

**ZARZĄDZENIE NR 14**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ**

z dnia *2 września* 2008 r.

**w sprawie ogólnych zasad funkcjonowania i przeprowadzania audytu  
wewnętrznego w Ministerstwie Edukacji Narodowej**

Na podstawie art. 21 ust. 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o państwowym zasobie kadrowym i wysokich stanowiskach państwowych (Dz. U. Nr 170, poz. 1217, z późn. zm.<sup>1</sup>), w związku z art. 63 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.<sup>2</sup>) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) wartości dodanej – należy przez to rozumieć wartość tworzoną poprzez polepszenie możliwości realizacji celów organizacji, poprzez identyfikowanie usprawnień działań operacyjnych lub ograniczanie ekspozycji na ryzyka w wyniku zarówno usług zapewniających jak i doradczych;
- 2) ryzyku - należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko jest mierzone wpływem (siłą oddziaływania) oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia;

---

<sup>1</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 96, Nr 50, poz. 331, Nr 99, poz. 660, Nr 123, poz. 847 i Nr 176, poz. 1242)

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr. 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984)

3) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny, zarządzania i kontroli potencjalnych zdarzeń lub sytuacji zmierzający do dostarczenia racjonalnego zapewnienia, że cele organizacji zostaną zrealizowane;

4) usługach zapewniających – należy przez to rozumieć obiektywne badanie dowodów w celu dostarczenia niezależnej oceny procesów zarządzania ryzykiem, kontroli oraz kierowania organizacją. Usługi te mogą obejmować zadania w zakresie finansów, działalności operacyjnej, zgodności, badania systemów;

5) usługach doradczych – należy przez to rozumieć doradztwo i pokrewne działania usługowe dla organizacji, uzgodnione z kierownictwem, takie jak: konsultacja, proponowane usprawnienie oraz szkolenie, których zamierzeniem jest przysporzenie wartości oraz usprawnienie procesów zarządzania organizacją, zarządzania ryzykiem i kontroli zachowaniem zasady, że audytor wewnętrzny nie przejmuje na siebie odpowiedzialności kierownictwa;

6) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

7) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd zapewniający obsługę Ministra.

§ 2. Audyt wewnętrzny jest narzędziem zarządzania służącym Ministrowi i Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa do uzyskania zapewnienia, że:

- 1) cele i zadania postawione przed Ministerstwem są realizowane;
- 2) procedury przyjęte w Ministerstwie są wdrażane i przestrzegane;
- 3) mechanizmy i procedury stanowiące system kontroli wewnętrznej są adekwatne i skuteczne dla prawidłowego działania Ministerstwa.

§ 3. Rola audytu wewnętrznego polega na identyfikacji i zrozumieniu potencjalnego ryzyka w działaniu Ministerstwa, na zbadaniu i ocenie adekwatności oraz efektywności systemów kontroli wewnętrznej stworzonych w celu kontrolowania ryzyka.

§ 4.1. Celem audytu wewnętrznego jest niezależna i obiektywna ocena procesów, systemów oraz procedur istniejących w Ministerstwie pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności, w szczególności ocena zarządzania ryzykiem, w tym ustanowionych systemów kontroli wewnętrznej, a poprzez to wniesienie do funkcjonowania Ministerstwa wartości dodanej.

2. Podstawowym zadaniem audytu wewnętrznego są czynności o charakterze oceniającym i zapewniającym.

3. Działania o charakterze doradczym mogą być podejmowane przez audytorów w uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Ministerstwa. Celem działań doradczych jest

usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa, z zastrzeżeniem, że audytorzy wewnętrzni nie przejmują na siebie zadań lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania obszarami w Ministerstwie.

- § 5. Cele audytu wewnętrznego są realizowane poprzez identyfikację obszarów działalności i procesów zachodzących w Ministerstwie, badania audytowe procesów, systemów i procedur oraz przedstawianie wniosków dotyczących możliwych ulepszeń w zakresie wdrożonych procedur, zarządzania ryzykiem, w tym ustanowionych systemów kontroli wewnętrznej.
- § 6. Zakres audytu wewnętrznego obejmuje ocenę i badanie adekwatności i skuteczności systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań poddawanych badaniom. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działania Ministerstwa.
- § 7. Czynności audytu wewnętrznego w Ministerstwie są wykonywane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 66, poz. 406) oraz ze Standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych określonymi w Komunikacie nr 11 Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r.

