

WIEDZA - RAPORTY - DIAGNOZY - ANALIZY - PRZYKŁADY

C z a s o p i s m o

EKONOMIA I ZARZĄDZANIE



EDYCJA POLSKA
Dwumiesięcznik

Fuzje

i przejêcia
w Chinach

Wspólny
Rynek

LOBBING

NHS
HOSPITAL
MERGERS

AUDYT
WEWNĘTRZNY

IMPACT OF
DIGITALIZATION ON
INTERNATIONAL
TRADE



ISSN 2084-963X

Drodzy Czytelnicy!

Częstotliwość: 6 numerów/rok
ISSN: 2084-963X

Czasopismo Ekonomia i Zarządzanie to dwumiesięcznik, recenzowane czasopismo akademickie, wydawane od 2012 roku.

Celem Czasopisma jest opublikować i promować artykuły, które prezentują oryginalne prace badawcze, dyskusje naukowe i które będą miały długoterminowy wpływ na badania z Dziedzin nauk ekonomicznych, a w tym ekonomii i zarządzania.

Analityczne, interpretacyjne i empiryczne badania odnoszą się do wielu obszarów, w tym teorii monetarnej, polityki fiskalnej, ekonomii pracy, rozwoju mikro- i teorii makroekonomii, handlu międzynarodowego i finansów, organizacji przemysłowej i społecznej ekonomii, a także ku nowoczesnej ekonomii dobrobytu, organizacji i zarządzania, innowacji, gospodarki i administracji publicznej, turystyki i rekreacji, logistyki, towaroznawstwa, informatyki i ekonometrii.

Czasopismo publikuje również wybrane informacje gospodarcze, polityczne, biznesowe, jak również z zakresu ekologii i ochrony środowiska.

Czasopismo Ekonomia i Zarządzanie to lektura dla wszystkich ekonomistów chcących nadążyć za nowym materiałem w nowych badaniach w dyscyplinie.

Dear Readers!

Frequency: 6 issues/year
ISSN: 2084-963X

The Journal Economy and Management is a bimonthly peer-reviewed academic journal. It covers both theoretical and empirical economics. It was established in 2012.

The Journal aims to publish articles that presents original, discussion research papers in a field of economics and management. Highly selective, widely cited articles of current relevance that will have a long-term impact on economics research.

The analytical, interpretive, and empirical studies in a number of areas including monetary theory, fiscal policy, labour economics, development, micro- and macroeconomic theory, international trade and finance, industrial organization, social economics and also to modern economics prosperity.

The Journal publish also about management of organization, R&D, innovation and about current economic, political and business information from selected countries, as well as about ecology and environmental protection..

The Journal Economy and Management are essential reading for all economists wishing to keep up with substantive new research in the discipline.

**Redakcja Czasopisma
Editorial Office Board**

Redaktor Naczelny / Editor in Chief: Mgr Aleksandra Fudali

Redaktor Naukowy / Editor of the Scientific: Prof. dr hab. Jerzy Olszewski prof. nadzw.
Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu

Komitet Naukowy / The Scientific Committee:

Prof. UG dr hab. Sylwia Pangsy-Kania Uniwersytet Gdański,
Prof. dr hab. Włodzimierz Szpringer Uniwersytet Warszawski,
Prof. zw. dr hab. Jerzy Kisielnicki Uniwersytet Warszawski,
Prof. UW dr hab. Grzegorz Karasiewicz Uniwersytet Warszawski,
Prof. UZ dr hab. Arkadiusz Świadek Uniwersytet Zielonogórski

Recenzent naukowy Czasopisma/ Scientific reviewer of the Journal:

Prof. UZ dr hab. Arkadiusz Świadek,
Prof. US dr hab. Joanna Wiśniewska,
Prof. US dr hab. Krzysztof Janasz

Wydawnictwo / Publishing House:



Naukowe Wydawnictwo IVG

Naukowe Wydawnictwo IVG
Scientific Publishing House IVG
St. Cyfrowa 6, Szczecin 71-441,
POLAND
www.wydawnictwoivg.pl biuro@wydawnictwoivg.pl

