



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

---

Warszawa, dnia 29 września 2014 r.

Pozycja 38

## ZARZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>

z dnia 29 września 2014 r.

### w sprawie Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego

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 Kartę audytu wewnętrznego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie wprowadzenia Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 3).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego: *M. Omilanowska*

---

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej - kultur i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 1258).

Załącznik  
do zarządzenia  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 29 września 2014 r.  
(poz. 38)

## **KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

Karta audytu wewnętrznego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwana dalej „Kartą”, określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanym dalej „Ministerstwem”, pozycję audytu wewnętrznego w strukturze Ministerstwa oraz relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.

Karta razem z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego<sup>1)</sup>, zwanymi dalej „Standardami” oraz nieodłącznie powiązаныmi z nimi: *Definicją audytu wewnętrznego* i *Kodeksem etyki opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors*, stanowi podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „Ministrem” w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audyt wewnętrzny wykonywany jest przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach audytu wewnętrznego Ministerstwa, zwanej dalej „komórką audytu wewnętrznego”.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym oraz czynności doradcze. Zadania audytowe o charakterze zapewniającym stanowią podstawową działalność 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. MF poz. 15).

4. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.
5. Zadania zapewniające oraz czynności doradcze audytor wewnętrzny przeprowadza na podstawie upoważnienia Ministra.

## **Rozdział 2**

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

1. Nadzór nad pracą komórki audytu wewnętrznego sprawuje kierownik komórki audytu wewnętrznego.
2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego merytorycznie podlega bezpośrednio Ministrowi.
3. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań audytu wewnętrznego i podlega w tym zakresie wyłącznie przepisom prawa, Kodeksowi etyki i standardom praktyki zawodowej.
4. Audytor wewnętrzny nie może angażować się w działania operacyjne lub posiadać uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Ministerstwem.
5. O wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytora wewnętrznego kierownik komórki audytu wewnętrznego niezwłocznie informuje Ministra, Komitet Audytu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.

## **Rozdział 3**

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

1. Audytor wewnętrzny ma obowiązek wykonywać czynności audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, Kodeksem etyki, standardami praktyki zawodowej oraz powszechnie uznawaną praktyką audytu wewnętrznego.
2. Audytor wewnętrzny prowadzi działania z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
3. Audytor wewnętrzny ma prawo:
  - 1) przeprowadzać audyt wewnętrzny we wszystkich obszarach działalności Ministerstwa;
  - 2) przeprowadzać czynności audytowe w jednostkach należących do działu administracji rządowej kultura i ochrona dziedzictwa narodowego;
  - 3) dostępu do pracowników, pomieszczeń i innych składników majątkowych Ministerstwa niezbędnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
  - 4) nieograniczonego wglądu do dokumentów, danych oraz wszelkich innych informacji związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa;

- 5) uzyskiwania od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa informacji oraz wyjaśnień mających na celu zapewnienie właściwego przygotowania i rzetelnego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;
  - 6) otrzymania niezbędnej pomocy ze strony wszystkich kierowników i pracowników Ministerstwa w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
4. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, audytor wewnętrzny może w uzgodnieniu z kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i Dyrektorem Generalnym powołać eksperta zarówno z wewnątrz, jaki i zewnątrz Ministerstwa, na zasadach obowiązujących w Ministerstwie.
  5. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w Ministerstwie, ale poprzez ustalenia, oceny i zalecenia poczynione w wyniku wykonywanych zadań zapewniających i doradczych wspiera Ministra i Dyrektora Generalnego w realizacji tych procesów w Ministerstwie.
  6. Audytor wewnętrzny może przedkładać wnioski i zalecenia mające na celu usunięcie uchybień/nieprawidłowości oraz usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.
  7. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę umożliwiającą zidentyfikowanie znamion przestępstwa.
  8. Jeżeli w trakcie prowadzonego audytu wewnętrznego audytor dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego, postępowania w sprawie o wykroczenie lub przestępstwo skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie poinformować Ministra i Dyrektora Generalnego.

## **Rozdział 4**

### **Zakres audytu wewnętrznego**

1. Zadania audytu wewnętrznego obejmują w szczególności:
  - 1) badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej;
  - 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
  - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
  - 4) ocenę ochrony mienia;
  - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Ministerstwa;
  - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Ministerstwa z planowanymi celami i wynikami;
  - 7) ocenę dostosowania działań Ministerstwa do zaleceń wcześniejszych audytów i kontroli.
2. Zakres, sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz informowanie o jego wynikach nie może być ograniczane.

## **Rozdział 5**

### **Planowanie audytu wewnętrznego**

1. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie realizowany jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego. Poza planem audytu mogą być zlecone do realizacji zadania audytowe przez Ministra oraz w trybie określonym przepisami przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Finansów i Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.
2. Roczny plan audytu wewnętrznego opracowywany jest w oparciu o analizę ryzyka oraz z uwzględnieniem uwag Ministra i priorytetów wyznaczonych przez Komitet Audytu oraz zasoby osobowe audytu wewnętrznego.
3. Roczny plan audytu wewnętrznego, po uzgodnieniu z Komitetem Audytu, podpisuje kierownik komórki audytu wewnętrznego i przekazuje do zatwierdzenia Ministrowi. Zatwierdzony dokument przekazywany jest do wiadomości Dyrektora Generalnego.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może opracować w oparciu o analizę ryzyka i priorytety wyznaczone przez Komitet Audytu strategiczny plan audytu obejmujący zadania zapewniające do realizacji w najbliższych trzech latach.
5. W przypadku sporządzenia strategicznego planu audytu wewnętrznego jest on monitorowany i weryfikowany przynajmniej raz w roku, po przeprowadzeniu analizy ryzyka na potrzeby przygotowania rocznego planu audytu wewnętrznego.

