



OŚRODEK  
ROZWOJU  
EDUKACJI

Al. J. Ujazdowskie 28  
00-478 Warszawa  
tel. 22 345 37 00  
fax 22 345 37 70  
www.ore.edu.pl

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 /2023  
w sprawie wprowadzenia Karty Audytu  
Wewnętrznego w Ośrodku Rozwoju Edukacji  
w Warszawie oraz Podręcznika Audytu  
Wewnętrznego w Ośrodku Rozwoju Edukacji  
w Warszawie

**KARTA**  
**AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**  
**OŚRODKA ROZWOJU EDUKACJI**  
**W WARSZAWIE**

p.o. DYREKTORKA  
Ośrodka Rozwoju Edukacji  
w Warszawie  
*Małgorzata Tomaszewska*  
mgr inż. Tomaszewska



<b>Karta Audytu Wewnętrznego w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie.....</b>	<b>5</b>
1. Postanowienia wstępne .....	5
2. Misja, cel i ogólne zasady audytu wewnętrznego .....	5
3. Zakres audytu wewnętrznego .....	6
4. Niezależność oraz obiektywizm.....	7
5. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego .....	8
6. Prawa i obowiązki kierowników i pracowników komórek audytowanych.....	10
7. Postanowienia końcowe .....	11



## **Karta Audytu Wewnętrznego w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie.**

### **1. Postanowienia wstępne**

1. Karta Audytu Wewnętrznego w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej ORE) ustala pozycję audytu wewnętrznego w strukturze ORE, w tym podległości funkcjonalnej między audytorem wewnętrznym a Dyrektorem Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej Dyrektor ORE) oraz określa zasady przeprowadzenia audytu wewnętrznego w ORE.
2. Karta Audytu Wewnętrznego wraz z przepisami prawa regulującymi funkcjonowanie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, a także Standardami audytu wewnętrznego wyznacza ramy działalności audytu wewnętrznego prowadzonego przez audytora wewnętrznego,

### **2. Misja, cel i ogólne zasady audytu wewnętrznego**

1. Misją audytu wewnętrznego jest wspieranie Dyrektora ORE w realizacji celów i zadań ORE.
2. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest dodanie wartości ORE, w tym w szczególności usprawnienia działalności operacyjnej, poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
3. Ocena powyższa dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej ORE.
4. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.

### **3. Zakres audytu wewnętrznego**

1. Audytor wewnętrzny obejmuje swoim zakresem wszystkie obszary działania ORE.
2. Audyt wewnętrzny stanowią zadania zapewniające, czynności doradcze oraz czynności sprawdzające stopień realizacji wydanych zaleceń. Podstawowe znaczenie dla oceny systemu kontroli zarządczej w ORE mają czynności o charakterze zapewniającym.
3. Audyt wewnętrzny dostarcza Dyrektorowi ORE racjonalne zapewnienie, że kontrola zarządcza w audytowanych obszarach funkcjonuje prawidłowo (zadania zapewniające).
4. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze na wniosek Dyrektora ORE oraz z własnej inicjatywy w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem ORE. Wnioski i opinie z czynności doradczych nie są wiążące.
5. Czynności doradcze mogą być wykonywane, jeżeli ich charakter nie narusza zasady obiektywizmu audytora wewnętrznego i niezależności audytu wewnętrznego lub nie stwarza sytuacji konfliktu interesów.
6. Jeżeli audytor wewnętrzny stwierdzi, że realizacja czynności doradczych spowoduje zagrożenie dla realizacji planu audytu wewnętrznego, informuje pisemnie o tym Dyrektora ORE.
7. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania ORE.
8. Audytor wewnętrzny, dokonując oceny działań komórki audytowanej podjętych w celu realizacji zaleceń sformułowanych w wyniku zadań zapewniających, przeprowadza czynności sprawdzające.
9. Audytor wewnętrzny może również przeprowadzić audyt wewnętrzny zlecony przez Ministra Finansów oraz Głównego Inspektora Kontroli Skarbowej.
10. Audytor wewnętrzny, jeżeli posiada stosowne w tym zakresie kompetencje przeprowadza corocznie audyt wewnętrzny w zakresie bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r, w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 526 ze zm.)

