

ZARZĄDZENIE Nr *42*

**GENERALNEGO DYREKTORA DRÓG KRAJOWYCH  
I AUTOSTRAD**

z dnia .....*8. grudnia*..... 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Generalnej Dyrekcji Dróg  
Krajowych i Autostrad**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 7 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, w związku z art. 272 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 44 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 lipca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Karty Audytu Wewnętrznego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad (ze zm.).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**GENERALNY DYREKTOR DRÓG  
KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

p.o. GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

*[Signature]*  
mgr inż. Jacek Gryga



Załącznik do Zarządzenia nr.....<sup>42</sup>  
Generalnego Dyrektora Dróg  
Krajowych i Autostrad  
z dnia ..<sup>8 grudnia 2017 r.</sup>.....

## **Karta Audytu Wewnętrznego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad**

### **Cel Karty Audytu**

#### §1

Karta Audytu Wewnętrznego określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, zwanej dalej „GDDKiA”.

### **Misja i cele audytu wewnętrznego**

#### §2

1. Misją audytu wewnętrznego jest pomoc organizacji, którą jest GDDKiA, w skutecznym i efektywnym osiąganiu celów poprzez dostarczenie zapewnienia o skuteczności systemów zarządzania i kontroli, jak również poprzez doradztwo.
2. Celem audytu wewnętrznego jest wspieranie Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad zwanego dalej „Generalnym Dyrektorem” w realizacji celów i zadań GDDKiA przez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz przez czynności doradcze.
3. Audyt wewnętrzny identyfikuje oraz ocenia istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej w działalności GDDKiA oraz przyczynia się do usprawnienia procesów zarządzania ryzykiem.
4. Pod pojęciem kontroli zarządczej należy rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań GDDKiA w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

### **System audytu wewnętrznego**

#### §3

1. Audyt wewnętrzny w GDDKiA prowadzony jest na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
  - 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480, z późn. zm.).
2. Audyt wewnętrzny prowadzi się zgodnie z zasadami dobrej praktyki, stosując:
  - 1) Standardy audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych wydane przez Ministra Finansów;
  - 2) Kodeks etyki wydany przez Instytut Audytorów Wewnętrznych.
3. W sytuacji, gdy wystąpi niezgodność w stosowaniu Kodeksu etyki lub Standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, o których mowa w ust. 2, mająca istotny wpływ na ogólny zakres działalności audytu wewnętrznego, Dyrektor Biura Kontroli Wewnętrznej zwany dalej „Kierownikiem komórki audytu wewnętrznego” ujawni Generalnemu Dyrektorowi tę niezgodność, jej skutki wraz z propozycją działań zmierzających do zapewnienia zgodności.



#### §4

Audyt wewnętrzny prowadzony jest w komórkach organizacyjnych Centrali oraz oddziałach GDDKiA, zwanych dalej „komórkami audytowanymi”.

#### §5

1. W strukturze Biura Kontroli Wewnętrznej, zwanego dalej „BKW” funkcjonuje niezależna i wyodrębniona komórka audytu wewnętrznego, do której zakresu zadań należy prowadzenie audytu wewnętrznego w GDDKiA. Kierownik komórki audytu wewnętrznego w zakresie audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio Generalnemu Dyrektorowi, a w zakresie spraw związanych z organizacją pracy i zatrudnieniem – Dyrektorowi Generalnemu Urzędu.
2. Audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w wyodrębnionej komórce ds. audytu wewnętrznego - Stanowisko ds. audytu wewnętrznego, zwanej dalej „SAW” w BKW. W zadaniach audytowych mogą uczestniczyć inni pracownicy BKW, wykonujący określone czynności pod nadzorem audytora wewnętrznego.

