

ZARZĄDZENIE NR 80/2016
WÓJTA GMINY ANDRESPOL

z dnia 21 listopada 2016 r.

w sprawie wprowadzenia karty audytu wewnętrznego w Gminie Andrespol

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 i 1579) w związku z art. 274 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646; z 2014 poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877; z 2015 poz. 532, 238, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150; z 2016 poz. 195, 1257, 1454, 1870) oraz Rozporządzeniem 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), **zarządza się co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Kartę Audytu Wewnętrznego w Gminie Andrespol, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Karta Audytu Wewnętrznego ma zastosowanie do audytów, które zostaną przeprowadzone w Urzędzie Gminy w Andrespolu, a także w jednostkach Gminy Andrespol.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Andrespol.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji.

Wójt Gminy Andespol

Dariusz Kubus

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 80/2016

Wójta Gminy Andrespol

z dnia 21 listopada 2016 r.

**KARTA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE ANDRESPOL**

1. Nazwa JSFP	Gmina Andrespol
2. Adres Jednostki	ul. Rokicińska 126 , 95-020 Andrespol
3. Podstawa prawna	Umowa o przeprowadzenie audytu wewnętrznego nr ZP.272.1712.13.61.2016 z dnia 8.06.2016 r. zawarta pomiędzy Gminą Andrespol a Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz o świadczenie usług audytu wewnętrznego; Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 885); Kodeks etyki i Karta audytu wewnętrznego (Dz.Urz.MF Nr 9, poz. 70); Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiące załącznik do Komunikatu 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.; Szczegółowe wytyczne dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem – Komunikat nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r.; Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego; The Institute of Internal Auditors 247 Maitland Avenue; Altamonte Springs, Florida 32701-4201 USA; Rozporządzenie 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).
4. Cel dokumentu	Karta audytu wewnętrznego razem ze Standardami audytu wewnętrznego i Kodeksem etyki audytora wewnętrznego, umową o przeprowadzenie audytu wewnętrznego zawartą w dniu 8.06.2016 r. pomiędzy Gminą Andrespol a Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz oraz innymi dokumentami jest podstawą funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Andrespolu.
5. Umiejscowienie w strukturze Jednostki	Audyt w wewnętrzny, zwany dalej „Audytorem usługodawcy”, wykonuje swoje obowiązki w Urzędzie Gminy w Andrespolu w oparciu o zapisy umowy o przeprowadzenie audytu wewnętrznego w 2016 r. oraz w 2017 r. zawartej w dniu 08.06.2016 r. pomiędzy Gminą Andrespol a Audyt i Doradztwo Tomasz Ciechanowicz, zwaną dalej „umową”, zgodnie z zapisami art. 279 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). Audyt w usługodawcy wykonuje swoje zadania w każdej komórce audytowanej na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.
6. Zasięg działania audytora	Audyt w usługodawcy przeprowadza audyt w wewnętrzny w Urzędzie Gminy w Andrespolu zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym Planem Audytu. W uzasadnionych przypadkach audyt może być prowadzony zgodnie zapisem § 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu Audyt w wewnętrzny prowadzony jest w komórkach audytowanych, tj. Wydziałach i samodzielnych stanowiskach pracy ustanowionych Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy w Andrespolu. Audytem w wewnętrznym mogą zostać objęte wybrane Jednostki podległe i podrzędne Urzędowi, traktowane w takich sytuacjach na zasadach Jednostki Organizacyjnej Gminy.
7. Cele audytu wewnętrznego	Głównym celem przeprowadzania audytu wewnętrznego jest wspieranie Wójta Gminy w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej. Audyt w wewnętrzny realizowany jest poprzez obiektywną i niezależną ocenę procedur oraz procesów stosowanych w Urzędzie i Jednostkach Organizacyjnych Gminy. Celem audytu wewnętrznego jest także usprawnienie działalności ww. Jednostek, a tym