#### **4. Niezależność oraz obiektywizm**

1. Audyt wewnętrzny jest niezależny, a audytor wewnętrzny obiektywny.
2. Audytor wewnętrzny nie podporządkowuje swoich osądów w sprawach audytu wewnętrznego opiniom innych osób.
3. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka, zidentyfikowanych w komórkach organizacyjnych ORE mających zostać poddanych audytowi wewnętrznemu.
4. Audyt wewnętrzny nie może być narażony na na jakiegokolwiek próby narzucenia zakresu audytu wewnętrznego, wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.
5. Audytorowi wewnętrznemu nie można powierzać takich zadań lub uprawnień, które wchodzi w zakres zarządzania, w tym związanych z tworzeniem nowych procedur i systemów.
6. Audytor wewnętrzny jest niezależny w zakresie planowania pracy, przeprowadzania audytu wewnętrznego oraz składania sprawozdań.
7. Naruszenie niezależności lub obiektywizmu następuje m. in. w postaci konfliktu interesów o charakterze osobistym, ograniczenia zakresu audytu wewnętrznego, ograniczenia w dostępie do danych organizacji, pracowników i majątku, jak również ograniczenia zasobów np. finansowania.
8. Audytor wewnętrzny zawiadamia niezwłocznie Dyrektora ORE o wszelkich próbach ograniczania lub narzucania zakresu audytu wewnętrznego oraz sytuacjach, które można ocenić rzeczywiście lub potencjalnie zagrażające niezależności lub obiektywizmowi.
9. Audytor wewnętrzny przedstawia Dyktorowi ORE sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni w terminie określonym odrębnymi przepisami, potwierdza także niezależność audytu wewnętrznego.

## **5. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego**

### 1. Audytor wewnętrzny:

- 1) Jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności ORE,
- 2) Ma prawo wglądu do pomieszczeń ORE oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji, danych organizacji i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem komórek organizacyjnych ORE, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach informacji, a także do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 3) Ma prawo żądać od upoważnionych w tym zakresie, pracowników ORE potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień, o których mowa w pkt 2,
- 4) Ma prawo dostępu do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia zadania audytowego,
- 5) Ma prawo żądać od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych ORE informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
- 6) Może za zgodą Dyrektora ORE, uczestniczyć w posiedzeniach kierownictwa ORE na których podejmowane są decyzje związane z działalnością audytu wewnętrznego, sprawozdawczością finansową oraz zarządzaniem ORE,
- 7) Może z własnej inicjatywy składać Dyrektorowi ORE lub kierownikowi komórki audytowanej wnioski mające na celu usprawnienie funkcjonowania ORE lub komórki audytowanej,
- 8) Może uczestniczyć w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru podmiotu do przeprowadzenia oceny zewnętrznej działalności audytu wewnętrznego,
- 9) W uzasadnionych przypadkach ma prawo, w uzgodnieniu z Dyrektorem ORE, powołać eksperta do udziału w realizacji zadania audytowego.

### 2. Do obowiązków audytora wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) Poprzez ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania komórki audytowanej wskazać słabości kontroli zarządczej w badanym obszarze oraz dokonanie analizy ich przyczyn,