### **Zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego**

#### §6

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego opracowuje plan strategiczny audytu wewnętrznego wyznaczający najważniejsze cele audytu wewnętrznego w perspektywie kilkuletniej.
2. Zadania audytowe realizowane są na podstawie rocznego planu audytu, uwzględniającego założenia planu strategicznego audytu wewnętrznego.
3. Do końca roku kalendarzowego Kierownik komórki audytu wewnętrznego w porozumieniu z Generalnym Dyrektorem, na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka, przygotowuje plan audytu na następny rok, w którym określa się priorytety działań audytu wewnętrznego zgodnie z celami GDDKiA.
4. W uzasadnionych przypadkach, po pisemnym uzgodnieniu Generalnego Dyrektora, SAW może:
  - 1) zrezygnować z realizacji zadań audytowych, określonych w rocznym planie audytu;
  - 2) realizować zadania audytowe niewskazane w rocznym planie audytu.
5. SAW realizuje również audyty wewnętrzne zlecone przez uprawnione organy zewnętrzne, zgodnie z założeniami lub programem przekazanym przez te organy.

#### §7

1. Audyt wewnętrzny jest niezależny od systemu zarządzania GDDKiA oraz działań podejmowanych przez kierownictwo GDDKiA w ramach kontroli zarządczej.
2. Audyt wewnętrzny jest realizowany na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Generalnego Dyrektora.
3. Audytorzy wewnętrzni oraz inni pracownicy, o których mowa w § 5 ust. 2, którzy uczestniczą w zadaniach audytowych zobowiązani są do zachowania niezależności i obiektywizmu poprzez bezstronne realizowanie swoich zadań oraz unikanie sytuacji konfliktu interesów.
4. W przeprowadzaniu zadania audytowego nie może uczestniczyć audytor wewnętrzny:
  - 1) który w okresie 12 miesięcy przed jego rozpoczęciem wykonywał zadania nim objęte lub nadzorował ich wykonanie;
  - 2) którego małżonek, krewny w linii prostej oraz w linii bocznej powinowaty lub osoba z nim związana z tytułu przysposobienia, opieki kurateli, wykonuje czynności objęte zadaniem audytowym lub sprawuje nad nimi nadzór.
5. Wszelkie przypadki rzeczywistego lub domniemanego naruszenia niezależności lub obiektywizmu audytu wewnętrznego wymagają ujawniania i wyjaśniania Kierownikowi komórki audytu wewnętrznego. Brak możliwości uczestnictwa, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie dotyczy audytorów wewnętrznych wykonujących czynności doradcze.
6. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może wyłączyć audytora wewnętrznego z udziału w zadaniu audytowym z innych przyczyn niż wymienione w ust. 4, które mogą mieć wpływ na niezależność lub obiektywizm jego ocen.



## §8

1. Audytorzy wewnętrzni realizują swoje zadania z należytą starannością zawodową poprzez wykorzystanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowej realizacji indywidualnych obowiązków, w tym celu są obowiązani dbać o ciągły rozwój zawodowy poprzez poszerzanie swojej wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji.
2. Jeżeli ustalenie lub ocena stanu faktycznego sprawy albo dokonanie czynności audytowych wymaga wiedzy specjalistycznej, Kierownik komórki audytu wewnętrznego może wystąpić do Generalnego Dyrektora z wnioskiem o powołanie rzeczoznawcy.

## §9

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego zapewnia sprawne funkcjonowanie audytu wewnętrznego oraz realizację zadań audytowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uregulowaniami wewnętrznymi i zasadami dobrej praktyki, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Obowiązujące zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego podlegają bieżącej analizie przez Kierownika komórki audytu wewnętrznego, w zakresie adekwatności i efektywności.
3. Propozycje zmian wynikające z przeprowadzonych analiz, o których mowa w ust. 2, Kierownik komórki audytu wewnętrznego przedkłada do zatwierdzenia odpowiednio Generalnemu Dyrektorowi w zakresie merytorycznym działania audytu wewnętrznego lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędowi w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego opracowuje program zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego w GDDKiA.

## **Zakres audytu wewnętrznego**

### § 10

1. Audyt wewnętrzny może objąć zakresem swojego badania wszystkie obszary działalności GDDKiA.
2. Audyt wewnętrzny jest niezależny w zakresie identyfikacji i oceny obszarów ryzyka stanowiących podstawę zadań audytowych, a także nie może być narażony na jakiegokolwiek próby wpływania na sposób wykonywania pracy i informowania o jej wynikach.
3. O wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu, Kierownik komórki audytu wewnętrznego powiadamia Generalnego Dyrektora.

