

Warszawa, dnia 5 maja 2022 r.

Poz. 69

**ZARZĄDZENIE Nr 6/MON**  
**MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 5 maja 2022 r.

**w sprawie nadania Karty audytu wewnętrznego**  
**w Ministerstwie Obrony Narodowej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania Kartę audytu wewnętrznego w Ministerstwie Obrony Narodowej, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *W. Skurkiewicz*

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 1192, 1535 i 2105 oraz z 2022 r. poz. 655 i 857.

## **Karta audytu wewnętrznego w Ministerstwie Obrony Narodowej**

Karta audytu wewnętrznego w Ministerstwie Obrony Narodowej, zwana dalej „Kartą”, określa cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego w Ministerstwie Obrony Narodowej, zwanego dalej „Ministerstwem”.

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Ministra Obrony Narodowej, zwanego dalej „Ministrem”, kierującego działem administracji rządowej obrona narodowa, zwanym dalej „działem”, w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną i uporządkowaną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie wykonywany jest przez audytorów wewnętrznych zatrudnionych w komórce organizacyjnej właściwej do spraw audytu wewnętrznego, zwanej dalej „komórką audytu wewnętrznego”. Funkcje pomocnicze, związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, mogą wykonywać inni pracownicy komórki audytu wewnętrznego.
3. Audyt wewnętrzny obejmuje zadania o charakterze zapewniającym i doradczym oraz czynności sprawdzające, a także czynności związane z obsługą komitetu audytu.
4. Zadania o charakterze zapewniającym mają na celu badanie i ocenę kontroli zarządczej w obszarach objętych zadaniami i wymagają uzgodnienia kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych.
5. Uzgodnień, o których mowa w ust. 4, dokonuje audytor wewnętrzny prowadzący zadanie o charakterze zapewniającym z kierownikiem komórki organizacyjnej, w której prowadzone jest to zadanie, a w przypadku ich nieuzgodnienia, kierownik komórki audytu wewnętrznego z Ministrem.
6. Zadania o charakterze doradczym mają na celu poprawę i usprawnienie procesów w Ministerstwie i dziale.
7. Zadania o charakterze doradczym są wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady niezależności i obiektywizmu audytu wewnętrznego.
8. Zadania o charakterze doradczym mogą mieć formę:
  - 1) formalnej czynności doradczej – planowanej lub realizowanej poza rocznym planem audytu i uzgodnionej z Ministrem;
  - 2) innej czynności doradczej z ograniczeniem angażowania audytora wewnętrznego wyłącznie do głosu doradczego, z koniecznością pisemnego uzgodnienia jej celu, zakresu i odpowiedzialności audytu wewnętrznego.
9. Uzgodnień, o których mowa w ust. 8 pkt 2, dokonuje kierownik komórki audytu wewnętrznego z osobami na rzecz, których realizowane jest zadanie.
10. Jeśli cel i zakres zadania o charakterze doradczym wskazuje, że powinno być ono przeprowadzone w ramach zadania o charakterze zapewniającym, kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia z Ministrem sposób jego przeprowadzenia.

11. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może odmówić wykonania zadania o charakterze doradczym, jeżeli uzna, że cel i zakres nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego.
12. Audyt wewnętrzny przeprowadzany jest na podstawie upoważnienia Ministra.
13. Audytor wewnętrzny może dokonywać na podstawie upoważnienia Ministra w ramach wykonywanego audytu wewnętrznego, czynności w jednostkach w dziale.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, postanowienia Karty stosuje się odpowiednio.

## **§ 2.**

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

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego merytorycznie podlega bezpośrednio Ministrowi, a w zakresie organizacyjnym Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanemu dalej „Dyrektorem Generalnym”.
2. Nadzór nad pracą komórki audytu wewnętrznego sprawuje kierownik komórki audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny jest niezależny w wykonywaniu zadań i podlega w tym zakresie przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.
4. Audytor wewnętrzny składa i podpisuje sprawozdania z przeprowadzonego audytu. W przypadku przeprowadzenia audytu przez kilku audytorów wewnętrznych sprawozdanie podpisują wszyscy audytorzy wewnętrzni przeprowadzający audyt.
5. Audytor wewnętrzny nie może wykonywać żadnych działań lub posiadać i wykonywać uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Ministerstwem.
6. Dyrektor Generalny zapewnia organizacyjną odrębność i ciągłość wykonywania zadań audytu wewnętrznego w Ministerstwie.