© Copyright



GROUPIVG.COM

Groupivg.com
www.groupivg.com biuro@groupivg.com

Dystrybucja w kraju i międzynarodowa
Distribution national and international

Dystrybucja w kraju OPEN ACCESS
Distribution national OPEN ACCESS

Biblioteka Główna Uniwersytetu M. Curie-Skłodowskiej, Biblioteka Uniwersytecka w Łodzi, Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu, Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu, Biblioteka Główna UE w Poznaniu, Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie, Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu, Biblioteka Śląska, Biblioteka Publiczna w Warszawie, Książnica Pomorska im. S. Staszica, Biblioteka Główna Uniwersytetu Gdańskiego, Biblioteka Uniwersytecka KUL, Biblioteka Główna Uniwersytetu Opolskiego, Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego, Biblioteka Politechniki Białostockiej, Biblioteka Główna Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Biblioteka Uniwersytecka Uniwersytetu Jana Kochanowskiego, Biblioteka Narodowa, Biblioteka Jagiellońska, Biblioteka SGH w Warszawie, Podkarpacka Szkoła Wyższa Im. Bł. Ks. Wł. Fin dysza w Jaśle, Biblioteka Główna Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie Centrum Informacji Biznesowej i Europejskiej, Biblioteka Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Czasopismo indeksowane jest w Bazach naukowych
The Journal is indexing in Database Research

EBSCO Publishing, BazEkon, BazHum, BazTech, Wirtualna Biblioteka Nauki ICM UW, ICI Journals Master List

Prenumerata / Subscription

Naukowe Wydawnictwo IVG
Scientific Publishing House IVG
www.wydawnictwoivg.pl biuro@wydawnictwoivg.pl

Zamówienia na prenumeratę instytucjonalną przyjmują firmy:

- Kolporter Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k.

Informacje pod numerem infolinii 0801 40 40 44 lub na stronie internetowej

www.kolporter.com.pl

- Garmond Press Sp. z o.o.

prenumerata.katowice@garmondpress.pl

- Ruch S.A.

e-Dystrybutor

Virtualo, Nexto.pl, OSDW AZYMUT i inni.

ISSN 2084-963X

Czasopismo Ekonomia i Zarządzanie nr 2/2016

The Journal Economy and Management no 2/2016

Data wydania / Date of issue: 18. 03. 2016 r.

Artykuł naukowy dodatkowo został opublikowany w OPEN ACCESS na stronie Czasopisma EiZ www.eiz.groupivg.com
Scientific article was published in OPEN ACCESS on web page *Journal Economy and Management* www.eiz.groupivg.com

©Materiał chroniony prawem autorskim - zasady przedruków określa:

[Regulamin korzystania z serwisu i artykułu](#)

[Zakup licencji](#)

Zmiany w metodologii przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych

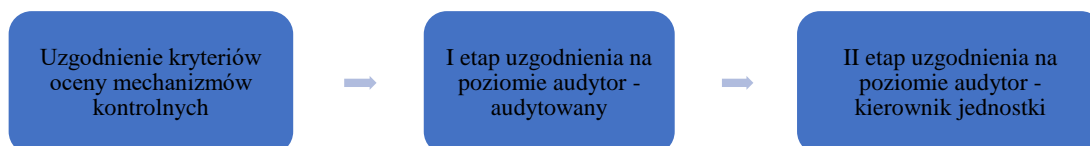
Streszczenie

Publikacja prezentuje zmiany wprowadzane Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu. Zmiany obowiązują od 1 stycznia 2016 roku z wyjątkiem zapisów w zakresie przygotowania rocznego planu audytu. Plan należało sporządzić do końca roku 2015 według wprowadzanego rozporządzenia. Głównym założeniem ustawodawcy związanym z wprowadzeniem zmian metodologicznych była poprawa, jakości i efektywności działania audytu wewnętrznego funkcjonującego w jednostkach sektora finansów publicznych. W publikacji omówiono wprowadzone zmiany oraz zaprezentowano formę ich realizacji. Przedstawiono także kwestie, których nie ujęto we wprowadzonym rozporządzeniu metodologicznym.