### § 11

1. W ramach audytu wewnętrznego przeprowadza się zadania zapewniające, czynności doradcze oraz czynności sprawdzające.
2. Podstawowym działaniem audytu wewnętrznego jest przeprowadzanie zadań zapewniających, rozumianych jako zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w GDDKiA.
3. Audytor wewnętrzny może wykonywać czynności doradcze służące wspieraniu Generalnego Dyrektora w realizacji celów i zadań, na jego wniosek lub z własnej inicjatywy. W wyniku czynności doradczych audytor wewnętrzny może przedstawić propozycje dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki.
4. Cel i zakres czynności, o których mowa w ust. 3, Kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia z Generalnym Dyrektorem. Sposób wykonania i dokumentowania przebiegu oraz wyniku czynności doradczych powinien być odpowiedni do rodzaju i charakteru działań audytora wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny powstrzymuje się od wykonywania czynności doradczych, które prowadziłyby do przyjęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką. Audytor wewnętrzny wnioskuje do Kierownika komórki audytu wewnętrznego o poinformowanie Generalnego Dyrektora o powstrzymaniu się od wykonania czynności doradczych.
6. Czynności sprawdzające podejmowane są po przeanalizowaniu informacji w zakresie stanu realizacji zaleceń poaudytowych. Czynności sprawdzające polegają na ocenie podjętych działań w celu realizacji wskazanych wyżej zaleceń.



## **Współpraca audytu wewnętrznego z kierownikami i pracownikami komórek audytowanych**

### **§ 12**

1. Rozpoczynając realizację zadania audytowego, Kierownik komórki audytu wewnętrznego informuje kierowników komórek audytowanych o planowanym przeprowadzeniu zadania audytowego.
2. Audytorzy wewnętrzeni mają nieograniczony dostęp do:
  - 1) danych, dokumentacji i informacji bezpośrednio lub pośrednio dotyczących działalności GDDKiA, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
  - 2) wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
  - 3) pomieszczeń GDDKiA w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;a także możliwość kontaktu ze wszystkimi pracownikami.
3. Audytorzy wewnętrzeni mają prawo do wykonywania lub żądania przygotowania przez audytowanych w uzgodnionym terminie kopii, odpisów, wyciągów, zestawień i wydruków oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia zadania audytowego.
4. Audytorzy wewnętrzeni mają prawo żądać od kierowników i pracowników komórek audytowanych, informacji oraz wyjaśnień w celu zapewnienia rzetelnego i efektywnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.
5. Audytorzy wewnętrzeni nie mogą udostępniać informacji uzyskanych w trakcie realizacji zadania audytowego osobom nieuprawnionym.
6. Rozpoczynając realizację zadania zapewniającego audytor wewnętrzny uzgadnia z kierownikiem komórki audytowanej kryteria oceny mechanizmów kontrolnych w obszarze działalności jednostki objętym zadaniem. W celu dokonania tego uzgodnienia, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę otwierającą. W przypadku braku uzgodnienia kryteriów z kierownikiem komórki audytowanej, audytor wewnętrzny wnioskuje do Kierownika komórki audytu wewnętrznego o uzgodnienie kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych z Generalnym Dyrektorem.

### **§ 13**

1. Kierownik komórki audytowanej lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do czynnego uczestniczenia w zadaniu audytowym.
2. Kierownik i pracownicy komórki audytowanej mają prawo w każdym czasie do złożenia oświadczenia dotyczącego przedmiotu zadania audytowego.
3. Kierownik i pracownicy komórki audytowanej mają prawo do przedstawiania własnych propozycji działań zaradczych ograniczających zidentyfikowane ryzyko, konsultowania projektowanych mechanizmów kontrolnych i planów naprawczych.
4. Kierownik komórki audytowanej ma prawo do zgłaszania Kierownikowi komórki audytu wewnętrznego umotywowanych zastrzeżeń co do pracy lub zachowania audytora wewnętrznego.
5. Kierownik i pracownicy komórki audytowanej są zobowiązani do współpracy z audytorami wewnętrznymi w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania czynności audytowych, w tym do przekazywania wszelkich informacji i materiałów służących realizacji celów audytu wewnętrznego w terminach uzgodnionych przez audytora, niezagrażających realizacji zadania audytowego.
6. Kierownicy komórek audytowanych zobowiązani są zapewnić audytorom wewnętrznym warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzania czynności audytowych.