	<p>samym wniesienie wartości dodanej.</p> <p>Rola audytu wewnętrznego polega na badaniu i ocenianiu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach Organizacyjnych Gminy oraz dostarczenie Wójtowi racjonalnego zapewnienia o ich skuteczności.</p> <p>Audytors usługodawcy działa zatem na rzecz Wójta, wspierając Urząd Gminy w Andrespolu w osiąganiu wytyczonych celów.</p>
8. Ogólne zasady audytu wewnętrznego	Audyt wewnętrzny obejmuje czynności o charakterze zapewniającym i doradczym, które stanowią jego podstawowe zadanie.
9. Prawa audytora usługodawcy	<p>1. Audytors usługodawcy jest uprawniony do przeprowadzania audytu finansowego, operacyjnego, systemowego, informatycznego i zgodności.</p> <p>2. Audytors usługodawcy ma zagwarantowane prawo:</p> <p>a) wglądu do wszelkich dokumentów (w tym poufnych i tajnych), informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Urzędu Gminy w Andrespolu, w tym utrwalonych na nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p> <p>b) dostępu do wyodrębnionego pomieszczenia na potrzeby audytu w okresach obecności audytora w Urzędzie Gminy w Andrespolu oraz Jednostkach Organizacyjnych Gminy;</p> <p>c) dostępu do urządzeń, takich jak: skaner, drukarka, kserokopiarka, faks oraz do internetu na potrzeby audytu w okresach obecności audytora w siedzibie Urzędu Gminy w Andrespolu oraz Jednostkach Organizacyjnych Gminy;</p> <p>d) dostępu do pomieszczeń audytowanej Jednostki Organizacyjnej Gminy z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;</p> <p>e) dostępu do wszystkich pracowników (bez konieczności uzyskiwania uprzednio zgody ich przełożonych) oraz wszelkich innych źródeł informacji potrzebnych do przeprowadzenia audytu wewnętrznego i związanych z funkcjonowaniem Jednostki Organizacyjnej Gminy Andrespol, w której przeprowadzany jest audyt wewnętrzny;</p> <p>f) uzyskiwania od Kierowników i pracowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Andrespol informacji oraz wyjaśnień, a także sporządzonych i potwierdzonych przez nich kopii, odpisów, wyciągów lub zestawień informacji, danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem Jednostek w tym utrwalonych na nośnikach danych, w celu zapewnienia efektywnego i wydajnego przeprowadzania audytu wewnętrznego.</p> <p>Czynności, o których mowa w pkt. a-f) nie wymagają oddzielnej zgody Kierownika Jednostki Organizacyjnej Gminy Andrespol objętej audytem wewnętrznym.</p> <p>3. Audytors usługodawcy nie ponosi odpowiedzialności za procesy poddawane audytowi wewnętrznemu.</p> <p>4. Audytors usługodawcy nie jest odpowiedzialny za procesy kontroli zarządczej, procesy zarządzania ryzykiem oraz procesy kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy w Andrespolu i Jednostkach Organizacyjnych Gminy, ale poprzez swoje działania, wnioski, uwagi i rekomendacje wspomaga Wójta oraz Kierowników Jednostek we właściwej realizacji tych procesów.</p> <p>5. Audytors usługodawcy nie jest odpowiedzialny za wykrywanie przestępstw ale posiada niezbędną wiedzę pozwalającą na zidentyfikowanie znamion przestępstwa.</p> <p>6. Audytors usługodawcy ma prawo odmówić realizacji zleconych czynności doradczych, w szczególności jeśli ich realizacja rodzi obiektywne ryzyko zaistnienia trudności w realizacji zadań zapewniających wynikających z zatwierdzonego Planu Audytu. Audytors usługodawcy przekazuje Wójtowi pisemne wyjaśnienie podjęcia takiej decyzji.</p>
10. Obowiązki audytora usługodawcy	<p>1. Audytors usługodawcy, wykonując swoje zadania, przestrzega zasady wynikające z Międzynarodowych standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego oraz Standardów kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych.</p> <p>2. Audytors usługodawcy powinien postępować rozważnie, z odpowiednią starannością i profesjonalizmem, co jednak nie oznacza nieomyślności.</p> <p>3. Audytors usługodawcy, wykonując swoje zadania, przestrzega podstawowych zasad</p>

