



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

---

Warszawa, dnia 11 maja 2015 r.

Poz. 156

## ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 7 maja 2015 r.

### w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości

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

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Ministerstwie Sprawiedliwości Kartę audytu wewnętrznego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Sprawiedliwości:  
*Borys Budka*

Załącznik do Zarządzenia Nr 161/15/DL Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości

## KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W MINISTERSTWIE SPRAWIEDLIWOŚCI

### § 1.

Karta audytu wewnętrznego w Ministerstwie Sprawiedliwości, zwana dalej „Kartą” określa:

- 1) cele i zadania audytu wewnętrznego;
- 2) prawa i obowiązki audytora wewnętrznego;
- 3) niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego;
- 4) zakres audytu wewnętrznego;
- 5) planowanie i sprawozdawczość;
- 6) zarządzanie komórką audytu wewnętrznego;
- 7) metodykę audytu wewnętrznego;
- 8) obsługę i współpracę z Komitetem Audytu;
- 9) relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.

### § 2.

#### Postanowienia ogólne

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Ministra Sprawiedliwości, zwanego dalej „Ministrem”, w realizacji celów i zadań, przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

2. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie Sprawiedliwości, zwanym dalej „Ministerstwem”, wykonywany jest przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w Samodzielnym Stanowisku do spraw Audytu Wewnętrznego, zwanym dalej „komórką audytu wewnętrznego”. Funkcje pomocnicze, związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego mogą wykonywać inni pracownicy komórki audytu wewnętrznego.
3. Pracownicy komórki audytu wewnętrznego zobowiązani są do wykonywania czynności audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, Definicją Audytu Wewnętrznego oraz Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego, opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors, zwanych dalej „Standardami”<sup>1)</sup> oraz postępowania zgodnie z Kodeksem etyki Instytutu Audytorów Wewnętrznych (IIA), zwanym dalej „Kodeksem etyki”.

### § 3.

#### **Cele i zadania audytu wewnętrznego**

1. Celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości i usprawnianie działalności operacyjnej Ministerstwa oraz wspieranie Ministra w realizacji ustawowych celów i zadań.
2. Zadaniem audytu wewnętrznego jest dostarczenie Ministrowi racjonalnego zapewnienia, że system kontroli zarządczej funkcjonuje prawidłowo, a także doradztwo zmierzające do usprawnienia realizacji celów i funkcjonowania jednostki.
3. Realizacja powyższego następuje poprzez dokonywanie niezależnego i obiektywnego badania oraz oceny zarządzania w poszczególnych obszarach działalności, z uwzględnieniem ryzyk zagrażających skutecznej, efektywnej i zgodnej z prawem realizacji celów i zadań Ministerstwa.

### § 4.

#### **Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

1. Audytor wewnętrzny ma prawo wstępu do pomieszczeń Ministerstwa oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.
2. Audytor wewnętrzny ma prawo żądać od kierowników/pracowników komórek organizacyjnych informacji i wyjaśnień, w celu zapewnienia właściwego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do uzyskiwania i zbierania informacji dotyczących obszarów działalności Ministerstwa, również poza zakresem realizowanego zadania zapewniającego i czynności doradczej.
4. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy przedkładać Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu wnioski i zalecenia mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.
5. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w jednostce (komórce), ale poprzez swoje badanie, oceny i zalecenia wspomaga Ministra we właściwej realizacji tych procesów.
6. Audytor wewnętrzny nie posiada uprawnień do podejmowania decyzji o charakterze władczym. Nie powinny mu być powierzane zadania z zakresu zarządzania jednostką.
7. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, audytor wewnętrzny może, w uzgodnieniu z kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i Dyrektorem Generalnym, powołać ekspertów zarówno z wewnątrz, jaki i z zewnątrz Ministerstwa, na zasadach obowiązujących w Ministerstwie.
8. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest rzetelne, obiektywne i niezależne:
  - a) ustalenie stanu faktycznego w badanym zakresie wraz ze wskazaniem słabości kontroli zarządczej oraz analiza ich przyczyn i określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości,
  - b) przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości lub wprowadzenia usprawnień oraz opinii o kontroli zarządczej w badanym obszarze ryzyka.
9. Audytor wewnętrzny prowadzi działania z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.
10. Audytor wewnętrzny ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę, umiejętności oraz kwalifikacje poprzez stałe doskonalenie zawodowe, a Dyrektor Generalny zapewnia możliwość realizacji tego obowiązku.