## **§ 3.**

### **Prawa, obowiązki i odpowiedzialność audytora wewnętrznego**

1. Audytor wewnętrzny obowiązany jest do:
  - 1) wykonywania czynności audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa, Definicją Audytu Wewnętrznego oraz Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego The Institute of Internal Auditors, zwanych dalej „Standardami”<sup>2)</sup>;
  - 2) postępowania zgodnie z „Kodeksem etyki” The Institute of Internal Auditors, zwanym dalej „Kodeksem”.
2. Obowiązkiem audytora wewnętrznego jest bezstronne i obiektywne ustalenie okoliczności faktycznych, wyciąganie wniosków i formułowanie zaleceń.
3. Audytor wewnętrzny prowadzi działania z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
4. Audytor wewnętrzny ma prawo:
  - 1) przeprowadzać audyt wewnętrzny we wszystkich obszarach działalności Ministerstwa;
  - 2) nieograniczonego wglądu do wszelkich dokumentów, danych i materiałów oraz dostępu do wszelkich innych informacji, w tym utrwalonych na

---

<sup>2)</sup> Komunikat 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).

- informatycznych nośnikach danych, związanych z funkcjonowaniem Ministerstwa;
- 3) kontaktów z pracownikami oraz dostępu do pomieszczeń i innych składników majątkowych Ministerstwa w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
  - 4) uzyskiwania od kierowników, żołnierzy i pracowników Ministerstwa informacji oraz wyjaśnień, także otrzymania niezbędnej pomocy mających na celu zapewnienie właściwego przygotowania i efektywnego przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
5. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do uzyskiwania i zbierania informacji dotyczących obszarów działalności Ministerstwa i działu, również poza zakresem realizowanych zadań, o których mowa w § 1 ust. 3, w tym do analizy ryzyka, realizacji zadań, o których mowa w art. 291 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.<sup>3)</sup>), oraz koordynacji audytu wewnętrznego w dziale.
  6. Audytor wewnętrzny monitoruje stan realizacji zaleceń i przeprowadza czynności sprawdzające służące ocenie sposobu wdrożenia i skuteczności zrealizowanych zaleceń.
  7. W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, audytor wewnętrzny może w uzgodnieniu z kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i Dyrektorem Generalnym, powołać eksperta, w tym spoza Ministerstwa, na zasadach obowiązujących w Ministerstwie.
  8. Audytor wewnętrzny ma obowiązek zgłosić wszelkie próby naruszenia jego niezależności oraz niezgodnego z prawem wpływu na sposób wykonywania przez niego zadań, o których mowa w § 1 ust. 3, lub ograniczania wglądu, kontaktów i dostępu, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3.
  9. Audytor wewnętrzny może z własnej inicjatywy przedkładać wnioski i zalecenia mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania Ministerstwa.
  10. Audytor wewnętrzny nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw, ale powinien posiadać wiedzę pozwalającą na oszacowanie ryzyka wystąpienia przestępstwa oraz ocenę sposobu zarządzania nim.
  11. Audytor wewnętrzny, który w trakcie przeprowadzania audytu wewnętrznego, dostrzeże znamiona czynów kwalifikujących się w jego ocenie do wszczęcia postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego, postępowania w sprawie o wykroczenie, postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, informuje o tym fakcie Ministra i Dyrektora Generalnego.

#### **§ 4.**

##### **Prawa i obowiązki kierowników komórek organizacyjnych Ministerstwa**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa mają prawo do uczestniczenia w procesie audytu wewnętrznego, a w szczególności:
  - 1) składania wyjaśnień z zakresu audytu wewnętrznego;
  - 2) uzgadniania kryteriów oceny mechanizmów kontrolnych;

---

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 583 i 655.

- 3) uzgadniania wstępnych wyników audytu wewnętrznego i zgłaszania zastrzeżeń do ustaleń audytu wewnętrznego i działania audytora wewnętrznego w terminach wskazanych przez 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.
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 Ministerstwa, w których przeprowadzany jest audyt wewnętrzny lub do których skierowano zalecenia mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać audytorowi wewnętrznemu informacje dotyczące realizacji zaleceń audytowych.

## **§ 5.**

### **Zarządzanie komórką audytu wewnętrznego**

1. Kierownik komórki audytu wewnętrznego reprezentuje ją w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych, z wyjątkiem bieżących kontaktów w trakcie realizacji zadań audytowych, wykonywanych przez poszczególnych audytorów, na podstawie imiennego upoważnienia Ministra.
2. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest odpowiedzialny za:
  - 1) zapewnienie rzetelnego, efektywnego i profesjonalnego prowadzenia audytu wewnętrznego w Ministerstwie;
  - 2) przygotowanie i wykonanie rocznego i strategicznego planu audytu wewnętrznego;
  - 3) dbałości o zapewnienie odpowiednich i wystarczających zasobów osobowych i rzeczowych komórki audytu wewnętrznego do realizacji audytu wewnętrznego;
  - 4) określenia zasad i sposobu działania komórki audytu wewnętrznego;
  - 5) ustalenie i realizowanie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego zgodnie z wymogami Standardów;
  - 6) zapewnienia działania audytu wewnętrznego zgodnie z Kartą, Definicją Audytu Wewnętrznego, Standardami i Kodeksem.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego może uczestniczyć w naradach i spotkaniach w Ministerstwie z udziałem kierownictwa, które dotyczą działalności audytu wewnętrznego.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego jest niezależny w zakresie planowania pracy komórki audytu wewnętrznego, organizacji wykonywania audytu wewnętrznego oraz składania sprawozdań i podlega, w tym zakresie przepisom prawa, normom etyki zawodowej i Standardom.
5. Kierownik komórki audytu wewnętrznego współdziała przy wymianie informacji i bieżącej współpracy audytorów wewnętrznych z kontrolerami zatrudnionymi w komórce organizacyjnej właściwej w sprawach kontroli oraz innymi służbami o charakterze zapewniająco-kontrolnym w Ministerstwie.

