

ZARZĄDZENIE Nr 321 /2016

Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

z dnia 5 stycznia 2016r.

w sprawie: przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych”.

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015, poz.1515, z późn. zm.) w związku z art. 272 i art. 274 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Z 2013r., poz. 885 z późn. zm.) *zarządzam, co następuje:*

§ 1. Wprowadzam „Kartę audytu wewnętrznego”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Karta Audytu Wewnętrznego ma zastosowanie do audytów przeprowadzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, przez audytora zatrudnionego, w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie lub usługodawcę niezatrudnionego w jednostce, z którym została zawarta umowa na prowadzenie audytu wewnętrznego, a także w jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 344/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z dnia 7 marca 2012r. w sprawie przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” .

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z UPOWAŻNIENIA BURMISTRZA

mgr inż. Wojciech Reps
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 321 /2016
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 5 stycznia 2016r.


w sprawie: przyjęcia „Karty audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz gminnych jednostkach organizacyjnych”.

W związku ze zmianą przepisów prawnych tj. wprowadzeniem rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu, istnieje potrzeba wprowadzenia nowej karty audytu wewnętrznego, uwzględniającej wprowadzone zmiany.

Karta audytu wewnętrznego to oficjalny dokument określający cel, zakres, uprawnienia i odpowiedzialność audytora wewnętrznego lub usługodawcy niezatrudnionego w jednostce, z którym została zawarta umowa na prowadzenie audytu wewnętrznego.

Sporządziła: Czesława Świątko
Audytor wewnętrzny

Z UPOWAŻNIENIA BURMISTRZA
mgr inż. Marcin Rejs
ZASTĘPCA BURMISTRZA



Załącznik do Zarządzenia nr 321/2016
Burmistrza MiG Kąty Wrocławskie
z dnia 5 stycznia 2016r.

KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich
oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych

5 styczeń 2016r.

I. Postanowienia ogólne

Karta audytu wewnętrznego razem z kodeksem etyki i Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors (IIA) ogłoszonymi przez Ministra Finansów – stanowi podstawę funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie. Karta audytu wewnętrznego, zwana dalej „Kartą” określa cel, zakres, uprawnienia i odpowiedzialność i specyfikę działania audytu wewnętrznego, a także pozycję audytu wewnętrznego w strukturze Urzędu oraz relacje audytu wewnętrznego z instytucjami kontroli zewnętrznej i audytu zewnętrznego.

Karta będzie podlegać dalszym modyfikacjom wraz ze zmianami warunków, w których działa Urząd oraz rozwojem audytu wewnętrznego.

Podstawy prawne funkcjonowania Audytu Wewnętrznego:

1. Statut Gminy Kąty Wrocławskie, stanowiący załącznik do Uchwały nr V/31/03 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 23.01.2003r. z późn. zm.
2. Statut Urzędu Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, stanowiący załącznik do Uchwały nr LIII/380/06 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 11.07.2006r.
3. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wprowadzony Zarządzeniem nr 301/2/2011 Burmistrza MiG Kąty Wrocławskie z dnia 30.12.2011r. z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013r., poz. 885 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015r., poz. 1480),
6. Komunikat Nr 16/2006 Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2006r. w sprawie ogłoszenia "Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych" i "Karty audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych" (Dz. Urz. Min.Fin. nr 9, poz. 70),
7. Komunikat Nr 2/2013 Ministra Finansów z dnia 17 czerwca 2013r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min.Fin. Z dnia 24 czerwca 2013r. , poz. 15),
8. „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” stanowiące załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. Min.Fin. nr 15, poz. 84),

Ilekróć w niniejszej karcie jest mowa o:

- 1) „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,
- 2) „kontroli zarządczej” - ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 3) „Burmistrz” - Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,
- 4) „Kierownik jednostki” - osoba lub organ, który zgodnie z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa, statutem, umową lub na mocy prawa własności – uprawniony jest do zarządzania jednostką,
- 5) „komórce audytowanej” - w zależności od poziomu wykonywanych czynności audytowych:
 - a) komórka organizacyjna i/lub samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie i/lub jednostce organizacyjnej Gminy Kąty Wrocławskie,
 - b) jednostka organizacyjna Gminy Kąty Wrocławskie, w których prowadzony jest audyt wewnętrzny.
- 6) „audytorze wewnętrznym” - osoba spełniająca warunki określone w ustawie o finansach publicznych, zatrudniona w jednostce sektora finansów publicznych bądź realizująca zadania audytu wewnętrznego jako usługodawca na podstawie zawartej z nim umowy, przeprowadzająca audyt wewnętrzny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) „obszar ryzyka” - wszystkie zidentyfikowane obszary działalności Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie poddawane ocenie ryzyka,

- 8) „aktach bieżących” - akta zawierające informacje niezbędne do sformułowania zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu,
- 9) „zadaniu audytowym” - zadanie zapewniające i czynności doradcze,
- 10) „zadaniu zapewniającym” - działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej,
- 11) „czynnościach doradczych” - inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora wewnętrznego, których charakter i zakres jest uzgadniany z kierownikiem jednostki, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki,
- 12) „czynności sprawdzające” - czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego służące dokonaniu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego,
- 13) „zalecenia” - propozycje działań służących wyeliminowaniu słabości kontroli zarządczej lub usprawniających funkcjonowanie jednostki,
- 14) „monitorowanie realizacji zaleceń” - czynności podejmowane przez audytora wewnętrznego w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń,
- 15) „mechanizmy kontrolne” - w szczególności działania, procedury, instrukcje i zasady służące zapewnieniu realizacji celów, ograniczeniu wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia celów lub zmniejszenia jego negatywnych skutków.

Umiejscowienie w strukturze jednostki, zasięg działania

1. Audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewnia organizacyjną odrębność komórki audytu wewnętrznego oraz ciągłość prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie.

2. Audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie przeprowadza audyt wewnętrzny w:

- 1) Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,
- 2) Jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie:
 1. Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej,
 2. Zespole Obsługi Jednostek Oświatowych,
 3. Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej,
 4. Szkole Podstawowej nr 1 w Kątach Wrocławskich,
 5. Szkole Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich,
 6. Szkole Podstawowej w Gniechowicach,
 7. Szkole Podstawowej w Sadkowie,
 8. Szkole Podstawowej w Małkowicach,
 9. Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smolcu,
 10. Gimnazjum w Kątach Wrocławskich,
 11. Gimnazjum w Jasz kotlu,
 12. Przedszkolu Publicznym w Kątach Wrocławskich,
 13. Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu.

II. Ogólne zasady i cele audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywnie zapewniającą i doradczą, której celem jest wspieranie Burmistrza lub Kierownika/Dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej oraz czynności doradczych.
2. Rola audytu wewnętrznego polega na wykrywaniu i szacowaniu potencjalnego ryzyka mogącego pojawić się w związku z działalnością Urzędu i jednostek oraz na badaniu i ocenianiu