	<p>wynikających z Kodeksu etyki audytora wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.</p> <p>4. Audytor usługodawcy prowadzi i chroni dokumentację audytorską zgodnie z powszechnie stosowanymi zasadami.</p> <p>5. Dokumentacja audytorska stanowi własność Urzędu Gminy w Andrespolu i podlega ochronie a także nie może być powielana i udostępniana bez zgody Wójta lub osoby przez niego upoważnionej do podjęcia takiej decyzji.</p> <p>6. Audytor usługodawcy szanuje wartość i własność informacji, którą otrzymał i nie ujawnia jej bez odpowiedniego upoważnienia, chyba że istnieje prawny lub zawodowy obowiązek jej ujawnienia.</p> <p>7. Audytor usługodawcy w zakresie wykonywania swoich zadań współpracuje z audytorami zewnętrznymi, a także w razie konieczności z innymi specjalistami zewnętrznymi.</p> <p>8. Audytor usługodawcy informuje Kierownika Jednostki Organizacyjnej Gminy, w której rozpoczyna realizację zadania zapewnającego o planowanym przeprowadzeniu zadania.</p>
<p>11. Prawa i obowiązki audytowanych</p>	<p>1. Wójt i Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy Andrespol, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają prawo do czynnego uczestniczenia w procesie audytu, który dotyczy nadzorowanej przez nich działalności, a w szczególności do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapoznania się, na każdym etapie audytu, z ustaleniami audytora usługodawcy; 2) przekazywania audytorowi usługodawcy istotnych informacji dla badanego obszaru; 3) zgłaszania własnych propozycji działań zaradczych, ograniczających zidentyfikowane ryzyko; 4) konsultowania z audytorem usługodawcy projektowanych mechanizmów kontroli; 5) zgłaszania umotywowanych uwag i zastrzeżeń do przedstawionego przez audytora usługodawcy stanu faktycznego oraz sprawozdania z wyników przeprowadzonego zadania audytowego; 6) zgłaszania, w przypadku Kierowników Jednostek, Wójtowi umotywowanych zastrzeżeń do pracy audytora usługodawcy; <p>2. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Andrespolu, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek współpracować z audytorem usługodawcy w zakresie identyfikacji czynników ryzyka, analizy i oceny ryzyka, identyfikacji oraz monitoringu procesów zachodzących w Urzędzie Gminy w Andrespolu i Jednostkach Organizacyjnych Gminy; a także innych prac audytorskich, przy których taka współpraca jest niezbędna, w tym opracowywać i udostępniać materiały i informacje dotyczące zakresu ich działania, o które wystąpi audytor usługodawcy.</p> <p>3. Wójt oraz Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek umożliwić audytorowi usługodawcy wykonanie jego obowiązków, poprzez poinformowanie podległych pracowników o uprawnieniach audytora i zobowiązanie ich do ścisłej współpracy w zakresie niezbędnym dla osiągnięcia celu audytu.</p> <p>4. <u>Osoby zaangażowane merytorycznie w obszar poddany audytowi wewnętrznemu zobowiązane są do obecności w pracy podczas realizacji zadania audytowego w Urzędzie Gminy w Andrespolu oraz w siedzibach Jednostek Organizacyjnych. W szczególnych przypadkach ww. osoby w porozumieniu z Wójtem lub Kierownikami Jednostki Organizacyjnej mogą wyznaczyć w zastępstwie osobę, która będzie dysponować pełną dokumentacją związaną z badanym obszarem oraz udzielić ewentualnych wyjaśnień w przedmiotowym zakresie.</u></p> <p>5. Jednostka audytowana zapewni audytorowi wyodrębnione pomieszczenie, a także dostęp do urządzeń, takich jak: skaner, drukarka, kserokopiarka, faks oraz do internetu na potrzeby audytu w okresach obecności audytora w siedzibie Gminy Andrespol oraz Jednostkach Organizacyjnych Gminy.</p> <p>6. Badanie i ocena systemu kontroli wewnętrznej przez audytora usługodawcy nie zwalnia Wójta oraz Kierowników Jednostek, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, z odpowiedzialności za wdrożenie i monitorowanie systemu kontroli wewnętrznej pod kątem jego adekwatności i skuteczności.</p>