Słowa kluczowe: audyt wewnętrzny, Rozporządzenie Ministra Finansów o audycie, informacja o pracy i wynikach audytu, metodologia przeprowadzania audytu, zmiany w metodologii audytu.

Rozporządzenie w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu [Rozporządzenie MF 2015] obowiązujące od 1 stycznia 2016 roku uchyla Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego. Wprowadzane zmiany, pomimo, że obowiązują od 1 stycznia 2016 roku nie dotyczą sporządzenia planu audytu. Metodologia sporządzania planu audytu ujęta w rozporządzeniu zaczęła obowiązywać od 13 października 2015 roku w zakresie § 7-11. Rozporządzenie określa szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, w których audyt wewnętrzny prowadzony jest zarówno przez audytora, jak i usługodawcę [Rozporządzenie MF Komentarze 2015]. Z uwagi na zadania audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych ujętych w ustawie o finansach publicznych [Ustawa 2009], do których należy wspieranie kierownika jednostki w realizowaniu celów i zadań poprzez ocenę kontroli zarządczej i czynności doradczych w rozporządzeniu wprowadzono zmiany w zakresie komunikacji audytora z audytowanym. Zmiany dotyczą kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem oraz wstępnych wyników audytu wewnętrznego i propozycji zaleceń [Kontrola zarządcza 2015]. Obowiązek uzgadniania kryteriów oceny danego procesu z audytowanym ma na celu zrozumienie badanego obszaru i powinno przyczynić się do podniesienia efektywności działań audytu wewnętrznego. Uzgadnianie kryteriów oceny powinno doprowadzić do wypracowania najbardziej odpowiednich, ze względu na cel i zakres zadania oraz nie dopuścić do zastosowania błędnych podstaw oceny. Uzgodnienia powinny dotyczyć kryteriów innych niż zgodność z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi jednostki. Kryteria powinny doprowadzić do ustalenia np. mierników i wskaźników efektywności stosowanych do oceny funkcjonowania danego obszaru. Kryteria oceny mechanizmów kontrolnych powinny być uzgadniane z audytowanym posiadającym wiedzę wynikającą zarówno z przepisów regulujących obszar działalności oraz wskaźników stosowanych do oceny skuteczności i efektywności działalności w badanym obszarze. [Rozporządzenie, Komentarz, 2015]. Pomimo wprowadzonego obowiązku nie oznacza to, że audytowany może narzucić audytowemu kryteria oceny, które według niego są istotne. Audytor w wyniku zapisów regulacji prawnych ma zapewnioną niezależność w realizacji zadania audytowego, która nie pozwala wpływać na jego obiektywizm. W sytuacjach, w których, nie jest możliwe uzgodnienie kryteriów oceny z audytowanym, kierownik jednostki uzgadnia kryteria z audytorem. Uzgodnienia powinny być udokumentowane np. w formie notatki służbowej lub protokołu. Przyjęcie kryteriów oceny można ustalać podczas narady otwierającej. Istotne jest udokumentowanie przez audytora akceptacji ustalonych kryteriów. Schemat uzgodnienia kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych zaprezentowano na rysunku nr 1.

Rysunek nr 1. Schemat uzgadniania kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych.

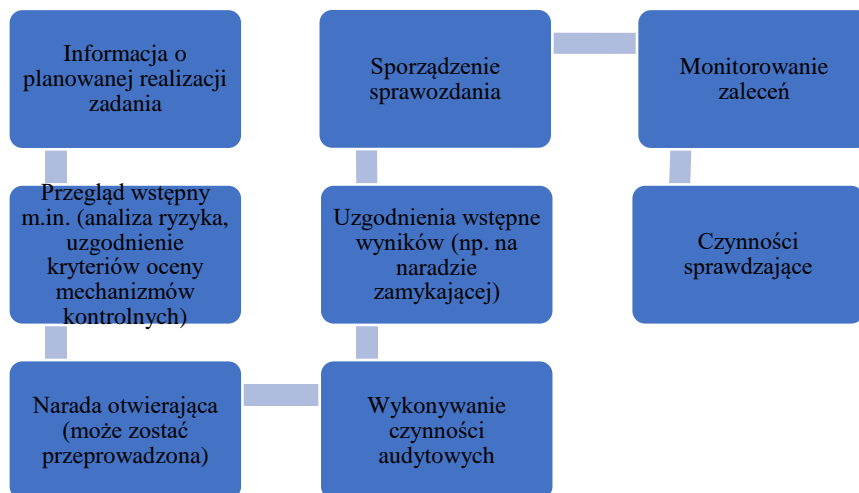


Źródło: Opracowanie własne.