### § 5.

#### **Niezależność i obiektywizm audytu wewnętrznego**

1. Dyrektor Generalny zapewnia warunki niezbędne dla niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Ministerstwie.
2. Nadzór nad pracą komórki audytu wewnętrznego sprawuje audytor wewnętrzny, któremu Dyrektor Generalny powierzył obowiązki w zakresie kierowania pracą pracowników komórki audytu wewnętrznego, zwany dalej „kierownikiem komórki audytu wewnętrznego”.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego merytorycznie podlega bezpośrednio Ministrowi, natomiast organizacyjnie Dyrektorowi Generalnemu.
4. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań i podlega, w tym zakresie, tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.
5. Zakres współpracy i współdziałania z audytorami i kontrolerami zewnętrznymi i wewnętrznymi nie może stać w sprzeczności z celami audytu wewnętrznego oraz stanowić zagrożenia dla obiektywizmu i niezależności funkcji audytu wewnętrznego.

<sup>1)</sup> Komunikat Nr 2 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz.15).

§ 6.

**Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej.
2. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Ministerstwa.
3. Audytor wewnętrzny może dokonywać, na podstawie upoważnienia Ministra w ramach wykonywanego audytu wewnętrznego, czynności w jednostce podległej lub nadzorowanej przez Ministra, wymienionej w załączniku do obwieszczenia Ministra w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, postanowienia Karty stosuje się odpowiednio.
5. Wykonywanie przez audytora wewnętrznego czynności audytowych w jednostkach podległych lub nadzorowanych następuje w ramach systemu monitorowania realizacji celów i zadań, wykonywanych przez te jednostki. Zakres czynności audytowych odnosi się do funkcjonowania kontroli zarządczej.
6. Audytor wewnętrzny, wykonując czynności audytowe w jednostkach podległych lub nadzorowanych, w przypadku prowadzenia audytu wewnętrznego przez te jednostki, współpracuje z zatrudnionym tam audytorem lub usługodawcą zewnętrznym.
7. Zakres audytu wewnętrznego, sposób przeprowadzania audytu oraz informowanie o jego wynikach nie mogą być ograniczane. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji komórek organizacyjnych i obszarów ryzyka mających zostać poddanych audytowi.
8. O wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytu wewnętrznego powinni być niezwłocznie powiadomieni Minister, Dyrektor Generalny i Komitet Audytu.
9. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym oraz czynności doradcze.
10. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego jest wykonywanie czynności o charakterze zapewniającym i oceniającym działanie kontroli zarządczej. Czynności doradcze mogą być wykonywane o ile ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego oraz nie prowadzi do przejścia przez audytora odpowiedzialności kierownictwa Ministerstwa.
11. W ramach czynności doradczych mogą być realizowane w szczególności następujące działania:
  - a) analiza mechanizmów kontrolnych wbudowanych w tworzone systemy (np. doradczy udział w pracach przy opracowaniu procedur),
  - b) przeglądu zarządzania kluczowymi ryzykami oraz procesu raportowania o nich na wniosek Ministra lub Dyrektora Generalnego,
  - c) opiniowanie procedur zarządzania ryzykiem przed ich wdrożeniem,
  - d) uczestnictwo z głosem doradczym w zespołach zadaniowych w celu przeprowadzenia analizy działalności operacyjnej.
12. Jeśli cel i zakres czynności doradczych wskazuje, że powinny być one przeprowadzone w ramach zadania zapewniającego, kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia z Ministrem formę ich przeprowadzenia.
13. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może odmówić wykonania czynności doradczej, jeżeli uzna, że cel i zakres tej czynności jest niezgodny z celami audytu wewnętrznego.
14. Dopuszczalne jest łączenie zadania zapewniającego i czynności doradczych audytu wewnętrznego, o ile jest to w danej sytuacji właściwe dla osiągnięcia celów audytu wewnętrznego.
15. Minister może zlecić komórce audytu wewnętrznego wykonanie zadania poza planem audytu. Cel i sposób realizacji zadania kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia z Ministrem.
16. Jeśli wykonanie zadania poza planem audytu, w tym realizacja zleconych zadań pozaaudytowych, zagroziłoby realizacji rocznego planu audytu, kierownik komórki audytu wewnętrznego zawiadamia o tym Ministra, na piśmie.

§ 7.