## § 6.

### **Planowanie i sprawozdawczość audytu wewnętrznego**

1. Podstawową zasadą audytu wewnętrznego jest planowość jego realizacji.
2. Audyt wewnętrzny w Ministerstwie prowadzony jest na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego opracowuje roczny plan audytu wewnętrznego w oparciu o analizę ryzyka z uwzględnieniem priorytetów Ministra i Dyrektora Generalnego oraz komitetu audytu, a także wyników analizy zasobów osobowych komórki audytu wewnętrznego.
4. Kierownik komórki audytu wewnętrznego uzgadnia roczny plan audytu z Ministrem.
5. Dopuszcza się opracowanie strategicznego planu audytu wewnętrznego dla Ministerstwa i działu. Strategiczny plan audytu wewnętrznego może być opracowywany na okres 3 do 5 lat i obejmować działalność audytu wewnętrznego w Ministerstwie i dziale, zadania związane z obsługą komitetu audytu oraz koordynację audytu wewnętrznego w dziale w związku z ustawowymi zadaniami komitetu audytu.
6. Strategiczny plan audytu wewnętrznego może podlegać monitorowaniu nie rzadziej niż raz na 3 lata, po przeprowadzeniu analizy ryzyka na potrzeby przygotowania rocznego planu audytu wewnętrznego. W przypadku sporządzenia strategicznego planu audytu wewnętrznego jest on przedkładany komitetowi audytu i Ministrowi.
7. Kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza:
  - 1) sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu wewnętrznego, przesyłane do Ministra oraz Ministra Finansów;
  - 2) roczne zapewnienie audytora wewnętrznego na temat stanu kontroli zarządczej w Ministerstwie i dziale, przedstawiane Ministrowi, komitetowi audytu oraz Dyrektorowi Generalnemu w zakresie jego kompetencji koordynatora systemu kontroli zarządczej.

## § 7.

### **Obsługa i współpraca z komitetem audytu**

1. Komitet audytu świadczy doradztwo na rzecz Ministra w zakresie zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz skutecznego audytu wewnętrznego w dziale. Organizację, zakres i sposób działania komitetu audytu określa Regulamin komitetu audytu.
2. Komórka audytu wewnętrznego prowadzi obsługę organizacyjną i inne działania wspierające komitet audytu w realizacji jego ustawowych zadań.
3. Komórka audytu wewnętrznego współpracuje z audytorami wewnętrznymi i usługodawcami prowadzącymi audyt wewnętrzny w jednostkach w dziale oraz kierownikami tych jednostek w zakresie wynikającym z ustawowych zadań komitetu audytu.
4. Komórka audytu wewnętrznego w ramach realizacji działań wspierających komitet audytu opracowuje wytyczne dotyczące funkcjonowania audytu wewnętrznego w dziale, wprowadzane do stosowania przez audytorów wewnętrznych w dziale na podstawie uchwały komitetu audytu.
5. Komórka audytu wewnętrznego współpracuje z komitetem audytu na zasadach i w zakresie określonym przepisami Regulaminu komitetu audytu.

## **§ 8.**

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

1. Audytorzy wewnętrznymi w zakresie wykonywania swoich zadań współpracują z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.
2. Audytorzy wewnętrznymi porozumiewają się z zewnętrznymi instytucjami kontroli i audytu zewnętrznego za pośrednictwem kierownika komórki audytu wewnętrznego.
3. Kierownik komórki audytu wewnętrznego udostępnia zewnętrznym instytucjom kontroli oraz audytu zewnętrznego dokumentację audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Ministerstwie, informując o tym Ministra.

## **§ 9.**

### **Postanowienia końcowe**

Szczegółowy sposób i tryb prowadzenia audytu wewnętrznego w Ministerstwie określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, akty wykonawcze wydane na podstawie przepisów tej ustawy, uchwały komitetu audytu oraz podręcznik audytu wewnętrznego w Ministerstwie stanowiący wewnętrzny dokument komórki audytu wewnętrznego.