	<p>7. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych, w tym w szczególności Jednostek audytowanych, mają obowiązek, w zakresie swoich kompetencji, przedkładać Wójtowi i audytorowi usługodawcy plan działań naprawczych w odpowiedzi na poszczególne ustalenia audytu lub przedstawić przyczyny odmowy wdrożenia działań naprawczych.</p> <p>8. Wójt w porozumieniu z Kierownikami Jednostek niezwłocznie informuje w formie pisemnej audytora usługodawcy o podjętych decyzjach w odniesieniu do ustaleń końcowych z przeprowadzonego audytu wewnętrznego.</p> <p>9. Ostateczna decyzja w sprawie wdrożenia zaleceń audytora usługodawcy należy do Wójta nie zwalnia to jednak Kierowników Jednostek z obowiązku zaprojektowania i przedstawienia audytorowi usługodawcy działań naprawczych.</p> <p><u>10. Wójt powiadamia pisemnie Ministra Finansów o rozpoczęciu prowadzenia audytu wewnętrznego.</u></p>
12. Niezależność	<p>1. Audytor usługodawcy podlega bezpośrednio Wójtowi w zakresie wynikającym z zapisów umowy.</p> <p>2. Audytor usługodawcy jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega w tym zakresie tylko przepisom prawa, normom etyki zawodowej i standardom audytu wewnętrznego.</p> <p>3. Zakres i sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego nie może być ograniczany. Audytor usługodawcy niezwłocznie powiadamia Wójta o wszelkich próbach ograniczania zakresu audytu.</p> <p>4. Audytor nie może przyjmować zadań lub uprawnień, które wchodzą w zakres zarządzania Gminą Andrespol i Jednostek Organizacyjnych Gminy.</p> <p>5. Audytor nie może realizować zadań, które mogą powodować powstanie potencjalnych konfliktów interesów lub zarzutu stronniczości.</p> <p>6. Audytor nie może wykonywać czynności lub realizować zadań wychodzących poza zakres i obszar wynikający z:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opracowanego i zatwierdzonego Planu Audytu Wewnętrznego, b) umowy o świadczenie usług audytu wewnętrznego, c) pisemnego wniosku lub zalecenia Wójta, przygotowanych po uprzednich konsultacjach z audytorem usługodawcy. <p>7. Wprowadza się zakaz narzucania audytorowi usługodawcy zakresu audytu oraz sposobu wykonania pracy i informowania o jej wynikach. Dopuszcza się jednakże możliwość zgłaszania wniosków oraz zaleceń w tym zakresie przez Wójta oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Andrespol.</p>
13. Zakres audytu wewnętrznego	<p>1. Zakres audytu wewnętrznego wynika bezpośrednio z opracowanego i zatwierdzonego Planu Audytu oraz zapisów umowy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość objęcia zakresem audytu działania wybiegającego poza Plan Audytu, z zastrzeżeniem, iż działanie to musi być zgodne z umową.</p> <p>2. Audyt wewnętrzny obejmuje ocenę i badanie adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych działań.</p> <p>3. W szczególności audyt może obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych; b) ocenę, czy ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane; c) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej; d) ocenę, czy system zarządzania, w tym kontroli wewnętrznej, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy; e) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Urzędu Gminy w Andrespolu oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy; f) ocenę zabezpieczenia zasobów Urzędu Gminy w Andrespolu oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy; g) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów Jednostki; h) przegląd opracowanych, w tym w szczególności zatwierdzonych i będących w

	<p>trakcie realizacji, programów, projektów i planów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Jednostki z planowanymi wynikami i celami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenę dostosowania działalności Jednostki do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli, - ustalenie, czy podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek Urzędu Gminy w Andrespolu oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, - weryfikację, czy uwzględniane są interesy i priorytety klientów zewnętrznych i wewnętrznych. <p>4. W szczególnych sytuacjach audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania Urzędu Gminy w Andrespolu oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy, z zastrzeżeniem, iż nie mogą one przekroczyć ogólnego zakresu działań wynikającego z zawartej umowy.</p> <p>5. Czynności doradcze mogą być zlecone jedynie w formie pisemnej przez Wójta, na zasadach określonych w punkcie 8 niniejszej Karty który określa zakres i odbiorcę czynności doradczych. Wykonawca usługi audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Andrespolu, w przypadku odmowy realizacji zleconych czynności doradczych, przekazuje do Wójta pisemne uzasadnienie podjęcia takiej decyzji w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania ww. zlecenia.</p> <p>6. Audyt wewnętrzny może objąć swoim zakresem wszystkie obszary działania Urzędu Gminy w Andrespolu oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy.</p> <p>7. Audytor usługodawcy dysponuje pełną swobodą w zakresie identyfikacji obszarów ryzyka i niedozwolone są jakiegokolwiek próby ingerowania w proces szacowania ryzyka.</p> <p>8. Audytor usługodawcy w porozumieniu z Wójtem opracowuje Plan Audytu.</p>
14. Sprawozdania z audytu	<p>1. Audytor usługodawcy sporządza sprawozdanie z wyników przeprowadzenia audytu wewnętrznego, w którym przedstawia w sposób jasny, rzetelny i zwięzły, ustalenia i wnioski poczynione w trakcie audytu wewnętrznego.</p> <p>2. Sprawozdanie z przeprowadzonego zadania audytowego audytor usługodawcy przekazuje Kierownikowi Jednostki Organizacyjnej Gminy Andrespol objętej zadaniem audytowym, po uprzednim przedstawieniu ustaleń stanu faktycznego z udziałem ww. Kierownika, wyznaczonych przez niego pracowników oraz audytora usługodawcy.</p> <p>3. Kierownik Jednostki Organizacyjnej Gminy objętej zadaniem zapewniającym audytowym, może zgłosić na piśmie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania, dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.</p> <p>4. W sytuacji otrzymania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu, audytor usługodawcy dokonuje ich analizy i w miarę możliwości i konieczności podejmuje czynności wyjaśniające w tym zakresie. W przypadku stwierdzenia części lub całości zasadności zgłoszonych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń, audytor zmienia lub uzupełnia zgodnie z nimi treść sprawozdania. W przypadku nieuwzględnienia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń, audytor usługodawcy przekazuje na piśmie swoje stanowisko wraz z jego uzasadnieniem Kierownikowi Jednostki Organizacyjnej Gminy objętej zadaniem zapewniającym audytowym.</p> <p>5. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub zastrzeżeń do projektu sprawozdania z audytu w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania przyjmuje się, iż Jednostka audytowana nie wnosi uwag.</p> <p>6. W przypadku niezgłoszenia dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń do treści sprawozdania, po upływie 14 dni od przedstawienia ww. sprawozdania Kierownikowi Jednostki Organizacyjnej Gminy objętej zadaniem zapewniającym, audytor usługodawcy przekazuje jeden egzemplarz sprawozdania Wójtowi Gminy oraz załącza jeden egzemplarz do akt audytu.</p> <p>7. Sprawozdanie z wyników przeprowadzenia audytu wewnętrznego w Jednostce</p>