## **Rozdział 2.**

### **Przeprowadzanie zadania audytowego zapewniającego**

- § 8. Audytorzy wewnętrzni prowadzą zadania audytowe zapewniające wynikające z rocznego planu audytu, a w uzasadnionych przypadkach także poza planem audytu, na podstawie imiennych upoważnień udzielonych przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.
- § 9. Przeprowadzając audyt wewnętrzny określonego procesu, audytor ocenia zgodność procesu z celami i zadaniami Ministerstwa oraz stopień realizacji tych celów.
- § 10. Jeżeli w trakcie wykonywania czynności audytowych audytor stwierdzi, iż ujawnione nieprawidłowości wymagają podjęcia natychmiastowych działań ze strony kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny, lub kierownictwa Ministerstwa, niezwłocznie informuje o tym kierującego właściwą komórką organizacyjną oraz, w przypadku niepodjęcia działań lub odmowy podjęcia działań z jego strony - Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

- § 11. Informacje, które audytor wewnętrzny uzyskał w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, nie mogą być ujawniane bez odpowiedniego upoważnienia, chyba, że ich ujawnienie wynika z przepisów prawa.
- § 12. Stwierdzone przypadki prowadzenia audytu wewnętrznego z naruszeniem standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, o których mowa w § 7, w szczególności z naruszeniem zasady niezależności i obiektywizmu, powinny być zgłoszone Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

### **Rozdział 3.**

#### **Zadania, obowiązki i uprawnienia audytorów wewnętrznych**

- § 13. Do zadań audytorów wewnętrznych należy w szczególności:
- 1) identyfikowanie we współpracy z departamentami obszarów działalności ministerstwa i zachodzących w nim procesów;
  - 2) sporządzanie rocznego planu audytu wewnętrznego Ministerstwa na podstawie analizy ryzyka przeprowadzonej w oparciu o rzetelne, obiektywne i niezależne ustalenia stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania Ministerstwa;
  - 3) prowadzenie audytów zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego oraz w uzasadnionych przypadkach poza rocznym planem audytu;
  - 4) rzetelne, obiektywne i niezależne określanie oraz analizowanie przyczyn i skutków uchybień stwierdzonych podczas czynności audytowych;
  - 5) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów oraz rzetelne, obiektywne i niezależne przedstawianie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzania usprawnień;
  - 6) prowadzenie czynności sprawdzających, mających na celu wdrożenie wniosków zawartych w sprawozdaniach z audytu, jeżeli ze względu na charakter tych wniosków przeprowadzenie czynności sprawdzających audytorzy wewnętrzni uznają za zasadne;
  - 7) opracowywanie sprawozdań z realizacji rocznego planu audytu.
- § 14. Do obowiązków audytorów wewnętrznych należy:
- 1) przeprowadzanie zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym programem gwarantującym osiągnięcie założonych celów, w tym:
    - a) dokonywanie wstępnego przeglądu procesów będących przedmiotem audytu i sporządzanie ich opisów,

- b) identyfikowanie i analizowanie ryzyka występującego w ramach procesów poddawanych audytowi,
  - c) przeprowadzanie badań mających na celu ocenę zarządzania ryzykiem, w tym systemów kontroli wewnętrznej,
  - d) gromadzenie, w trakcie przeprowadzanych badań wystarczających, wiarygodnych, odpowiednich i użytecznych informacji, dokonywanie ich analizy i oceny oraz odpowiednie ich udokumentowanie w celu oparcia na nich wniosków z przeprowadzonego audytu;
- 2) przygotowywanie dokładnych, obiektywnych, przejrzystych, zwięzłych, konstruktywnych, kompletnych oraz terminowych sprawozdań z przeprowadzonych audytów zawierających wnioski oparte na udokumentowanych ustaleniach;
- 3) informowanie osób odpowiedzialnych za działalność poddawaną audytowi, bez zbędnej zwłoki, o wynikach czynności audytorskich.
- § 15. Zadania audytowe audytorzy wykonują samodzielnie, a w przypadku zadania koordynowanego - Dyrektor Generalny Ministerstwa przydziela jednemu z audytorów oprócz czynności audytowych funkcję koordynatora zadania.
- § 16. 1. Audytorzy wewnętrzni mają prawo dostępu do wszelkich dokumentów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, do wszystkich pracowników oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej Ministerstwa, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny.
2. Audytorzy wewnętrzni mają zagwarantowane prawo dostępu do pomieszczeń Ministerstwa z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
- § 17. Audytorzy wewnętrzni w zakresie wykonywania swoich zadań współpracują z audytorami zewnętrznymi oraz kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli.
- § 18. Audytorzy wewnętrzni nie są odpowiedzialni za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.
- § 19. Audytorzy wewnętrzni nie są odpowiedzialni za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce, ale poprzez swoje badanie, wnioski i uwagi wspomagają Ministra i Dyrektora Generalnego Ministerstwa we właściwej realizacji tych procesów.

