu przedstawienia wstępnych wyników audytu wewnętrznego.

Dyrektor WKiAW przekazuje sprawozdanie kierownikom komórek audytowanych objętych zadaniem zapewniającym. W przypadku otrzymania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe czynności wyjaśniające w tym zakresie, a jeśli stwierdzi w części albo w całości ich zasadność – zmienia lub uzupełnia treść sprawozdania.

Po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie Prezydentowi Miasta i kierownikowi komórki audytowanej. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania audytor wewnętrzny po upływie 7 dni przekazuje sprawozdanie Prezydentowi Miasta.

Kierownik komórki audytowanej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania może przedstawić na piśmie Prezydentowi Miasta swoje stanowisko wobec przedstawionego sprawozdania, a w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz Prezydenta Miasta. W przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik komórki audytowanej powiadamia pisemnie audytora wewnętrznego oraz Prezydenta Miasta o przyczynach odmowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń zwraca się do kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji. Dokonuje analizy tych informacji, uwzględniając w szczególności ocenę ryzyka występującego w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym.

Audytor wewnętrzny może przeprowadzić czynności sprawdzające, dokonując oceny działań komórki audytowanej podjętych w celu realizacji zaleceń. W przypadku przeprowadzania czynności sprawdzających w miejskich jednost-

kach organizacyjnych przekazuje notatkę informacyjną Prezydentowi Miasta oraz kierownikom tych jednostek.

Po zakończeniu czynności audytowych audytor dokonuje przeglądu akt zebranych podczas realizacji audytu oraz dokumentuje tę czynność za pomocą listy weryfikacyjnej. Zwraca się ponadto do kierownika audytowanej komórki z prośbą o wypełnienie ankiety poaudytowej oraz przygotowuje do zatwierdzenia dyrektorem WKiAW dokument zamknięcia akt audytu.

Audytor dokonuje okresowo, nie rzadziej niż raz na kwartał, przeglądu akt bieżących audytu i weryfikacji odpowiedzi na zalecenia audytu. Informuje o wynikach realizowanych zadań zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (standardy 2400 i 2410).

Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Prezydenta Miasta lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym.

Audit wewnętrzny zlecony, w przypadku środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), audytor przeprowadza zgodnie z założeniami lub programem przekazanym przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej (GIKS).

Prezydent Miasta przekazuje GIKS sprawozdanie z przeprowadzonego audytu wewnętrznego zleconego lub inne informacje istotne ze względu na realizację celu audytu wewnętrznego zleconego w terminie określonym w założeniach lub programie. Prezydent Miasta oraz Dyrektor WKiAW współpracuje z pracownikami GIKS, a współpraca ta polega w szczególności na przekazywaniu dokumentów (w tym dokumentów w wersji elektronicznej, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej), niezbędnych odpisów i kserokopii dokumentów oraz udzielaniu informacji i wyjaśnień.

## **Uwagi końcowe**

Potrzeba prowadzenia audytu wewnętrznego wynika głównie z faktu, że samorząd terytorialny jest organizacją rozbudowaną, posiadającą dość złożoną strukturę organizacyjną, dysponującą ogromnym majątkiem, w tym środkami pieniężnymi. Wykorzystanie audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Szczecin łączy w sobie cechy nowego spojrzenia na efektywne funkcjonowanie samorządu

z zapewnianiem mieszkańcom Szczecina usług i dóbr publicznych na najwyższym poziomie.

Mimo wielu starań organizacji zrzeszających audytorów audyt wewnętrzny nie jest w pełni rozumiany. Umieszczenie audytu wewnętrznego w jednej komórce organizacyjnej z kontrolą wewnętrzną, tak jak w przypadku Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Szczecin, mimo zachowania rozdzielności prac i niezależności organizacyjnej, sprzyja błędnemu postrzeganiu audytu wewnętrznego jako unowocześnieńa kontroli wewnętrznej. Takie rozwiązanie organizacyjne ma jednak pozytywny aspekt – sprzyja współpracy audytu i kontroli wewnętrznej.

## Literatura

- Dąbrówny T., Obolewicz A.: *Audyt wewnętrzny jako narzędzie nowoczesnego zarządzania*, „Finanse Publiczne”, sierpień 2010.
- Kodeks etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, załącznik nr 1 do komunikatu nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006 r., Dz. Urz. Min. Fin. nr 9, poz. 70.
- Komunikat nr 8 Ministra Finansów z 20 kwietnia 2010 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, Dz. Urz. Min. Fin. nr 5, poz. 24.
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Dz.U. nr 223, poz. 1458, ze zm.
- [www.szczecin.pl](http://www.szczecin.pl).
- Zarządzenie nr 294/07 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie przyjęcia Statutu audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego.
- Zarządzenia nr 439/09 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 8 września 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego.
- Zarządzenie nr 484/10 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 września 2010 r. w sprawie przyjęcia Karty audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego.
- Zarządzenie nr 688/03 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie przyjęcia Statutu audytu wewnętrznego i Księgi procedur audytu wewnętrznego.

**THE ORGANIZATION OF THE INTERNAL AUDIT  
IN CITY OF SZCZECIN MUNICIPALITY**

**Summary**

The article present the method of implementing and organizing the internal audit in City of Szczecin Municipality. It also shows procedures and rules of conducting the internal audit in Szczecin City Office as well as organizational units of City of Szczecin Municipality on the basis of the disposition of the President of City of Szczecin on the subject of adopting the Internal Audit Car and the Book of the Internal Audit Procedures.

*Translated by Magdalena Janowicz*