**Planowanie i sprawozdawczość**

1. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu.
2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego przygotowuje roczny plan audytu na podstawie wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, uwzględniającej w szczególności priorytety kierownictwa Ministerstwa oraz priorytety wyznaczone przez Komitet Audytu.
3. Sprawozdanie z wykonania planu audytu sporządza się w terminie i z uwzględnieniem wymogów przepisów ustawy o finansach publicznych oraz potrzeb Ministra i Dyrektora Generalnego.
4. Roczny plan audytu oraz sprawozdanie z jego wykonania stanowią informację publiczną, udostępnianą na wniosek.

§ 8.

**Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego**

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego reprezentuje ją w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych, z wyjątkiem kontaktów wynikających z realizacji zadań audytowych, wykonywanych przez poszczególnych audytorów, na podstawie imiennego upoważnienia Ministra.
2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest odpowiedzialny za:
  - a) zapewnienie rzetelnego, efektywnego i profesjonalnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
  - b) przygotowanie i wykonanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
  - c) zapewnienie odpowiednich i wystarczających zasobów osobowych i rzeczowych komórki audytu wewnętrznego do realizacji audytu wewnętrznego;
  - d) określenie zasad i sposobu działania komórki audytu wewnętrznego oraz ich aktualizacji;
  - e) przedstawiania okresowych informacji i raportów Ministrowi, Komitetowi Audytu oraz Dyrektorowi Generalnemu o wynikach działalności audytu wewnętrznego;
  - f) ustalenie i realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogiem Standardów;
  - g) zapewnienie działania audytu wewnętrznego zgodnie z Kartą, Definicją Audytu Wewnętrznego, Standardami i Kodeksem etyki.

3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki audytu wewnętrznego, organizacji wykonywania audytu wewnętrznego oraz składania sprawozdań.

§ 9.

**Metodyka audytu wewnętrznego**

1. Sposoby przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego, reguluje rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108).
2. Przy prowadzeniu audytu wewnętrznego należy kierować się wskazówkami zawartymi w powszechnie uznanych Standardach audytu wewnętrznego, ogłoszonych przez Ministra Finansów dla jednostek sektora finansów publicznych.
3. Przyjętą do stosowania w jednostce szczegółową metodykę audytu wewnętrznego zawierają Procedury audytu wewnętrznego w Ministerstwie, opracowane przez kierującego komórką audytu wewnętrznego.

§ 10.

**Obsługa i współpraca z Komitetem Audytu**

1. Komórka audytu wewnętrznego prowadzi obsługę organizacyjną i informacyjną oraz współpracuje z Komitetem Audytu w zakresie określonym przepisami Regulaminu Komitetu Audytu w Ministerstwie.
2. Kierownicy komórek audytu wewnętrznego jednostek w dziale przekazują na wniosek kierownika komórki audytu wewnętrznego w Ministerstwie, dokumenty i informacje niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w art. 291 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. W uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi potrzeba zagregowania informacji lub wyników zadań audytowych, ww. informacje mogą być przekazane za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego z obszaru apelacji.

§ 11.

**Relacje audytu wewnętrznego z innymi instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego**

1. Audytorzy wewnętrzeni w zakresie wykonywania swoich zadań współpracują z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.
2. Audytorzy wewnętrzeni powinni porozumiewać się z zewnętrznymi instytucjami kontroli oraz audytu za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego, w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym.
3. Podczas rocznego planowania kierownik komórki audytu wewnętrznego powinien uwzględniać, w miarę możliwości, plan kontroli Najwyższej Izby Kontroli, zwaną dalej „NIK” oraz innych instytucji kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego, w taki sposób, aby unikać nieuzasadnionego nakładania się kontroli i audytów zewnętrznych.
4. Przy dokonywaniu analizy ryzyka kierownik komórki audytu wewnętrznego powinien uwzględniać wyniki kontroli i czynności sprawdzających dokonanych przez NIK oraz inne zewnętrzne instytucje kontroli i audytu zewnętrznego.
5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego udostępnia NIK oraz innym organom kontroli państwowej dokumentację z przeprowadzania audytu za pośrednictwem Dyrektora Generalnego.

§ 12.

**Postanowienia końcowe**

1. Komórka audytu wewnętrznego prowadzi audyt w Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym i Pomocy Postpenitencjarnej, jeżeli kwota przychodów lub kosztów ujętych w planie finansowym przekroczy 40 000 tys. zł.
2. W przypadku realizacji funkcji audytu dla Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym i Pomocy Postpenitencjarnej zapisy Karty stosuje się odpowiednio.