- adekwatności, skuteczności i efektywności systemów kontroli zarządczej w celu wyeliminowania lub ograniczenia takiego ryzyka.
3. Głównym celem audytu wewnętrznego jest przysparzanie wartości dodanej i usprawnianie funkcjonowania Urzędu oraz jednostek. Audyt wewnętrzny pomaga organizacji w osiągnięciu jej celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane podejście do oceny i doskonalenia skuteczności zarządzania ryzykiem, kontroli i governance.
 4. Audytorem wewnętrznym może być osoba spełniająca wymogi ustawy o finansach publicznych.
 5. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym oraz doradczym. Zadania audytowe o charakterze zapewniającym stanowią podstawową działalność audytu wewnętrznego. Działania o charakterze doradczym, w tym składanie wniosków, mogą być wykonywane, o ile ich cel i zakres nie naruszają zasady obiektywizmu i niezależności audytora wewnętrznego lub nie stwarzają sytuacji konfliktu interesów. Podczas świadczenia usług doradczych, audytor wewnętrzny jest zobowiązany nie przejmować odpowiedzialności kierownictwa.
 6. Audytor wewnętrzny może realizować zadania dotyczące audytu bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. 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 2012r. poz. 526) w urzędzie w zakresie posiadanej wiedzy i umiejętności.
 7. Audytor wewnętrzny poprzez czynności doradcze przyczynia się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek. Przykładami usług doradczych są konsultacje, doradztwo, analizy i oceny, wydawanie opinii, usprawnienia oraz szkolenia. Szkolenia realizowane są na wniosek i w zakresie określonym przez Burmistrza i winny dotyczyć przede wszystkim aspektów związanych z audytem i kontrolą zarządczą.
 8. Audytor działa na rzecz Burmistrza, Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w osiągnięciu wytyczonych celów i zadań tych jednostek.
 9. Audyt wewnętrzny powinien prowadzić do rzetelnego i obiektywnego:
 - 1) ustalenia stanu faktycznego w zakresie działalności komórek lub jednostek audytowanych,
 - 2) wskazania słabości kontroli zarządczej oraz analizę ich przyczyn,
 - 3) wskazania skutków lub ryzyk wynikających ze wskazanych słabości kontroli zarządczej,
 - 4) wskazania zaleceń w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej lub wprowadzenia usprawnień,
 - 5) monitorowania realizacji zaleceń w celu ustalenia stanu realizacji zaleceń,
 - 6) wykonywania czynności sprawdzających służących dokonaniu oceny sposobu zdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego.

III. Prawa i obowiązki audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny jest uprawniony do przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności UMiG w Kątach Wrocławskich oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza.
2. Audytor wewnętrzny ma obowiązek wykonywać czynności audytu wewnętrznego zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych do ustawy, Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego, kodeksem etyki audytora wewnętrznego w jednostkach finansów publicznych oraz powszechnie uznawaną praktyką audytu wewnętrznego.
3. Audytor wewnętrzny ma prawo:
 - 1) przeprowadzania audytu wewnętrznego we wszystkich obszarach działalności urzędu oraz realizować zadania audytowe zapewniające i doradcze, we wszystkich gminnych jednostkach organizacyjnych Gminy Kąty Wrocławskie;

- 2) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów z wiązanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej zgodnie z art. 282 ust. 2 ustawy o finansach publicznych;
- 3) dostępu do obiektów i pomieszczeń urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych z zachowaniem tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) żądać od kierowników i pracowników urzędu oraz jednostek informacji i wyjaśnień, a także sporządzania i potwierdzania kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień w celu zapewnienia rzetelnego, efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego;
- 5) powołania rzeczoznawcy lub eksperta do udziału w zadaniu audytowym (po uzgodnieniu z Burmistrzem) w przypadku przeprowadzenia zadań wymagających specjalnych kwalifikacji;
- 6) składać wnioski i zalecenia z własnej inicjatywy mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 7) odmówić wykonywania czynności doradczych, jeżeli uzna, że zakres lub cel tych czynności nie jest zgodny z celami audytu wewnętrznego.

4. Czynności, o których mowa w ust. 3 nie wymagają zgody Kierowników jednostek/ komórek organizacyjnych, w których przeprowadzany jest audyt, ani bezpośrednich przełożonych pracowników i nie muszą być prowadzone za ich pośrednictwem.