- 2) Określenie skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej,
  - 3) Przedstawienie zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień,
  - 4) Przedstawienie opinii o stanie kontroli zarządczej w badanym obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym.
3. Audytor wewnętrzny:
- 1) Jest bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz unika konfliktu interesów.
  - 2) Wystąpienie konfliktu interesów, które może utrudniać audytorowi wewnętrznemu zachowanie obiektywizmu i bezstronne wykonywanie czynności audytowych, wymaga niezwłocznego zgłoszenia Dyrektorowi ORE,
  - 3) Jest odpowiedzialny za biegłość i należyłą staranność zawodową,
  - 4) Opracowuje i realizuje Program zapewnienia i poprawy jakości (PZPJ), który obejmuje wszystkie aspekty działania audytu wewnętrznego i służy do oceny jego efektywności.
  - 5) Ujawnia Dyrektorowi ORE przypadki niezgodności z określoną w art. 272 ustawy o finansach publicznych definicją audytu wewnętrznego lub Standardami audytu wewnętrznego, które wpływają na ogólny zakres lub działalność audytu wewnętrznego w ORE.
4. Audytor wewnętrzny nie może:
- 1) Być odpowiedzialny za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu oraz za procesy kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem, ale poprzez swoje ustalenia, wnioski i zalecenia, poczynione w wyniku przeprowadzania zadań audytowych, wspomaga Dyrektora ORE we właściwej realizacji tych procesów w jednostce,
  - 2) Uczestniczyć w procesie przygotowywania i podejmowania decyzji dotyczących działalności ORE,
  - 3) Ustanawiać ani też wdrażać wewnętrznych zasad i procedur w ORE,
  - 4) W procesie zarządzania ryzykiem podejmować działań z zakresu:
    - a) Ustalania apetytu na ryzyko,
    - b) Narzucania procesu zarządzania ryzykiem,
    - c) Podejmowania decyzji w sprawie reakcji na ryzyko,
    - d) Wdrażania w imieniu Dyrektora ORE decyzji będących reakcją na ryzyko,
    - e) Ponoszenia odpowiedzialności za wyniki zarządzania ryzykiem;

- 5) Być odpowiedzialnym za wykrywanie oszustw i innych przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą mu zidentyfikować znamiona przestępstwa, a w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych audytor wewnętrzny powinien powiadomić o tym Dyrektora ORE, który podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania;
5. Audytor wewnętrzny szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej udostępnienia.
6. Audytor wewnętrzny postępuje zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego, stosując w praktyce obowiązkowe wytyczne określone w Międzynarodowych Ramowych Zasadach Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.

## **6. Prawa i obowiązki kierowników i pracowników komórek audytowanych**

1. Kierownicy komórek audytowanych lub osoby przez nie upoważnione mają prawo do czynnego uczestniczenia w zadaniu audytowym, a w szczególności:
  - 1) Zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych ograniczających zidentyfikowane ryzyko,
  - 2) Konsultowania z audytorem wewnętrznym projektowanych mechanizmów kontroli,
  - 3) Zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytora wewnętrznego;
2. Kierownicy i pracownicy komórek audytowanych mają prawo w każdym czasie do złożenia oświadczenia dotyczącego przedmiotu zadania audytowego,
3. Kierownicy i pracownicy komórek audytowanych są zobowiązani, na żądanie audytora wewnętrznego (również ustne), udzielać informacji i wyjaśnień, a także – jeżeli posiadają stosowne do tego upoważnienie - potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia dokumentów oraz inne materiały związane z funkcjonowaniem komórki audytowanej,
4. Udzielone informacje i wyjaśnienia powinny być utrwalone na piśmie oraz podpisane przez osobę, która ich udzieliła (podpis czytelny lub pieczętka i podpis),
5. Informacje i dokumenty określone w ust. 3 należy udzielać i przedkładać w formie i terminie określonym przez audytora wewnętrznego.

6. Kierownicy oraz pracownicy komórek audytowanych są zobowiązani do współpracy z audytorem wewnętrznym w zakresie identyfikacji i oceny ryzyka w procesach zachodzących w tych komórkach, a także innych czynnościach audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywania i udostępniania materiałów i informacji dotyczących zakresu ich działania, o które wystąpi audytor wewnętrzny.
7. Kierownik komórki audytowanej lub osoby przez niego upoważnione informują podległych pracowników o uprawnieniach audytora wewnętrznego określonych w Karcie Audytu Wewnętrznego i zobowiązują ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu audytu wewnętrznego.
8. Kierownik komórki audytowanej lub osoby przez niego upoważnione mają obowiązek przedkładać audytorowi wewnętrznemu informacje, w formie pisemnej, na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń dotyczących wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień.
9. Badanie i ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora nie zwalnia kierowników komórek audytowanych z niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.

## **7. Postanowienia końcowe**

1. Do spraw nie uregulowanych w Karcie Audytu Wewnętrznego w ORE mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o finansach publicznych, aktów wykonawczych do tej ustawy oraz Standardy audytu wewnętrznego.
2. Karta Audytu Wewnętrznego w ORE podlega aktualizacji, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa regulujących funkcjonowanie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