Według Rozporządzenia Ministra Finansów z 2015 roku uzgadnianie kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych będzie realizowane na etapie przeglądu wstępnego, obejmującego planowanie i przygotowanie zadania zapewniającego. Umożliwi to zapoznanie się z celami i obszarem działalności jednostki, w którym zostanie przeprowadzone zadanie. Uzyskane informacje pozwolą audytowemu zidentyfikować ryzyka oraz je ocenić uwzględniając funkcjonujące mechanizmy kontrolne. Przeprowadzenie prawidłowego przeglądu

wstępnego umożliwi następnie opracowanie programu zadania zapewniającego [Kontrola zarządca 2015]. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu program zadania audytowego powinien uwzględniać wyniki przeglądu wstępnego, uwagi kierownika jednostki i audytowanego, zasoby niezbędne do przeprowadzenia zadania, w tym ewentualną potrzebę uzyskania pomocy eksperta, przewidywany czas trwania zadania. [Rozporządzenie MF 2015] Proces realizacji zadania audytowego zapewniającego powinien obejmować następujące etapy (rysunek nr 2).

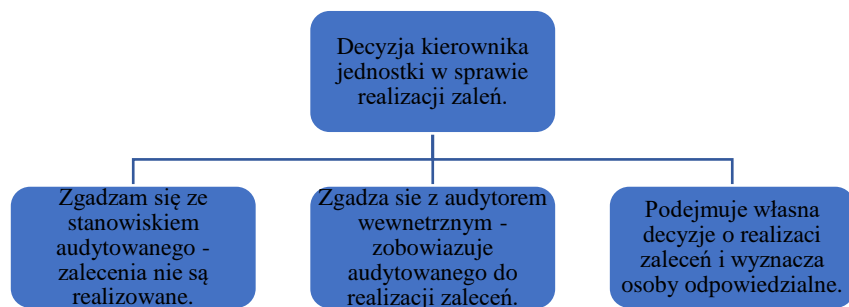
Rysunek nr 2. Proces realizacji zadania audytowego zapewniającego.



Źródło: Opracowanie na podstawie Biuletynu Kontrola zarządca w jednostkach samorządu terytorialnego, Kwartalny Biuletyn Ministerstwa Finansów Nr 3 (16) /2015, Departament Polityki Wydatkowej, Warszawa 2015.

Według zapisów Rozporządzenia Ministra Finansów z 2015 roku istotnym elementem będzie także wstępne uzgadnianie z audytowanym wyników zadania audytowego w tym proponowanych zaleceń. Będzie to mogło nastąpić na naradzie zamykającej. Audytor wewnętrzny powinien wypracować porozumienie z audytowanym, co do wyników zadania i planów działań niezbędnych do usprawnienia działalności. Porozumienie ma na celu potwierdzenie, że przy formułowaniu zaleceń zostały uwzględnione wszystkie informacje mające wpływ na realizację zadań w badanym obszarze działalności. Uzyskanie porozumienia audytora wewnętrznego z audytowanym w zakresie propozycji zaleceń ma na celu zapewnienie, że zalecenia są odpowiednie do zidentyfikowanych problemów i możliwe do realizacji. Uzgodnienie powinno mieć formę pisemną [Rozporządzenie, Komentarz, 2015]. W przypadku różnych stanowisk w zakresie prezentowanych zaleceń audytowany będzie mógł zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia poinformowania go o wstępnych wynikach [Jaworski, 2015]. Uzgadnianie wyników audytu będzie miało na celu wyeliminowanie rozbieżności w zakresie zaleceń i działań naprawczych, co powinno doprowadzić do ustalenia najlepszego sposobu usprawnienia badanego obszaru oraz wdrożenia wypracowanych zaleceń. Powstałe różnice w stanowiskach powinny zostać ujęte w sprawozdaniu z zadania audytowego. Celem wprowadzanych rozwiązań jest możliwość przedstawienia w sprawozdaniu z zadania audytowego opinii audytora, ale także odniesienia się audytora do stanowiska zaprezentowanego przez audytowanego. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której audytowany odmówi realizacji zaleceń podjęcie ostatecznej decyzji będzie należało do kierownika jednostki [Kontrola zarządca 2015] (rysunku nr 3).