5. Audytor wewnętrzny:

- 1) nie jest odpowiedzialny za działania i procesy poddawane audytowi wewnętrznemu ani ich nie nadzoruje, nie może przyjmować takich zadań lub uprawnień, które wchodziły w zakres zarządzania Urzędem lub jednostką;
- 2) nie jest odpowiedzialny za procesy zarządzania ryzykiem i procesy kontroli zarządczej w urzędzie i w jednostkach, ale poprzez swoje ustalenia i zalecenia poczynione w wyniku przeprowadzenia audytu wewnętrznego, wspomaga Burmistrza oraz kierowników jednostek audytowanych we właściwej realizacji tych procesów; musi powstrzymać się od przejmowania jakichkolwiek obowiązków zarządczych i faktycznego zarządzania ryzykiem;
- 3) nie jest odpowiedzialny za wykrywanie oszustw i przestępstw, ale powinien posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą mu oszacować ryzyko oszustwa oraz sposób zarządzania tym ryzykiem w organizacji. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu oszustwa lub przestępstwa Audytor wewnętrzny powiadamia o tym Burmistrza, który podejmuje decyzje o dalszym sposobie postępowania;
- 4) nie powinien uchylać się od przedstawienia Burmistrzowi wniosków mogących skutkować koniecznością podjęcia trudnych decyzji;
- 5) jest zobowiązany rozwijać swoje umiejętności zawodowe poprzez ustawiczne kształcenia.

6. Audytor wewnętrzny, wykonując swoje zadania, powinien przestrzegać podstawowych zasad wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych tj.: uczciwości, obiektywizmu, poufności, profesjonalizmu, unikania konfliktu interesów.

7. W zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także z kontrolerami Najwyższej Izby Kontroli oraz regionalnej Izby Obrachunkowej.

IV. Niezależność audytora wewnętrznego

1. Audytor wewnętrzny:

- 1) merytorycznie i organizacyjnie podlega bezpośrednio Burmistrzowi, który stoi na straży niezależności organizacyjnej i funkcjonalnej oraz odrębności wykonywanych przez niego zadań;

- 2) jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa powszechnie obowiązującego, normom etyki zawodowej, standardom audytu wewnętrznego oraz uznaną praktyką audytu wewnętrznego;
- 3) musi być bezstronny i wolny od uprzedzeń oraz nie powinien realizować zadań audytowych, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.

2. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. W celu zachowania niezależności i obiektywności w wykonywaniu zadań audytu wewnętrznego i prezentowania jego wyników audytor wewnętrzny powinien być wolny od wpływów mogących oddziaływać na ustalenia obszaru badania audytowego, jego zakresu, procedur, terminu, częstotliwości lub na treść sprawozdania. Burmistrz powinien być niezwłocznie powiadamiany o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.

V. Zakres audytu wewnętrznego

1. Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym, doradczym i sprawdzającym. Podstawowe znaczenie mają czynności o charakterze zapewniającym.

2. Do szczegółowych zadań audytu wewnętrznego należy:

- 1) przygotowywanie, w porozumieniu z Burmistrzem, rocznych planów audytu wewnętrznego, z uwzględnieniem priorytetów Burmistrza, dostępnych zasobów osobowych oraz wyników analizy obszarów ryzyka. Przeprowadzając analizę ryzyka, audytor bierze pod uwagę w szczególności:
 - cele i zadania jednostki,
 - ryzyka wpływające na realizację celów i zadań jednostki,
 - wyniki audytów i kontroli.
- 2) identyfikowanie i monitorowanie procesów, w tym wdrażanie i wykonywanie przyjętych procedur;
- 3) przeprowadzanie zadań zapewniających i doradczych mających na celu wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczne badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w urzędzie i jednostkach obejmującą w szczególności:
 - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - skuteczności i efektywności działania,
 - wiarygodności sprawozdań,
 - ochrony zasobów,
 - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - zarządzania ryzykiem.
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zapewniających zadań audytowych, w których przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu wewnętrznego;
- 5) monitorowanie stanu realizacji zaleceń,
- 6) przeprowadzania czynności sprawdzających,
- 7) opracowanie i przedkładanie sprawozdań z wykonania rocznych planów audytu, zgodnie z zasadami określonymi ustawą o finansach publicznych,
- 8) prowadzenie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki. Czynności doradcze mogą być wykonywane są w drodze formalnych zadań, zaplanowanych i uzgodnionych z Burmistrzem oraz działań nieformalnych, będących częścią rutynowych działań.

3. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania urzędu i jednostek organizacyjnych.

4. Audytor wewnętrzny dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji i oceny obszarów ryzyka.

VI. Planowanie i sprawozdawczość

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka, który w oparciu o obowiązujące przepisy i w porozumieniu z Burmistrzem przygotowuje audytor wewnętrzny .
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka, audytor wewnętrzny, w uzgodnieniu z Burmistrzem, może przeprowadzić audyt wewnętrzny poza planem audytu.
3. Jeżeli przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem audytu stworzy zagrożenie dla realizacji tego planu, audytor wewnętrzny zawiadamia o tym na piśmie Burmistrza.
4. Audytor przedstawia Burmistrzowi:
 - 1) do końca grudnia każdego roku – roczny plan audytu na rok następny,
 - 2) do końca stycznia każdego roku – sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.
5. Audytor wewnętrzny składa Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu audytu informujące w szczególności o stopniu jego realizacji oraz o istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.
6. Audytor wewnętrzny dokumentuje wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego.
7. Roczny plan audytu oraz sprawozdanie z wykonania rocznego planu audytu stanowią, udostępniana na wniosek, informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 06.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej.
8. Audytor wewnętrzny sporządza sprawozdania z zadania zapewniającego, zwane dalej "sprawozdaniem", w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.
9. Zasadą przy prowadzeniu audytu wewnętrznego jest osiągnięcie porozumienia z pracownikami jednostki audytowanej co do prawdziwości stwierdzonych faktów związanych z ustaleniami audytu przed rozpowszechnianiem sprawozdania. Tam gdzie jest to właściwe należy ustalić działania korygujące, jakie należałoby podjąć i uwzględnić je w sprawozdaniu.
10. Sposób i tryb przekazania sprawozdania określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.
11. Sprawozdanie audytor wewnętrzny przekazuje zawsze Burmistrzowi oraz kierownikowi audytowanej jednostki.
12. Jeżeli w trakcie przeprowadzania audytu audytor wewnętrzny dostrzeże znamiona czynów, które według jego oceny kwalifikują się do wszczęcia postępowania w zakresie dyscypliny finansów publicznych, postępowania karnego lub postępowania w sprawie o przestępstwo skarbowe lub o wykroczenie skarbowe, wówczas ma obowiązek o tym fakcie zawiadomić Burmistrza.
13. Zalecenia zawarte w sprawozdaniu powinny precyzyjnie określać co trzeba zmienić lub naprawić i powinny być skierowane do osoby posiadającej kompetencje do podjęcia odpowiednich działań.
14. Sposób wykonania i dokumentowania czynności doradczych oraz forma i zawartość sprawozdania z ich wykonania powinna być odpowiednie do rodzaju i charakteru działań podjętych przez audytora wewnętrznego. W przypadku formalnych zadań doradczych należy udokumentować przynajmniej cel, zakres oraz wyniki czynności doradczych.
15. Audytor prowadzi bieżące i stałe akta audytu. Ich zawartość określają odrębne przepisy i uregulowania wewnętrzne.

VI. Relacje z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi

1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych, audytor wewnętrzny powinien brać pod uwagę plan, o ile jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz audytorów zewnętrznych tak, by
 - 1) uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów,
 - 2) uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu,

Karta Audytu Wewnętrznego Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

- 3) wymieniać informacje,
 - 4) unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu.
2. Przy dokonywaniu analizy ryzyka audytor wewnętrzny powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawozdań dokonanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne oraz raporty audytorów zewnętrznych.
 3. Audytor wewnętrzny winien porozumiewać się z audytorami zewnętrznymi, Najwyższą Izbą Kontroli i innymi zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem.

Opracowała: Czesława Świątko
Audytor wewnętrzny

zatwierdzam

Z UPOWAŻNIENIA BURMISTRZA

mgr inż. Andrzej Reps
ZASTĘPCA BURMISTRZA