

Warszawa, dnia 11 lutego 2020 r.

Poz. 8

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

z dnia 11 lutego 2020 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 2019 r. poz. 1171) 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 29 września 2014 r. w sprawie Karty audytu wewnętrznego w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 38).

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego: *P. Gliński*

---

<sup>1)</sup> Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. poz. 2254).

Załącznik  
do zarządzenia  
Ministra Kultury i Dziedzictwa  
Narodowego  
z dnia 11 lutego 2020 r. (poz. 8)

## **KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

### **w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

Zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors (IIA), które zostały ogłoszone w Komunikacie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 28) Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej „Kartą”, w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanym dalej „Ministerstwem”, określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego, pozycję audytu wewnętrznego w strukturze Ministerstwa, relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego. Karta razem z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego IIA oraz nieodłącznie powiązаныmi z nimi: Definicją audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki 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 Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli Ministerstwa, zwanych dalej „audytorami wewnętrznymi”.

3. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym oraz czynności doradcze. Zadania audytowe o charakterze zapewniającym stanowią podstawową działalność audytu wewnętrznego wykonywaną przez audytorów wewnętrznych w Ministerstwie.

4. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego.

5. Czynności doradcze mają na celu przyczynianie się do usprawniania funkcjonowania Ministerstwa i mogą być realizowane w szczególności poprzez:

- 1) wydawanie opinii;
- 2) zbieranie i analizowanie informacji na wskazany temat;
- 3) udział w pracach zespołów zadaniowych;
- 4) przeprowadzanie szkoleń;
- 5) udział w koordynacji kontroli zarządczej w Ministerstwie i dziale.

6. Nie stanowi czynności doradczych realizacja zadań związanych z bieżącą obsługą administracyjną Ministerstwa.

## **Rozdział 2**

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

1. Nadzór nad realizacją zadań audytu wewnętrznego sprawuje kierownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, zwanego dalej „komórką 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.

5. W sytuacji, gdyby audytem wewnętrznym miała zostać objęta realizacja zadań, za które odpowiada komórka audytu wewnętrznego, odnoszących się do działalności operacyjnej lub zarządzania Ministerstwem, audyt wewnętrzny powstrzymuje się od oceny ww. zagadnień, zlecając ich niezależne badanie audytorom zewnętrznym i ekspertom. O przypadkach takich kierownik komórki audytu wewnętrznego informuje Ministra, Komitet Audytu i Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.

6. O wszelkich próbach ograniczenia niezależności i obiektywizmu audytora wewnętrznego kierownik komórki audytu wewnętrznego niezwłocznie informuje Ministra, Komitet Audytu i Dyrektora Generalnego.

### **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, zwanych dalej „jednostkami”;
- 3) dostępu do pracowników, pomieszczeń i innych składników majątkowych jednostki niezbędnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 4) nieograniczonego wglądu do dokumentów, danych oraz wszelkich innych informacji związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa;
- 5) uzyskania od kierowników i pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa informacji oraz wyjaśnień mających na celu zapewnienie właściwego przygotowania i rzetelnego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 6) otrzymywania 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, jak 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 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 jednostki;
- 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania jednostki z planowanymi celami i wynikami;
- 7) ocenę dostosowania działań jednostki 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 odrębnymi przepisami, przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Finansów i Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.

2. Roczny plan audytu opracowywany jest w oparciu o analizę ryzyka oraz z uwzględnieniem uwag Ministra i priorytetów wyznaczonych przez Komitet Audytu oraz zasoby osobowe audytu wewnętrznego.

3. Audyt wewnętrzny ujmuje w przeprowadzanej analizie ryzyka oraz realizuje zadanie okresowego audytu wewnętrznego 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. 2247). Zadanie to jest ujmowane w rocznym planie audytu w formie przewidzianej przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

4. 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.

5. 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.

6. 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 jasny, 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 organizacyjnej 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 komórki 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**

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego oraz audytorzy wewnętrzni w Ministerstwie współpracują z Komitetem Audytu powołanym przez Ministra w zakresie określonym w regulaminie Komitetu Audytu nadanym przez Ministra na podstawie art. 290 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020).

2. Komórka audytu wewnętrznego zapewnia obsługę organizacyjną i informacyjną Komitetu Audytu oraz prowadzi inne działania mające na celu wsparcie Komitetu Audytu.

## **Rozdział 10**

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

1. Audytorzy wewnętrzni 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 powinien koordynować komunikację 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 w porozumieniu z kierownikiem jednostki.