Rys.3. Schemat postępowania kierownika jednostki w sprawie realizacji zaleceń z przeprowadzonego zadania audytowego.

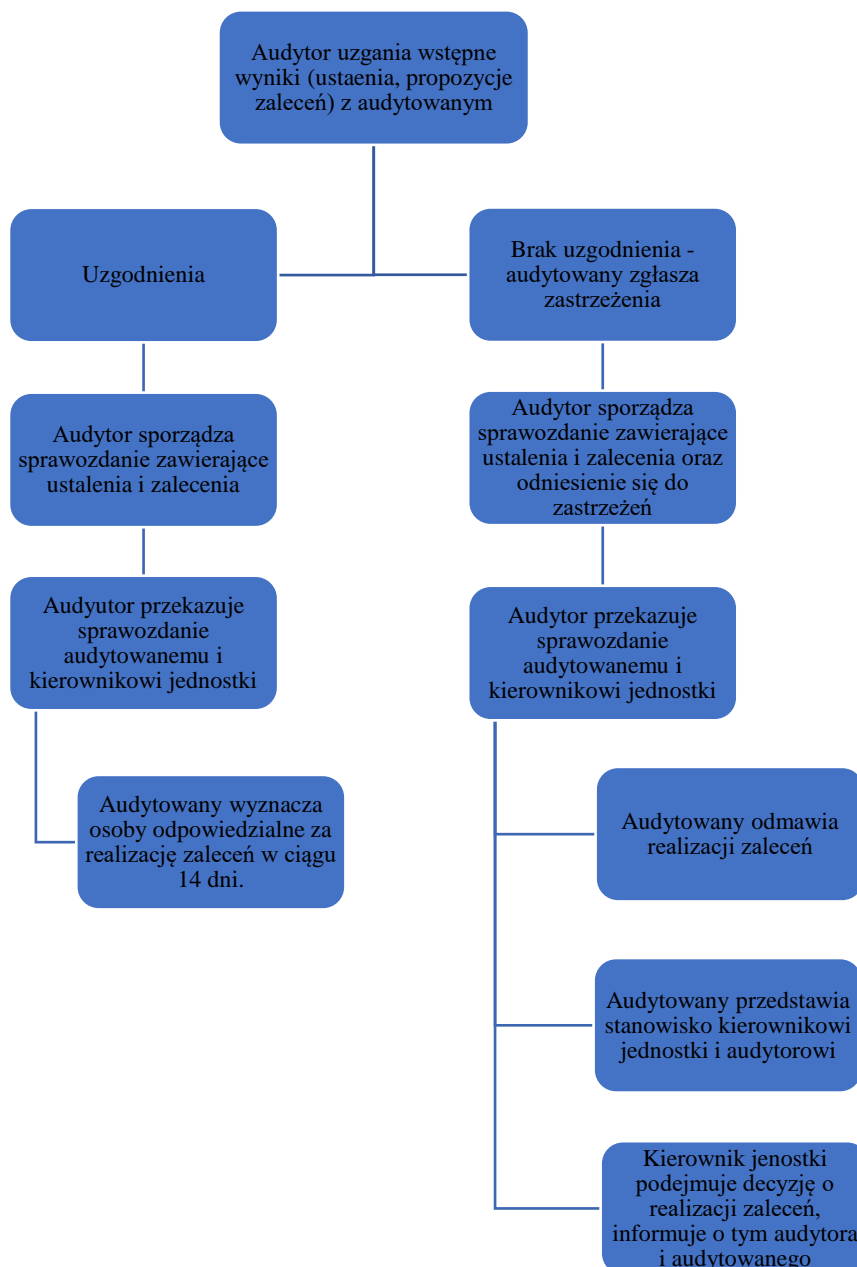


Źródło: Departament Polityki Wydatkowej, 2015, Kontrola zarządca w jednostkach samorządu terytorialnego, Kwartalny Biuletyn Ministerstwa Finansów Nr 3 (16) /2015, Warszawa.