## **Sprawozdawczość**

### **§ 14**

1. Po przeprowadzeniu czynności audytowych sporządzane są wstępne wyniki audytu wewnętrznego, zawierające w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. Po uzyskaniu akceptacji Kierownika komórki audytu wewnętrznego, wstępne wyniki audytu są pisemnie uzgadniane z kierownikiem komórki audytowanej. W celu dokonania tego uzgodnienia, audytor wewnętrzny może przeprowadzić naradę zamykającą.



2. W przypadku niezgodnienia wstępnych wyników, kierownik komórki audytowanej może zgłosić pisemne zastrzeżenia, w terminie określonym przez audytora wewnętrznego, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania kierownikowi komórki audytowanej wstępnych wyników audytu. Brak zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w wyznaczonym terminie uznaje się za uzgodnienie wstępnych wyników audytu.
3. Audytor wewnętrzny, po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu lub po zgłoszeniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, sporządza sprawozdanie wraz z odniesieniem się do zastrzeżeń.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie kierownikowi komórki audytowanej, Generalnemu Dyrektorowi oraz Dyrektorowi Generalnemu Urzędu. W przypadkach uzasadnionych zakresem i wynikami zadania audytowego, Kierownik komórki audytu wewnętrznego przekazuje sprawozdanie także pozostałym członkom kierownictwa GDDKiA.
5. Kierownik komórki audytowanej, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, przedkłada Kierownikowi komórki audytu wewnętrznego, a także Generalnemu Dyrektorowi oraz Dyrektorowi Generalnemu Urzędu, informację o sposobie, terminach i osobach odpowiedzialnych za realizację zaleceń zawartych w sprawozdaniu.
6. W przypadku odmowy realizacji zaleceń kierownik komórki audytowanej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, powiadamia pisemnie Kierownika komórki audytu wewnętrznego, a także Generalnego Dyrektora i Dyrektora Generalnego Urzędu o przyczynach odmowy.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Generalny Dyrektor uznając, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację, powiadamiając o tym Kierownika komórki audytu wewnętrznego, Dyrektora Generalnego Urzędu oraz kierownika komórki audytowanej.
8. Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń, a po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.
9. Kierownik komórki audytu wewnętrznego przedstawia Generalnemu Dyrektorowi sprawozdanie z wykonania planu audytu informujące o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej, a także przekazuje, w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, kopię tego dokumentu do komórki audytu wewnętrznego utworzonej w Ministerstwie obsługującym ministra właściwego ds. transportu.
10. Kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza informację o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim i do końca stycznia każdego roku przedstawia ją Generalnemu Dyrektorowi oraz Ministrowi Finansów.

#### **Współpraca z Komitetem Audytu, instytucjami kontrolnymi, innymi podmiotami zewnętrznymi oraz kontrolą wewnętrzną GDDKiA**

##### § 15

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego koordynuje współpracę audytu wewnętrznego z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi oraz z Komitetem Audytu, utworzonym w ministerstwie właściwym ds. transportu.
2. Na wniosek Komitetu Audytu, Kierownik komórki audytu wewnętrznego zobowiązany jest do udzielania informacji i wyjaśnień w zakresie funkcjonowania audytu wewnętrznego, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

##### § 16

1. Podczas planowania i realizacji zadań audytowych, Kierownik komórki audytu wewnętrznego bierze pod uwagę wytyczne Komitetu Audytu, plan czynności kontrolnych i sprawdzających komórki kontroli wewnętrznej GDDKiA oraz, o ile jest to możliwe, zewnętrznych instytucji kontrolnych, zwłaszcza Najwyższej Izby Kontroli, tak by uniknąć dublowania badań kontrolnych i audytów.
2. Audytorzy wewnętrzni w trakcie analizy ryzyka powinni uwzględniać istotne słabości kontroli zarządczej i ryzyka sygnalizowane przez Komitet Audytu, wyniki audytów wewnętrznych i kontroli wewnętrznej oraz kontroli przeprowadzonych przez zewnętrzne instytucje, zwłaszcza Najwyższą Izbę Kontroli, a także wyniki audytów zewnętrznych.