- § 20. Audytorzy wewnętrzni są uprawnieni do przeprowadzania audytów finansowych, systemowych, działalności, informatycznych, zarządzania, gospodarności, efektywności i innych.
- § 21. Audytorzy wewnętrzni mają obowiązek postępować zgodnie ze standardami audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, o których mowa w § 7. oraz z Kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
- § 22. Audytorzy wewnętrzni nie mogą brać udziału i nie ponoszą odpowiedzialności za opracowanie systemów kontroli wewnętrznej i ich wdrażanie. Nie mogą także uczestniczyć w działalności operacyjnej Ministerstwa.

#### **Rozdział 4.**

##### **Współpraca komórek organizacyjnych Ministerstwa z audytorami wewnętrznymi**

- § 23. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa mają prawo do czynnego uczestniczenia w zadaniach audytowych, a w szczególności do:
- 1) zapoznawania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytorów wewnętrznych;
  - 2) zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń audytorów wewnętrznych;
  - 3) wglądu do akt bieżących audytu przeprowadzanego w ich komórce organizacyjnej.
- § 24. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i podlegli im pracownicy współpracują z audytorami wewnętrznymi w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań, o których mowa w § 13, w tym przekazują w terminach wskazanych przez audytorów wszelkie informacje i materiały oraz udzielają ustnych wyjaśnień niezbędnych do realizacji celów i zadań audytu wewnętrznego.
- § 25. 1. Jeżeli sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego zapewniającego zawiera wnioski wynikające z ustaleń audytu, kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, których wnioski dotyczą, podejmują w terminach wynikających ze sprawozdania z audytu działania zmierzające do ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kierujący komórką organizacyjną, w której przeprowadzany jest audyt, może zgłosić audytorowi na piśmie w terminie wyznaczonym przez audytora, nie krótszym niż 7 dni od daty otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące treści sprawozdania.
3. W odniesieniu do dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, audytor wewnętrzny dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje dodatkowe

czynności wyjaśniające w tym zakresie, a w przypadku stwierdzenia zasadności części albo całości dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń – zmienia lub uzupełnia odpowiednią część albo całość sprawozdania.

4. W razie nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, w części lub w całości, audytor wewnętrzny przekazuje na piśmie swoje stanowisko wraz z uzasadnieniem Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

5. Ostateczna decyzja o odstąpieniu od realizacji wniosków, a tym samym przyjęcia ryzyka z tym związanego, należy do Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

6. Audytor wewnętrzny po rozpatrzeniu dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, przekazuje Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa oraz kierującemu komórką organizacyjną, w której przeprowadzany jest audyt, po jednym egzemplarzu sprawozdania.

7. Kierujący komórką organizacyjną, w której przeprowadzany jest audyt, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, może zgłosić na piśmie Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa swoje stanowisko wobec przedstawionego sprawozdania.

§ 26. 1. W przypadku braku uprawnień kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa, w której przeprowadzono audyt, do podjęcia decyzji o działaniach zmierzających do realizacji wniosków audytu, kierujący tą komórką zwraca się z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub nadzorującego członka kierownictwa Ministerstwa.

2. W przypadku, gdy adresatem wniosku zawartego w sprawozdaniu z audytu jest więcej niż jedna komórka organizacyjna, w trakcie narady zamykającej zadanie audytowe ustala się komórkę organizacyjną koordynującą realizację wniosku.

§ 27. 1. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa wprowadzą na potrzeby audytu wewnętrznego karty wzorów podpisów pracowników zaangażowanych w procedury kontroli wewnętrznej komórki organizacyjnej.

2. Karta wzoru podpisu zawiera: imię, nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, datę i podpis.

3. Karty wzorów podpisów podlegają aktualizacji wynikającej z bieżących zmian uprawnień do dokonywania kontroli wewnętrznej.

4. Karty wzorów podpisów są przechowywane w komórce organizacyjnej.

§ 28. Pracownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa, którym przekazywane są:

1) projekty sprawozdań i ostateczne sprawozdania z przeprowadzenia zadania audytowego;

- 2) notatki informacyjne z przeprowadzonych czynności sprawdzających wykonanie wniosków audytu;
  - 3) pisma informujące o naradzie otwierającej i zamykającej zadanie audytowe;
  - 4) inne istotne dokumenty i pisma związane z wykonywaniem przez audytorów wewnętrznych obowiązków służbowych
- potwierdzają ich przyjęcie pieczęcią komórki organizacyjnej opatrzoną swoim podpisem i datą przyjęcia dokumentu/pisma.

§ 29. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

*Robert Bartold*