Proces prezentacji wyników z realizacji zadania audytowego będzie obejmował uzgodnienie wstępnych wyników audytu wewnętrznego, w szczególności ustaleń i propozycji zaleceń oraz sporządzenie sprawozdania z zadania audytowego oraz przekazania

go kierownikowi jednostki i audytowanemu. [Kontrola zarządcza 2015]. Ustalenia powinny obejmować stwierdzenie stanu istniejącego. Mogą potwierdzać poprawność działań podejmowanych w badanym obszarze działalności oraz skuteczność mechanizmów kontrolnych. W tym przypadku nie wystąpi konieczność formułowania zaleceń. W przypadku niewystarczającej skuteczności wdrożonych mechanizmów kontrolnych wymagane jest formułowanie zaleceń poprawiających funkcjonowanie jednostki. Ustalenia wymagają, więc analizy pozwalającej wskazać przyczyny wystąpienia nieprawidłowości. Istotnym elementem jest także wskazanie skutków niepodjęcia przez audytowanego proponowanych zaleceń. Zalecenia powinny stanowić odpowiedź audytora wewnętrznego na stwierdzone słabości lub nieprawidłowości oraz wskazywać rozwiązania pozwalające usprawnić proces [Rozporządzenie 2015]. Poszczególne etapy związane z przygotowaniem sprawozdania z zadania zapewnającego zaprezentowano na rysunku nr 4 [Kontrola zarządcza 2015].

Rys.4. Schemat przygotowania sprawozdania z zadania audytowego.



Źródło: Opracowanie na podstawie Departament Polityki Wydatkowej, 2015, Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego, Kwartalny Biuletyn Ministerstwa Finansów, Nr 3 (16), Warszawa.

Wprowadzone zmiany powinny usprawnić realizację zapisów rozporządzenia w zakresie zachowania terminowości, co do ustalenia sposobu i okresu realizacji zaleceń ujętych w sprawozdaniu z zadania audytowego [Rozporządzenie MF 2010]. W przypadku dużych jednostek sektora finansów publicznych oraz realizacji zadania audytowego obejmującego kilka jednostek audytowanych zachowanie tego terminu było utrudnione. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 2015 roku obowiązek przekazania informacji o sposobie i terminie realizacji zaleceń z przeprowadzonego zadania audytowego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania realizuje audytowany. Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające [Rozporządzenie MF 2015]. Wyznaczenie audytowanemu 14 dni kalendarzowych na ustalenie sposobu i terminu realizacji zaleceń oraz