	<p>Organizacyjnej Gminy audytor usługodawcy przekazuje Wójtowi Gminy oraz Kierownikowi <u>Jednostki Organizacyjnej objętej zadaniem zapewniającym audytowym. Dodatkowo jeden egzemplarz sprawozdania załączany jest do akt audytu.</u></p> <p>8. Audytor usługodawcy w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego za rok poprzedni.</p> <p>9. Audytor usługodawcy w sytuacjach, w których uzna za wymagane podjęcie natychmiastowego działania, tzn. w szczególności mogących narazić Urząd Gminy w Andrespolu oraz Jednostki Organizacyjne Gminy na straty, ma obowiązek o tym fakcie bezzwłocznie zawiadomić pisemnie Wójta Gminy.</p> <p>10. Z zadań doradczych audytor usługodawcy sporządza okresową pisemną informację o ich przebiegu i wynikach, którą przekazuje do wiadomości Wójta Gminy oraz załącza do akt audytu.</p> <p><u>11. Po zakończeniu czynności audytowych pod koniec realizacji umowy o przeprowadzenie audytu audytor sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy lub osobie przez niego upoważnionej sprawozdanie z wykonania planu audytu.</u></p>
<p>15. Relacje z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi</p>	<p>1. Podczas planowania i wykonywania zadań audytowych audytor bierze pod uwagę, jeśli jest to możliwe, plan czynności kontrolnych i sprawdzających, wykonywanych przez NIK i inne instytucje kontrolne (w tym RIO) tak, by:</p> <ul style="list-style-type: none"> -uniknąć niepotrzebnego nakładania się kontroli i audytów, -uzyskać pokrycie maksymalnego zakresu spraw przez działania audytu, -wymieniać informacje, -usprawnić wymianę informacji, -unikać dublowania wysiłków i kosztów poświęconych na rutynowe etapy prac w zakresie audytu. <p>2. Audytor usługodawcy powinien porozumiewać się z NIK i innymi instytucjami kontrolnymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Wójtem.</p> <p>3. Przy dokonywaniu analizy ryzyka, audytor usługodawcy powinien uwzględniać wyniki kontroli i sprawdzeń dokonanych przez NIK i inne instytucje kontrolne.</p> <p>4. Dokumentacja z przeprowadzania audytu wewnętrznego, w tym sprawozdania i notatki z czynności sprawdzających, powinny być udostępniane NIK i innym instytucjom kontrolnym za pośrednictwem Wójta.</p>
<p>16. Numer zarządzenia zatwierdzającego Kartę Audytu Wewnętrznego</p>	<p>Zarządzenie Nr 80/2016</p>