## **Rozdział 6**

### **Informowanie i sprawozdawanie**

1. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdanie z przeprowadzenia każdego zadania zapewniającego, w którym przedstawia w sposób rzetelny i zwięzły, ustalenia i zalecenia wynikające z realizacji zadania.
2. Audytor wewnętrzny może sporządzić analogiczne sprawozdanie z przeprowadzenia zadania doradczego.
3. Sposób i tryb sporządzania sprawozdań określają odrębne przepisy.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza:
  - 1) roczną informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego, którą przedstawia Ministrowi do zatwierdzenia i Dyrektorowi Generalnemu do wiadomości;
  - 2) roczną opinię audytu wewnętrznego na temat stanu kontroli zarządczej w Ministerstwie, którą po uzgodnieniu z Komitetem Audytu, przedstawia Ministrowi oraz Dyrektorowi Generalnemu.

## **Rozdział 7**

### **Koordinacja działalności komórki audytu wewnętrznego**

1. Działalność audytu wewnętrznego w Ministerstwie koordynuje i reprezentuje w kontaktach z kierownictwem Ministerstwa oraz kontaktach zewnętrznych kierownik komórki audytu wewnętrznego.
2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest odpowiedzialny za:
  - 1) zapewnienie rzetelnego, efektywnego i profesjonalnego prowadzenia audytu wewnętrznego;
  - 2) przygotowanie i wykonanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
  - 3) zapewnienie odpowiednich i wystarczających zasobów osobowych i rzeczowych komórki audytu wewnętrznego, w tym także w zakresie doskonalenia zawodowego podległych mu pracowników;
  - 4) ustalenie i realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogiem standardów audytu wewnętrznego;
  - 5) zapewnienie działania audytu wewnętrznego zgodnie z Kartą, Definicją audytu wewnętrznego, Standardami i Kodeksem etyki.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może uczestniczyć w naradach i spotkaniach z udziałem kierownictwa Ministerstwa, które dotyczą działalności audytu wewnętrznego.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest niezależny w zakresie planowania pracy audytu wewnętrznego, organizacji wykonywania zadań audytu wewnętrznego oraz składania sprawozdań.
5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego ułatwia wymianę informacji i bieżącą współpracę audytorów wewnętrznych i kontrolerów zatrudnionych w Ministerstwie.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa mają prawo do uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, a w szczególności:
  - 1) zapoznania się z ustaleniami audytu wewnętrznego;
  - 2) składania wyjaśnień z zakresu przedmiotowego audytu wewnętrznego;
  - 3) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytu wewnętrznego i zachowania audytora wewnętrznego.
2. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa obowiązani są do przekazywania w terminie wskazanym przez audytora wewnętrznego dokumentów, materiałów oraz informacji i wyjaśnień z zakresu działania komórki organizacyjnej, które audytor uzna za konieczne do realizacji audytu wewnętrznego, a wszyscy pracownicy mają obowiązek wspierać audytora wewnętrznego poprzez ułatwienie wglądu do dokumentów, danych i materiałów oraz dostępu do pomieszczeń i innych składników majątkowych mających związek z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego.

3. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa mają obowiązek współpracować z audytorem wewnętrznym w zakresie analizy ryzyka, identyfikacji i monitoringu procesów zachodzących w Ministerstwie, w zakresie niezbędnym dla realizacji audytu wewnętrznego.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny mają obowiązek w zakresie swoich kompetencji przedkładać audytorowi wewnętrznemu informacje dotyczące realizacji zaleceń, w tym osób odpowiedzialnych za realizację oraz terminów ich realizacji. Szczegółowe rozwiązania dotyczące wdrażania i monitoringu zaleceń audytowych w Ministerstwie określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 9**

### **Obsługa i współpraca z Komitetem Audytu**

Komórka audytu wewnętrznego prowadzi obsługę organizacyjną i informacyjną oraz współpracuje z Komitetem Audytu w zakresie określonym przepisami Regulaminu Komitetu Audytu w Ministerstwie<sup>2)</sup>.

## **Rozdział 10**

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

1. Audytorzy wewnętrzeni w zakresie wykonywania swoich zadań współpracują z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.
2. Podczas rocznego planowania i wykonywania zadań audytowych kierownik komórki audytu wewnętrznego powinien uwzględniać, w miarę możliwości, plan kontroli Najwyższej Izby Kontroli, zwanej dalej „NIK” oraz innych instytucji kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego w taki sposób, aby uniknąć nieuzasadnionego nakładania się zakresów bądź terminów kontroli lub audytów zewnętrznych.
3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka kierownik komórki audytu wewnętrznego powinien uwzględniać wyniki kontroli i czynności sprawdzających przeprowadzonych przez NIK oraz inne zewnętrzne instytucje kontroli i audytu zewnętrznego.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest odpowiedzialny za koordynację współpracy pomiędzy audytorami wewnętrznymi Ministerstwa a kontrolerami NIK oraz innych instytucji kontroli zewnętrznej.
5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego udostępnia NIK oraz innym instytucjom kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego dokumenty audytu wewnętrznego w porozumieniu z Ministrem.

---

<sup>2)</sup> Zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 maja 2013 r. w sprawie nadania regulaminu Komitetowi Audytu (Dz. Urz. MKiDN z 2013 r. poz. 20).