wskazanie osoby odpowiedzialnych za realizację tych zaleceń umożliwia zapoznanie się ze sprawozdaniem, analizę zawartych w nim informacji i ustalenie sposobu, w jaki zostaną zrealizowane zalecenia. Terminy mają na celu dostarczenie istotnych informacji w odpowiednim czasie w celu podjęcia działań usprawniających lub naprawczych [Rozporządzenie 2015]. W Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego to audytor był zobowiązany o występowanie do kierownika komórek audytowanych objętym zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji, jeżeli takich informacji w określonych terminach nie otrzymał. Audytor mógł przeprowadzać czynności sprawdzające dokonując oceny działań jednostki podjętych w celu realizacji zaleceń, ale nie był to obowiązek [Rozporządzenie MF 2010]. Czynności sprawdzające powinny być najistotniejszym elementem pracy audytora, ponieważ pozwalają ocenić wartość dodaną audytu. Audytor ocenia czy wdrożone zalecenia przyniosły zakładane efekty w ograniczeniu ryzyka, usprawnieniu funkcjonowania jednostki, lub zwiększyły efektywność. Czynności sprawdzające są to działania podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanych. Czynności sprawdzające mają na celu ocenę, czy wdrożone zalecenia przyniosły zakładany efekt na przykład w postaci zmniejszenia ryzyka, usprawnienia działalności w obszarze poddanych audytowi, podniesienia efektywności działań. Obowiązkowy charakter czynności sprawdzających powinien według ustawodawcy podnieść efektywność audytu [Rozporządzenie 2015]. Z oceny audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych przeprowadzonej przez Departament Polityki Wydatkowej wynika, że w roku 2014 60% jednostek objętych badaniem przeprowadziło czynności sprawdzające. Jeden audytor średnio przeprowadził w roku 2014 1,36 czynności sprawdzającej w jednostce, przeznaczając średnio na jedną zrealizowaną czynność sprawdzającą 7,35 osobodnia. Oznacza to, że audytorzy wewnętrzni w pozostałych jednostkach nie dokonywali oceny działań podjętych w celu realizacji zaleceń. Wskaźnik czasu pozwalający określić efektywność audytu przeznaczonego na realizację czynności bezpośrednio związanych z prowadzeniem audytu wewnętrznego na poziomie 70 % osiągnęło 378 jednostek administracji rządowej, w których audytu wewnętrznego prowadzony był przez osoby zatrudnione w KAW. Jednostki te stanowiły 71,6% tych poddanych analizie prowadzonej przez Departament [Ocena 2015]. Etapem poprzedzającym czynności sprawdzające jest monitorowanie. Polega ono na bieżącym działaniu mającym na celu ustalenie stanu realizacji zaleceń przed terminem wyznaczonym na ich realizację. Monitorowanie ma na celu sprawdzenie, czy podejmowane są działania zmierzające do ich terminowego wdrożenia. Moment rozpoczęcia etapu monitorowania będzie zależał od profesjonalnego osądu audytora wewnętrznego [Rozporządzenie 2015].

W związku ze zmianą Rozporządzenia dokonano zmiany informacji niezbędnych do zamieszczenia w planie rocznym audytu. Według Rozporządzenia z 2015 roku plan audytu nie będzie musiał obejmować wyników przeprowadzonej analizy ryzyka, wyników przeprowadzonej analizy zasobów osobowych czy informacji na temat cyklu audytu. W nowym rozporządzeniu zwrócono szczególną uwagę na zamieszczanie w planie z audytu informacji w zakresie kontynuowania zadań audytowych z roku poprzedniego [Rozporządzenie MF 2015]. W Rozporządzeniu z 2015 roku zostały wskazane minimalne wymagania w zakresie zawartości planu audytu. W planie mogą zostać ujęte dodatkowe informacje, ale tylko w przypadku, gdy audytor wewnętrzny, kierownik KAW, kierownik jednostki lub komitetu audytu uznają je za wymagające wyszczególnienia [Rozporządzenie 2015].

Pomimo wprowadzenia Rozporządzenia Ministra Finansów z 2015 roku w zakresie audytu wewnętrznego nie uregulowano kwestii realizacji przez audytorów zadań proponowanych w ramach priorytetów Ministerstwa (w dziale administracji rządowej). Nie określono ocen prowadzenia audytu wewnętrznego przez Ministerstwo Finansów, jako ocen zewnętrznych audytu obligatoryjne do przeprowadzenia w okresie 5 lat. Uregulowanie tej kwestii spowodowałoby ograniczenie kosztów związanych z obowiązkiem przeprowadzania ocen zewnętrznych audytu przez jednostki sektora finansów publicznych oraz wyeliminowaniem dublowania czynności dotyczących tej oceny prowadzonej zarówno przez Ministerstwo Finansów a następnie przez audytora zewnętrznego. Proces realizacji audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych jest mocno sformalizowany i nadzorowany. Koordynacją audytu zajmują się zarówno komórki audytu wewnętrznego utworzone w ministerstwie (w dziale administracji rządowej), jak i Ministerstwo Finansów. Powoduje to podwójne raportowanie w zakresie analizy rocznej realizacji zadań audytu wewnętrznego. Sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego roczne zawiera elementy prawie identyczne, co informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego określona Komunikatem Ministra Finansów z 17 listopada 2014 r. w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego [Komunikat MF 2014] składana w Departamencie Polityki Wydatkowej w Ministerstwie Finansów. Inaczej koordynowany i nadzorowany jest proces realizacji audytu wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego, które nie przekazują planów i sprawozdań rocznych poza jednostkę. Jednostki samorządu terytorialnego wyłączone są także z ocen prowadzenia audytu realizowanych przez Ministerstwo Finansów. Audyt w tych jednostkach oceniany jest przez Najwyższą Izbę Kontroli jednak nie doprecyzowano czy można taką ocenę uwzględnić, jako obligatoryjną 5 letnią. Zasadniczo należałoby się zastanowić czy formalizacja procesu audytu wpłynie na efektywność i jakość audytu wewnętrznego, co miało być głównym założeniem wprowadzanych zmian. Efektywność audytu zależy od wielu aspektów między innymi od komunikacji audytora z kierownikiem jednostki oraz jasnego określenia oczekiwań audytowanych jak i pełnego zrozumienia roli audytu w jednostce często jeszcze odbieranego, jako kontrola wewnętrzna. Korzyści z funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce wynikają z aspektu prawnego oraz finansowego. Działania audytu pozwalają uniknąć w wyniku podjęcia działań naprawczych przez kierownika jednostki istotnych konsekwencji finansowych wynikających z zaistniałych nieprawidłowości w realizacji procesu windykacji, regulowania zobowiązań, realizacji projektów ze środków europejskich, realizacji zamówień publicznych czy prowadzenia polityki finansowej. Prawidłowo funkcjonujący audyt przyczynia się do uniknięcia konsekwencji prawnych przez Kierownika jednostki w związku z naruszeniem regulacji prawych. Poprzez usprawnianie funkcjonowania jednostki i wprowadzania innych rozwiązań audyt umożliwia efektywniejsze wydatkowanie środków publicznych oraz realizację większej ilości zadań. Funkcjonowanie w dłuższym okresie czasu pozwoli określić czy założenia wprowadzonego rozporządzenia zakładające poprawę, jakości i efektywności działań audytu wewnętrznego zostały zrealizowane.

Changes in the methodology for conducting and documenting internal audit units of the public finance sector

Keywords: internal audit, Regulation of the Minister of Finance audit, information about the work and results of the audit, the audit methodology, changes in audit methodology.

Summary

The publication presents the changes made to the Minister of Finance of 4 September 2015 on internal audit and information about the work and results of the audit. The changes are effective from 1 January 2016 except as provided in the preparation of the annual audit plan. The plan was drawn up by the end of 2015, introduced by regulation. The main objective of the legislature with the introduction of methodological changes was to improve the quality and effectiveness of the internal audit functioning in the public finance sector units. The publication discusses the changes and presented the form of their implementation. They presented the issues which are not included in the Regulation introduced methodological.

Bibliografia:

- Jaworski, L., 2015, Plan audytu na rok 2016 trzeba przygotować, ale już według nowych zasad, *Gazeta Prawna*, Nr 198 (4091).
Departament Polityki Wydatkowej, 2015, *Kontrola zarządca w jednostkach samorządu terytorialnego*, Kwartalny Biuletyn Ministerstwa Finansów Nr 3 (16) /2015, Warszawa.
Komunikat Ministra Finansów Nr 6 z dnia 17 listopada 2014 r. w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 49).
Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 roku w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego, (Dz. U. z 2010, poz.108).
Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480).
Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480), Komentarze i wyjaśnienia. Departament Polityki Wydatkowej, Warszawa.
Departament polityki Wydatkowej, 2015, *Ocena funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych w roku 2014*, Warszawa.
Ustawa o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 roku (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

Autor: mgr inż. Katarzyna Sojka

Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu

Artykuł dostępny w systemie OPEN ACCESS na stronie Czasopisma Ekonomia i Zarządzanie